



## REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

### OD WYKLUCZENIA DO ZATRUDNIENIA

(RPMP.09.01.02-12-0212/17)

#### § 1

#### Informacje ogólne

1. Projektu OD WYKLUCZENIA DO ZATRUDNIENIA realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 (RPO WM 2014-2020) współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach osi priorytetowej 9: Region Spójny Społecznie 9.1. Aktywna integracja, Poddziałania 9.1.2. Aktywna integracja – projekty konkursowe.
2. Regulamin określa warunki rekrutacji i uczestnictwa w projekcie OD WYKLUCZENIA DO ZATRUDNIENIA.
3. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. Realizatorem Projektu (Partnerem wiodącym) jest JMM Mariusz Lewandowski z siedzibą w Poznaniu, Os. Jana III Sobieskiego 37/21, 60-688 Poznań.
5. Biuro Projektu mieści się w Kluczach, ul. Zawierciańska 6 i czynne jest w dni robocze w godzinach 8:00-15.00, tel. 575912900, e-mail: wz-2@jmm.net.pl (poza godzinami pracy biura kontakt z personelem projektu jest możliwy poprzez tel. lub pocztą e-mail, [www.facebook.com/wz.malopolskie](http://www.facebook.com/wz.malopolskie)).
6. Czas trwania projektu: 01.01.2018 r. - 31.12.2019 r.
7. Udział w projekcie jest bezpłatny.
8. Wszelkie informacje o projekcie oraz dokumentacja zamieszczana są na stronie projektu: [www.jmm.net.pl/wzmalopolskie](http://www.jmm.net.pl/wzmalopolskie)
9. Status na rynku pracy określany jest w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie (tj. w dniu pierwszej formy wsparcia).
10. Staże i szkolenia realizowane w Projekcie będą zgodnie ze standardami wyznaczonymi dla tych usług w Regulaminie konkursu nr RPMP.09.01.02-IP.01-12-023/17<sup>1</sup> i z Polskimi i Europejskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży<sup>2</sup>.
11. 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.
12. Uczestnik ma prawo nie wyrażenia zgody dot. punktu 12 najpóźniej w momencie składania dokumentów rekrutacyjnych.
13. Ogólny nadzór nad realizacją projektu oraz rozstrzyganie spraw nieuregulowanych w Regulaminie należy do kompetencji Kierowniczkii Projektu.

<sup>1</sup> Regulamin konkursu RPMP.09.01.02-IP.01-12-023/17 [http://www.rpo.malopolska.pl/download/program-regionalny/skorzystaj/ogloszenia-o-naborach/RPMP-09-01-02-IP-01-12-023-17/zmiany/Regulamin\\_konkursu\\_912.pdf](http://www.rpo.malopolska.pl/download/program-regionalny/skorzystaj/ogloszenia-o-naborach/RPMP-09-01-02-IP-01-12-023-17/zmiany/Regulamin_konkursu_912.pdf)

<sup>2</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>)

## § 2 Słownik pojęć

Ilekcroć w Regulaminie jest mowa o:

1. **Projekcie** - należy przez to rozumieć projekt OD WYKLUCZENIA DO ZATRUDNIENIA realizowany przez JMM Mariusz Lewandowski i Fundację AD INFINITUM i współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach w ramach osi priorytetowej 9: Region Spójny Społecznie 9.1. Aktywna integracja, Poddziałania 9.1.2 Aktywna integracja– projekty konkursowe.
2. **Kandydacie** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną mężczyznę lub kobietę, którzy złożyli dokumenty rekrutacyjne wymagane na etapie rekrutacji, wskazane w niniejszym Regulaminie;
3. **Uczestniku projektu** - należy przez to rozumieć kandydata lub kandydatkę, którzy zostali zakwalifikowani do projektu OD WYKLUCZENIA DO ZATRUDNIENIA i skorzysta z co najmniej jednej formy wsparcia zaproponowanej w Projekcie;
4. **Osobach bezrobotnych** - osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi przepisami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności, jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są osobami bezrobotnymi\* w rozumieniu Wytocznych;
5. **Osobach biernych zawodowo** – osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne). Studenci studiów stacjonarnych są uznawani za osoby bierne zawodowo. Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), są uznawane za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo);
6. **Dniu przystąpienia/rozpoczęcia udziału w projekcie** - należy przez to rozumieć dzień przystąpienia do pierwszej formy wsparcia;
7. **Osobach długotrwale bezrobotnych** – definicja pojęcia „długotrwale bezrobotny” różni się w zależności od wieku:
  - młodzież (<25lat) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy (>6miesiący);
  - dorośli (25 lat lub więcej) – osoby bezrobotne nieprzerwalnie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy);
8. **Wiek uczestników projektu** – jest określany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie;
9. **Osobach 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;



**Osobach 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 2016 r. poz. 546, z późn. zm.);

10. **Osobach** będących klientami PUP, ale nie podlegających profilowaniu przez PUP tj. **posiadających status osób poszukujących pracy** (w tym osoby z niepełno sprawnościami zarejestrowane jako poszukujące pracy), charakteryzujące się co najmniej jedną z cech osoby zagrożonej ubóstwem lub wykluczeniem społecznym mogą korzystać z usług aktywnej integracji o charakterze społecznym, edukacyjnym, zdrowotnym i zawodowym;
11. **Osobach ubogich pracujących** – mogą korzystać ze wszystkich usług aktywnej integracji, z tym, że osoby te nie będą liczyły się do wskaźnika zatrudnieniowego;
12. **Osobach zależnych** – oznacza to osobę wymagającą ze względu na stan zdrowia lub wiek stałej opieki, połączoną więzami rodzinnymi lub powinowactwem z osobą objętą usługami lub instrumentami rynku pracy/wsparciem w projekcie lub pozostającą z nią we wspólnym gospodarstwie domowym.
13. **Członek rodziny Uczestnika projektu** – uznaje się małżonka, dzieci własne lub przysposobione, rodziców i rodzeństwo.
14. **Szkoleniu** – oznaczają pozaszkolne zajęcia mające na celu uzyskanie, uzupełnienie, lub doskonalenie umiejętności kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy, w tym umiejętności poszukiwania zatrudnienia;
15. **Stażu** – 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.
16. **Efektywności zatrudnieniowej** – oznacza zatrudnienie w oparciu o:
  - a) stosunek pracy na nieprzerwany okres minimum 3 m-ce i przynajmniej na 1/2 etatu (wynagrodzenie pracownika zatrudnionego na podstawie umowy o pracę powinno być zgodne z przepisami prawa krajowego w tym zakresie),
  - b) stosunek cywilnoprawny (co najmniej 3 m-ce oraz wartość umowy równa lub wyższa trzykrotności minimalnego wynagrodzenia), umowa o dzieło musi spełniać drugi warunek,
  - c) samozatrudnienie (prowadzenie działalności gospodarczej co najmniej 3 m-ce od daty zakończenia udziału w Projekcie - z wyłączeniem osób, które w ramach danego Projektu EFS otrzymały zwrotne lub bezzwrotne środki na podjęcie działalności gospodarczej).
17. **RPO** – Regionalny Program Operacyjny;
18. **IZ** – Instytucja Zarządzająca, tj. Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego;
19. **UP** – Uczestnik Projektu, tj. osoba zakwalifikowana do udziału w projekcie;
20. **Organizator/Lider/Beneficjent** – JMM Mariusz Lewandowski;
21. **IŚR** – Indywidualna Ścieżka Reintegracji;
22. **Miejscu zamieszkania** - należy przez to rozumieć miejsce zamieszkania w rozumieniu Kodeksu cywilnego (art. 25. Miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu).



### § 3

#### Warunki uczestnictwa w projekcie

1. Uczestnikami projektu mogą być:

a) osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które w pierwszej kolejności wymagają aktywizacji społecznej, w tym w szczególności:

- osoby doświadczające wielokrotnego wykluczenia społecznego,
- osoby korzystające z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa;

b) środowiska zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, w szczególności społeczności lokalne na obszarach zdegradowanych objętych rewitalizacją,

c) otoczenie osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym.

Uczestnikami projektu są osoby powyżej 18 roku życia zamieszkują (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, art. 25) lub uczą się na terenie powiatów: olkuskiego, chrzanowskiego, oświęcimskiego, wadowickiego, miechowskiego lub krakowskiego.

Preferować będziemy:

a) osoby o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności;

b) osoby z niepełnosprawnością sprzężoną oraz osoby z zaburzeniami psychicznymi, w tym z niepełnosprawnością intelektualną i osoby z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi;

c) osoby lub rodziny korzystające z PO PŻ (zakres wsparcia dla tych osób lub rodzin nie będzie powielał działań, które dana osoba lub rodzina otrzymała lub otrzymuje z PO PŻ w ramach działań towarzyszących, o których mowa w PO PŻ);

d) osoby, rodziny lub środowiska zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym w związku z rewitalizacją obszarów zdegradowanych, o której mowa w Wytycznych w zakresie rewitalizacji w progr. oper. na lata 2014-20.

2. W projekcie **nie mogą brać udziału osoby, które** są zarejestrowane w urzędach pracy, dla których został ustalony I lub II profil pomocy<sup>3</sup>

3. Wsparcie w projekcie otrzyma 100 osób spełniających kryteria opisane w pkt 1, przy czym rekrutacja będzie prowadzona wg limitu miejsc dla poszczególnych grup:

a) 100% osób o niskich kwalifikacjach (do poz. ISCED3 włącznie)

b) min. 55% kobiet,

c) min. 50% osób z terenów wiejskich,

d) min. 10% UP będą stanowić osoby objęte w momencie przystąpienia do projektu wsparciem w ramach POPŻ 2014-2010,

e) min. 30% UP będą stanowić ON o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności i/lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z niepełnosprawnością intelektualną i/lub osoby z całościowymi i psychicznymi zaburzeniami.

4. Warunkiem uczestnictwa w procesie rekrutacji i dalej w projekcie jest:

a) Wypełnienie, podpisanie i złożenie w Biurze projektu przez kandydata:

- **FORMULARZA ZGŁOSZENIOWEGO** (zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu wraz z wymaganymi załącznikami);

---

<sup>3</sup> Ustawa o promocji zatrudnienia a i instytucjach rynku pracy.



- **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 zaświadczenia z Powiatowego Urzędu Pracy – dla osób bezrobotnych zarejestrowanych w PUP wskazujące zakwalifikowanie do III profilu pomocy lub osób zarejestrowanych w urzędzie jako poszukujące pracy.
  - d) Złożenie oświadczenia z PO Pomoc Żywnościowa – dla osób korzystających, ze wskazaniem na rodzaj otrzymywanego wsparcia z PO PŻ.
  - e) Złożenie orzeczenia lub inny dokument poświadczający stan zdrowia – dla osób z niepełnosprawnościami np. orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie wydane dla celów rentowych.
  - f) Złożenie innych dokumentów wg potrzeb np. zaświadczenie z ośrodka pomocy społecznej lub oświadczenie uczestnika o kwalifikacji do objęcia wsparciem przez pomoc społeczną.
  - g) Złożenie zaświadczenia z Powiatowego Urzędu Pracy potwierdzającego, że osoba jest zarejestrowana w Urzędzie Pracy jako osoba bezrobotna zakwalifikowana do III profilu pomocy. W przypadkach uznanych przez JMM za „wyjątkowe”, tj. wynikających z osobistej sytuacji kandydata, uniemożliwiającej na czas pobranie z Urzędu Pracy ww. zaświadczenia, akceptowane jest oświadczenie kandydata potwierdzające zarejestrowanie go w Urzędzie Pracy jako osoby bezrobotnej zakwalifikowanej do III profilu pomocy lub poszukującej pracy. W tej sytuacji kandydat 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 kandydat zostaje usunięty z projektu – powyższe dotyczy tylko kandydatów bezrobotnych.
  - h) Zaakceptowanie i przyjęcie warunków niniejszego Regulaminu.

#### § 4

#### Rekrutacja

1. Rekrutacja do projektu jest prowadzona w sposób ciągły, od 20.01.2018 do zrekrutowania ostatniej grupy, lecz nie dłużej niż do 30.12.2018. 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. Rekrutacja prowadzona będzie na terenie województwa małopolskiego, zgodnie z zasadą bezstronności, rzetelności, jawności, zgodnie z zachowaniem zasady równości szans i niedyskryminacji, co umożliwi sprawiedliwe i pełne uczestnictwo w projekcie, bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę lub pochodzenie etniczne, wyznawaną religię lub światopogląd, orientację seksualną.



4. Działania rekrutacyjne będą wspierane działaniami informacyjno-promocyjnymi tj. publikacja ogłoszeń internetowych (Social Media), organizacja spotkań bezpośrednich, dystrybucja ulotek i plakatów.
5. 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.
  - b) **pocztą tradycyjną** na adres: Biuro Projektu, JMM Mariusz Lewandowski ul. Zawierciańska 6, 32-310 Klucze.
  - c) **e-mailowo** - kandydat przesyła wypełniony i zabezpieczony przed zagrożeniami z sieci FZ na wskazany adres [wz-2@jmm.net.pl](mailto:wz-2@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 6).
6. 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) lub podpisu dokumentów z wykorzystaniem kwalifikowalnego podpisu elektronicznego.
7. 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 mógł przejść do następnego etapu oceny;
    - **Ocena kryteriów merytorycznych**, w ramach dostępnego limitu miejsc dla grup określonych w §3 pkt. 3 i 5, w ramach której przyznane zostaną punkty
      - płeć: kobieta (+5 pkt);
      - ponadgimnazjalne (+2pkt), podstawowe i niższe (+3pkt)
      - okres pozostawania bez pracy, w ostatnich: do 12 m-cy (+5pkt), 12-24m-ce (+7pkt), pow.24 m-cy (+10pkt) przed przystąpieniem do projektu;
      - za każdą z 10 przesłanek wykluczenia z pkt 9 Słownika regulaminu konkursu (+ 20 pkt, 10\*20 pkt = max. 200 pkt.)
      - TYP NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI: ON o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności i/lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z niepełnosprawnością intelektualną i/lub os. z zaburzeniami psychicznymi (+ 20 pkt)
  - b) **ETAP II:** rozmowy rekrutacyjne z doradcą zawodowym, których celem będzie analiza predyspozycji zawodowych i społecznych, motywacji, determinacji udziału w projekcie, gotowości do zatrudnienia, adekwatność celów projektu do potrzeb kandydata oraz identyfikacja istotnych ryzyk wykluczających pełne zrealizowanie programu [skala oceny 0 - 10 pkt].
8. Punkty przyznane Kandydatom podczas etapu I (za test 0-76 pkt, za kryteria premiujące max. 238 pkt, łącznie 314 pkt) i etapu II (za rozmowę rekrutacyjną 0-10 pkt przyznawane przez komisję rekrutacyjną) ulegają zsumowaniu. Łącznie UP może uzyskać max. 324 pkt.



9. Po zsumowaniu przyznanych punktów z rozmowy z doradcą zawodowym i punktów z oceny kryteriów merytorycznych tworzone będą listy kwalifikacyjne i listy rezerwowe (+15%). 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) płeć,
  - c) niepełnosprawność,
  - d) niskie kwalifikacje,
  - e) w ostateczności wcześniejsza data złożenia formularza rekrutacyjnego.
10. Do projektu kwalifikowane będą osoby z najwyższą liczbą punktów na swoich listach.
11. Informacje o zakwalifikowaniu do projektu zostaną przekazane Uczestnikowi listownie lub telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej.
12. Dokumenty złożone przez kandydatów do projektu nie podlegają zwrotowi.
13. 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 uczestnika w projekcie rozpoczyna się z dniem otrzymania pierwszej formy wsparcia w ramach projektu i podpisania kontraktu dotyczącego uczestnictwa w projekcie (wraz załącznikami nr 4 i 5 do Regulaminu), określającego prawa i obowiązki stron kontraktu. Na etapie podpisywania kontraktu Uczestnik może być zobowiązany do przekazania dodatkowych danych osobowych.
2. Wszyscy Uczestnicy mają obowiązek uczestnictwa w następującej formie wsparcia:
  - a) Indywidualna Ścieżka Reintegracji - opracowana przez doradcę/psychologa, w wymiarze średnio 6 h,
  - b) Indywidualne poradnictwo zawodowe - w wymiarze średnio 6 h,
  - c) Warsztaty aktywizacji (wraz ze wsparciem doradczo-psychologicznym)- 6 dni (po 7 h) oraz dyżury specjalistów (wykładowcy/doradcy/psychologowie)
  - d) Pośrednictwo pracy - średnio 8h/UP
3. Udział w pozostałych formach wsparcia wynikał będzie z zaleceń zawartych w ÍSR, indywidualnego poradnictwa zawodowego, pośrednictwa pracy.
4. Uczestnik projektu jest uprawniony do:
  - a) nieodpłatnego udziału w projekcie OD WYKLUCZENIA DO ZATRUDNIENIA,
  - b) nieodpłatnego udziału w oferowanych w ramach projektu formach wsparcia,
  - c) otrzymania stypendium szkoleniowego w czasie szkoleń, w tym szkoleń zawodowych w wysokości 8,71 zł brutto za jedną godzinę udziału w szkoleniu. Stypendium nie będzie naliczane za udział w ÍSR, indywidualnym poradnictwie



zawodowym, warsztatach integracyjnych, warsztatach aktywizacyjnych, poradnictwie specjalistycznym, usługach o charakterze zdrowotnym oraz pośrednictwie pracy.

- d) otrzymania stypendium stażowego w czasie odbywania stażu tj. 120% kwoty zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy miesięcznie.
- e) otrzymania zwrotu kosztów dojazdu związanych z udziałem w poszczególnych formach wsparcia (nie dotyczy rozmowy kwalifikacyjnej, indywidualnego poradnictwa zawodowego, warsztatów integracyjnych – dojazd indywidualny, warsztatów aktywizacyjnych – dojazd indywidualny, poradnictwa specjalistycznego, na usługi o charakterze zdrowotnym oraz 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. Maksymalna wysokość refundacji kosztów dojazdu na staż wynosi 100,90 złotych miesięcznie.

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, w tym szkoleń zawodowych,
- c) sumiennie i starannie wykonywać zadania objęte programem stażu (o ile dotyczy) oraz stosować się do poleceń pracodawcy i opiekuna, o ile nie są sprzeczne z prawem,
- d) wyrażenia zgody na gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych,
- 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 kontraktu,
- i) systematycznego uczestniczenia w zajęciach,
- j) przestrzegania punktualności,
- k) poinformowania PUP o udziale w projekcie w terminie 7 dni przed rozpoczęciem udziału w poszczególnych formach wsparcia – dotyczy osób bezrobotnych zarejestrowanych w PUP,
- l) udzielania wszelkich informacji związanych z uczestnictwem w projekcie Instytucjom zaangażowanym we wdrażanie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach osi priorytetowej 9: Region Spójny Społecznie 9.1. Aktywna integracja, Poddziałania 9.1.2. Aktywna integracja– projekty konkursowe.
- m) 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 zakończenia udziału w projekcie,
- n) udostępnienia danych dotyczących swojego statusu na rynku pracy w ciągu trzech miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie,
  - o) dostarczenia do biura projektu w terminie 7 dni kalendarzowych dokumentów potwierdzających podjęcie zatrudnienia w trakcie uczestnictwa w projekcie lub do 3 miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie (np. kserokopii umowy o pracę, umowy zlecenia, zaświadczenia o zatrudnieniu<sup>4</sup>, dokumentu potwierdzającego fakt prowadzenia działalności gospodarczej itp.),
  - p) natychmiastowego informowania Organizatora o zmianie jakichkolwiek danych osobowych i kontaktowych wpisanych w formularzu zgłoszeniowym oraz o zmianie swojej sytuacji zawodowej, (np. podjęcie zatrudnienia) oraz udzielania wszelkich informacji związanych z uczestnictwem w projekcie instytucjom zaangażowanym we wdrażanie RPO Województwa Małopolskiego.

## §6

### Nieobecność i rezygnacja z uczestnictwa w projekcie

1. Organizator zastrzega sobie prawo wykluczenia Uczestnika z projektu w następujących przypadkach:
  - a) naruszenia przez Uczestnika postanowień Regulaminu;
  - b) rażącego naruszenia porządku organizacyjnego podczas szkoleń i staży;
  - c) nieobecności na zajęciach ponad 20% ogólnej liczby zajęć (łącznie zarówno usprawiedliwionych, jak i nieusprawiedliwionych).
2. Uczestnik może zrezygnować z udziału w projekcie, w ciągu 3 dni od dnia otrzymania informacji o zakwalifikowaniu się do udziału w projekcie. Na powstałe w ten sposób wolne miejsce zostanie zakwalifikowana kolejna osoba z listy rekrutacyjnej/rezerwowej.
3. Obecność na zajęciach jest obowiązkowa.
4. Uczestnik projektu ma obowiązek niezwłocznie poinformować pracownika Biura projektu o przyczynach nieobecności na zajęciach.
5. Każdy zakwalifikowany uczestnik projektu może opuścić maksymalnie 10% godzin poszczególnych, grupowych form wsparcia.
6. 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.
7. 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. Organizator zastrzega sobie prawo do oceny istotnych przesłanek, o których mowa powyżej.

---

<sup>4</sup> Zaświadczenie musi zawierać co najmniej: dane identyfikujące uczestnika, rodzaj umowy, okres zaangażowania, wymiar zaangażowania, wartość umowy w przypadku umów zlecenia i o dzieło).



## § 7 Zakres wsparcia

### 1. Projekt zakłada następujące formy wsparcia dla jego Uczestników:

#### **A. Opracowanie Indywidualnej Ścieżki Reintegracji (ISR) [100% UP – obligatoryjne dla każdego uczestnika]**

- Wsparcie **100 UP** w formie indywidualnych spotkań z doradcą zawodowym/psychologiem, prowadzących do opracowania Indywidualnej Ścieżki Reintegracji (ISR), która będzie zawierać zestaw kompleksowych i zindywidualizowanych form wsparcia, mających na celu wyprowadzenie osób z ubóstwa lub wykluczenia społecznego.

UP uczestniczyć będą:

- w ocenie predyspozycji psychicznych i kompetencji społecznych w kontekście zawodowym,
- w diagnozie sprawności i wydolności fizycznej w odniesieniu do określonego typu pracy,
- w badaniu potencjału zawodowego przy wykorzystaniu prób pracy.

Ścieżka (re)integracji może być realizowana w ramach jednego projektu (ścieżka udziału w projekcie) lub – ze względu na złożoność problemów i potrzeb danej osoby lub rodziny – wykraczać poza ramy jednego projektu i być kontynuowana w innym projekcie lub poza projektowo. Powyższa diagnoza i analizę potrzeb oraz forma doradztwa indywidualnego pozwolą na wyznaczenie kierunku rozwoju społeczno-zawodowego UP. Każdy UP skorzysta **średnio z 6 godzin wsparcia doradczego**. Doradca/psycholog kontaktuje się z uczestnikiem projektu poprzez: pisemną korespondencję, indywidualne (bezpośrednie lub telefoniczne) rozmowy, spotkania grupowe oraz kontakty on-line. ISR podlega stałej weryfikacji, tzn. może ulegać zmianie w trakcie pracy z UP. Uczestnik projektu ma prawo do konsultacji z pracownikiem projektu prowadzącym ISR wątpliwości, co do realizacji ISR, weryfikacji lub modyfikacji ISR.

- Doradztwo zawodowe i poradnictwo zawodowe [100% UP obligatoryjne dla każdego uczestnika.

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.

#### **B. Indywidualne poradnictwo specjalistyczne [indywidualnie według potrzeb uczestnika]**

Zaplanowano uruchomienie dyżurów specjalistów, którzy będą realizować poradnictwo (w tym specjalistyczne) z takich zagadnień, jak: zdrowie i równowaga psychiczna, rozwiązywanie problemów osobistych (życiowych), rodzinnych, które wpływają na osłabienie motywacji do zmiany sytuacji



życiowej/poszukiwania pracy. Zaplanowano uruchomienie dyżurów specjalistów w miejscach zbliżonych do miejsca zamieszkania Uczestników Projektu.

**C. Warsztaty aktywizacji: 6-dniowy trening kompetencji i umiejętności społecznych [100% UP – obligatoryjne dla każdego uczestnika]**

Wsparcie dla **100 UP**. Planowany zakres warsztatu: samopoznanie, analiza i modelowanie postaw, rozpoznawanie własnych zasobów i wzmacnianie samooceny, metody radzenia sobie ze stresem), warsztaty interpersonalne (komunikacja, trening asertywności, proces tworzenia zespołu i współpracy w grupie, identyfikacja i rozwiązywanie konfliktów). Zakres tematyczny każdorazowo uzależniony od grupy tj. rodzaju ograniczeń, doświadczenia społeczno-zawodowego. Zostaną przygotowane materiały z zakresu psychologii/motywacji, które będą wykorzystywane przez UP zarówno na warsztatach i po ich zakończeniu.

**D. Średnio 96-godzinny program szkoleń zawodowych [dla 70% uczestników] i średnio 48-godzinny program szkoleń IT (np. ECDL, AUTODESK, MICROSOFT) [dla 30% uczestników]**

JMM pokrywać będzie koszty:

- jednego/kilku szkoleń (w zależności od IŚR), w miarę możliwości (środki na opłacenie kursu i stypendium dla uczestnika) i potrzeb uczestników - również długotrwałych form kształcenia ustawicznego - np. KKZ-tów
- egzaminów, w tym egzaminów zewnętrznych i zaświadczeń
- niezbędnych badań lekarskich lub psychologicznych
- przejazdu na szkolenia (śr. 10 zł/przejazd)
- stypendium szkoleniowego (8,71 zł brutto/godz.).

Kursy i szkolenia zawodowe będą wynikały z IŚR każdego uczestnika.

**E. Minimum 3-miesięczny program stażu/praktyk zawodowych (dla 70% uczestników)**

JMM pokrywać będzie koszty:

- stypendium stażowego w wysokości 1017,40 netto (tzw. „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

**F. Pośrednictwo pracy**

Wsparcie dla **100 UP**. (Re)integracja z rynkiem pracy. Pośrednicy dokonają analizy założeń IŚR. Na podstawie analizy dokumentacji i osobistych spotkań z UP, informacji od doradcy zawodowego, 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, nieodłącznie towarzyszący każdej formie aktywizacji, do momentu zakończenia przez UP udziału w projekcie.

### **G. Usługi aktywnej integracji o charakterze zdrowotnym**

Dla ok. 50% UP zapewnione zostaną usługi o charakterze zdrowotnym i/lub zajęcia rehabilitacyjne, zgodnie z potrzebami Uczestników Projektu, zidentyfikowanymi w IŚR. Indywidualny program może zawierać takie elementy jak:

- codzienne usprawnianie ruchowe przez fizjoterapeutów z wykorzystaniem metod: Vojta, NDT Bobath, PNF, Integracja sensomotoryczna, Denison, Medi Taping,
- stosowanie zabiegów fizjoterapeutycznych,
- terapia słuchu - trening uwagi słuchowej met. Denninga
- terapia prowadzenie terapii zaburzeń mowy
- usługi zdrowotne/zabiegi stomatologiczne, okulistyczne, foniatryczne i inne.

## **§ 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 min. 80% uczestników. 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 1 stażysta.
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 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. Pracodawcy w uzasadnionych przypadkach (kwalifikowalność) może zostać przyznana refundacja dodatku do wynagrodzenia opiekuna stażysty.

#### **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 miesięczne stypendium w wysokości 120% kwoty zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Od stypendium stażowego Organizator 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 trójstronnej o organizację stażu w ramach projektu zawartej pomiędzy Organizatorem stażu, firmą przyjmującą na staż 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.

## § 9

### Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 10 stycznia 2018 r. i obowiązuje przez cały okres realizacji Projektu.
2. Kandydat na etapie rekrutacji, a po zakwalifikowaniu Uczestnik projektu akceptuje postanowienia niniejszego regulaminu.
3. Regulamin wraz z załącznikami może ulec zmianie z inicjatywy JMM w wyniku zmiany dokumentów programowych RPO, oraz wniosku/aplikacyjnego/umowy o dofinansowanie projektu.
4. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu, wiążąca dla kandydatów/Uczestników Projektu należy do JMM.
5. Ewentualne spory związane z udziałem Uczestnika w projekcie będą rozwiązywane polubownie, a w przypadku braku porozumienia spór rozpozna sąd właściwy dla siedziby JMM.
6. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu stają się obowiązujące z dniem publikacji ich na stronie internetowej projektu.
7. JMM nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych RPO.

#### Załączniki:

##### - składane na etapie rekrutacji do projektu:

1. Formularz rekrutacyjny wraz z załącznikami:  
Oświadczenie nr 1- ( zał. nr 1).  
Test kwalifikacyjny – (zał. nr 2).

##### - podpisywane po zakwalifikowaniu, najpóźniej w dniu otrzymania pierwszej formy wsparcia z projektu:

2. Oświadczenie nr 2 – (zał. nr 3).
3. Oświadczenie nr 3 – (zał. nr 4).