



REGULAMIN PROJEKTU/ REGULAMIN REKRUTACJI „Wsparcie Opolszczyzny”

Projekt „Wsparcie Opolszczyzny” nr umowy RPOP.07.02.00-16-0038/18-00 realizowanym na terenie województwa opolskiego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa: VII Konkurencyjny rynek pracy Działanie: Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady uczestnictwa w projekcie „Wsparcie Opolszczyzny” realizowanym na terenie województwa Opolskiego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa: VII Konkurencyjny rynek pracy Działanie: Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy,
2. Realizatorem projektu jest Instytut Rozwoju i Innowacji EURO – KONSULT Sp. z o. o.
3. Projekt realizowany jest w okresie 30.07.2019r. – 31.05.2020 r.
4. Udział w projekcie jest bezpłatny.
5. Projekt skierowany do 100 osób fizycznych (60K, 40M) mieszkających w rozumieniu Kodeksu Cywilnego na terenie województwa opolskiego. Grupę docelową stanowią wyłącznie osoby biernie zawodowo w wieku od 30 roku życia (od dnia 30-tych urodzin), w tym zwłaszcza: kobiety (60% grupy docelowej) i osoby o niskich kwalifikacjach (100% grupy docelowej)

§ 2

Rekrutacja do projektu

I. Informacje ogólne

1. Rekrutacja prowadzona będzie zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji ze względu na płeć, pochodzenie, religię oraz z równym dostępem do uczestniczenia w projekcie dla osób z niepełnosprawnością.
2. Rekrutacja prowadzona będzie na terenie województwa opolskiego, w okresie od 30.07.2019r. do momentu rekrutowania planowanej liczby osób z grupy docelowej.
3. W przypadku przekroczenia planowanej liczby Uczestników/czek kolejne zgłoszenia będą rejestrowane na liście rezerwowej.
4. Dokumenty wymagane od kandydatów na Uczestnika/czkę Projektu w procesie rekrutacji:
 - a) Formularz zgłoszeniowy z załącznikami, oświadczeniem o spełnieniu wymogów grupy docelowej,
 - b) oświadczenie o posiadanym statusie
 - c) orzeczenie o stopniu niepełnosprawności (dotyczy wyłącznie osób z niepełnosprawnością),

- d) oświadczenie dotyczące wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb projektu,
- e) oświadczenie – zobowiązanie do przekazania Organizatorowi danych oraz dokumentów dotyczących sytuacji na rynku pracy po zakończeniu udziału w projekcie.

II. Etapy rekrutacji:

1. Weryfikacja potencjalnych UP pod kątem przynależności do Grupy Docelowej (spełnianie kryteriów kwalifikowalności i formalnych) – formularz zgłoszeniowy.
 - osoba bierna zawodowo powyżej 30 roku życia
 - miejsce zamieszkania - województwo opolskie
 - posiadanie niskich kwalifikacji (osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie - kształcenie ukończone na poziomie szkoły średniej lub zasadniczej szkoły zawodowej)
2. Weryfikacja potencjalnych uczestników projektu pod kątem cech Grupy Docelowej (kryteria premiujące) – formularz zgłoszeniowy.
 - osoby z niepełnosprawnością (1 pkt.)
 - osoby w wieku 50 + (1 pkt.)
 - długotrwale bezrobotne (1 pkt.)
 - posiadające co najmniej jedno dziecko do 6 roku życia lub co najmniej jedno dziecko z niepełnosprawnościami do 18 roku życia (1 pkt.)
 - kobiety (2 pkt.)

III. Procedura rekrutacji:

1. Utworzenie listy osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie, spełniających kryteria formalne i posiadających największą liczbę punktów premiujących (w przypadku takiej samej liczby punktów decydować będzie kolejność zgłoszenia).
2. Utworzenie listy rezerwowej (szeregowanie analogiczne).
3. Dokumenty zgłoszeniowe oraz regulamin projektu dostępne są w biurze projektu oraz na stronie internetowej projektu <http://www.euro-konsult.pl/szkolenia/woj-opolskie/377-wsparcie-opolszczyzny-woj-opolskie.html> z możliwością pobrania.
4. Dokumenty zgłoszeniowe można składać osobiście (w biurze projektu) lub listownie. Kandydaci zobowiązani są do dostarczenia kompletu poprawnie i czytelnie wypełnionych dokumentów. Biuro projektu czynne w godzinach 8.00 – 16.00 w dni powszednie, z możliwością przedłużenia godzin pracy biura.
5. Złożenie dokumentów nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu. O zakwalifikowaniu decyduje Komisja Rekrutacyjna. Osoby, które zostaną zakwalifikowane do uczestnictwa w projekcie zostaną o tym poinformowane telefonicznie i/lub pocztą elektroniczną.

§ 3

Zakres wsparcia

Obligatoryjnie wszyscy Uczestnicy/czki Projektu zostaną objęci następującymi formami wsparcia:

1. Indywidualne Doradztwo zawodowe 3 godziny dla 1 UP

Forma: Spotkania indywidualne – 1 spotkanie – 3 godziny,

2. Szkolenia zawodowe

- Szkolenia będą zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestnika projektu (określonymi w IPD) oraz zdiagnozowanymi potrzebami właściwego lokalnego lub regionalnego rynku pracy

- Szkolenia realizowane w projekcie spełnią następujące warunki:

1. Każdorazowo, uzyskanie kwalifikacji zostało poprzedzone walidacją i certyfikacją;

2. Szkolenia kończą się egzaminem zewnętrznym;

3. Każdemu uczestnikowi szkoleń wydany zostanie certyfikat rozpoznawany w danej branży lub świadectwa potwierdzającego uzyskanie kwalifikacji w zawodzie, a w przypadku kompetencji, dokument potwierdzający ich nabycie, zawierający informacje nt. uzyskanych efektów uczenia się w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020

W ramach realizacji szkoleń uczestnik otrzymuje:

- ubezpieczenie NNW/OC

- badania lekarskie

- wyżywienie

- stypendium szkoleniowe

- zwrot kosztów dojazdu na szkolenia

3. Staże zawodowe – wsparcie dostępne jest dla 100% uczestników projektu.

Staże/praktyki realizowane w ramach projektu będą zgodne z tematyką szkoleń oferowanych w projekcie na rzecz uczestnika lub posiadanymi przez niego kwalifikacjami lub kompetencjami.

Wymiar stażu to 3 m-ce (z możliwością wydłużenia go do 5 m-cy/osobę, w przypadku, gdy inni uczestnicy nie zdecydują się na udział w stażu/praktyce).

W ramach realizacji staży uczestnikom projektu zapewnione jest:

- zwrot kosztu badań lekarskich przed stażem – do 200,00 zł na osobę

- stypendium stażowe – kwota 1 315,70 za 1 miesiąc – kwota uwzględnia pochodne (składki ZUS oraz US)

- zwrot kosztów dojazdu na staż

4. Pośrednictwo Pracy - 8 godzin na uczestnika

Wsparcie obejmie wszystkich uczestników projektu. Będą to spotkania indywidualne z pośrednikiem pracy - 4 spotkania/osobę (2h/spotkanie). Wsparcie jest dostępne dla uczestników przez cały okres ich uczestnictwa w projekcie i będzie realizowane w województwie opolskim.

Na wsparcie złożą się następujące komponenty: pomoc uczestnikowi w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia, pozyskiwanie ofert pracy, zawierających opis kwalifikacji i umiejętności wymaganych na danym stanowisku pracy, oferowanych przez pracodawcę warunków pracy i płacy, zakresu zadań na danym stanowisku, okresu aktualności oferty pracy, oferowanych przez pracodawcę warunków pracy i płacy, zakresu zadań na danym stanowisku, okresu aktualności oferty pracy, inicjowanie i organizowanie kontaktów uczestnika z pracodawcami. Elementy uwzględnione w dokumentacji wsparcia: imię i nazwisko uczestnika, informacje o przeprowadzonych spotkaniach.

§4

Organizacja wsparcia

1. Wszystkie formy wsparcia zaplanowane w Projekcie realizowane będą na terenie województwa opolskiego.
2. Własnoręcznym podpisem każdy Uczestnik/czka potwierdza uczestnictwo we wszystkich formach wsparcia na listach obecności, otrzymanie wyżywienia i materiałów szkoleniowych.
3. Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu przysługuje zwrot kosztów dojazdu na szkolenia -20 zł/dzień (dojazd w obie strony).

Zwrot kosztów dojazdu nastąpi do wysokości opłat za środki transportu publicznego szynowego lub kołowego zgodnie z cennikiem biletów II klasy obowiązującym na danym obszarze. Istnieje możliwość korzystania ze środków transportu prywatnego (samochód) jako refundacja wydatku faktycznie poniesionego, jednakże tylko do wysokości ceny biletu środkami transportu publicznego na danej trasie. Warunkiem otrzymania zwrotu kosztów dojazdu jest wypełnienie oraz dostarczenie do Organizatora Projektu:

- wniosku o zwrot kosztów dojazdu samochodem prywatnym wraz z zaświadczeniem od przewoźnika o cenie biletu na trasie miejsce zamieszkania – miejsce realizacji szkolenia lub
- wniosku o zwrot kosztów dojazdu komunikacją publiczną wraz z oświadczeniem o cenie biletu od przewoźnika

4. Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu przysługuje wyżywienie podczas szkolenia oraz ubezpieczenie NNW.

5. Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu przysługuje stypendium szkoleniowe za każdą godzinę szkolenia zawodowego, Stypendium szkoleniowe zostanie wypłacone po zakończeniu szkolenia o ile frekwencja Uczestnika/czki podczas szkolenia wyniesie min. 80% (zgodnie z listą obecności). Stypendium szkoleniowe nie zostanie wypłacone w przypadku przerwania udziału w szkoleniu.



Uczestnicy Projektu z tytułu pobierania stypendium szkoleniowego:

- podlegają ubezpieczeniom emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu
- podlegają ubezpieczeniom zdrowotnym – składka zdrowotna wynosi 0 zł
- nie opłacają zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych

W związku z powyższym Organizator Projektu na podstawie wypełnionego przez Uczestnika/czkę Projektu dokumentu - Załącznik nr 5 „Oświadczenie osoby pobierającej stypendium STAŻOWE/SZKOLENIOWE”, w przypadku, gdy będzie to wymagane zgłosi Uczestnika/czkę do ubezpieczenia i będzie odprowadzał za niego/nią należne składki.

Stypendium szkoleniowe przysługuje tylko za czas trwania zajęć, podczas których Uczestnik/czka Projektu był/a obecny/a. Podstawą do wypłaty stypendium szkoleniowego są listy obecności na poszczególnych zajęciach. Stypendium szkoleniowe wynosi 1 315,70 brutto za godzinę zajęć – kwota obejmuje składki na ubezpieczenie społeczne.

6. Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu przysługuje stypendium stażowe za każdy miesiąc stażu zawodowego. Stypendium stażowe przyznawane jest miesięcznie – w maksymalnej kwocie 1 315,70 zł/miesiąc – kwota obejmuje składki na ubezpieczenie społeczne.

7. Uczestnicy/czki Projektu z tytułu pobierania stypendium stażowego:

- podlegają ubezpieczeniom emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu
- podlegają ubezpieczeniom zdrowotnym – składka zdrowotna wynosi 0 zł
- nie opłacają zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych

W związku z powyższym Organizator projektu na podstawie wypełnionego przez Uczestnika/czkę Projektu dokumentu Załącznik nr 5 „Oświadczenie osoby pobierającej stypendium stażowe/szkoleniowe”, w przypadku, gdy będzie to wymagane zgłosi uczestnika do ubezpieczenia i będzie odprowadzał za niego należne składki.

8. Stypendium stażowe przysługuje tylko za dni obecności na stażu, dni wolne ustawowo, dni wolne, które przysługują uczestnikowi w wymiarze 2 dni za każdy pełny miesiąc odbywania stażu oraz nieobecności z powodu choroby (udokumentowane zwolnieniem lekarskim). Dni wolne są udzielane na pisemny wniosek Uczestnika/czki Projektu. W przypadku niewykorzystania przysługujących dni wolnych w trakcie odbywania stażu Uczestnikowi/Uczestniczce nie przysługuje ekwiwalent z tego tytułu. Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu nie przysługuje urlop okolicznościowy. Podstawą do wypłaty stypendium stażowego są listy obecności na stażu.

9. Stypendium szkoleniowe/stażowe zostanie wypłacone po uprzednim zweryfikowaniu list obecności za zajęciach/stażu zawodowym.

10. Wypłaty zostaną przekazane na wskazany przez Uczestnika/ Uczestniczkę Projektu rachunek bankowy.



§5

Obowiązki Uczestnika/Uczestniczki Projektu

1. Uczestnictwo we wszystkich formach wsparcia w ramach Projektu: tj. w doradztwie zawodowym, szkoleniach, stażu zawodowym oraz w pośrednictwie pracy.
2. Regularne, punktualne i aktywne uczestnictwa w zajęciach.
3. Potwierdzanie uczestnictwa każdorazowo na liście obecności.
4. Bieżące informowanie Organizatora Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy udział w projekcie, a także o zmianach danych osobowych, zwłaszcza zmianie nazwiska, miejsca zamieszkania, telefonu kontaktowego.
5. Uczestnictwo w minimum 80% zajęć szkoleniowych pod rygorem skreślenia z listy uczestników.
6. Przystąpienie do egzaminów przewidzianych na zakończenie szkoleń.
7. Ukończenie stażu zawodowego – osoby biorące udział w tej formie wsparcia.
8. Poinformowanie organizatora projektu o sytuacji zawodowej uczestnika projektu do 4 tygodni od momentu zakończenia udziału w projekcie – przedstawienie kopii umowy o pracę, umowy zlecenia spełniającej wymogi realizacji efektywności zatrudnieniowej w projekcie:
 - umowa o pracę (umowa na minimum ½ etatu na minimum 3 m-ce),
 - umowa zlecenie - wartość umowy jest równa lub wyższa od trzykrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie przepisów minimalnym wynagrodzeniu za pracę;
 - umowa o dzieło - wartość umowy musi być równa lub wyższa od trzykrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę;
 - podjęcie działalności gospodarczej – dostarczenie wpisu z CEIDG o prowadzeniu działalności gospodarczej oraz dokumentów potwierdzających opłacanie składek do ZUS, US - w przypadku osób podejmujących działalność gospodarczą musi ona być prowadzona przez minimum 3 miesiące od momentu jej rozpoczęcia

§6

Zasady rezygnacji z udziału w projekcie

1. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia wraz z podaniem przyczyny.
2. Uzasadnione przypadki, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i z zasady nie mogą być znane Uczestnikowi/Uczestniczce w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
3. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązuje się



- niezwłocznie dostarczyć do Organizatora Projektu pisemne powiadomienie (osobiście bądź za pośrednictwem poczty).
4. Organizator Projektu zastrzega sobie prawo do wykreślenia Uczestnika/czki Projektu z udziału w Projekcie w przypadku naruszenia przez niego/nią niniejszego regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, wykładowcy lub pracownika biura projektu, aktu kradzieży lub wandalizmu oraz uczestniczenia w formach wsparcia w ramach projektu pod wpływem alkoholu.
 5. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/czki Projektu z listy, jego miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej.
 6. W przypadku braku powiadomienia o rezygnacji Uczestnika/czki z uczestnictwa w Projekcie, niewystarczających lub nieuzasadnionych powodach lub skreślenia z listy Uczestników zgodnie z punktem 4 niniejszego paragrafu lub przekroczenia limitu nieobecności, Uczestnik/czka zobowiązuje się do zwrotu pełnych kosztów uczestnictwa w Projekcie Organizator Projektu może odstąpić od obciążenia Uczestnika/czki Projektu kosztami wyłącznie na podstawie pisemnego wniosku Uczestnika/czki Projektu wraz z odpowiednim uzasadnieniem.

§7

Zasady monitoringu i ewaluacji

1. Wszyscy Uczestnicy/czki Projektu mają obowiązek rzetelnego wypełniania wszelkich dokumentów monitoringowych i ewaluacyjnych dostarczonych przez Organizatora Projektu.
2. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do udziału w badaniach ewaluacyjnych prowadzonych przez Organizatora Projektu oraz podmioty zewnętrzne na zlecenie Instytucji Pośredniczącej.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Uczestnik/czka Projektu jest zobowiązany/a do respektowania zasad niniejszego regulaminu.
2. Regulamin dostępny jest w Biurze Projektu i na stronie internetowej <http://www.euro-konsult.pl/szkolenia/woj-opolskie/377-wsparcie-opolszczyzny-woj-opolskie.html>
3. Regulamin obowiązuje z dniem jego zatwierdzenia przez Instytut Rozwoju i Innowacji EURO – KONSULT Sp. z o. o.
4. Ostateczna interpretacja regulaminu należy do Zarządu Instytut Rozwoju i Innowacji EURO – KONSULT Sp. z o. o.
5. Organizator Projektu zastrzega sobie możliwość wniesienia zmian do regulaminu.
6. Aktualny regulamin Organizator umieszczać będzie na stronie internetowej

Data wejścia w życie regulaminu: Lublin 30.07.2019r.