

Regulamin projektu i rekrutacji do projektu pn.

„Szansa dla młodych”

Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

Oś priorytetowa I. „Osoby młode na rynku pracy”

Działanie 1.2 „Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy”

Poddziałanie 1.2.1 „Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego”

§ 1. Cel projektu

Projekt „Szansa dla młodych” jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, w ramach Osi Priorytetowej I: Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy Poddziałanie 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego.

Projekt jest realizowany przez Prywatne Centrum Edukacyjne „Marmołowski” s.c. z siedzibą przy ulicy 11 Listopada 1, 77-100 Bytów.

Celem projektu jest przez 18 miesięcy zaaktywizowanie 24 biernych zawodowo, nieuczestniczących w szkoleniu lub kształceniu, mieszkańców powiatu bytowskiego w wieku 18-29 lat poprzez podniesienie ich kwalifikacji w wyniku udziału w szkoleniach zawodowych zakończonych egzaminem potwierdzającym nabyte kwalifikacje oraz nabycie umiejętności praktycznych do wykonywania pracy w zawodach deficytowych powiatu bytowskiego w wyniku udziału w stażach przyuczających do zawodów. W sumie w ramach projektu 18 osób weźmie udział w szkoleniach w zawodach deficytowych zgodnych z określonymi potrzebami uczestnika zakończonych egzaminem potwierdzającym nabycie kwalifikacji zawodowych, a wszystkie osoby objęte udziałem w projekcie (tj. 24 osoby) będą uczestniczyć w stażach przyuczających do zawodu trwających w zależności od zakresu stażu średnio 6 miesięcy (5 m-cy, 6 m-cy, 7 m-cy).

Pojęcia zawarte w regulaminie:

- 1) **Projekt** – projekt „Szansa dla młodych” realizowany od 1 stycznia 2018 r. do dnia 30 czerwca 2019 r.;
- 2) **Beneficjent** – Prywatne Centrum Edukacyjne „Marmołowski” s.c.
- 3) **Edycje projektu** – projekt będzie realizowany w 2 edycjach. W ramach każdej z nich udział w projekcie weźmie 12 osób. I edycja projektu wliczając czas rekrutacji będzie trwać od stycznia 2018 r. do grudnia 2018 r. II edycja projektu wliczając czas rekrutacji będzie trwać od lipca 2018 r. do czerwca 2019 r.;

- 4) **Uczestnik/czka projektu** – osoba zakwalifikowana do projektu od momentu podpisania deklaracji uczestnictwa w projekcie;
- 5) **Kandydat/ka do projektu** – osoba, która w terminie rekrutacji złożyła dokumenty rekrutacyjne;
- 6) **Stażysta** – uczestnik projektu, który został skierowany do odbycia stażu;
- 7) **Staż** – nabywanie przez uczestnika projektu umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą;
- 8) **Opiekun stażu** – osoba wyznaczona przez Organizatora stażu sprawująca nadzór nad organizacją i przebiegiem stażu;
- 9) **Organizator stażu** – podmiot, w którym Uczestnik projektu będzie realizował staż zawodowy w ramach projektu;
- 10) **Regulamin** – Regulamin projektu i rekrutacji do projektu pn. „Szansa dla młodych”;
- 11) **Strona internetowa projektu** – strona internetowa pod adresem www.marmolowski.pl
- 12) **Biuro projektu** – biuro, które znajduje się w Bytowie przy ul. Szarych Szeregów 2a/3p

§ 2. Uczestnicy projektu

1. Uczestnikiem/czką projektu może być osoba fizyczna, która:
 - a. ma od 18 lat do 29 lat¹;
 - b. jest bierna zawodowo², która planuje powrót/wejście na rynek pracy;
 - c. nie jest zarejestrowana w ewidencji urzędów pracy;
 - d. należy do grupy NEET, tzn. osoby w wieku 15-29 lat, które spełniają łącznie trzy następujące warunki:
 - nie pracują (tj. są bezrobotne lub bierne zawodowo),

¹ Wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie. Oznacza to w praktyce, że wsparciem mogą być objęte osoby, które w dniu pierwszej formy wsparcia w projekcie nie będą miały ukończone 30 lat.

² Osoba bierna zawodowo to osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Student studiów stacjonarnych jest uznany za osobę bierną zawodowo. Osoba będąca 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), jest uznawana za bierną zawodowo, chyba że jest zarejestrowana już jako bezrobotna (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Osoba prowadząca działalność na własny rachunek (w tym członek rodziny bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność) nie jest uznawana za bierną zawodowo.

- nie kształcą się (tj. nie uczestniczą w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym³), osoby, w tym studenci którzy kształcą się w trybie niestacjonarnym (studia wieczorowe, zaoczne) mogą być uczestnikami projektu,
 - nie szkolą się (tj. nie uczestniczą w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy).
- e. w okresie ostatnich 4 tygodni przed rozpoczęciem udziału w projekcie nie brała udziału w szkoleniach finansowanych ze środków publicznych;
 - f. ma miejsce zamieszkania (w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego⁴) na terenie powiatu bytowskiego;
 - g. jest zdolna do odbycia stażu przyuczającego do pracy w zawodzie;
 - h. dostarczy kompletne dokumenty rekrutacyjne w terminie rekrutacji do biura projektu.
2. Z udziału w projekcie wykluczone są:
- a. młodzież z pieczy zastępczej opuszczająca pieczę (do roku po opuszczeniu instytucji pieczy) ze szczególnym uwzględnieniem:
 - wychowanków pieczy zastępczej powyżej 15 roku życia, którzy po zakończeniu pobytu w instytucjach pieczy zastępczej powrócili do rodzin naturalnych,
 - wychowanków pieczy zastępczej powyżej 18 roku życia, którzy założyli własne gospodarstwo domowe,
 - wychowanków pieczy zastępczej powyżej 18 roku życia, którzy usamodzielniają się i mają trudności ze znalezieniem zatrudnienia po zakończeniu pobytu w instytucjach pieczy zastępczej,
 - b. matki opuszczające pieczę (do roku po opuszczeniu instytucji pieczy),
 - c. absolwenci młodzieżowych ośrodków wychowawczych i młodzieżowych ośrodków socjoterapii (do roku po opuszczeniu),
 - d. absolwenci specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych i specjalnych ośrodków wychowawczych (do roku po opuszczeniu),
 - e. matki przebywające w domach samotnej matki,
 - f. osoby młode opuszczające zakłady karne lub areszty śledcze (do roku po opuszczeniu).
 - g. osoby, które kształcą się stacjonarnie w trybie dziennym (osoby te interpretowane są jako osoby bez gotowości do podjęcia zatrudnienia).

³ Kształcenie formalne w trybie stacjonarnym to kształcenie w systemie szkolnym na poziomie szkoły podstawowej, gimnazjum, szkół ponadgimnazjalnych, jak również kształcenie na poziomie wyższym w formie studiów wyższych lub doktoranckich realizowanych w trybie dziennym.

⁴ Art. 25 Kodeksu cywilnego stanowi, iż „Miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu”.

- h. W projekcie nie mogą uczestniczyć osoby, które równocześnie są uczestnikami innych projektów, których celem jest przywrócenie ich na rynek pracy, mające zbieżny zakres wsparcia i te same założenia.
3. W przypadku kandydatów do projektu będących właścicielami lub posiadaczami samoistnymi lub zależnymi nieruchomości rolnej, a także osób będących domownikami, podlegającymi ubezpieczeniom emerytalnemu i rentownemu z tytułu stałej pracy w gospodarstwie rolnym, uczestnikami mogą być wyłącznie osoby, które spełniają definicję osoby bezrobotnej określoną w art.2 ust. 1 pkt 2 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
Udział w projekcie osób wskazanych w pkt 3 jest możliwy wyłącznie w celu udzielenia im wsparcia ukierunkowanego na podjęcie zatrudnienia poza rolnictwem i ma na celu przejście z systemu ubezpieczeń społecznych rolników do ogólnego systemu ubezpieczeń społecznych.
4. Beneficjent dwukrotnie weryfikuje kwalifikowalność uczestnika projektu (tzn. spełnianie w/w warunków), tj. na etapie rekrutacji do projektu oraz w dniu przystąpienia danego uczestnika do projektu, tj. w dniu pierwszej formy wsparcia – poradnictwo zawodowe indywidualne lub grupowe).
5. Weryfikacja spełniania przez kandydatów do projektu w/w kryteriów uczestnictwa w projekcie jest dokonywana na podstawie oświadczeń złożonych przez kandydata do projektu oraz poprzez dostarczenie zaświadczenia z ZUS o przebiegu ubezpieczeń, w terminie do 5 dni roboczych od dnia podpisania deklaracji uczestnika w projekcie.
6. Zaświadczenie powinno obejmować okres od początku miesiąca, w którym uczestnik złożył formularz zgłoszeniowy.
Uczestnik jest zobowiązany do dostarczenia powyższych zaświadczeń na każde wezwanie Beneficjenta.
7. Preferowaną grupą uczestników/czek projektu, którzy na etapie oceny merytorycznej formularza zgłoszeniowego otrzymają dodatkowe punkty są:
- osoby bez doświadczenia zawodowego⁵;
 - osoby z niskim wykształceniem.
8. W sumie w ramach projektu objętych wsparciem zostanie 24 mieszkańców/nek powiatu bytowskiego.
9. Projekt będzie realizowany w dwóch edycjach: I edycja – I-XII 2018 r. –VII-VI 2019 r. W każdej edycji udział weźmie 12 osób.
10. Staże będą organizowane w zawodach deficytowych z powiatu bytowskiego zgodnie z najbardziej aktualnym na dzień organizacji stażu/szkolenia Barometrem Zawodów⁶ z uwzględnieniem potrzeb określonych przez uczestnika projektu.

⁵ Osoba, która nigdy nie była zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenie lub umowy o dzieło, nie prowadziła działalności gospodarczej lub innej aktywności zawodowej, z której osiągała dochód. Jako doświadczenie zawodowe nie będzie uznawana praktyczna nauka zawodu ani praktyki zawodowe czy inne formy stanowiące obowiązkowy element edukacji w szkolnictwie zawodowym.

⁶ Barometr zawodów to jednoroczna prognoza sytuacji w zawodach. Zawody deficytowe to takie, w których w najbliższym roku nie powinno być trudności ze znalezieniem pracy, gdyż zapotrzebowanie pracodawców będzie w ich przypadku duże, a liczba osób posiadających odpowiednie kwalifikacje do podjęcia zatrudnienia – niewielka.

§ 3. Formy wsparcia w ramach projektu

W ramach projektu zostaną zrealizowane następujące formy wsparcia:

1. Indywidualizacja wsparcia i poradnictwo zawodowe dla wszystkich uczestników projektu (I edycja – marzec 2018 r.; II edycja – wrzesień 2018 r.), w tym:

a. identyfikacja potrzeb i diagnozowanie możliwości doskonalenia zawodowego z wykorzystaniem elektronicznej aplikacji on-line „Wieloaspektowa Ocena Preferencji Zawodowych(WOPZ)”, która składa się z 2 części:

- diagnozy preferencji zawodowych,
- określenia preferencji w zakresie właściwości pracy.

Doradca zawodowy w trakcie dwóch godzinnych spotkań z każdym uczestnikiem projektu sporządzi diagnozę, która pozwoli uczestnikowi na lepsze zrozumienie własnych umiejętności, zdolności, ułatwi znalezienie pracy. Wyniki badania zostaną skonfrontowane z możliwościami, jakie oferuje rynek pracy (doradca zawodowy omówi zdiagnozowane rozbieżności, tak by zoptymalizować decyzję dotyczącą planowania przyszłości zawodowej uczestnika projektu).

b. poradnictwo zawodowe realizowane w dwóch formach:

- indywidualnie z każdym uczestnikiem projektu osobno (3 spotkania trwające 1 godzinę każde), w ramach którego zostanie dokonana analiza sytuacji danego uczestnika, ustalenie jego problemu zawodowego, wskazanie działań dostosowawczych do wymogów rynku pracy, omówienie praktycznych aspektów konkretnych zawodów i/lub wizyta z doradcą zawodowym w firmie z branży deficytowej powiatu bytowskiego, na koniec pomoc w określeniu drogi rozwoju zawodowego (wybór szkolenia i zawodu w jakim będzie odbywał się staż mając na uwadze zawody deficytowe w powiecie bytowskim),
- grupowo trwające 24 godziny (3 dni po 8 godzin) przy udziale 12 osób podzielonych na dwie grupy (po 6 osób w każdej z grup) uczestniczących w projekcie w danej edycji – będzie dotyczyło wizerunku przed rozmową kwalifikacyjną (odpowiedni ubiór, prezentacja), zasad prowadzenia rozmów kwalifikacyjnych, sporządzania CV (m.in. video CV), listu motywacyjnego, warsztaty radzenia sobie ze stresem, informacje nt. aktualnej sytuacji na rynku pracy, oferowanych wynagrodzeń i form pracy.

2. Szkolenia zawodowe i egzaminy umożliwiające zdobycie kwalifikacji zawodowych

- 2.1. W szkoleniach weźmie udział 18 uczestników projektu, u których zdiagnozowano konieczność uzyskania/podniesienia/zaktualizowania kwalifikacji.
- 2.2. Szkolenia będą realizowane w 2 edycjach : I edycja – szkolenia w okresie od kwietnia do maja 2018r.; II edycja – szkolenia w okresie od października do listopada 2018 r.
- 2.3. Efektem szkolenia będzie nabycie kwalifikacji potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem), który będzie zawierał informacje na temat uzyskanych przez uczestnika projektu efektów uczenia się w rozumieniu wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych 2014-2020.
- 2.4. Szkolenia będą realizowane w zawodach deficytowych powiatu bytowskiego wskazanych w Barometrze zawodów najbardziej aktualnym na dzień organizacji szkoleń i zgodnie z określonymi potrzebami uczestnika.
- 2.5. Szkolenia będą odbywać się w zależności od rodzaju szkolenia grupowo w sytuacji, gdy kilku uczestników zostanie skierowanych na takie samo szkolenie lub indywidualnie.
- 2.6. Metody zajęć będą dostosowane do charakteru szkolenia, jego tematyki, m.in. w formie wykładów, ćwiczeń praktycznych, case study, learningby doing.
- 2.7. Szkolenia będą miały na celu zwiększenie szans uczestników projektu na podjęcie zatrudnienia, w szczególności w przypadku: braku lub nieadekwatnych do potrzeb rynku pracy kwalifikacji zawodowych, konieczności zmiany lub uzupełnienia kwalifikacji, utraty zdolności do pracy w dotychczas wykonywanym zawodzie, braku umiejętności aktywnego poszukiwania pracy.
- 2.8. Jeżeli jest to wymagane przepisami prawa, uczestników skierujemy na badania lekarskie, które potwierdzą możliwość udziału w szkoleniu.
- 2.9. Uczestnikom podczas szkoleń gwarantujemy: zwrot kosztów dojazdu, wyżywienie (przerwy kawowe + obiad) gdy szkolenie realizowane jest minimum 6h/dzień, materiały dydaktyczne, ubrania ochronne jeśli są niezbędne.
- 2.10. Osoba skierowana do odbycia szkolenia jest zobowiązana m.in. do:
 - systematycznego uczestnictwa w szkoleniu, realizowania programu i przestrzegania regulaminu obowiązującego w ośrodku szkoleniowym;
 - ukończenia szkolenia i przystąpienia do egzaminu końcowego w przewidzianym terminie;
 - każdorazowego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach.
- 2.11. Uczestnik projektu jest uprawniony do:
 - a) rezygnacji z udziału w kursie/szkoleniu:
 - bez ponoszenia z tego tytułu jakichkolwiek kosztów w przypadku rażącego naruszenia przez Beneficjenta postanowień Regulaminu;
 - ze zwrotem kosztów uczestnictwa w kursie/szkoleniu zawodowym w każdym czasie bez podania przyczyny;

- ze zwrotem kosztów uczestnictwa w kursie/szkoleniu zawodowym z przyczyn leżących po stronie Uczestnika/czki Projektu lub przez niego/nią zawinionych;
- bez zwrotu kosztów uczestnictwa w kursie/szkoleniu zawodowym w przypadku rezygnacji z udziału w projekcie z istotnych przyczyn niezależnych od uczestnika projektu, o ile Beneficjent uzna wskazane przez uczestnika projektu przyczyny za niezależne od niego i istotne;

b) ukończenia rozpoczętego kursu/szkolenia zawodowego:

- w przypadku podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej bez ponoszenia z tego tytułu jakichkolwiek kosztów;
- w przypadku podjęcia działalności gospodarczej ze zwrotem kosztów całego kursu/szkolenia zawodowego.

- 2.12.** Uczestnik projektu, który w trakcie szkolenia podjął zatrudnienie, inną pracę zarobkową, nadal może je kontynuować i w tym momencie przysługuje mu stypendium w wysokości 20% zasiłku, niezależnie od wymiaru godzin szkolenia. Wypłacane jest ono od dnia podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej do dnia zakończenia szkolenia.
- 2.13.** Uczestnicy projektu, którzy ukończą szkolenie przystąpią do egzaminu sprawdzającego nabycie kwalifikacji zawodowych i kończącego się np. certyfikatem.
- 2.14.** Szkolenia i egzaminy będą zgodne z harmonogramem i programem ustalonym przez instytucję certyfikującą. Ponadto odbywać się będą najbliżej miejsca zamieszkania uczestnika.
- 2.15.** Osobom uczestniczącym w szkoleniach przysługuje stypendium szkoleniowe⁷, które miesięcznie wynosi 120% zasiłku⁸, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy⁹, jeżeli miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin; w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia, wysokość stypendium szkoleniowego ustala się proporcjonalnie, z tym że stypendium to nie może być niższe niż 20% zasiłku, o którym mowa w art.72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
- 2.16.** Osobom, o których mowa w pkt. 2.14, podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnym, rentowym i wypadkowemu, jeśli nie mają innych tytułów powodujących obowiązek ubezpieczeń społecznych (art.6 ust. 1 pkt 9a w związku z art. 9 ust. 6a oraz art. 12 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie

⁷ Wysokość stypendium określona jest w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020

⁸ Kwota stypendium jest kwotą brutto nieuwzględniającą składek na ubezpieczenie społeczne płaconych przez płatnika, tj. beneficjenta.

⁹ Z uwzględnieniem waloryzacji, o której mowa w art. 72 ust.6 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

ubezpieczeń społecznych – Dz. U. z 2016 r. poz. 963, z późn. zm.). Płatnikiem składek za te osoby jest beneficjent realizujący projekt, w którym uczestniczy dana osoba.

2.17. Stypendium szkoleniowe nie przysługuje za dni nieobecności uczestnika projektu na szkoleniu. Wyjątkiem jest usprawiedliwienie nieobecności odnoszące się do:

- a) Udokumentowanego obowiązku stawiennictwa przed sądem lub organem administracji publicznej;
- b) Udokumentowanej zwolnieniem lekarskim czasowej niezdolności do pracy z powodu choroby lub pobytu w stacjonarnym zakładzie opieki zdrowotnej;
- c) Udokumentowaną zaświadczeniem lekarskim koniecznością osobistego sprawowania opieki nad członkiem rodziny w przypadkach, o których mowa w przepisach o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa;
- d) innych przyczyn nie związanych bezpośrednio z uczestnikiem projektu.

2.18. Wzór umowy szkoleniowej stanowi załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu.

3. Staże przyuczające do zawodu, w których weźmie udział 24 uczestników projektu.

3.1. Celem stażów będzie nabycie przez uczestników projektu umiejętności praktycznych do wykonywania zawodu, do którego posiadają odpowiednie predyspozycje, przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą.

3.2. Uczestnicy wezmą udział w stażach po ewentualnych szkoleniach lub od razu po określeniu ścieżki zawodowej (ścieżka wsparcia w projekcie uzależniona od potrzeb uczestnika projektu oraz jego predyspozycji, umiejętności i wiedzy niezbędnej do zrealizowania stażu). W zależności od branży i stanowiska oraz ścieżki wsparcia w projekcie staże będą realizowane w następujących okresach:

- I edycja projektu: staże niepoprzedzone szkoleniami w okresie od kwietnia 2018r. do października 2018 r., staże poprzedzone szkoleniem od czerwca 2018r. do grudnia 2018 r.
- II edycja projektu: staże niepoprzedzone szkoleniami w okresie od października do kwietnia 2018 r., staże poprzedzone szkoleniem od grudnia 2018r. do czerwca 2019 r.

3.3. Staże będą realizowane w zawodach deficytowych powiatu bytowskiego wskazanych w Barometrze zawodów najbardziej aktualnym na dzień organizacji stażu i zgodnie z indywidualnym programem stanowiącym załącznik do umowy o staż uwzględniający predyspozycje, wykształcenie i potencjał uczestnika projektu.

3.4. Staże będą realizowane w podmiotach:

- wiarygodnych, cieszących się dobrą opinią w środowisku lokalnym

- zatrudniających minimum 1 osobę¹⁰;
 - niezależających na dzień podpisania umowy o organizacji stażu z zapłatą wynagrodzeń pracownikom, należnych składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz innych opłat publicznych.
- 3.5.** Wybór podmiotów, w których będą realizowane staże zostanie dokonany mając na uwadze zawody deficytowe powiatu bytowskiego zgodnie z Barometrem zawodów oraz predyspozycje, oczekiwania i potrzeby uczestników projektu określone na początkowym etapie udziału w projekcie.
- 3.6.** Podmiot zainteresowany przyjęciem uczestnika projektu na staż składa „Wniosek o przyjęcie na staż”, którego wzór stanowi załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu.
- 3.7.** Do pracodawcy można skierować nie więcej stażystów niż zatrudnia on pracowników w dniu składania wniosku o przyjęciu na staż w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy.
- 3.8.** Staże będą odbywać się na podstawie trójstronnej umowy o organizację stażu podpisanej pomiędzy Beneficjentem, uczestnikiem projektu kierowanym na staż a Organizatorem stażu. Umowa określać będzie m.in. prawa i obowiązki Beneficjenta, Organizatora i uczestnika projektu w związku z realizowanym stażem, a także cele i treści edukacyjne, zakres obowiązków, warunki pracy, informacje o wypłacie Stażyście świadczenia pieniężnego i/lub rekompensaty z tytułu poniesionych kosztów, okres trwania stażu. Wzór umowy stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.
- 3.9.** Uczestnik kierowany na staż spotka się z koordynatorem, opiekunem stażu w celu omówienia zasad obowiązujących na stażu, wypłacania stypendium, przedstawieniu programu stażu, a w przypadku osób niepełnosprawnych również szczegółowych warunków realizacji stażu związanego z niepełnosprawnością.
- 3.10.** Uczestnicy projektu przed stażem skierowani będą na badania lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do odbycia stażu.
- 3.11.** Staże będą realizowane według indywidualnie opracowanego dla każdego uczestnika projektu programu stażu stanowiącego załącznik do umowy o zorganizowaniu stażu. Program wspólnie opracowują Beneficjent i podmiot przyjmujący na staż, a uczestnik projektu zapoznaje się z nim. Przy ustalaniu programu stażu zostaną uwzględnione m.in. predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje zawodowe uczestnika projektu zidentyfikowane przez doradcę zawodowego w początkowym okresie udziału w projekcie. Program stażu ma zdefiniowane cele i treści edukacyjne oraz zakres obowiązków uczestnika stażu.

¹⁰Weryfikowane na podstawie oświadczenia osoby upoważnionej do reprezentowania przedsiębiorstwa. Warunek spełniony, jeżeli przedsiębiorca w dniu składania wniosku o przyjęciu na staż zatrudnia w przeliczeniu na pełen wymiar czasu pracy co najmniej jedną osobę na podstawie umowy o pracę. Do podmiotu nie można skierować więcej stażystów niż zatrudnionych jest pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy.

- 3.12.** Uczestnicy projektu będą uczestniczyć w stażach średnio 6 m-cy (5 m-cy, 6 m-cy, 7 m-cy) w zależności od branży i stanowiska, co zostanie wskazane w umowie o organizacji stażu i programie stażu.
- 3.13.** Za udział w stażu, stażyście przysługuje stypendium stażowe wypłacane przez Beneficjenta do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który przysługuje stypendium. Kwota stypendium stażowego zostanie wskazana w umowie o organizacji stażu. Beneficjent odprowadzi wszystkie wymagane przepisami prawa pochodne od stypendium stażowego.
- 3.14.** W sytuacji wystąpienia problemów w związku z realizacją stażu, Beneficjent jest zobowiązany do podjęcia natychmiastowej reakcji i zniwelowania skutków problematycznej sytuacji.
- 3.15.** Na Beneficjencie spoczywa odpowiedzialność za jakość realizowanych staży.
- 3.16.** Pracodawca umożliwi stażyście dokonanie oceny programu stażu w formie pisemnej.
- 3.17.** Staże realizowane będą zgodnie z zaleceniami Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (2014/C 88/01) oraz z Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży.
- 3.18.** Beneficjent zapewnia stażyście ubezpieczenie NNW na okres realizacji stażu. Stażysta zobowiązany jest zawrzeć polisę ubezpieczeniową, której płatnikiem jest Beneficjent.

4. Pośrednictwo pracy, w którym weźmie udział 24 uczestników projektu

- 4.1.** Celem przeprowadzenia pośrednictwa pracy dla 24 uczestników projektu będzie przedstawienie uczestnikom niezbędnych informacji do poszukiwania pracy w tym m.in. o posiadanych i uzyskanych w projekcie kwalifikacjach i doświadczeniu oraz przedstawienie uczestnikom projektu dostępnych ofert pracy, inicjowanie i organizowanie kontaktów z pracodawcami. Zostanie przekazana wiedza nt. m.in. instrumentów rynku pracy, rozmów kwalifikacyjnych.
- 4.2.** Pośrednictwo pracy może być realizowane w formie:
- bezpośredniego kontaktu z uczestnikiem projektu w celu zebrania niezbędnych informacji do poszukiwania i przedstawienia propozycji odpowiedniej pracy lub innej propozycji pomocy odpowiedniej pracy dla uczestnika;
 - przeprowadzenia wstępnej indywidualnej rozmowy z uczestnikiem projektu w celu ustalenia niezbędnej informacji potrzebnej do poszukiwań ofert pracy;
 - udostępniania ofert pracy do samodzielnego zapoznania się przez uczestników projektu;
 - zgłaszania ofert pracy bez konieczności bezpośredniego kontaktu pracodawcy z pracownikiem lub poprzez bezpośredni kontakt pracownika z pracodawcą w celu pozyskania oferty pracy, przyjęcia zgłoszenia oferty pracy lub przedstawienia propozycji pomocy;
 - giełdy pracy będącej zorganizowaną formą bezpośredniego kontaktu pracodawcy z

wieloma kandydatami, w celu pozyskania do pracy kandydatów odpowiadających wymaganiom tego pracodawcy;

- targów pracy będących zorganizowaną formą bezpośredniego kontaktu wielu pracodawców z wieloma kandydatami do pracy w celu prezentacji ofert pracy lub propozycji miejsc pracy oraz pozyskania do pracy kandydatów odpowiadających wymaganiom poszczególnych pracodawców.

- 4.3.** Pośrednictwo pracy zostanie przeprowadzone w ostatnim miesiącu odbywania stażu. Każdy uczestnik odbędzie dwie dwugodzinne sesje, których celem będzie zebranie niezbędnych informacji do poszukiwania i przedstawienia propozycji odpowiedniej pracy.

5. Wsparcie uzupełniające udzielane w ramach projektu na rzecz uczestników projektu:

5.1. Uczestnikom projektu posiadającym miejsce zamieszkania poza miejscowością, w której będzie realizowane doradztwo, poradnictwo zawodowe, szkolenia, staż i pośrednictwo pracy przysługuje zwrot poniesionych kosztów przejazdu na w/w formy wsparcia rozliczany zgodnie z zapisami *Regulaminu zwrotu kosztów dojazdu dla uczestników projektu „Szansa dla młodych”* stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.

5.2. Beneficjent zapewni uczestnikom projektu materiały dydaktyczne, piśmiennicze, wyżywienie, ubrania ochronne, jeżeli będą one niezbędne do realizacji szkolenia.

- 6.** W ramach projektu wsparcie będzie udzielane zgodnie z zasadą Gwarancji dla Młodzieży (tzn. w ciągu czterech miesięcy od przystąpienia do projektu zostanie zapewniona uczestnikom wysokiej jakości oferta zatrudnienia, dalszego kształcenia, przyuczenia do zawodu lub stażu) oraz będzie obejmować instrumenty i usługi rynku pracy, które zostaną indywidualnie zidentyfikowane jako konieczne dla poprawy sytuacji na rynku pracy lub uzyskania zatrudnienia przez uczestnik projektu.

§ 4. Zasady uczestnictwa w projekcie

- 1.** Osoby zakwalifikowane do projektu w dniu pierwszej formy wsparcia w projekcie (tj. w dniu pierwszego spotkania z doradcą zawodowym podczas poradnictwa zawodowego indywidualnego lub grupowego) podpiszą deklarację uczestnictwa w projekcie (załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu), w której potwierdzą, iż dane zawarte w formularzu zgłoszeniowym oraz oświadczeniach złożonych na etapie rekrutacji do projektu nie uległy zmianie oraz oświadczenie (załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.

2. Uczestnik projektu jest zobowiązany do regularnego uczestnictwa we wsparciu zaplanowanym dla niego w ramach projektu. Swoją obecność na wsparciu realizowanym w ramach projektu uczestnik potwierdza własnoręcznym podpisem na liście obecności.
3. Uczestnicy projektu są bezwzględnie zobowiązani do uczestnictwa w spotkaniu z doradcą zawodowym mającym na celu identyfikację potrzeb i diagnozowanie możliwości doskonalenia zawodowego oraz w poradnictwie zawodowym. Uczestnik projektu może jednokrotnie najpóźniej co najmniej 24 godziny przed planowanym terminem wsparcia indywidualnego wnioskować o zmianę terminu wsparcia zaplanowanego w projekcie. We wskazanej sytuacji Beneficjent wyznacza nowy termin wsparcia indywidualnego zaplanowanego w ramach projektu.
4. Uczestnicy szkoleń muszą być obecni na min. 80% zajęć chyba, że specyfika szkolenia wymaga obecności na wszystkich zajęciach. Osoby nieobecne na ponad 20% zajęć szkoleniowych mogą zostać skreślone z listy uczestników projektu. Do limitu nieobecności będą wliczane nieobecności usprawiedliwione zwolnieniem lekarskim lub innym stosownym dokumentem przedstawionym przez uczestnika/czkę projektu.
5. W przypadku nieobecności na zajęciach szkoleniowych uczestnik/czka szkolenia zobowiązany/a jest do samodzielnego zrealizowania materiału będącego przedmiotem opuszczonych zajęć.
6. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie uczestnik/czka zobowiązany/a jest bez zbędnej zwłoki złożyć pisemną rezygnację z podaniem powodu dalszego nieuczestniczenia w projekcie.
7. Uczestnik/czka projektu jest zobowiązany do uczestniczenia w monitoringu i ewaluacji projektu.
8. Uczestnik/czka projektu jest zobowiązany/a do przestrzegania zapisów niniejszego Regulaminu oraz zapisów umów/ deklaracji/ oświadczeń podpisanych w trakcie uczestnictwa w projekcie.

§ 5. Przebieg rekrutacji uczestników do projektu

1. Rekrutacja uczestników do projektu będzie prowadzona w sposób bezstronny, w oparciu o czytelne i jawne zasady. W tym celu niniejszy Regulamin zawierający kryteria udziału w projekcie jest umieszczony na stronie internetowej Beneficjenta i dostępny w biurze projektu.
2. Rekrutacja uczestników do projektu będzie prowadzona w sposób uwzględniający równość szans, w tym równość płci.

3. Warunkiem przystąpienia do projektu będzie złożenie dokumentów rekrutacyjnych w ogłoszonych terminach rekrutacji. Terminy rekrutacji w każdej z edycji będą trwały nie krócej niż tydzień i nie dłużej niż trzy tygodnie. W przypadku gdy w określonym terminie rekrutacji dla danej edycji nie zgłosi się wystarczająca liczba osób Beneficjent po zakończonym terminie rekrutacji będzie kwalifikował do projektu osoby w sposób ciągły do wyczerpania miejsc dostępnych w danej edycji. Formularze zgłoszeniowe (**załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu** wraz z pozostałymi załącznikami) będą przyjmowane w biurze projektu. Nie będą rozpatrywane formularze zgłoszeniowe, które wpłyną do biura projektu przed lub po wyznaczonym terminie naboru (zostaną wpięte do dokumentacji projektu bez rozpatrzenia, o czym kandydat do projektu zostanie pisemnie poinformowany).
4. Rekrutacja do projektu jest planowana w okresie: I edycja: styczeń - luty 2018 r., II edycja: lipiec-sierpień 2018 r.
5. Plan rekrutacji opracowany dla każdej z edycji osobno wskazujący na dokładny termin działań rekrutacyjnych zostanie opublikowany na stronie internetowej projektu. Dokładne terminy rekrutacji zostaną umieszczone również na materiałach promujących i informujących o projekcie dystrybuowanych przed rozpoczęciem rekrutacji do projektu.
6. Beneficjent zastrzega sobie prawo zmiany w/w terminów rekrutacji, jak również możliwość przeprowadzenia rekrutacji uzupełniającej, o której mowa w pkt. 24.
7. W ogłoszeniach promujących projekt zostaną zamieszczone informacje o warunkach stażu (w tym o kwocie stypendium stażowego, opłacanych składkach społecznych, wsparciu uzupełniającym dla uczestników projektu w okresie stażu) oraz zasadach rekrutacji.
8. Formularz zgłoszeniowy należy wypełnić czytelnie w języku polskim, elektronicznie lub odręcznie.
9. Zgłoszenia, które zostaną przygotowane w oparciu o niestandardowy formularz nie będą rozpatrzone i zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
10. Zgłoszenia można przysłać pocztą tradycyjną, za pośrednictwem kuriera lub złożyć osobiście w biurze projektu. O przyjęciu formularza decyduje data wpływu zgłoszenia do biura projektu. Dokumenty rekrutacyjne przesłane faksem bądź drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane. Odpowiedzialność za dostarczenie dokumentów rekrutacyjnych w terminie spoczywa na kandydacie/tce do projektu.
11. Kandydat/ka do projektu do wypełnionego formularza zgłoszeniowego musi dołączyć następujące dokumenty:
 - a. Oświadczenie o spełnianiu kryteriów udziału w projekcie - **Załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu**
12. Formularz zgłoszeniowy oraz załączniki do niego muszą być podpisane przez uczestnika projektu lub osobę upoważnioną notarialnie przez niego.¹¹

¹¹ W przypadku podpisywania dokumentów przez osobę upoważnioną notarialnie przez kandydata do projektu, jest on zobowiązany do dostarczenia do biura projektu, oryginału upoważnienia do podpisywania dokumentów w imieniu kandydata do projektu przez osobę upoważnioną.

13. Dokumenty rekrutacyjne złożone przez kandydatów do projektu zostaną ocenione przez koordynatora na podstawie karty oceny formularza zgłoszeniowego (**załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu**) składającej się z dwóch części:
- Oceny formalnej dokumentów rekrutacyjnych
 - Oceny merytorycznej dokumentów rekrutacyjnych
14. Pozytywną ocenę formalną otrzymają formularze zgłoszeniowe, które w części A karty oceny formularza zgłoszeniowego w kryteriach od 1 do 7 otrzymają odpowiedź „TAK”, oraz nie zostaną skierowane do uzupełnienia.
15. Część A karty oceny formularza zgłoszeniowego stanowi ocenę formalną, która ma na celu sprawdzenie kompletności danych i dokumentów wymaganych do złożenia w związku ze zgłoszeniem do projektu oraz spełniania kryteriów uczestnictwa w projekcie wskazanych w § 2 niniejszego regulaminu, który charakteryzuje uczestników projektu.
16. W przypadku negatywnej oceny formularza rekrutacyjnego w części A karty oceny formularza, formularz zostaje odrzucony i nie przechodzi do kolejnych etapów oceny.
17. Formularze zgłoszeniowe ocenione pozytywnie pod względem formalnym zostaną skierowane do oceny merytorycznej.
18. Część B karty oceny formularza zgłoszeniowego stanowi ocenę merytoryczną, która ma na celu przyznanie punktów dodatkowych za przynależność do grup preferowanych w projekcie, tj.:
- a) osoby bez doświadczenia zawodowego¹² - 5 punktów;
 - b) osoby z niskim wykształceniem:
 - gimnazjalne i niższe¹³ – 6 pkt;
 - zasadniczym zawodowym¹⁴ – 5 pkt;
 - ponadgimnazjalnym z maturą¹⁵ – 4 pkt;
19. W przypadku braku któregokolwiek z załączników lub pozostawienia niektórych pól nieuzupełnionych lub w przypadku innych braków uniemożliwiających dokonanie oceny zgłoszenia, formularz zgłoszeniowy i/lub załączniki do projektu są kierowane do uzupełnienia. W przypadku skierowania wniosku do uzupełnienia koordynator wstrzymuje się od dokonywania dalszej oceny zgłoszenia. Kandydat do projektu zostanie poinformowany pisemnie i telefonicznie o możliwości uzupełnienia dokumentów rekrutacyjnych w terminie 3 dni roboczych od dnia odebrania pisemnej informacji. Za dzień uzupełnienia dokumentów uważa się dzień wpływu dokumentów do biura projektu. W przypadku nieuzupełnienia dokumentów rekrutacyjnych w wyznaczonym terminie, formularz rekrutacyjny jest poddawany dalszej ocenie i zostaje oceniony negatywnie pod względem formalnym. W przypadku uzupełnienia dokumentów rekrutacyjnych w terminie zgłoszenie jest poddawane ponownej ocenie (tzn. na nowej

¹² Osoba, która nigdy nie była zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenie lub umowy o dzieło, nie prowadziła działalności gospodarczej lub innej aktywności zawodowej, z której osiągała dochód. Jako doświadczenie zawodowe nie będzie uznawana praktyczna nauka zawodu ani praktyki zawodowe czy inne formy stanowiące obowiązkowy element edukacji w szkolnictwie zawodowym.

¹³ Kształcenie ukończone maksymalnie na poziomie szkoły gimnazjalnej.

¹⁴ Kształcenie ukończone na poziomie ponadgimnazjalnej zasadniczej szkoły zawodowej.

¹⁵ Kształcenie ukończone na poziomie szkoły ponadgimnazjalnej innej niż zasadnicza szkoła zawodowa.

- karcie oceny), przez koordynatora. Każdy wniosek może zostać skierowany tylko jeden raz do uzupełnienia.
- 20.** Po zakończeniu oceny zgłoszeń do projektu zostanie utworzona lista rankingowa według kryterium punktowego (od największej do najmniejszej liczby uzyskanych punktów).
 - 21.** Do projektu w każdej edycji zostanie przyjętych 12 osób, które w wyniku oceny formularza zgłoszeniowego otrzymały najwyższą liczbę punktów.
 - 22.** W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów przez kilku kandydatów wyższa pozycja na liście rankingowej zostanie przyznana dla osoby z niższym wykształceniem. Gdy to kryterium nie zadecyduje o ostatecznej pozycji kandydatów na liście rankingowej wyższa pozycja na liście rankingowej zostanie przyznana dla osoby, która szybciej złożyła formularz zgłoszeniowy.
 - 23.** Osoby niezakwalifikowane do projektu, które uzyskały pozytywną ocenę formalną formularza zgłoszeniowego zostaną umieszczone na liście rezerwowej, która zostanie utworzona zgodnie z kryteriami wskazanymi w pkt. 21 i 22. W przypadku rezygnacji któregoś z osób z udziału w projekcie, kandydat do projektu znajdujący się na najwyższej pozycji listy rezerwowej zostanie telefonicznie poinformowany o możliwości przystąpienia do projektu. W przypadku odpowiedzi negatywnej potwierdzonej pisemnie przez kandydata do projektu, propozycja przystąpienia do projektu zostanie przedstawiona osobie znajdującej się na kolejnej pozycji listy rankingowej.
 - 24.** W przypadku wyczerpania się listy rezerwowej lub zgłoszenia się lub zakwalifikowania do projektu mniejszej liczby osób niż miejsc w projekcie Beneficjent przeprowadzi rekrutację uzupełniającą i zintensyfikuje promocję projektu.
 - 25.** Osoby, które złożyły formularz zgłoszeniowy zostaną pisemnie poinformowane o wynikach rekrutacji do projektu.
 - 26.** Lista rankingowa oraz lista rezerwowa zostaną opublikowane na stronie internetowej Beneficjenta oraz wywieszane w biurze projektu.
 - 27.** Od oceny formularza rekrutacyjnego kandydatowi do projektu przysługuje prawo złożenia odwołania. Odwołanie należy złożyć w ciągu 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji pisemnej o ocenie formularza zgłoszeniowego. Odwołanie należy złożyć w formie pisemnej papierowej ze wskazaniem zarzutów do biura projektu. Za dzień złożenia odwołania uważa się dzień jego wpływu do biura projektu.
 - 28.** Odwołanie powinno zawierać:
 - a. imię i nazwisko oraz adres osoby składającej odwołanie;
 - b. tytuł projektu, w ramach którego złożony został formularz rekrutacyjny;
 - c. wskazanie zakresu odwołania wraz z uzasadnieniem, tj. wskazanie zarzutów wobec dokonanej oceny;
 - d. własnoręczny podpis kandydata do projektu lub osoby upoważnionej notarialnie przez niego.¹⁶

¹⁶ W przypadku podpisywania dokumentów przez osobę upoważnioną notarialnie przez kandydata do projektu, jest on zobowiązany do dostarczenia do biura projektu oryginału upoważnienia do podpisywania dokumentów w imieniu kandydata do projektu przez osobę upoważnioną.



29. Nie będzie podlegać rozpatrzeniu odwołanie, które:

- e. zostanie wniesione po wyznaczonym terminie;
- f. zostanie wniesione przez nieuprawnioną osobę;
- g. zostanie wniesione bez zachowania formy pisemnej;
- h. niespełniające wymogów określonych w pkt. 28.

30. Odwołanie zostanie rozpatrzone przez osobę upoważnioną do reprezentowania Beneficjenta, która nie brała udziału w pierwotnej ocenie formularza. Odwołanie zostanie rozpatrzone w terminie 5 dni roboczych od dnia jego otrzymania. W terminie tym zostanie wysłana informacja pisemna informująca o wyniku odwołania. Decyzja ta jest wiążąca i ostateczna.

§ 7. Postanowienia końcowe

- 1.** Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2018 r.
- 2.** Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego regulaminu.
- 3.** Uczestnicy Projektu mają prawo do zgłaszania swoich uwag i sugestii do koordynatora projektu osobiście lub pocztą elektroniczną na adres: szansa@marmolowski.pl
- 4.** Ostateczna interpretacja Regulaminu należy do koordynatora projektu.