

## REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU W PROJEKCIE

### „Wielkopolski katalog zawodowy” nr RPWP.06.02.00-30-0063/18

#### §1

##### DEFINICJE ZWIĄZANE Z PROJEKTEM

1. **Projekt (P)** – projekt „Wielkopolski katalog zawodowy” nr RPWP.06.02.00-30-0063/18, współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi 6: Rynek pracy, Działania 6.2 Aktywizacja zawodowa Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020.
2. **Biuro Projektu** – ul. Pogodna 12, 64-800 Chodzież, województwo wielkopolskie, w którym przyjmowane będą dokumenty rekrutacyjne oraz udzielane informacje na temat realizacji projektu osobom zainteresowanym oraz Uczestnikom projektu, czynne w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 9:00 do 16:00.
3. **Projektodawca (Wykonawca, Beneficjent)** – 1. K.A.M. FIT Kamil Magoś, ul. Sasankowa 3/5, 20-537 Lublin – Lider Projektu 2. – Centrum Kształcenia Kadr Omega Marcin Kusiak, ul. Chopina 32/25, 20-023 Lublin – Partner Projektu.
4. **Instytucja Zarządzająca-IZ** – instytucja nadzorująca prawidłową realizację projektu oraz przyznająca środki na jego realizację – Zarząd Województwa Wielkopolskiego, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań.
5. **Wniosek o dofinansowanie** – dokument przedkładany przez Projektodawcę do IZ w celu uzyskania środków finansowych na realizację Projektu.
6. **UP** – Uczestnik Projektu.

#### §2.

##### DEFINICJE ZWIĄZANE Z UCZESTNICTWEM W PROJEKCIE

1. **Kandydat/Kandydatka** – osoba, która złożyła dokumenty rekrutacyjne do projektu i oczekuje na ogłoszenie wyników rekrutacji.
2. **Osoby bezrobotne** – 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 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 również osobami bezrobotnymi w rozumieniu *Wytycznych*.
3. **Osoby bierne 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). Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym członek rodziny bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność) nie są uznawane za bierne zawodowo.

4. **Osoba długotrwale bezrobotna** - definicja różni się w zależności od wieku:
  - Młodzież (<25 lat) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy (<6 miesięcy)
  - Dorośli (25 lat lub więcej) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy).
5. **Osoby o niskich kwalifikacjach** – osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie.
6. **Osoby z niepełnosprawnościami** - osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2011r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. 2011 nr 231, poz. 1375).
7. **Uczestnik/Uczestniczka Projektu (UP)** – osoba, która skorzystała ze wsparcia w ramach projektu.
8. **Staż** – nabywanie przez osobę bezrobotną lub osobę bierną zawodowo umiejętności praktycznych do wykonywania pracy w ramach zadań w miejscu pracy, bez nawiązywania stosunku pracy z pracodawcą.
9. **Stypendium stażowe** – kwota wypłacana osobie odbywającej staż.
10. **Szkolenia zawodowe** – szkolenia adekwatne do potrzeb Uczestników/Uczestniczek projektu, zgodnie z ustalonym Indywidualnym Planem Działania (IPD), będące wsparciem i kończące się egzaminem, uzyskaniem certyfikatu potwierdzającego nabyte kwalifikacje w rozumieniu wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.
11. **Dzień rozpoczęcia udziału w projekcie** – dzień przystąpienia do pierwszej formy wsparcia.
12. **Czas realizacji projektu:** 01.02.2022 roku – 30.11.2022 roku.

### §3

#### KRYTERIA KWALIFIKACYJNE DLA UCZESTNIKÓW PROJEKTU

1. W projekcie mogą uczestniczyć osoby spełniające łącznie następujące warunki:
  - zamieszkanie na terenie województwa wielkopolskiego w rozumieniu Kodeksu Cywilnego
  - osoby powyżej 29 r. życia .(do proj. Kwalifikować się będą wyłącznie uczestnicy, którzy w dniu rozpoczęcia udziału w proj. ukończyli 30 rok życia).
  - osoby bezrobotne (30) i / lub bierne zawodowo (15) z następujących grup:
    - 36 Kobiet
    - 5 osób w wieku 50+
    - 3 osoby z orzeczeniem o niepełnosprawności
    - 10 osób długotrwale bezrobotnych



30 osób o niskich kwalifikacjach

Dodatkowo:

- 8 osób pracujących,
- 7 osób zatrudnionych na podstawie umów krótkoterminowych lub pracujących na podstawie umów cywilno-prawych
- bezrobotni mężczyźni w wieku 30-49 lat (5- liczba powyższych mężczyzn nie przekracza 20% bezrobotnych objętych wsparciem w proj.).

Proj. skierowany w min.20% do osób zamieszkujących (w rozumieniu przepisów KC) miasta średnie.

#### §4

### REKRUTACJA I PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ

1. Rekrutacja prowadzona będzie przez K.A.M. FIT Kamil Magoś i Centrum Kształcenia Kadr Omega Marcin Kusiak e w Biurze Projektu mieszczącym się przy ul. Pogodnej 12, 64-800 Chodzież. W uzasadnionych przypadkach Projektodawca przewiduje również organizację rekrutacji w innym miejscu (innej miejscowości).

Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu.

2. Dodatkowo podczas rekrutacji Kandydat/ka na Uczestnika/czkę projektu przedkłada:
  - oświadczenie o niepełnosprawności (jeśli dotyczy)
  - dowód osobisty – do wglądu
  - dokument potwierdzający status byłego uczestnika projektu z zakresu włączenia społecznego realizowanego w Celu Tematycznym 9 w WRPO 2014-2010 (jeśli dotyczy)
  - zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy (jeśli dotyczy-osoby zarejestrowane w PUP/długotrwale bezrobotne)
  - Zaświadczenie z ZUS o statusie osoby biernej zawodowo.
3. Dokumenty rekrutacyjne zostaną sprawdzone pod względem formalnym przez wyznaczony personel Projektu.
4. Kryteria rekrutacji:
  - wiek po 29 r. ż.
  - miejsce zamieszkania na terenie woj. wielkopolskiego -spełniane kryt. GD
5. Kryteria premiujące (przyznawane 0-7):
  - wiek 50+ (2pkt)
  - niski poziom kwalifikacji ISCED 3 i poniżej (2pkt)
  - niepełnosprawność (1pkt)
  - byli UP z zakresu włączenia społecznego realizowanych w ramach celu tematycznego 9 w RPO (1pkt) •mieszkańcy miast średnich (1pkt)

#### 6. PROCEDURA REKRUTACJI:



1. Utworzenie listy potencjalnych UP
  2. Przyznanie punktów premiujących (0-7).
  3. Zakwalifikowanie do udziału w proj. osób, o największej liczbie pkt (w przypadku takiej samej ich liczby decydować będzie kolejność zgłoszenia).
  4. Stworzenie listy rezerwowej
7. Procedura odwoławcza : Osobie rekrutowanej przysługuje prawo do złożenia odwołania wraz z uzasadnieniem w terminie 7 dni po stwierdzeniu nieprawidłowości w procesie rekrutacji leżących po stronie Wnioskodawcy -składane w formie pisemnej.
8. Dok. dostępne w biurze projektu oraz na stronie projektu [www.fortis.edu.pl](http://www.fortis.edu.pl) składane osobiście/pełnomocnika w biurze proj. lub listownie. Procedura rekrutacyjna zostanie przeprowadzona w biurze projektu otwartym od 8:00 do 16:00 w dni robocze.
9. Osoby, które spełnią kryteria obowiązkowe oraz przedstawią dokument potwierdzający status byłego uczestnika projektu z zakresu włączenia społecznego realizowanego w Celu Tematycznym 9 w WRPO 2014-2010 mają pierwszeństwo udziału w projekcie.

## §5

### ZAKRES WSPARCIA

#### I. Poradnictwo zawodowe wraz z IPD

1. Realizacja zadania wynika z potrzeb i konieczności niwelowania barier UP
  2. Średnio 6 godzin na osobę, zajęcia indywidualne.
  3. Umiejętności miękkie są jednym z kryteriów decydujących o zatrudnieniu. Są to kompetencje kluczowe potrzebne każdemu człowiekowi do samorealizacji i rozwoju osobistego, integracji społecznej i zatrudnienia (por. Zalecenie PE i Rady 2006/962/WE).
  4. Wstępna identyfikacja potrzeb oraz diagnoza możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego, w tym identyfikacja stopnia oddalenia od rynku pracy- etap rekrutacji
3. Poradnictwo zawodowe wraz z IPD po procesie rekrutacji średnio 6h/UP (zegarowych) - liczba spotkań i czas trwania ustalane indywidualnie z doradcą, dostosowane do potrzeb UP.
- PROGRAM m.in.:
- pogłębiona analiza potrzeb (zakresu i intensywności wsparcia, doboru szkoleń)
  - rozpoznanie aktualnej sytuacji społeczno-zawodowej i identyfikacji jego potrzeb
  - opracowanie i objęcie IPD wszystkich UP
  - określenie stopnia oddalenia od rynku pracy
  - analiza osobowości zawodowej i określenie predyspozycji zawodowych jako planowanie rozwoju kariery zawodowej
  - określenie potencjału: analiza mocnych i słabych stron
  - radzenie sobie ze stresem i przezwyciężanie problemów życiowych i zawodowych
  - motywacja do wytrwania w zaplanowanych działaniach

- trening umiejętności społecznych niezbędnych na rynku pracy (kształtowanie umiejętności społecznych, wspomaganie rozwoju osobistego i sfery emocjonalnej)
- monitoring w trakcie całej ścieżki aktywizacji zawodowej uczestnika projektu (analiza działań i weryfikacja/ modyfikacja IPD)

## II. Szkolenia zawodowe

### I. CHARAKTER:

1. Szkolenia są zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem UP -branżę, w których wykonuje się zawody wynikające z potrzeb lokalnego rynku pracy zidentyfikowane na podst. ogólnodostępnych danych (Barometr zawodów -aktualny)
2. Z tytułu uczestnictwa w szkol., UP przysługuje styp. szkol. (120% kwoty zasiłku, określonego w art. 72, ust.1 pkt1 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucji rynku pracy, proporcjonalnie do liczby godzin szkol.; kwota została powiększona o składki podmiotu kierującego na szkolenie)
3. Dla ok. 10%-refundacja kosztów opieki nad dzieckiem/os. zależną;
4. W projekcie. będą realizowane wyłącznie kursy i szkolenia, wynikające z opracowanych w ramach działań projektowych IPD, kończące się nabyciem kompetencji i/lub uzyskaniem kwalifikacji (kursy i szkolenia dopasowane do potrzeb i wspierające sytuację zawodową danego UP na rynku pracy).
5. Efektem szkol. jest uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji w rozumieniu Wytocznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 aktualnych na dzień przyjęcia kryterium

### II. Obszar szkoleniowy:

- szkolenia / kursy przygotowujące do egzaminów certyfikowanych i/lub
- szkolenia / kursy podnoszące kwalifikacje i umiejętności zawodowe (kompetencje)

### III. ZAKRES:

- średnio 120h/UP (średnio 15 dni szkol. po 8h/dzień) x 60UP
- zajęcia grupowe: 2 edycje x min. 2gr. równoległe (x maks.15os.)(poniedziałek -piątek lub piątek- niedziela uzależnione od możliwości UP
- UP otrzymają:
- catering,
- stypendium szkoleniowe w wysokości 12,82 PLN brutto za godzinę szkoleniową \*  
średnio 120godzin/ osobę = 1538,40 zł brutto.
- ubezpieczenie NNW
- Badania lekarskie
- Zwrot kosztów dojazdu (średnio 10 PLN/ dojazd \*15 osobodni)

## III. Staże zawodowe

### I. ORGANIZACJA WSPARCIA:

- 1.Oddelegowanie opiekuna,
2. podpisanie umowy trójstronnej

### II. CHARAKTER WSPARCIA:

1. Wsparcie będzie realizowane dla UP, u których udział w ww. formie wsparcia zostanie wskazany jako niezbędny w IPD.

### III. ZAKRES:

- 3 mies. na osobę 8h/dzień (7h w przypadku os. niepełnosprawnych o umiarkowanym lub



- znacznym stopniu niepełnosprawności) (potrzeba stażu uzależniona od wyników IPD)
- UP otrzymają styp. stażowe w wys. 120% zasiłku (1.923,63 PLN brutto/ miesiąc \* 3 miesiące = 5.770,89 PLN brutto
  - na zakończenie pracodawca wystawi opinię ze stażu
  - UP otrzymają zaświadczenie ukończenia stażu
  - Refundacja opieki nad dziećmi i osobami zależnymi
  - Wynagrodzenie opiekuna stażysty 150 zł/ miesiąc

#### **IV. Pośrednictwo pracy**

- I. **Częstotliwość**- ustalana indywidualnie z UP;  
Pośrednik pracy (Zgodnie z ustawą z dnia 20 IV 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy)/ podmiot posiadający wpis do rejestru podmiotów prowadzących agencje zatrudnienia, wykształcenie kierunkowe, min. 2 letnim doświadczenie zawodowe.
- II. **CHARAKTER WSPARCIA:**  
-średnio 6h/os. (zegarowych) dostępność w całym okresie udziału w projekcie, do miesiąca po zakończeniu stażu, - średnio 3 spotkania po 2 h /ostateczna liczba spotkań i czas trwania ustalane indywidualnie z doradcą, dostosowane do potrzeb UP.
- III. **ZAKRES:**  
-pozyskiwanie ofert pracy w zakresie wyboru zgodnego z kwalifikacjami i kompetencjami  
-przedstawienie min.3 oferty pracy każdemu UP wolnych od dyskryminacji w wynagrodzeniu  
(działanie na rzecz równości płci)  
-pomoc w wyszukiwaniu ofert pracy  
-analiza dokumentów aplikacyjnych pod kątem ofert pracy
- IV. **POTRZEBA REALIZACJI:** Realizację zadania uzasadnia kompleksowość wsparcia i uzyskanie możliwe najwyższego wskaźnika zatrudnienia, wynika bezpośrednio z oczekiwań UP.

#### **§10**

##### **ZWROT KOSZTÓW DOJAZDU**

1. Zwrot kosztów dojazdu przysługuje Uczestnikom/czkom projektu dojeżdżającym na, szkolenia zawodowe
2. Zwrot kosztów dojazdu wypłacane do wysokości kosztu biletu komunikacji miejskiej lub biletu 2 klasy w regionalnym transporcie kolejowym.
3. Zwrot kosztów dojazdu wypłacany będzie na wniosek Uczestnika/czki projektu, na podstawie przedstawionych biletów/oświadczeń przewoźników lub oświadczenia o wykorzystaniu własnego środka transportu.
4. Uczestnik/czka ma obowiązek udokumentować okres ponoszenia kosztów dojazdu związanych z uczestnictwem w przewidzianych dla niego formach wsparcia.
5. Zwrot dotyczyć będzie UP zamieszkujących w innej miejscowości niż miejsce prowadzonej formy wsparcia.

#### **§11**

##### **ZASADY ODPIĘTNOŚCI**



1. Wszystkie formy wsparcia realizowane w ramach Projektu dofinansowane są z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Uczestnicy/-czki projektu nie ponoszą żadnych opłat z tytułu uczestnictwa w oferowanych w ramach Projektu formach wsparcia.

## §12

### ZASADY MONITORINGU UCZESTNIKÓW

1. Uczestnicy/czki projektu zobowiązani/-e są do każdorazowego potwierdzania skorzystania ze wsparcia poprzez złożenie podpisu na listach obecności.
2. Uczestnicy/czki projektu zobowiązani/-e są do wypełniania ankiet monitorujących w momencie przystąpienia do projektu/ formy wsparcia oraz po zakończeniu udziału w projekcie/ formy wsparcia.
3. Informacje, o których mowa w pkt. 1 -2 będą wykorzystywane do wywiązania się Projektodawcy z obowiązków sprawozdawczych z realizacji projektu wobec IZ.

## §13

### OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW/ UCZESTNICZEK PROJEKTU

1. Na Uczestnikach/czkach projektu spoczywają następujące obowiązki:
  - a) złożenie kompletu wymaganych dokumentów rekrutacyjnych
  - b) uczestniczenie w zajęciach w ramach Projektu (minimalny poziom frekwencji 80%)
  - c) w przypadku stażu zawodowego uczestnictwo reguluje umowa o organizację stażu
  - d) wypełnienia w trakcie trwania Projektu ankiet i testów o ile są wymagane
  - e) usprawiedliwienie nieobecności w Biurze projektu w terminie 7 dni od daty zaistnienia zdarzenia
  - f) przekazania informacji dotyczącej statusu na rynku pracy oraz informacji na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji po zakończeniu udziału w projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału) - zgodnie z Załącznikiem nr 4 do Regulaminu.

## §14

### OBOWIĄZKI ORGANIZATORA

1. Monitorowania udzielonego wsparcia Uczestnikom/ Uczestniczkom projektu.
2. Wydanie dla każdego Uczestnika/Uczestniczki projektu zaświadczenia uczestnictwa w projekcie, po zakończeniu odpowiednich zajęć/ szkoleń/ stażu zawodowego.
3. Wypłaty stypendium szkoleniowego i stażowego zgodnie z przepisami w tym zakresie.
4. Zwrotu kosztów dojazdu na zajęcia/ szkolenia, refundacji opieki nad osobą zależną lub dzieckiem zgodnie z przepisami w tym zakresie.

## §15

### REZYGNACJA Z UDZIAŁU W PROJEKCIE



1. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach. Uzasadnione przypadki mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i nie mogły być znane uczestnikowi w momencie przystąpienia do projektu.
2. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie w trakcie trwania wsparcia, w szczególności szkolenia zawodowego lub stażu Projektodawca może wystąpić do Uczestnika/czki o zwrot całości lub części kosztów związanych ze wsparciem, w szczególności szkoleniem zawodowym lub stażem.
3. Projektodawca zastrzega sobie prawo do skreślenia uczestnika z listy poszczególnych form wsparcia w przypadku naruszenia przez Uczestnika/czki projektu niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, a w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, trenera/doradcy lub pracownika Biura projektu, udowodnionego aktu kradzieży, obecności w stanie nietrzeźwym na zajęciach lub okazywaniem jawnej agresji względem osób wyżej wymienionych.
4. W przypadku rezygnacji lub skreślenia uczestnika z listy osób zakwalifikowanych do projektu, jego miejsce zajmie kolejna osoba zrekrutowana do Projektu.

## §16

### ZAKOŃCZENIE UDZIAŁU W PROJEKCIE

Uczestnik/czka projektu kończy udział w projekcie w przypadku realizacji całości zaplanowanego wsparcia, który został dla niego ustalony.

## §17

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin obowiązuje z dniem 05.04.2022 roku.
2. Zmianie mogą ulec te zapisy Regulaminu, które są regulowane postanowieniami prawa w przypadku jego modyfikacji lub zmiany interpretacji.
3. Aktualna treść Regulaminu dostępna jest w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej Wnioskodawcy.

.....  
**Miejscowość, data**

.....  
**Czytelny podpis Uczetnika/czki projektu**