



REGULAMIN REKRUTACJI DO PROJEKTU „KARIERA BEZ BARIER”
współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Celem projektu jest zwiększenie udziału w życiu społecznym i zawodowym oraz poprawa jakości życia osób posiadających orzeczenie o stopniu niepełnosprawności umiarkowanej oraz poprawa postrzegania osób niepełnosprawnych na lokalnym rynku pracy przez pracodawców/przedsiębiorców z powiatu słupskiego i miasta Słupska.

§ 1
PRZEPISY OGÓLNE

1. Regulamin określa warunki naboru i udziału uczestników/uczestniczek w projekcie “Kariera bez barier” współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Priorytet VI Rynek pracy otwarty dla wszystkich, Działanie 6.1 Poprawa dostępu do zatrudnienia oraz wspieranie aktywności zawodowej w regionie, Poddziałanie 6.1.1 Wsparcie osób pozostających bez zatrudnienia na regionalnym rynku pracy.
2. Wnioskodawcą i realizatorem projektu “Kariera bez barier” jest Powiatowy Urząd Pracy w Słupsku, ul. Leszczyńskiego 8
3. Okres realizacji projektu : 01.08.2011r do 30.11.2012r.
4. W ramach projektu wsparciem zostanie objętych 14 osób spełniających kryteria uczestnika Poddziałania 6.1.1 POKL, o których mowa w § 3 pkt 1
5. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:
 - **Realizator** – Powiatowy Urząd Pracy w Słupsku
 - **Projekt** – projekt pt. “Kariera bez barier”
 - **Forma wsparcia** – instrumenty i usługi rynku pracy wymienione w ustawie z dnia 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy związane z realizacją następujących form wsparcia: szkolenia, staże, pośrednictwo pracy, doradztwo zawodowe.
 - **Uczestnik/uczestniczka projektu** – osoba zakwalifikowana do projektu zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym regulaminie.
 - **Grupa docelowa** – grupa do której skierowany jest projekt.
 - **Deklaracja uczestnictwa w projekcie** – dokument stanowiący wyrażanie woli przystąpienia do projektu, zawierający m.in. Dane osobowe uczestnika/uczestniczki, rodzaj

przyznanego wsparcia, oświadczenie uczestnika/uczestniczki o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz spełnieniu kryteriów kwalifikalności uprawniających do udziału w projekcie.

§ 2

ZAKRES WSPARCIA

1. Wsparcie oferowane w ramach projektu obejmuje:

- pośrednictwo pracy,
- diagnozę indywidualnych potrzeb uczestników projektu,
- indywidualne oraz grupowe spotkania z doradcą zawodowym – opracowanie Indywidualnego Planu Działania,
- szkolenie w zakresie autoprezentacji – kreowania własnego wizerunku,
- szkolenie z zakresu podstaw obsługi komputera,
- spotkanie z prawnikiem – udzielanie porad prawnych,
- wsparcie psychologa,
- szkolenia zawodowe,
- staże zawodowe.

2. Szkolenia zawodowe prowadzone będą w zakresie:

- monter instalacji sanitarnej,
- gastronomia,
- krawiectwo.

3. Realizator projektu oraz podwykonawcy zobowiązuje się do zapewnienia zaplecza lokalowego, technicznego i kadrowego niezbędnego do realizacji usług szkoleniowych, doradczych i zajęć grupowych.

§ 3

Kryteria uczestnictwa w projekcie

1. Grupą docelową projektu są osoby bezrobotne posiadające orzeczenie o stopniu niepełnosprawności umiarkowanym, zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Słupsku, zamieszkałe na terenie powiatu słupskiego i miasta Słupska.

2. Rekrutacja do projektu prowadzona będzie w okresie od 01.08.2011r. do 30.11.2012r. Okres ten może ulec skróceniu w przypadku braku w budżecie projektu wolnych środków, które pozwalają na dalszy nabór uczestników/uczestniczek projektu w ramach danego zadania.

3. Rekrutacja kandydatów do projektu przebiegać będzie zgodnie z zasadą równości szans,

tak aby zapewnić uczestnikom/uczestniczkom jednakowy dostęp do oferowanego wsparcia bez względu na obszar zamieszkania, światopogląd, wiek, wykształcenie, wyznanie itp.

4. Rekrutacja do projektu prowadzona będzie w:

- Powiatowym Urzędzie Pracy w Słupsku, ul. Leszczyńskiego 8,
- Filii Powiatowego Urzędu Pracy w Ustce, ul. Kosynierów 9,
- punkcie zamiejscowym Powiatowego Urzędu Pracy w Dębicy Kaszubskiej, ul. Zjednoczenia 16a,
- punkcie zamiejscowym Powiatowego Urzędu Pracy w Kępicach, ul. Niepodległości 6,
- punkcie zamiejscowym Powiatowego Urzędu Pracy w Główczycach, ul. Kościuszki 8
- punkcie zamiejscowym Powiatowego Urzędu Pracy w Potęgowie, ul. Kościuszki 5.

5. Rekrutacja uczestników rozpoczynać się będzie od przyjęcia zgłoszeń poprzez rozmowę indywidualną z pracownikiem merytorycznym zajmującym się daną formą wsparcia lub z doradcą zawodowym lub pośrednikiem pracy. Kolejno nastąpi weryfikacja kwalifikalności kandydata przez pracownika merytorycznego w trakcie indywidualnego spotkania oraz na podstawie analizy danych osób bezrobotnych posiadających orzeczenie o stopniu niepełnosprawności umiarkowanej pozostających w ewidencji PUP. W końcowym etapie nastąpi wypełnienie i podpisanie „Deklaracji uczestnictwa w projekcie w momencie pierwszej formy wsparcia, tj. poradnictwa zawodowego

6. Osoby przystępujące do projektu są zobowiązane wypełnić „Deklarację uczestnictwa w projekcie”, która jest dostępna u pracowników merytorycznych zajmujących się daną formą wsparcia oraz u doradców zawodowych i pośredników pracy. Deklarację wypełnia się tylko raz, przy przystąpieniu do projektu po raz pierwszy (bierze się tu pod uwagę cały okres realizacji projektu tj od 01.08.2011 do 30.11.2012).

7. W przypadku kiedy liczba osób spełniających kryterium kwalifikalności będzie większa niż liczba miejsc, o przystąpieniu do projektu decydować będzie kolejność zgłoszeń. Pozostałe osoby zostaną wpisane na listę uczestników/uczestniczek rezerwowych wyrażających chęć udziału w projekcie.

8. Osoby z listy rezerwowej będą kwalifikowane w przypadku rezygnacji osób z listy podstawowej (przed rozpoczęciem usługi lub w początkowej jej fazie).

9. Osoby z listy rezerwowej otrzymają wsparcie niewykorzystane przez osobę, która zastąpiły.

§ 4

Organizacja usług

1. Udział w projekcie jest całkowicie bezpłatny.
2. Usługi świadczone będą na terenie miasta słupska/Powiatu słupskiego.
3. Wszystkie zajęcia odbywać się będą w grupach, z wyjątkiem zajęć indywidualnych. W poszczególnych sytuacjach liczba osób w grupie może ulec zmianie.
4. Podczas zajęć Uczestnicy otrzymują: poczęstunek w postaci ciastek oraz napojów ciepłych i zimnych, ciepły posiłek.
5. W przypadku nieobecności na zajęciach grupowych uczestnik zobowiązuje się do samodzielnego odrobienia opuszczonych zajęć.
6. Usprawiedliwienie opuszczonych zajęć następuje poprzez dokument potwierdzający wystąpienie określonych okoliczności (maksymalna procentowa absencja uczestników – 20 % nieobecności usprawiedliwionych). Obowiązkowe 80% obecności na zajęciach oraz pozytywny wynik egzaminu jest warunkiem niezbędnym do uzyskania zaświadczenia o podniesieniu kwalifikacji jak również zaświadczenia o ukończeniu projektu.
7. Niezależnie od wyniku egzaminu wszyscy Uczestnicy, którzy ukończą szkolenie zawodowe otrzymają zaświadczenie o jego ukończeniu.
8. Dopuszcza się usprawiedliwienie opuszczonych zajęć z przyczyn:
 - zdrowotnych – zwolnienie lekarskie na druku ZUS ZLA dostarczone w ciągu 3 dni od momentu jego wystawienia,
 - inne- dokument potwierdzający wystąpienie określonych okoliczności lub pisemne wyjaśnienie.
9. Przekroczenie dozwolonego progu nieobecności może wiązać się z możliwością nieotrzymania zaświadczenia wymienionego w pkt 6 § 4 niniejszego regulaminu. W przypadku zaistnienia takiej sytuacji Koordynator projektu może zdecydować o skreśleniu z listy uczestników danej osoby lub o wydaniu zaświadczenia na podstawie dobrych wyników uzyskanych przez uczestnika w trakcie szkolenia, opinii osób prowadzących szkolenie oraz uzupełnionych obecności indywidualnie.
10. W przypadku niedostosowania się uczestnika do zapisów zawartych w niniejszym regulaminie związanych z obecnością na zajęciach skutkującego skreśleniem z listy uczestników, Realizator ma prawo zażądać od uczestnika zwrotu całości kosztów przewidzianych na jednego uczestnika w projekcie oraz zwrotu materiałów szkoleniowych i podręczników.
11. Uczestnicy mogą ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu na szkolenie. Dojazd jest

kosztem kwalifikowalnym jeżeli w/w forma wsparcia realizowana jest w miejscowości innej niż miejsce zameldowania.

12. Czas trwania szkolenia zawodowego do 350 godzin.

13. Uczestnicy szkoleń zawodowych otrzymują materiały szkoleniowe w postaci podręczników i poradników.

14. Osobom uczestniczącym w szkoleniu zawodowym przysługuje stypendium szkoleniowe w wysokości 120% zasiłku, jeżeli miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie, z tym że stypendium nie może być niższe niż 20% zasiłku.

15. Uczestnikowi uprawnionemu w tym samym okresie do stypendium oraz zasiłku przysługuje prawo wyboru świadczenia.

16. Uczestnicy projektu po ukończonym szkoleniu zawodowym otrzymają pisemne skierowanie na staż, o zakresie tematycznym zbliżonym bądź identycznym jak odbyte szkolenia.

17. Czas realizacji staży od 3 do 6 miesięcy.

18. Osobom uczestniczącym w stażu przysługuje stypendium w wysokości 120% zasiłku. Za okres, za który przysługuje stypendium, zasiłek nie przysługuje.

19. Na wniosek uczestnika odbywającego staż pracodawca jest zobowiązany do udzielenia dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu. Za dni wolne przysługuje stypendium.

20. Uczestnikowi projektu przysługuje refundacji kosztów opieki nad dzieckiem/dziećmi do 7 roku życia lub osobą zależną w związku ze skierowaniem przez Powiatowy Urząd Pracy w Słupsku na staż lub szkolenie, zgodnie z regulaminem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 5

Zasady monitoringu uczestników projektu

1. Uczestnicy zobowiązani są do każdorazowego potwierdzenia swojej obecności na zajęciach. Potwierdzenie obecności następuje poprzez złożenie podpisu na Liście obecności.

2. Potwierdzenie obecności na liście obecności jest jednocześnie podstawą zwrotu kosztów dojazdu (wraz z okazanymi biletami) oraz wydania wyżywienia.

3. Uczestnicy są zobowiązani do wypełnienia ankiet monitorujących w trakcie uczestnictwa w projekcie oraz po jego zakończeniu.

4. Uczestnicy są zobowiązani do informowania Realizatora o ewentualnych zmianach swojej sytuacji zawodowej (np. podjęcie zatrudnienia lub podjęcie dalszego kształcenia).

5. Informacje, o których mowa w punktach 1-3 będą wykorzystane do wywiązania się Realizatora z obowiązków sprawozdawczych z realizacji projektu wobec Instytucji Wdrażającej – Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Gdańsku.

§ 6

Obowiązki Uczestników i Realizatora projektu

1. Uczestnik projektu zobowiązuje się do:

- przestrzegania niniejszego regulaminu,
- punktualnego, regularnego i aktywnego udziału w zajęciach,
- rzetelnego przygotowywania się do zajęć zgodnie z poleceniami trenerów,
- przystąpienia do egzaminu końcowego,
- przynoszenia na zajęcia otrzymanych materiałów szkoleniowych,
- korzystania z powierzonych mu urządzeń zgodnie z instrukcją obsługi,
- poddawania się monitoringowi zgodnie z zasadami, o których mowa w § 5 pkt 3 niniejszego regulaminu,
- zachowania zgodnie z zasadami współżycia społecznego, zgodnie z ogólnymi normami moralnymi i etycznymi w stosunku do trenerów, szkoleniowców, psychologów, wykładowców, osób realizujących projekt i innych uczestników projektu,

2. Realizator lub podwykonawca szkoleń zobowiązuje się do:

- zorganizowania zajęć dydaktycznych w terminach od poniedziałku do piątku, max. do 6 godz. dziennie,
- zapewnienia materiałów szkoleniowych, dydaktycznych i podręczników niezbędnych do realizacji szkolenia,
- dokonania zwrotu kosztów dojazdu oraz opieki uczestnikom projektu,
- nałożenia na podwykonawcę obowiązku zorganizowania egzaminu kończącego szkolenia i wydania zaświadczeń o ukończeniu kursu i podniesieniu kwalifikacji.

§7

Zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie

1. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia na formularzu dostarczonym przez Realizatora.

2. Uzasadnione przypadki, o których mowa w pkt 1 niniejszego paragrafu mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i nie mogą być znane przez

Uczestnika w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.

3. Realizator zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika z listy uczestników projektu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego uczestnika, wykładowcy lub pracownika związanego z realizacją projektu, udowodnionego aktu kradzieży lub szczególnego wandalizmu.

4. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji z udziału w projekcie Uczestnik jest zobowiązany zwrócić otrzymane materiały szkoleniowe oraz otrzymane koszty wsparcia przewidziane na jednego uczestnika w projekcie.

5. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika z listy osób zakwalifikowanych do projektu, jego miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej zgodnie z zasadami zawartymi w § 3.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. W ramach projektu Realizator nie pokrywa żadnych kosztów nie związanych z uczestnictwem w niniejszym projekcie.

2. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania i ma zastosowanie do spraw wszczętych od tego dnia.

3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają przepisy:

a) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, (Dz. U. z 2008 roku, Nr 69, poz. 415 z późn. zmianami)

b) Kodeksu Cywilnego,

c) Kodeksu Pracy.

4. Wszystkie przypadki nie ujęte w niniejszym regulaminie będą rozpatrywane indywidualnie.

.....
Realizator Projektu

.....
Miejscowość, data i podpis Uczestnika Projektu