

REGULAMIN PROJEKTU

„Krok do aktywności”

realizowanego przez Instytut Rozwoju i Innowacji EURO – KONSULT Sp. z o. o., na podstawie Umowy nr RPZP.08.06.00-32-K047/16-00 zawartej z Województwem Zachodniopomorskim – Wojewódzkim Urzędem Pracy w Szczecinie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach działania 8.6 Wsparcie szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe oraz uczniów uczestniczących w kształceniu zawodowym i osób dorosłych uczestniczących w pozaszkolnych formach kształcenia zawodowego.

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady uczestnictwa w projekcie „Krok do aktywności” realizowanym na terenie województwa zachodniopomorskiego w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego realizowanym w ramach Osi Priorytetowej VIII Edukacja, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, Działania 8.6 Wsparcie szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe oraz uczniów uczestniczących w kształceniu zawodowym i osób dorosłych uczestniczących w pozaszkolnych formach kształcenia zawodowego.
2. Organizatorem Projektu jest Instytut Rozwoju i Innowacji Euro - Konsult Sp. z o. o. ul. Narutowicza 57/8 20-016 Lublin.
3. Projekt realizowany jest w okresie 01.04.2017r. – 31.05.2018r.
4. Biuro Projektu mieści się w 2 lokalizacjach:
 - ul. A. Mickiewicza 2/21-22, 78 – 400 Szczecinek
 - ul. Królowej Korony Polskiej 25, 70-486 Szczecin
5. Udział w projekcie jest bezpłatny. W ramach projektu wsparciem zostanie objętych 100 osób w wieku powyżej 18 r. ż. (40 kobiet i 60 mężczyzn), o niskich kwalifikacjach¹ zamieszkałych na terenie województwa zachodniopomorskiego (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego), zgłaszających z własnej inicjatywy chęć kształcenia formalnego.

§ 2

Rekrutacja do projektu

I. Informacje ogólne

1. Rekrutacja prowadzona będzie zgodnie z zasadą równości szans płci i niedyskryminacji.
2. Rekrutacja prowadzona będzie w okresie 01.2017r.–06.2017r. na terenie woj. zachodniopomorskiego w sposób ciągły do zrekrutowania całości uczestników plus min. 20 os. na liście rezerw. W przypadku przekroczenia planowanej liczby Uczestników/czek poszczególnych grup szkoleniowych kolejne zgłoszenia będą rejestrowane na liście rezerwowej i/lub kwalifikowane do kolejnych edycji odpowiedniego szkolenia.
3. Dokumenty wymagane od kandydatów na Uczestnika/czkę Projektu w procesie rekrutacji:
 - a) formularz zgłoszeniowy z oświadczeniem o spełnieniu wymogów grupy docelowej,
 - b) orzeczenie o stopniu niepełnosprawności (dotyczy wyłącznie osób z niepełnosprawnością),

¹ Za osoby o niskich kwalifikacjach uznaje osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie tj. do poziomu wykształcenia ponadgimnazjalnego włącznie

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

II. Kryteria uczestnictwa w projekcie

1. Projekt skierowany jest do osób dorosłych (w wieku powyżej 18 r.ż.) zamieszkujących obszar województwa zachodniopomorskiego (osób fizycznych, które zamieszkują na obszarze województwa zachodniopomorskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego), zainteresowanych z własnej inicjatywy zdobyciem, uzupełnieniem lub podnoszeniem kwalifikacji zawodowych w zakresie (zgodnie z typem 1 w SOOP RPO WZ 2014-2020 dla Działania 8.6.):
 - doradztwa edukacyjno-zawodowego (100%UP) -realizacji pozaszkolnych form kształcenia ustawicznego, w tym wymienionych w rozporządzeniu MEN z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych -staży zawodowych obejmujących realizację kształcenia zawodowego praktycznego we współpracy z pracodawcami lub przedsiębiorcami lub wykraczających poza zakres kształcenia zawodowego praktycznego (wynika ze zdiagnozowania na etapie doradztwa potrzeb tej grupy uczestników projektu co do udzielanego wsparcia)
2. Rekrutacja przeprowadzona przez komisję rekrutacyjną w składzie Menadżer operacyjny oraz specjalista ds. finansów. Każde posiedzenie komisji dokumentowane będzie protokołem.

Etapy:

I.

1. Formalna ocena zgłoszeń i utworzenie potencjalnej listy uczestników (spełnianie kryteriów dostępu)
2. Rozmowa, podczas której oceniana będzie: potrzeba i motywacja udziału w proj.(1-6pkt) chęć nabycia nowych kwalifikacji(1-6pkt)

II. Kryteria Premiujące

- status osoby niepełnosprawnej – spełnia 6 pkt
- kobiety – spełnia 6 pkt
- osoby w wieku 50+ - spełnia 6 pkt

Procedura:

1. Utworzenie listy potencjalnych uczestników projektu spośród osób, które spełniają kryteria wstępne i kryteria kwalifikowalności.
2. Zakwalifikowanie do udziału w projekcie osób, które uzyskają największą liczbę punktów – w przypadku takiej samej liczby punktów, decydować będzie kolejność zgłoszeń.
3. Stworzenie listy rezerwowej.

Utworzona zostanie lista rezerwowa, z której będą zapraszane osoby w przypadku rezygnacji któregoś z uczestników. Pierwszeństwo będą mieć kandydaci z najwyższą liczbą punktów.

Dokumenty zgłoszeniowe oraz regulamin projektu dostępne są w biurze projektu oraz na stronie internetowej projektu oraz na stronie organizatora projektu: www.euro-konsult.pl z możliwością pobrania. Dokumenty zgłosze-

niowe można składać osobiście (w biurze projektu) lub listownie. Kandydaci zobowiązani są do dostarczenia kompletu poprawnie i czytelnie wypełnionych dokumentów. Złożenie dokumentów nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu. O zakwalifikowaniu decyduje Komisja Rekrutacyjna.

§ 3

Zakres wsparcia

Uczestnicy/czki Projektu zostaną objęci następującymi formami wsparcia:

I. Indywidualna Identyfikacja Potrzeb uczestników/uczestniczek w kontekście rozwoju zawodowego oraz poradnictwo zawodowe.,

II. Szkolenie zawodowe

III. Minimum 50% Uczestników projektu zostanie skierowane na staże zawodowe – uzależnione od opinii doradcy zawodowego. Staże zawodowe będą realizowane w porozumieniu z pracodawcami lub przedsiębiorcami

I.1 Indywidualna Identyfikacja Potrzeb będzie prowadzona przez doświadczonego doradcę zawodowego, obejmie 1 spotkanie (identyfikacja potrzeb uczestników projektu pozostających bez zatrudnienia, w tym identyfikacja oddalenia od rynku pracy) 2 godz. na osobę.

Poradnictwo zawodowe – spotkanie doradcze w zakresie planowania i rozwoju kariery zawodowej, w tym podnoszenia lub uzupełnienia kompetencji i kwalifikacji zawodowych – 2 godziny/osobę – 1 spotkanie.

Łączna liczba godzin wsparcia dla 1 uczestnika - 4.

W wyniku spotkania z doradcą zawodowym zostanie opracowywany Indywidualny Plan Działania (IPD), nastąpi identyfikacja potrzeb osoby młodej pozostającej bez zatrudnienia oraz diagnoza możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego, w tym identyfikacja stopnia oddalenia od rynku pracy. Uczestnikowi projektu zostanie przedstawiona najodpowiedniejsza dla niego ścieżka rozwoju zawodowego.

II.1 Szkolenia zawodowe - Uczestnicy/czki Projektu, u których zdiagnozowano w IPD potrzebę zdobycia nowych kompetencji/kwalifikacji zawodowych zostaną objęci wsparciem szkoleniowym - szkolenie zawodowe – spawacz metodą MAG/TIG/MIG, w wymiarze – 140 godzin szkolenia. (Szkolenie kończy się egzaminem zewnętrznym, którego pozytywny wynik daje UP kwalifikacje Spawacza MAG/TIG/MIG potwierdzone świadectwem kwalifikacji wydanym przez Instytut Spawalnictwa w Gliwicach i książeczką spawacza. 3 grupy szkoleniowe po 20 uczestników - opiekun osób starszych – (2 grupy *20 osób) - Rola i zadania opiekuna osób starszych-sylwetka opiekuna -Anatomia i fizjologia wieku podeszłego -Choroby wieku podeszłego -Zasady udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej -Zasady żywienia ludzi starszych, wybrane zagadnienia z farmakoterapii -Pomoc społeczna i współpraca ze środowiskiem podopiecznego i rodziną

III. Staże zawodowe obejmujące realizację kształcenia zawodowego praktycznego we współpracy z pracodawcami lub przedsiębiorcami lub wykraczające poza zakres kształcenia zawodowego praktycznego Przewidziane dla min. 50%UP (uzależnione od wyników doradztwa i IPD) 3 - 6 miesięcy po 5 dni w tygodniu, maksymalnie 8h/dzień (7h w przypadku os. niepełnosprawnych). min. 150h/miesiąc

Zakres wsparcia:

- uczestnicy otrzymają stypendium stażowe
- staż odbędzie się na podstawie trójstronnej umowy między uczestnikiem, pracodawcą oraz wnioskodawcą
- uczestnikom zostaną zapewnione badania lekarskie przed stażem oraz ubezpieczenie w trakcie jego trwania
- na zakończenie pracodawca wystawi opinię ze stażu
- uczestnicy otrzymają zaświadczenie ukończenia stażu
- staż będzie spełniał standardy wskazane w "Polskiej Ramie Jakości Praktyk i Staży". Przy ustalaniu programu stażu będą uwzględnione predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne.

§4

Organizacja wsparcia

1. Wszystkie formy wsparcia zaplanowane w Projekcie realizowane będą na terenie województwa zachodniopomorskiego.

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 stypendium stażowe za każdy miesiąc stażu zawodowego. Stypendium stażowe przyznawane jest miesięcznie – w maksymalnej kwocie 1850 zł brutto (kwota z pochodnymi).

1. 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 „**Oświadczenie osoby pobierającej stypendium stażowe**”, w przypadku gdy będzie to wymagane zgłosi Uczestnika/czkę do ubezpieczenia i będzie odprowadzał za niego/nią należne składki.

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 nie wykorzystania 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.

Stypendium stażowe zostanie wypłacone po odbyciu każdego miesiąca stażu, po dostarczeniu Organizatorowi Projektu listy obecności i sprawozdania miesięcznego ze stażu. Wypłaty zostaną przekazane na wskazany przez Uczestnika/ Uczestniczkę Projektu rachunek bankowy. Organizator Projektu zastrzega sobie możliwość późniejszej wypłaty stypendium, w momencie wyczerpania środków finansowych na koncie projektowym. W powyższej sytuacji, wypłaty stypendium zostaną uregulowane niezwłocznie po otrzymaniu środków od Instytucji Pośredniczącej.

Projekt „Krok do aktywności” jest realizowany na podstawie umowy z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Szczecinie, pełniącym rolę Instytucji Pośredniczącej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014 - 2020

1. Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu przysługuje wyżywienie podczas szkolenia (obiad z 2 dań) oraz ubezpieczenie NNW podczas szkolenia.
2. Uczestnikowi nie przysługują żadne roszczenia związane z opóźnieniem wypłaty stypendiów.

Warunkiem otrzymania stypendium stażowego jest prawidłowe wypełnienie „**Oświadczenia osoby pobierającej stypendium stażowego**”. Oświadczenie osoby pobierającej stypendium powinno zawierać dane o stanie faktycznym, w przypadku zmian tych danych – w szczególności dotyczących statusu osoby zarejestrowanej jako bezrobotny w urzędzie pracy – Uczestnik/Uczestniczka jest zobowiązany/a niezwłocznie przesłać informację aktualizującą.

§5

Obowiązki Uczestnika/ Uczestniczki Projektu

1. Uczestnictwo w formach wsparcia w ramach Projektu, do których uczestnik został zakwalifikowany: tj. w poradnictwie zawodowym, szkoleniu, stażu zawodowym.
2. Regularne, punktualne i aktywne uczestnictwa w zajęciach.
3. Potwierdzanie uczestnictwa każdorazowo na liście obecności.
4. Wypełnianie ankiet związanych z realizacją projektu i monitoringiem jego późniejszych rezultatów.
5. 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 3 – miesięcznego stażu zawodowego.
8. Dostarczenie do Organizatora Projektu dokumentów potwierdzających zatrudnienie, zarówno w przypadku podjęcia zatrudnienia w trakcie udziału w projekcie oraz w okresie 3 miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie.
9. **Uczestnik/ Uczestniczka Projektu zobowiązuje się do przekazania danych po zakończeniu udziału w projekcie potrzebnych do wyliczenia wskaźników rezultatu, tj. status na rynku pracy, udział w kształceniu lub szkoleniu do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie.**

§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 – koszty te zostaną obliczone na podstawie udziału we wsparciu jakie uczestnik otrzymał do momentu zgłoszenia rezygnacji z uczestniczenia w projekcie.

Organizator Projektu może odstąpić od obciążenia Uczestnika/czki Projektu kosztami wyłącznie na podstawie pisemnego wniosku Uczestnika/czki Projektu wraz z odpowiednim umotywowaniem.

§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 www.euro-konsult.pl.
3. Regulamin obowiązuje z dniem jego zatwierdzenia przez Zarząd Realizatora projektu – Instytutu Rozwoju i Innowacji EURO-KONSULT Sp. o. o.
4. Ostateczna interpretacja regulaminu należy do Zarządu Instytutu Rozwoju i Innowacji EURO-KONSULT Sp. o. o.
5. Organizator Projektu zastrzega sobie możliwość wniesienia zmian do regulaminu.
6. Aktualny regulamin Organizator umieszczać będzie na stronie internetowej projektu: www.euro-konsult.pl