



## REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

### „Wszyscy pracujemy” POWR.01.02.01-30-0028/18

#### §1

#### Postanowienia ogólne

Niniejszy Regulamin określa zasady uczestnictwa w projekcie „Wszyscy pracujemy”, nr POWR.01.02.01-30-0028/18, realizowanym w ramach Osi Priorytetowej I. Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy - projekty konkursowe.

1. Realizatorem projektu (Beneficjentem) jest Centralna Agencja Rozliczeń Sp. z o. o. z siedzibą w Poznaniu, ul. Św. Michała 43, 61-119 Poznań.
2. Biuro projektu mieści się w Poznaniu (61-119), przy ul. Św. Michała 43, i jest czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-16.00.
3. **Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską (UE) ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) oraz budżetu państwa na podstawie umowy podpisanej z Instytucją Pośredniczącą – Wojewódzkim Urzędem Pracy w Poznaniu.**
4. Okres realizacji projektu: **01.09.2019 – 31.12.2020 roku.**
5. Zasięg i obszar realizacji projektu: **województwo wielkopolskie.**
6. W ramach projektu wsparciem zostanie objętych 120 osób (84 kobiet i 36 mężczyzn).
7. **Udział w projekcie jest bezpłatny.**

#### § 2

#### Ileokroć w regulaminie jest mowa o:

1. **Programie** – oznacza Program operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój. Oś Priorytetowa I. Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy – projekty konkursowe.
2. **Projekcie** – oznacza Projekt „Wszyscy pracujemy”.
3. **Beneficjencie** – oznacza Centralna Agencja Rozliczeń Sp. z o. o. z siedzibą w Poznaniu, ul. Św. Michała 43, 61-119 Poznań.
4. **Uczestniku** – oznacza osobę, która przesłała pozytywnie procedurę rekrutacyjną i podpisała umowę uczestnictwa w projekcie.
5. **Kandydacie** – oznacza osobę, która złożyła komplet dokumentów rekrutacyjnych i bierze udział w procesie rekrutacyjnym do Projektu.
6. **NEET** - osoby niezatrudnione, nieuczestniczące w edukacji lub szkoleniu (ang. not in employment, education, or training). Zgodnie z definicją osoby z kategorii NEET przyjętą w Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020. Za osobę z kategorii NEET uznaje się osobę młodą w wieku 15-29 lat, która spełnia łącznie trzy warunki, czyli nie pracuje (tj. jest bezrobotna lub bierna zawodowo), nie kształci się (tj. nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym) ani nie szkoli (tj. nie uczestniczy w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy; w procesie oceny czy dana osoba się nie szkoli, a co za tym idzie kwalifikuje się do kategorii NEET, należy zweryfikować czy brała ona udział w tego typu formie aktywizacji, finansowanej ze środków publicznych, w okresie ostatnich 4 tygodni). Kształcenie formalne w trybie stacjonarnym rozumiane jest jako 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. W ramach projektu nie kwalifikuje się następujących grup osób z kategorii NEET: młodzieży 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; matek opuszczających pieczę (do roku po opuszczeniu instytucji pieczy); absolwentów młodzieżowych ośrodków wychowawczych i młodzieżowych ośrodków socjoterapii (do roku po opuszczeniu); absolwentów specjalnych



ośrodków szkolno-wychowawczych i specjalnych ośrodków wychowawczych (do roku po opuszczeniu); matek przebywających w domach samotnej matki; osób młodych opuszczających zakłady karne lub areszty śledcze (do roku po opuszczeniu).

7. **Osobie bezrobotnej** – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane, jako bezrobotne zgodnie z krajowymi przepisami, nawet jeżeli nie spełniają one 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<sup>1</sup> w rozumieniu *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020..*
8. **Osobie długotrwale bezrobotnej** – oznacza to osobę bezrobotną nieprzerwalnie przez odpowiedni okres czasu wynikający z wieku Uczestnika, tj.
  - 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).
9. **Osobie biernej zawodowo** – osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują<sup>2</sup> 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)<sup>3</sup>. Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym członek rodziny bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność) nie są uznawane za bierne zawodowo..
10. **Osobie pracującej na umowie krótkoterminowej** – osoba pracująca na podstawie umowy wskazującej na zawarcie stosunku pracy lub innej formy zatrudnienia, zawartej na czas określony, który upływa w okresie realizacji projektu lub trwa nie dłużej niż 6 miesięcy
11. **Osobie o niskich kwalifikacjach** – oznacza osobę posiadającą wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie, tj. wykształcenie podstawowe (ISCED 1), wykształcenie gimnazjalne (ISCED 2), wykształcenie ponadgimnazjalne (ISCED 3).

<sup>1</sup> Taka sytuacja ma miejsce w momencie gdy np. osoba bezrobotna urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, iż jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. W związku z tym, należy ją traktować jako osobę bezrobotną.

<sup>2</sup> Osoby pracujące to osoby w wieku 15 lat i więcej, które wykonują pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie, z której czerpią zyski lub korzyści rodzinne lub osoby posiadające zatrudnienie lub własną działalność, które jednak chwilowo nie pracowały ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie.

**Osoby prowadzące działalność na własny rachunek** – prowadzące działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową - są również uznawane za pracujących, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:

1) osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków;

2) osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (np. rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódkę czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konwencjach lub seminariach);

3) osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności.

**Bezpłatnie pomagający członek rodziny** uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracą wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego. Bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny uznawany jest za „osobę prowadzącą działalność na własny rachunek”. Żołnierze poborowi, którzy wykonywali określoną pracę, za którą otrzymywali wynagrodzenie lub innego rodzaju zysk w czasie tygodnia odniesienia nie są uznawani za „osoby pracujące” – o ile obowiązkowy pobór i powołanie do wojska dotyczy państwa członkowskiego.

**Osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/rodzicielskim** (rozumianym jako świadczenie pracownicze, który zapewnia płatny lub bezpłatny czas wolny od pracy do momentu porodu i obejmuje późniejszą krótkoterminową opiekę nad dzieckiem) są uznawane za „osoby pracujące”.

**Osoby przebywające na urlopie wychowawczym** (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowaną opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego) są uznawane za „osoby bierne zawodowo”, chyba że są zarejestrowane już jako „osoby bezrobotne” (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo).

<sup>3</sup> Taka sytuacja ma miejsce w momencie gdy np. osoba bierna zawodowo urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, iż jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. W związku z tym, należy ją traktować jako osobę bierną zawodowo, chyba, że jest zarejestrowana jako bezrobotna, wówczas zgodnie z definicją należy wykazać ją jako osobę bezrobotną.



12. **Osobie niepełnosprawnej** – oznacza osobę niepełnosprawną w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osobę z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1375).
13. **Osobie zależnej** - oznacza to osobę wymagającą ze względu na stan zdrowia lub wiek stałej opieki, połączoną więzami rodzinnymi lub powinowactwem z osobą objętą usługami lub instrumentami rynku pracy lub pozostającą z nią we wspólnym gospodarstwie domowym.
14. **Stażu** – oznacza nabywanie przez osobę bezrobotną lub osobę bierną zawodowo umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą. Forma wsparcia realizowana na podstawie programu stażu oraz umowy stażowej w zgodzie ze standardami wyznaczonymi dla tych usług, tj. z Polskimi i Europejskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży (Zalecenia Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży 2014/C 88/01). 3 miesięczny staż zawodowy u pracodawców przewidziany jest dla 37 Uczestników Projektu.
15. **Kwalifikacji** - należy rozumieć jako formalny wynik oceny i walidacji, który uzyskuje się w sytuacji, kiedy właściwy organ uznaje, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy.
16. **Dodatku relokacyjnym** – wsparcie finansowe, które przeznaczane jest na pokrycie kosztów zamieszkania związanych z podjęciem zatrudnienia w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej poza miejscem stałego zamieszkania przez uczestnika projektu jeżeli z tytułu ich wykonywania będzie osiągał wynagrodzenie lub przychód w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie oraz będzie podlegał ubezpieczeniom społecznym;

### § 3

#### Zakres wsparcia

LP.	Działanie
<b>1</b>	<b>INDYWIDUALNY PLAN DZIAŁANIA</b>
	<p>I. Identyfikacja potrzeb-udzielenie wsparcia każdorazowo poprzedzone będzie:</p> <p>1.diagnozą potrzeb UP (w tym diagnozowanie możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego i identyfikacja stopnia oddalenia od rynku pracy obejmującą: wykształcenie, posiadane kwalifikacje i kompetencje, doświadczenia zawodowe, mocne i słabe strony, zdolności, predyspozycje i preferencje zawodowe ,przeciwwskazania zawodowe, sytuację rodzinną i zdrowotną. Diagnoza będzie prowadzona w oparciu o wywiad i Wieloaspektową Ocenę Preferencji Zawodowych (WOPZ).W ramach WOPZ zdiagnozowane będą preferencje zawodowe i preferencje w zakresie środowiska pracy. WOPZ jest narzędziem wypracowanym w ramach projektu innowacyjnego POKL udostępnionym na stronie KIW POKL</p> <p>2.diagnozą potrzeb rynku pracy, prowadzoną w oparciu o wyniki Barometru zawodów, rankingi zawodów deficytowych i nadwyżkowych PUP/WUP, analizy ofert pracodawców. Wyniki diagnozy posłużą do opracowania/aktualizacji Indywidualnego Planu Działania (IPD).Wsparcie udzielane UP będzie zgodne z faktycznymi/rzeczywistymi potrzebami regionalnego/lokalnego rynku pracy oraz zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem UP. Każdy UP otrzyma wsparcie w postaci co najmniej 3 elementów pomocy wybranych spośród form wsparcia wskazanych w PO WER, w tym obligatoryjnie 1) identyfikacji potrzeb (poprzez opracowanie/aktualizację IPD) i 2)pośrednictwa pracy. Wsparcie będzie dostosowane do specyficznych potrzeb grupy docelowej. Trzecia i kolejne formy wsparcia zostaną dostosowane do potrzeb UP, zgodnie z opracowanym dla niego IPD. Wsparcie w projekcie udzielane będzie zgodnie ze standardami określonymi w Planie realizacji Gwarancji dla młodzieży w Polsce, tzn. w ciągu 4 miesięcy od dnia przystąpienia do projektu os. młodym zostanie zapewniona wysokiej jakości oferta zatrudnienia, dalszego kształcenia, przyuczenia do zawodu, stażu lub inna forma pomocy prowadząca do aktywizacji zawodowej.</p> <p>II. Opracowanie lub aktualizacja IPD, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt. 10a i art. 34a ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy IPD będzie opracowany zgodnie z zasadami wskazanymi w art. 34a ust. 2 ww. ustawy.</p> <p>III. Monitorowanie IPD-IPD podlega stałej weryfikacji tzn. jest dokumentem aktywnym, który może ulegać zmianie w trakcie pracy z UP. Wsparcie w formie spotkań indywidualnych śr.6h(1h=60 min.)/1 os.x120 os.</p>
<b>2</b>	<b>INDYWIDUALNE WSPARCIE PSYCHOLOGICZNE</b>
	Wsparcie indywidualne (śr. 4h(1h=60min.)/1 os.x60 os., polegać będzie na wzmacnianiu samooceny UP, rozwijaniu samoświadomości własnych zasobów, pracy z samokrytycyzmem i negatywnym odbiorem siebie ,zwiększaniu poziomu motywacji, zmianie negatywnych wzorców w myśleniu i modyfikowaniu zachowań, które utrudniają zmianę sytuacji zawodowej. Zakres wsparcia będzie dostosowany do indywidualnych potrzeb UP



	Wsparcie towarzyszące:50% os. otrzyma zwrot kosztów dojazdów, a 10% kosztów opieki nad os. zależną.
<b>3</b>	<b>INDYWIDUALNE I KOMPLEKSOWE POŚREDNICTWO PRACY</b>
	Wsparcie indywidualne (śr.10h(1h=60min.)/1os.):analiza IPD i portfolio UP, wyszukiwanie ofert pracy i staży dla UP(w tym ofert na potrzeby zad.5-7),promowanie ofert UP, skojarzenie z potencjalnym pracodawcą, pomoc w zaaranżowaniu spotkania z pracodawcą, w opracowaniu dok. aplikacyjnych i w przygotowaniu do rozmowy kwalifikacyjnej, wyznaczanie zadań dla UP związanych z poszukiwaniem pracy, monitorowanie aktywności UP, analiza ewentualnych niepowodzeń, współpraca z pracodawcami. Os. pracujące w zależności od potrzeb mogą skorzystać z ww. wsparcia albo uzyskać pomoc w przygotowaniu do rozmowy z pracodawcą w sprawie podwyżki, awansu, zmiany stanowiska/zakresu obowiązków itp. Wsparciem będzie objęte 120os.do momentu podjęcia/zmiany warunków zatrudnienia lub zakończenia udziału w Projekcie.
<b>4</b>	<b>SZKOLENIA/KURSY PODNOSZĄCE KOMPETENCJE I/LUB KWALIFIKACJE</b>
	Szkoleniami objętych będzie 100os., w tym min.36os. szkoleniami prowadzonymi do nabycia kwalifikacji. Szkolenia będą zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem UP i zdiagnozowanymi potrzebami właściwego lokalnego/regionalnego rynku pracy (w oparciu o najbardziej aktualne wyniki Barometru zawodów, rankingi zawodów deficytowych i nadwyżkowych PUP/WUP, analizy ofert pracodawców).Efektem każdego szkolenia jest uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.Uzyskanie kwalifikacji i nabycie kompetencji będzie każdorazowo zweryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego sprawdzenia przyswojonej wiedzy, umiejętności i kompetencji (np. w formie egzaminu). Ponadto będzie to potwierdzone odpowiednim dokumentem, wskazującym co najmniej efekty uczenia się, które dana os. osiągnęła w ramach szkolenia. Zakres szkoleń zostanie ustalony na etapie IPD. Przewidywana długość szkolenia to 120h(faktyczny czas trwania będzie dostosowany do realnych potrzeb uzyskania kwalifikacji/kompetencji po ich zakończeniu). Szkolenia zawodowe będą prowadzone przez podmioty posiadające wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych WUP właściwego dla siedziby danej instytucji szkoleniowej, z min. 3-letnim doświadczeniem, posiadające konieczne uprawnienia. W przypadku udziału w szkoleniach ON wykonawca jest zobowiązany zapewnić odpowiednie warunki organizacyjne i techniczne. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić kadre trenerską posiadającą wykształcenie i doświadczenie zgodne z zał.11 do Regulaminu konkursu. Min. frekwencja: 90% zajęć
<b>5</b>	<b>ZATRUDNIENIE SUBSYDIOWANE</b>
	Wsparciem objęte będzie 46 os. UP zostaną zatrudnieni na okres 6 m-cy w pełnym wymiarze czasu pracy na podst. umów o pracę. Subsydiowanie zatrudnienia będzie udzielane w ramach pomocy de minimis. Kosztami kwalifikowalnymi są koszty wynagrodzenia brutto pracownika oraz opłacane od wynagrodzeń obowiązkowe składki na ubezpieczenie społeczne ,ponoszone w ww. okresie. Pracodawcy będą dobierani adekwatnie do potrzeb UP, określonych w IPD oraz z uwzględnieniem kryteriów jakości i wiarygodności pracodawcy. W przypadku ON, pracodawca będzie zobowiązany do zapewnienia warunków techn. i organizacyjnych ,odpowiadających potrzebom danej ON. Ponadto preferowani będą pracodawcy gwarantujący UP zatrudnienie na min.3 m-ce na min. 1/2 etatu po zakończeniu subsydiowania. Zadanie będzie realizowane zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z EFS na lata 2014-2020.
<b>6</b>	<b>STAŻE ZAWODOWE</b>
	Stażami objęte będzie 20 os. Miejsca realizacji staży będą dobierane adekwatnie do potrzeb i potencjału UP, określonych w IPD oraz z uwzględnieniem kryteriów jakości i wiarygodności pracodawcy. Ponadto preferowani będą pracodawcy gwarantujący UP zatrudnienie na min. 3 m-ce na min. ½ etatu po zakończeniu stażu. W przypadku ON, organizator stażu będzie zobowiązany zapewnić odpowiednie warunki stażu. Staże będą realizowane zgodnie z wytycznymi określonymi w Polskich i Europejskich Ramach Jakości Praktyk i Staży, z zaleceniem Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (Dz. Urz. UE C 88 z27.03.2014, str.1), z Wytycznymi MRIF w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020. Okres trwania stażu: 3 m-ce. Czas pracy stażysty 160h/m-c (8h/dobę,40h/tydzień),w przypadku ON w stopniu znacznym/umiarkowanym 150h/m-c (7h/dobę,35h/tydzień). Wsparcie towarzyszące: jak w zad.2+stypendia,badania lekarskie, ubezpieczenia NNW dla 100% os.
<b>7</b>	<b>WYPOSAŻENIE LUB DOPOSAŻENIE STANOWISKA PRACY</b>
	Wsparciem objęte będzie 6os.Pracodawcy będą dobierani adekwatnie do potrzeb UP oraz z uwzględnieniem kryteriów jakości i wiarygodności pracodawcy. W przypadku ON, pracodawca będzie zobowiązany zapewnić odpowiednie warunki techniczne i organizacyjne. Podmiot któremu udzielona będzie refundacja zobowiązuje się do: -zatrudnienia na wyposażonym/doposażonym stanowisku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy



	skierowanej os. przez min.24 m-ce -utrzymania przez min.24 m-ce stanowisk pracy tworzonych w związku z przyznaną refundacją Wartość refundacji ww. kosztów (max.6-krotność wysokości przeciętnego Wynagrodzenia (-23%VAT),zgodnie z art. 46 ustawy, o której mowa w zad.1) będzie określona w umowie z pracodawcą. Wsparcie będzie zgodne z zasadami określonymi w zał.nr 11 do Regulaminu konkursu.
--	--

#### § 4

##### Grupa docelowa projektu

Wsparciem w ramach projektu zostanie objętych 120 osób fizycznych (84 kobiety i 36 mężczyzn) w wieku 18-29 lat, zamieszkujących/pracujących w rozumieniu Kodeksu Cywilnego na obszarze województwa wielkopolskiego.

Grupę docelową tworzy:

##### 120 os. 84K 36M

- 72 os. w wieku 18-29 bezrobotnych lub biernych zawodowo należących do NEET

(50 os. biernych zawodowo 40K 10M, 22 os. bezrobotnych niezarejestrowanych 10K 12M, w tym 4 długotrwale 2K 2M, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu)

- 48 os. w wieku 18-29 pracujący na umowach krótkoterminowych lub cywilno-prawnych

##### W tym:

84 os. o niskich kwalifikacjach 60K 24M

24 os. zamieszkałych w miastach średnich Gniezno, Koło, Konin, Turek 16K 8M

6 os. ON 4K 2M

#### § 5

##### Kryteria i warunki uczestnictwa w projekcie

**Nabór Uczestników projektu będzie otwarty, powszechny i zgodny z zasadą równości płci.**

Warunkiem uczestnictwa w projekcie jest:

1. Zapoznanie się z niniejszym Regulaminem i jego akceptacja, wypełnienie kompletu dokumentacji rekrutacyjnej i dostarczenie do Beneficjenta:
  - a) formularza zgłoszeniowego obejmującego zakres danych osobowych i oświadczeń Uczestników biorących udział w projekcie,
  - b) zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) – w przypadku osób bezrobotnych (w tym długotrwale) niezarejestrowanych w PUP oraz biernych zawodowo – potwierdzające niezarejestrowanie w ZUS jako płatnik składek,
  - c) orzeczenia lub innego dokumentu poświadczającego stan zdrowia – w przypadku osób niepełnosprawnych definiowanych zg. z ustawą (Dz.U.2011 nr 127 poz.721 z późn.zm. i Dz.U.2011 nr 231 poz.1375 z późn.zm.).
  - d) kopii umów w przypadku osób pracujących,
  - e) oświadczenia Uczestnika projektu dotyczącego przetwarzania danych osobowych.
2. Kandydaci do projektu będą przyjmowani sukcesywnie na podstawie największej liczby punktów (przy równej liczbie pkt. decyduje data zgłoszenia) do wyczerpania miejsc wg określonych wskaźników wskazanych w §4., w 10 naborach x 11-12 osób w 2020 r.



Zgłoszenia osób będą punktowane w następujący sposób: kryteria formalne 0-1 pkt, osoby niepełnosprawne: 1 pkt, osoby o niskich kwalifikacjach: 5 pkt, osoby zamieszkujące miasta średnie Gniezno, Koło, Konin, Turek : 3pkt (łącznie maksymalnie 10 pkt).

3. Wnioskodawca zastrzega, że terminy rekrutacji Uczestników projektu w ramach poszczególnych tur, mogą ulec zmianie lub przesunięciu, bez konieczności wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie.
4. Informacje o harmonogramie naborów Uczestników projektu będą dostępne na stronie internetowej projektu: <http://www.c-a-r.pl/wszyscy-pracujemy/> , a także w biurze projektu: przy ul. Św. Michała 43 w Poznaniu.
5. Zgłoszenia przyjmowane będą osobiście/pocztą/poprzez e-mail/telefonicznie/fax. W przypadku zgłoszenia dokonanego poprzez e-mail/telefonicznie/faxem, kandydat zobowiązuje się do dostarczenia do biura projektu oryginału formularza zgłoszeniowego na właściwym wzorze, opatrzonego datą i podpisem, wraz ze wszystkimi stosownymi załącznikami.
6. Za moment dokonania zgłoszenia przyjmuje się chwilę wpływu wszystkich wymaganych dokumentów rekrutacyjnych wymienionych w § 5 punkt 1 kompletnych i prawidłowo wypełnionych.
7. W przypadku zgłoszeń wysłanych pocztą liczy się data wpływu dokumentów do Biura projektu.
8. W przypadku gdy liczba kandydatów kwalifikujących się do projektu, przewyższy liczbę miejsc w danej turze rekrutacji, zostanie utworzona lista rezerwowa.
9. Osoby z list rezerwowych będą kwalifikowane do projektu w przypadku rezygnacji osób z list podstawowych (przed rozpoczęciem udziału w projekcie lub w początkowej jego fazie).
10. Podstawą kwalifikowania osób z list rezerwowych będzie kolejność zgłoszeń z uwzględnieniem założonych kryteriów.
11. Beneficjent zastrzega sobie prawo wcześniejszego zakończenia naboru w momencie zrekrutowania zakładanej liczby Uczestników projektu.
12. Osoby zakwalifikowane do projektu zobowiązane są podpisać w terminie określonym przez Beneficjenta umowę uczestnictwa w projekcie, a także oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych.

## § 6

### Organizacja wsparcia w projekcie

1. **Indywidualny Plan Działania, kompleksowe poradnictwo zawodowe i psychologiczne, pośrednictwo pracy:**
  - a) Uczestnik jest zobligowany do aktywnego uczestniczenia w zajęciach w ramach Indywidualnego Planu Działania,
  - b) Uczestnik kierowany na podstawie IPD na poradnictwo zawodowe i/lub psychologiczne jest zobligowany do aktywnego uczestniczenia w zajęciach w ramach ww. form wsparcia,
  - c) Uczestnik jest zobligowany do aktywnego uczestniczenia w zajęciach w ramach pośrednictwa pracy,
  - d) Efektywność wsparcia zostanie zagwarantowana dzięki dostępności doradcy zawodowego/psychologa i pośrednika pracy w sposób ciągły w trakcie udziału Uczestników w projekcie.
2. **Certyfikowane kursy i szkolenia:**
  - a) Uczestnik jest zobligowany do aktywnego uczestniczenia w min. 90% zajęć w ramach szkoleń, chyba że przepisy powszechnie obowiązujące regulujące organizację danego rodzaju szkolenia wymagają wyższej frekwencji obecności,
  - b) Zawinione opuszczenie zajęć przez Uczestnika ponad dopuszczalny poziom uprawniać będzie Beneficjenta do skreślenia Uczestnika z listy Uczestników projektu, a po stronie Uczestnika powodować będzie powstanie obowiązku zwrotu kosztów udzielonego wsparcia w projekcie zgodnie z zasadami określonymi w § 10 ust. 6.
  - c) Uczestnik, który opuścił zajęcia ponad dopuszczalny poziom nie ze swojej winy zobowiązany będzie dostarczyć Beneficjentowi w terminie 7 dni od dnia opuszczenia zajęć pisemne wyjaśnienia lub/i dokument potwierdzający przyczynę nieobecności.
  - d) Uczestnik po odbyciu szkolenia zobowiązany jest do przystąpienia w terminie wskazanym przez Beneficjenta do egzaminu właściwego dla danego szkolenia, którego zdanie uprawniać go będzie do otrzymania stosownego certyfikatu/dyplomu bądź innego dokumentu potwierdzającego uzyskanie kompetencji, kwalifikacji lub umiejętności.
  - e) Efektywność wsparcia zostanie zagwarantowana poprzez pokrycie kosztów:
    - I. stypendium szkoleniowego, w wysokości uzależnionej od długości trwania kursu, przy założeniu, iż wysokość stypendium wyniesie 120% zasiłku dla bezrobotnych (plus obowiązkowe składki) w przypadku realizacji kursu trwającego min. 150 godz. Stypendium szkoleniowe należy się za dni obecności na



szkoleniu. W przypadku opuszczenia liczby godzin ponad dozwolone 10%, Beneficjent jest uprawniony do wstrzymania wypłaty stypendium.

II. egzaminów i dokumentów nadających kwalifikacje,

III. dojazdów do/z miejsc szkoleń.

### 3. Staże zawodowe.

- a) Staż będzie trwał 3 miesiące.
- b) Projekt przewiduje objęcie stażem 20 Uczestników projektu
- c) Staże umożliwią nabycie praktyki w zawodzie, spójnym z uzyskanymi w projekcie kwalifikacjami.
- d) Realizacja staży odbędzie się na podstawie umów zawartych pomiędzy Centralną Agencją Rozliczeń Sp. z o.o., Uczestnikami a pracodawcami, które będą zawierały podstawowe warunki przebiegu stażu, m.in. warunki realizacji stażu, okres trwania, ilość godzin, wysokość stypendium, program, miejsce wykonywania pracy, zakres obowiązków, dane opiekuna stażu.
- e) Wnioskodawca zapewni Uczestnikowi opiekuna stażu odpowiedzialnego m.in. za wprowadzenie stażysty, zapoznanie z zasadami i procedurami obowiązującymi w organizacji, wsparcie w trakcie stażu. Ponadto opiekun stażu będzie odpowiedzialny za monitoring zakresu obowiązków i celów edukacyjno-zawodowych wynikających z programu stażu, oraz udzielanie informacji zwrotnej na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań (1 opiekun dla maksymalnie 3 stażystów).
- f) Pracodawca w porozumieniu z Wnioskodawcą opracuje indywidualny, uwzględniający potrzeby i potencjał stażysty, program stażu, który przedłoży do podpisu stażysty.
- g) Po realizacji stażu, pracodawca wyda pisemną ocenę dotyczącą osiągniętych przez stażystę rezultatów oraz efektów stażu, zrealizowanych zadań i nabytych przez stażystę konkretnych umiejętności, na podstawie której Wnioskodawca wyda Uczestnikowi zaświadczenie o odbyciu stażu.
- h) Na wniosek osoby odbywającej staż pracodawca będzie zobowiązany do udzielenia dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu. Za ostatni miesiąc odbywania stażu pracodawca będzie obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu. Za udzielone dni wolne przysługuje stypendium.
- i) Każdemu Uczestnikowi projektu uczestniczącemu w tej formie aktywizacji przysługuje stypendium stażowe w wysokości 1017,40 zł netto plus składki społeczne, odprowadzane przez Centralną Agencję Rozliczeń Sp. z o.o. do ZUS.
- j) Stypendium jest zwolnione z podatku dochodowego od osób fizycznych.
- k) W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy Pracodawca nie wywiązuje się z realizacji postanowień umowy stażowej w tym programie stażowym, przewiduje się możliwość zmiany Pracodawcy w czasie trwania projektu. Zmiana Pracodawcy może nastąpić tylko raz i ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
- l) Uczestnikom stażu zapewnione zostanie ubezpieczenie NNW.
- m) Beneficjent pokryje koszty badań lekarskich przed rozpoczęciem stażu.
- n) Uczestnikom stażu przysługuje zwrot kosztów dojazdu do/z miejsca realizacji stażu w wysokości do 200,00 zł/m-c. Beneficjent będzie dokonywał zwrotu kosztów dojazdu Uczestników na podstawie listy obecności oraz (indywidualnie w zależności od sposobu dojazdu):
  - biletów komunikacji publicznej (jednorazowych lub czasowych) lub innych równoważnych dokumentów<sup>4</sup>,
  - biletów z jednego dnia - w przypadku zakupu biletów długoterminowych (np. tygodniowych, miesięcznych) proporcjonalnie do dni uczestnictwa w projekcie,
  - biletów innych przewoźników niż PKS lub PKP (np. prywatnych) w przypadku porównywalnych kosztów do cen przewoźników państwowych lub jeśli jest to jedyny przewoźnik na danej trasie lub oferuje dogodniejszy rozkład jazdy dla Uczestnika ze względu na godziny udziału w projekcie,
  - wydatków poniesionych przez Uczestnika projektu związanych z dojazdem własnym samochodem (do wysokości cen biletu transportu publicznego na danej trasie, po przedstawieniu przez Uczestnika projektu stosownego oświadczenia).
- o) Pracodawca wyznaczy opiekuna stażu – 1 opiekun maksymalnie dla 3 stażystów.
- p) Staże będą zgodne ze standardami wyznaczonymi dla tych usług, tj. z Polskimi i Europejskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży (Zalecenia Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży 2014/C 88/01).

<sup>4</sup> Możliwy jest zwrot kosztów dojazdu



### Zasady zwrotu kosztów dojazdu

1. Zasady zawarte w niniejszym paragrafie stosuje się do zwrotu kosztów dojazdu przewidzianych w niniejszym regulaminie.
2. Rozliczenie kosztów przejazdu (II klasa) następuje wg kosztów rzeczywistych, udokumentowanych biletem lub wydrukiem potwierdzającym cenę biletu na danej trasie wraz z oświadczeniem uczestnika projektu o terminach oraz liczbie przejazdów dokonanych w danym okresie rozliczeniowym w związku z uzyskanym w projekcie wsparciem. Wystarczającym jest przekazanie przez uczestnika ubiegającego się o zwrot środków za przejazd komunikacją zbiorową oryginału TYLKO jednego biletu (jednorazowego/okresowego), jako dowodu księgowego i na jego podstawie zrefundowanie łącznych kosztów przejazdów zrealizowanych na danej trasie we wnioskowanym okresie rozliczeniowym. Jeżeli uczestnik projektu skorzystał z własnego samochodu osobowego, do wniosku załącza wydruk ze strony przewoźnika potwierdzający cenę biletu na trasie z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji wsparcia w projekcie. Kwalifikowalny jest również koszt biletu okresowego pod warunkiem, iż w danym okresie suma kosztów pojedynczych biletów przekroczy wartość biletu okresowego.
3. Koszty dojazdu na zajęcia są zwracane tylko do równowartości najtańszego środka transportu publicznego na danej trasie, lecz nie więcej niż:
  - 1) w przypadku zadania 4: Szkolenia/Kursy podnoszące kompetencje i/lub kwalifikacje – średnio 300,00 zł,
  - 2) oraz zadania 5. Staże u pracodawców – w wysokości nieprzekraczającej kwoty 200,00 zł za miesiąc odbywania stażu.
4. Uczestnik Projektu zobowiązuje się przekazać Beneficjentowi dokumenty niezbędne do rozliczenia zwrotu kosztów dojazdu, wskazane w ust. 2 i 11.
5. Rozliczenia dotyczące zwrotu kosztów dojazdu należy składać Beneficjentowi w ciągu 10 dni od zakończenia danej formy wsparcia, za jaką przysługuje zwrot kosztów dojazdu. W uzasadnionych przypadkach termin może zostać wydłużony. W celu rozliczenia i zwrotu kosztów dojazdu Uczestnik zobowiązany jest wskazać Beneficjentowi nr rachunku bankowego, na jaki nastąpić ma zwrot.
6. W przypadku, gdy jednym samochodem podróżuje więcej niż jeden Uczestnik koszt dojazdu zwracany jest wyłącznie jednemu Uczestnikowi – temu, który udokumentuje rozliczenia zwrotu kosztów dojazdu.
7. Złożenie dokumentów niekompletnych lub złożenie ich po terminie skutkować będzie brakiem możliwości dochodzenia zwrotu kosztów dojazdu.
8. Projektodawca zastrzega sobie możliwość wstrzymania wypłat, o ile nie posiada środków finansowych na koncie bankowym Projektu (w takim przypadku zwrot kosztów zostanie wypłacony bezzwłocznie po otrzymaniu kolejnej transzy od Instytucji Pośredniczącej, Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu).
9. Beneficjent ma prawo sprawdzić wiarygodność danych przedstawionych przez Uczestników Projektu, wzywając Uczestnika do dostarczenia dodatkowych dokumentów.
10. Uczestnik Projektu, ubiegający się o zwrot kosztów dojazdu, jest zobowiązany do respektowania zasad niniejszego paragrafu.
11. Wykaz dokumentów wymaganych do rozliczenia kosztów dojazdu:
  - 1) Uczestnik dojeżdża publicznym środkiem transportu:
    - a) wniosek Uczestnika o zwrot kosztów dojazdu (wzór otrzymany od Beneficjenta),
    - b) bilety rozliczające dojazdy (w przypadku szkoleń trwających ok. miesiąca zaleca się zakup biletu miesięcznego – w przypadku takiej sytuacji, rozliczana będzie równowartość biletu miesięcznego). Jak wskazano w ust. 2 niniejszego paragrafu wystarczy okazanie jednego oryginalnego biletu.
  - 2) Uczestnik dojeżdża samochodem własnym:
    - a) wniosek Uczestnika o zwrot kosztów dojazdu (wzór otrzymany od Beneficjenta),
    - b) prawo jazdy (do wglądu),
    - c) dowód rejestracyjny (do wglądu),
    - d) wydruk ze strony przewoźnika potwierdzający cenę biletu na trasie z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji wsparcia w projekcie.
  - 3) Uczestnik dojeżdża samochodem niebędącym jego własnością:
    - a) wniosek Uczestnika o zwrot kosztów dojazdu (wzór otrzymany od Beneficjenta),
    - b) prawo jazdy (do wglądu),
    - c) dowód rejestracyjny (do wglądu),
    - d) tytuł dysponowania pojazdem (np. umowa użyczenia),





e) wydruk ze strony przewoźnika potwierdzający cenę biletu na trasie z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji wsparcia w projekcie.

**12. Zwrot kosztów dojazdu przysługuje wyłącznie w sytuacji, kiedy miejscowość, gdzie udzielane jest wsparcie jest inne niż miejscowość zamieszkania uczestnika. Wyjątek stanowi sytuacja gdy w miejscowości, w której udzielane jest wsparcie funkcjonuje komunikacja miejska.**

## § 8

### Zasady monitoringu Uczestników

1. Uczestnicy zobowiązani są każdorazowo do potwierdzania swojej obecności na zajęciach poprzez złożenie własnoręcznego podpisu na liście obecności.
2. Uczestnicy zobowiązani są do poddania się badaniu monitoringowemu (np. ankiety ewaluacyjne, wywiad telefoniczny) w trakcie uczestnictwa w projekcie oraz po jego zakończeniu.
3. Informacje, o których mowa w punktach 1-2 będą wykorzystywane do wywiązania się Beneficjenta z obowiązków sprawozdawczych z realizacji projektu wobec Instytucji Pośredniczącej (IP).

## § 9

### Obowiązki Uczestników

Uczestnik zobowiązany jest do:

1. przestrzegania niniejszego Regulaminu,
2. punktualnego przychodzenia na zajęcia,
3. rzetelnego przygotowywania się do zajęć zgodnie z poleceniami prowadzących zajęcia,
4. poddawania się monitoringowi zgodnie z zasadami, o których mowa w § 8,
5. potwierdzania własnoręcznym podpisem odbioru wszelkich otrzymanych w ramach uczestnictwa w projekcie świadczeń, tj. w szczególności materiałów szkoleniowych,
6. niezwłocznego informowania o wszelkich zmianach danych osobowych podanych na formularzu zgłoszeniowym,
7. przystąpienia do egzaminu końcowego w terminie wyznaczonym przez Beneficjenta, którego celem jest weryfikacja umiejętności, kwalifikacji i/lub kompetencji nabytych podczas szkolenia,
8. wypełnienia do 4 tygodni od zakończenia udziału w Projekcie oświadczenia w formie ankiety, w oparciu, o którą będą zbierane informacje nt. sytuacji Uczestnika dotyczące:
  - a) statusu na rynku pracy (pracujący, bezrobotny, bierny zawodowo),
  - b) otrzymania oferty pracy, kształcenia ustawicznego, przygotowania zawodowego lub stażu,
  - c) udziału w kształceniu/szkoleniu lub uzyskującego kwalifikacje (wymagane: zaświadczenie od jednostki organizującej kształcenie)
  - d) podjęcia kształcenia lub szkolenia,
  - e) uzyskania kwalifikacji,
  - f) podjęcia zatrudnienia (wymagana kopia umowy, zaświadczenie od pracodawcy, udokumentowanie prowadzenia działalności gospodarczej),
9. w przypadku podjęcia zatrudnienia: dostarczenia do 3 miesięcy od zakończenia przez Uczestnika udziału w projekcie:
  - a) umowy o pracę na minimum ½ wymiaru czasu pracy lub zaświadczenia od pracodawcy potwierdzającego zatrudnienie na minimum ½ wymiaru czasu pracy,
  - b) wpisu z CEiDG o podjęciu działalności gospodarczej bądź dowodu opłacenia składek do ZUS.
10. W okresie udziału w niniejszym projekcie Uczestnik nie będzie podejmował działań zmierzających do udziału w tożsamym projekcie aktywizacyjnym na rzecz innego podmiotu/ Beneficjenta.

## § 10

### Zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie

1. Uczestnik może zrezygnować z udziału w projekcie w terminie do 7 dni przed pierwszym wyznaczonym terminem wsparcia, składając odpowiednie pismo w biurze projektu.
2. Rezygnacja z udziału w projekcie w późniejszym terminie niż wynikającym z ust. 1 możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach (np. długotrwała choroba, zmiana miejsca zamieszkania itp.) i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia wraz z dokumentacją potwierdzającą przyczynę rezygnacji.



3. Uzasadnione przypadki, o których mowa w pkt. 2 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.
4. Beneficjent 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 słuchacza, trenera lub pracownika Biura projektu, udowodnionego aktu kradzieży lub szczególnego wandalizmu.
5. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika z listy osób zakwalifikowanych do projektu, jego miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej.
6. W przypadku rezygnacji przez Uczestnika z własnej winy z uczestnictwa w projekcie zobowiązany on będzie do zwrotu kosztów udziału w projekcie. Koszty wygenerowane udziałem Uczestnika, który zrezygnuje z uczestnictwa w projekcie bądź zostanie skreślony z listy Uczestników projektu w sytuacji wskazanej w regulaminie, wyliczone proporcjonalnie do ilości otrzymanego wsparcia, Uczestnik zobowiązany będzie zwrócić w terminie do 14 dni od dnia otrzymania wezwania do zapłaty na wskazane przez Beneficjenta konto bankowe pod rygorem naliczenia odsetek za opóźnienie.

#### **§ 11**

##### **Postanowienia końcowe**

1. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Beneficjenta projektu.
2. Ostateczna interpretacja Regulaminu należy do Beneficjenta w oparciu o wytyczne dla instytucji biorących udział we wdrażaniu Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
3. W przypadku zmiany ww. wytycznych Beneficjent zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu w trakcie trwania projektu.
4. W przypadku decyzji instytucji nadrzędnej odnośnie zaprzestania realizacji projektu, Beneficjent zastrzega sobie prawo skrócenia okresu realizacji projektu.
5. W przypadkach, o którym mowa w punkcie 3 i 4 Uczestnikom nie przysługują żadne roszczenia wobec Beneficjenta.
6. Regulamin wchodzi w życie w dniu 02.01.2020 r. i obowiązuje przez okres realizacji Projektu.
7. Załączniki do regulaminu:
  - 1) Formularz zgłoszeniowy
  - 2) Oświadczenie Uczestnika projektu dotyczące przetwarzania danych osobowych
  - 3) Oświadczenie o spełnieniu kryteriów NEET.