**REGULAMIN PROJEKTU**

**„Zawodowa Akademia Wiedzy i Doświadczenia”**

nr POWR. 01.03.01-00-0098/18-00

Bydgoszcz 2019

**§1**

**Informacje o projekcie i postanowienia ogólne**

1. Projekt „***Zawodowa Akademia Wiedzy i Doświadczenia****”* (zwany dalej Projektem)realizowany jest przez Ośrodek Szkolenia i Rozwoju Kadr "DENAR" DOROTA WIERZGAŁA w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Osi priorytetowej I Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.3 Wsparcie osób młodych znajdujących się w szczególne trudnej sytuacji.
2. Projekt realizowany jest od 01.04.2019 r. do 30.11.2020r.
3. Biuro Projektu znajduje w siedzibie Ośrodek Szkolenia i Rozwoju kadr „Denar”, ul. Klonowa 8, 86-065 Łochowo; tel.: 52 381-93-14, e-mail: szkolenia@denar.edu.pl
4. Projekt współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
5. Celem głównym projektu jest podniesienie aktywności zawodowej 24 młodych osób w wieku 15-29 lat (w tym 14K i 10M) tzn. młodzieży NEET's zamieszkujące obszar Polski. Efektem udziału w projekcie będzie wzrost motywacji oraz kwalifikacji w zawodach poszukiwanych na lokalnym i regionalnym rynku pracy zgodnie z ich predyspozycjami. Ponadto zdobędą nowe kompetencje i kwalifikacje oraz doświadczenie zawodowe, co wraz z pośrednictwem pracy zwiększy ich dostęp do zatrudnienia. Kompleksowość działań pozwoli na zwiększenie ich aktywności zawodowej.
6. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji, w tym naboru i doboru osób młodych oraz zasady uczestnictwa w projekcie „Zawodowa Akademia Wiedzy i Doświadczenia”.

**§ 2**

**Zasady rekrutacji do Projektu**

1. Rekrutacja dokonywana jest na terenie województwa kujawsko–pomorskiego.
2. Nabór Uczestników odbędzie się w miesiącach kwiecień - sierpień 2019r. Do Projektu zrekrutowanych zostanie 24 osoby. Zostanie przygotowana procedura rekrutacyjna.
3. W procesie rekrutacji stosowana będzie polityka równości płci przyjęta na podstawie przeprowadzonej analizy rynku pracy. Nabór do projektu będzie miał charakter otwarty, o przyjęciu do niego będzie decydowała przynależność do grupy docelowej, kompletność wniosku oraz spełnienie obligatoryjnych kryteriów uczestnictwa:
* zamieszkanie na terenie Polski,
* wiek w przedziale 15-29 lat,
* status na rynku pracy, tzw. osoby NEET’s (zgodnie z definicją w PO WER[[1]](#footnote-1)) bierne zawodowo[[2]](#footnote-2).
* opuszczenie w ciągu ostatnich 2 lat:
* Instytucję pieczy zastępczej,
* Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy,
* Młodzieżowy ośrodek Socjoterapii,
* Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy,
* Zakład poprawczy,
* Schronisko dla nieletnich,
* Areszt,
* Zakład karny
* kobieta, która przebywa w domu dla samotnych matek.

Weryfikacja formularzy rekrutacyjnych będzie dokonywana na podstawie przynależności do grupy docelowej, spełnienia wszystkich kryteriów uczestnictwa – na podstawie oświadczeń i zaświadczeń, a niepełnosprawność weryfikowana na podstawie zaświadczeń oraz kompletności wniosku. Dokumenty rekrutacyjne niekompletne lub zawierające uchybienia formalne będą mogły być uzupełnione w ciągu 3 dni. Natomiast niezłożone w wyznaczonym terminie zostaną odrzucone. Kryteriami rankingowymi, poza wymogami formalnymi, decydującymi o zakwalifikowaniu będą (0-25 pkt):

* poziom motywacji do zmian weryfikowany poprzez test motywacji (0-10 pkt),
* brak wcześniejszego doświadczenia zawodowego na podstawie dokumentów i rozmowy z doradcą zawodowym (0-5 pkt),
* posiadanie nieformalnych lub/i nieukończonych kwalifikacji zawodowych (wykształcenie niższe lub równe ISCED3) (0-5 pkt),
* niskie kwalifikacje na podstawie analizy CV i dokumentów (0-5 pkt).
1. W czasie rekrutacji Uczestników/Uczestniczek zostaną zachowane proporcje: 14 kobiet, 10 mężczyzn, w tym 24 biernych zawodowo. Podczas rekrutacji stosowana będzie zasada równości szans, w tym płci i niedyskryminacji przez m.in. treści promujące projekt, niepowielające negatywnych stereotypów. Biuro, w którym przyjmowane będą formularze, dostosowane będzie do potrzeb osób niepełnosprawnych.
2. Procedura rekrutacyjna uwzględnia i zobowiązuje osoby odpowiedzialne za realizację projektu, do przestrzegania kwestii ochrony danych osobowych.
3. Bieżący monitoring nad procesem rekrutacji Uczestników/czek Projektu prowadzi Koordynator projektu – właściciel Ośrodka Szkolenia i Rozwoju Kadr „Denar”.
4. Za przeprowadzenie rekrutacji osób do uczestnictwa w Projekcie odpowiedzialny jest koordynator projektu. Jest on zobowiązany do prowadzenia kompletnej dokumentacji rekrutacyjnej z zachowaniem polityki bezpieczeństwa przyjętej w projekcie.
5. Przystąpienie kandydata/kandydatki do procesu rekrutacji jest równoznaczne z zaakceptowaniem niniejszego regulaminu.
6. Kompletne i poprawnie wypełnione formularze zgłoszeniowe rejestrowane będą według kolejności zgłoszeń (np. data wpływu).
7. Procedura rekrutacyjna składa się z następujących etapów:
8. Nabór zgłoszeń odbędzie się od 1 kwietnia 2019r. – 31 sierpień 2019r. Od osób zainteresowanych udziałem w Projekcie, przyjmowane są następujące dokumenty rekrutacyjne:
	* formularz zgłoszeniowy, który zawiera m.in.:
	* oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
	* oświadczenie o spełnieniu kryteriów grupy docelowej,
	* orzeczenie o posiadanym stopniu niepełnosprawności – jeśli dotyczy,
9. Dokumenty rekrutacyjne dostępne będą w Biurze Projektu oraz online na stronie projektu.
10. Ocena formularzy dokonywana jest na bieżąco przez Koordynatora projektu.
11. Do projektu zostaną zakwalifikowane osoby z największą liczbą punktów. Listy zakwalifikowanych osób zostaną udostępnione z podziałem na kobiety i mężczyzn. Osoby niezakwalifikowane wpisane zostaną na listę rezerwową. W przypadku rezygnacji Uczestnika z projektu przed rozpoczęciem szkoleń – zakwalifikowana do projektu zostanie kolejna osoba z listy.
12. Dodatkowy nabór zostanie przeprowadzony tylko w przypadku zbyt małej liczby zgłoszeń i wówczas rekrutacja zostanie przedłużona.
13. Dokumenty rekrutacyjne należy złożyć w Biurze Projektu mieszczącym się przy ul. Klonowej 8, 86-065 Łochowo, w terminie od 1 kwietnia 2019r. – 31 sierpień 2020r. lub za pośrednictwem poczty na w/w adres (decyduje data stempla pocztowego) bądź na adres mailowy: denar.djw@wp.pl
14. Lider Projektu zastrzega sobie możliwość wydłużenia naboru formularzy rekrutacyjnych**,** w przypadku gdy liczba napływających zgłoszeń będzie mniejsza niż 30. Informacja o zakończeniu naboru dokumentów rekrutacyjnych do projektu zostanie zamieszczona na stronie internetowej projektu na dzień poprzedzający zamknięcie naboru.

**§ 3**

**Warunki uczestnictwa w Projekcie**

1. Uczestnikami/Uczestniczkami będą:
2. Osoby młode (24 osoby; 14K i 10 M), wiek 15-29 lat, bez pracy, bierne zawodowo, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu się (nie brała udziału w szkoleniu finansowanym ze środków publicznych w okresie ostatnich 4 tygodni) – tzw. Młodzież NEET, w tym którzy:
* w ciągu ostatnich 2 lat:
* Instytucję pieczy zastępczej,
* Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy,
* Młodzieżowy ośrodek Socjoterapii,
* Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy,
* Zakład poprawczy,
* Schronisko dla nieletnich,
* Areszt,
* Zakład karny

 - oraz , kobiety które przebywają w domu dla samotnych matek.

1. Kandydaci/tki zobowiązują się do:
	1. wypełnienia formularza zgłoszeniowego,
	2. podpisania oświadczenia o spełnieniu kryteriów dostępu do projektu,
	3. dostarczenie dokumentów uprawniających do uczestnictwa w projekcie – aktualne orzeczenie o niepełnosprawności (jeśli dotyczy), zaświadczenie z Urzędu Pracy, zaświadczenie z ZUS, zaświadczenie z Instytucji pieczy o opuszczeniu pieczy;
	4. podpisania deklaracji i umowy uczestnictwa w projekcie,
	5. podpisania oświadczenia o przetwarzaniu danych osobowych
	6. uczestnictwa we wszystkich zadaniach (formach wsparcia) w ramach projektu.

Dokumenty wymienione w podpunktach a., b., d., e., należy podpisać własnoręcznie i złożyć w Biurze Projektu.

1. Kandydat/ka ma obowiązek poinformować osoby prowadzące rekrutację o udziale we wszystkich projektach realizowanych w ramach PO WER.

**§ 4**

**Prawa i obowiązki Uczestnika/Uczestniczki Projektu**

1. Każdy Uczestnik/Uczestniczka ma prawo do:
2. zgłaszania uwag i oceny form wsparcia, którymi został objęty w realizowanym Projekcie;
3. otrzymania materiałów szkoleniowych i innych pomocy dydaktycznych do zajęć;
4. otrzymania zaświadczenia/ certyfikatu ze wsparcia otrzymanego w ramach Projektu;
5. odbycia spotkania z doradcą zawodowym, który pomoże ustalić potrzeby UP pozostających bez zatrudnienia oraz pomoże zdiagnozować stopień oddalenia od rynku pracy (spotkania indywidualne);
6. odbycia kompleksowego pośrednictwa pracy (spotkania indywidualne);
7. odbycia szkolenia zawodowego (UP będą mogli wybrać szkolenie, które będzie zgodne z ich predyspozycjami i zapotrzebowaniem na rynku pracy. Szkolenie będzie zakończone uzyskaniem certyfikatu (który będzie uznawany i akceptowany na danym obszarze);
8. odbycia 3 miesięcznego stażu zawodowego;
9. otrzymania stypendium szkoleniowego, stypendium stażowego, zwrotu kosztów dojazdów, zwrotu kosztów opieki nad dziećmi do lat 6.
10. Każdy Uczestnik/ Uczestniczka zobowiązuje się do:
11. złożenia kompletu wymaganych dokumentów rekrutacyjnych;
12. dostarczenie dokumentów potwierdzających: posiadanie orzeczenia o stopniu niepełnosprawności (jeśli dotyczy), zaświadczenie z Urzędu Pracy o niewidnieniu w rejestrze osób bezrobotnych, zaświadczenie z ZUS o zgłoszeniu i okresach podlegania ubezpieczeniom społecznym oraz zaświadczenie z Instytucji pieczy o opuszczeniu pieczy;
13. zapoznania się z niniejszym regulaminem i potwierdzenia tego faktu własnoręcznym podpisem;
14. podpisania umowy uczestnictwa w Projekcie, formularza zgłoszeniowego oraz pozostałych dokumentów rekrutacyjnych;
15. uczestniczenia we wszystkich zajęciach, na które się zakwalifikował lub został skierowany, potwierdzając własnym podpisem w dokumentacji Projektu;
16. udziału w badaniach ewaluacyjnych, prowadzonych w czasie trwania i po zakończeniu projektu;
17. bieżącego informowania personelu Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w Projekcie;
18. każdorazowego usprawiedliwienia nieobecności;
19. nie podejmowania zatrudnienia w trakcie uczestnictwa w projekcie i niezwłocznym poinformowaniu personelu Projektu o możliwości podjęcia zatrudnienia;
20. przekazania informacji dotyczących uzyskanych ofert pracy, podjęcia kształcenia lub przygotowania zawodowego oraz stażu po zakończeniu udziału w projekcie do 4 tygodni od zakończenia udziału (zgodnie z zakresem danych określonych w Wytycznych w zakresie monitorowania tzw. wspólne wskaźniki rezultatu bezpośredniego);
21. dostarczenia dokumentów potwierdzających zatrudnienie po zakończeniu udziału w projekcie (do 3 miesięcy od zakończenia udziału).
22. W przypadku przedłużającej się, nieusprawiedliwionej nieobecności (nieusprawiedliwiona nieobecność na 20% zajęciach w projekcie) następuje skreślenie osoby z listy Uczestników/czek w projekcie.
23. Uczestnik/Uczestniczka wyraża zgodę na rejestrowanie wizerunku[[3]](#footnote-3) podczas szkoleń organizowanych przez Ośrodek Szkolenia i Rozwoju Kadr "DENAR" DOROTA WIERZGAŁA oraz wykorzystywanie tego wizerunku poprzez umieszczanie zdjęć np. na stronie internetowej firmy oraz w celu informacji i promocji działalności firmy.

**§ 5**

**Etapy realizacji projektu**

* + 1. **Indywidualny Plan Działania**

W ramach zadania odbędą się:

* Indywidualne sesje z doradcą zawodowym (obligatoryjne) (wymiar: 4 godziny / osobę).

Identyfikacja potrzeb osób młodych bez zatrudnienia (w celu przygotowania IPD) i diagnoza możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego, w tym identyfikacja stopnia oddalenia od rynku pracy - w oparciu o indywidualne wywiady analiza możliwości i wybór sposobu rozwiązania problemu.

* + 1. **Indywidualne i kompleksowe pośrednictwo pracy**

W ramach zadania Uczestnik Projektu odbędzie 2h indywidualnych spotkań kompleksowego i indywidualnego pośrednictwa pracy w zakresie wyboru zawodu zgodnego z kwalifikacjami i kompetencjami wspieranej osoby oraz zajęcia grupowe pn: Warsztaty Aktywnego Poszukiwania Pracy – 12h.

**Szkolenia zawodowe**

Szkolenia zawodowe zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem Uczestnika Projektu i pracodawców. Efektem szkolenia będzie nabycie kwalifikacji zawodowych i potwierdzenie ich odpowiednim dokumentem (certyfikat/zaświadczenie). Nabyte nowe kwalifikacje zawodowe bądź kompetencje będą weryfikowane poprzez przeprowadzony egzamin sprawdzający.

Szkolenia trwać będą średnio 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 dla bezrobotnych . Maksymalna i kwalifikowalna w ramach projektu wysokość stypendium szkoleniowego/stażowego rozliczanego w danym m-cu nie może przekroczyć 120% zasiłku dla bezrobotnych tj. 1.314,38 zł. W ramach w/w stypendium wnioskodawca opłaca składki na ubezpieczenia emerytalne, rentowe oraz wypadkowe. Wymagana frekwencja na szkoleniach zawodowych to 80% obecności.

* + 1. **Staże zawodowe**

Uczestnik Projektu odbędzie 3-miesięczny staż zawodowy, podczas którego nabędzie doświadczenia zawodowe oraz praktyczne umiejętności zawodowe.

Staż zawodowy odbywać się będzie w oparciu o trójstronną umowę, której stronami będą: stażysta, pracodawca i Wnioskodawca projektu. Umowa będzie określała: czas trwania stażu, warunki przebiegu, wysokość stypendium, miejsce wykonywania prac, zakres obowiązków oraz dane opiekuna stażu.

Stażysta otrzyma program stażu, który zostanie przygotowany przez pracodawcę we współpracy z organizatorem. Program stażu zostanie opracowany indywidulanie, z uwzględnieniem potrzeb i potencjału stażysty.

Stażysta będzie prowadzony przez opiekuna stażu, który wprowadzi stażystę w zakres obowiązków, zapozna go z zasadami i procedurami panującymi w firmie. Opiekun stażu monitoruje rozwój zawodowy stażysty, informuje go na temat wyników i stopnia realizacji zadań.

Po zakończeniu stażu organizatorowi oraz stażyście zostanie przekazana pisemna ocena przebiegu stażu, uwzględniająca osiągnięte rezultaty i wypracowane efekty stażu. Ocenę opracowuje podmiot przyjmujący na staż.

**§ 6**

**Warunki realizacji i wsparcie towarzyszące**

* + 1. Udział w projekcie jest bezpłatny.
		2. W trakcie realizacji poszczególnych zadań określonych w §5 Uczestnikom zostaną zapewnione: materiały szkoleniowe, a także zwrot kosztów dojazdu[[4]](#footnote-4).
		3. W trakcie realizacji zadań określonych w §5 pkt. 3, 4 Uczestnikom/Uczestniczkom zostanie zapewnione dodatkowo stypendium szkoleniowe oraz stażowe[[5]](#footnote-5).
		4. W okresie uczestnictwa w szkoleniach zawodowych i stażach zawodowych Uczestnicy/Uczestniczki zostaną objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków NNW.
		5. Uczestnikom stażu przysługuje urlop w wymiarze 2 dni za każdy przepracowany miesiąc.
		6. Urlop przyznawany jest przez Pracodawcę na pisemny wniosek stażysty, składany co najmniej w dniu poprzedzającym dzień wolny. Za dni wolne przysługuje Uczestnikowi stypendium.
		7. Zwrot kosztów dojazdu następuje na podstawie oświadczenia o kosztach dojazdu najtańszym środkiem komunikacji na realizowane w ramach projektu zadania.
		8. Warunkiem zakończenia poszczególnych form wsparcia jest obecność na co najmniej 80% zajęć.
		9. Projektodawca zastrzega, iż refundacja kosztów dojazdu oraz wypłata stypendium szkoleniowego/stażowego uzależniona jest od dostępności środków pieniężnych na realizację przedmiotowego projektu i w związku z powyższym nie przysługują z tego tytułu odsetki.

**§ 7**

**Zasady monitoringu**

1. Ogólny monitoring realizacji projektu sprawowany będzie przez Wnioskodawcę projektu Ośrodek Szkolenia i Rozwoju kadr „Denar”
2. Zadaniem monitoringu będzie okresowe monitorowanie realizacji projektu co najmniej 3 razy w trakcie trwania projektu.
3. Kadra zarządzająca oraz pracownicy będą monitorować wszystkie zaplanowane działania.

**§ 8**

**Postanowienia końcowe**

* + - * 1. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia jego publikacji na stronie internetowej realizatora projektu: www.denar.edu.pl.
				2. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu, wiążąca dla Kandydatów i Uczestników Projektu, **należy do Realizatora Projektu**.
				3. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo do dopuszczalnych prawem zmian w niniejszym Regulaminie.
				4. W zakresie spraw nieuregulowanych w Regulaminie obowiązują Wytyczne Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
1. Osoba w wieku 15-29 lat, która spełnia łącznie trzy warunki, czyli nie pracuje (tj. jest bezrobotnalub bierna zawodowo), nie kształci się (tj. nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybiestacjonarnym) ani nie szkoli (tj. nie uczestniczy w pozaszkolnych zajęciach mających na celuuzyskanie, 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 czy kwalifikuje się do kategorii NEET, należy zweryfikować, czy brała ona udział w tego typuformie aktywizacji finansowanej ze środków publicznych w okresie ostatnich 4 tygodni). [↑](#footnote-ref-1)
2. 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)4. Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym członek rodziny bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność) nie są uznawane za bierne zawodowo [↑](#footnote-ref-2)
3. Podstawa prawna Ustawa *o ochronie danych osobowych* (tekst jedn.: Dz. U. z 2002 nr 101, poz. 926 ze zm.);  *Ustawa o prawie autorskim i prawach pokrewnych* (tekst jedn.: Dz. U. z 2006 nr 90, poz. 631 ze zm. [↑](#footnote-ref-3)
4. Szczegółowo ujęte w Regulaminie zwrotu kosztów dojazdu. [↑](#footnote-ref-4)
5. Szczegółowo ujęte w Regulaminie wypłaty stypendiów [↑](#footnote-ref-5)