



REGULAMIN PROJEKTU

„Otwarty katalog możliwości”

I. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa szczegółowe zasady rekrutacji i udziału Uczestników/Uczestniczek w projekcie „Otwarty katalog możliwości”, nr projektu POWR.01.02.01-14-0033/18 realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś Priorytetowa I. Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy, Poddziałanie 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Realizatorem projektu jest Kamea Paweł Kozarzewski z siedzibą przy ul. Tomasza Zana 13/29, 20-601 Lublin – Wnioskodawca, Advance Ewelina Podziomek, ul. os. Leśne 15B,/78, 62-028 Koziegłowy- Partner.
3. Biuro projektu mieści się przy ul. Żeromskiego 94 pok. 206, 26-600 Radom.
4. Głównym celem projektu jest wzrost możliwości zatrudnieniowych 25 osób (15K i M) uczestniczących w projekcie, z terenu woj. Mazowieckiego poprzez ich udział w indywidualnych programach aktywizacji zawodowej, realizowanej podczas trwania projektu tj. 01.04- 31.10.2019
5. Udział w Projekcie jest bezpłatny.
6. Regulamin Projektu oraz Formularz rekrutacyjny wraz z załącznikami podawany jest do publicznej wiadomości na stronie internetowej www.projekty.finanseonline.eu, w Biurze Projektu przy ul. Żeromskiego 94 pok. 206, 26-600 Radom.

II. Grupa docelowa

1. Grupę docelową projektu stanowi 25 osób młodych w wieku 15-29 lat w tym z niepełno sprawnościami (15 kobiety i 10 mężczyzn) zamieszkujących¹ na terenie województwa mazowieckiego.

¹ Miejsce zamieszkania zgodnie z art. 25 Kodeksu Cywilnego rozumiane, jako miejscowość, w której osoba przebywa z zamiarem stałego pobytu.



Projekt skierowany jest w 100% do osób o niskich kwalifikacjach².

Projekt skierowany jest w co najmniej 20% do osób objętych Lokalnym Programem Rewitalizacji.

Projekt skierowany jest w co najmniej 40% do osób zamieszkujących (w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego) miasta średnie lub miasta tracące funkcje społeczno – gospodarcze:

- a) miasta tracące funkcje społeczno gospodarcze (Ostrołęka, Radom, Ostrow Mazowiecka, Ciechanów, Gostynin, Pułtusk, Kozenice, Sierpc)

III. Rekrutacja

1. Rekrutacja prowadzona jest w sposób otwarty, ciągły, zgodnie z zasadą bezstronności oraz równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
2. Rekrutacja będzie prowadzona na terenie województwa mazowieckiego.
3. Zgłoszenia do udziału w projekcie przyjmowane będą od dnia publikacji dokumentacji rekrutacyjnej do zrekrutowania założonej liczby osób, jednak. W sytuacji trudności w pozyskaniu założonej grupy docelowej, Realizator Projektu zastrzega sobie możliwość wydłużenia okresu rekrutacji. W sytuacji zebrania 100% Uczestników/czek projektu Realizator Projektu zastrzega możliwość skrócenia rekrutacji.
4. Wzory dokumentów rekrutacyjnych umieszczone są na stronie <https://projekty.financeonline.eu> oraz w Biurze Projektu.
5. Warunkiem uczestnictwa w procesie rekrutacji jest dostarczenie prawidłowo i kompletnie wypełnionych dokumentów rekrutacyjnych do Biura Projektu: ul. Żeromskiego 94 pok. 206, 26-600 Radom lub do siedziby Realizatora Projektu: ul. T. Zana 13/29, 20-601 Lublin . Dokumenty można składać za pośrednictwem poczty, firmy kurierskiej lub osobiście w godzinach 8.00 – 16.00. Za dzień złożenia dokumentów liczy się data wpływu do Biura Projektu.
6. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest gwarancją zakwalifikowania się do Projektu.

² Osoby o niskich kwalifikacjach – osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie (Wykształcenie ponadgimnazjalne (Kształcenie ukończone na poziomie szkoły średniej lub zasadniczej szkoły zawodowej))



7. Kompletne zgłoszenie obejmuje:

- a) podpisany Regulamin Projektu,
- b) wypełniony i podpisany Formularz zgłoszeniowy,
- c) podpisane oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych,
- d) Oświadczenie o spełnieniu wymogów grupy docelowej
- e) oświadczenie o byciu osobą bierną zawodowo
- f) oświadczenie o byciu osobą o niskich kwalifikacjach
- d) zaświadczenie/orzeczenie o niepełnosprawności (dotyczy osób z niepełnosprawnościami).

Realizator Projektu zastrzega sobie prawo żądania od Kandydatów dodatkowych dokumentów niezbędnych do prawidłowego przeprowadzenia procesu Rekrutacji i ustalenia ich statusu na rynku pracy.

Rekrutacja prowadzona jest przez komisję rekrutacyjną składającą się z Koordynatora projektu oraz asystenta koordynatora.

Kryteria Kwalifikowalności :

- status NEET
- wiek 15-29 lat
- miejsce zamieszkania na obszarze woj. Mazowieckiego
- niski poziom kwalifikacji (ISCED 3 i poniżej)

Kryteria premiujące:

- status osoby z niepełnosprawnością (1pkt.)
- osoby objęte Lokalnym Programem Rewitalizacji (1pkt.)
- miejsce zamieszkania na terenie miast tracących funkcje społeczno – gospodarcze (3 pkt.)
- miejsce zamieszkania na Terenia powiatu radomskiego oraz miasta Radom (5 pkt.)

8. Etapy rekrutacji:

I etap – weryfikacja kompletności dokumentów oraz kwalifikowalności pod względem spełnienia kryteriów formalnych grupy docelowej, przyznanie punktów premiujących dla Kandydatów/ek spełniających wymogi formalne.

II etap – Rozmowa, podczas której oceniana będzie:

- potrzeba udziału w projekcie (1-6 pkt.)
- chęć nabycia nowych kwalifikacji (1-6 pkt.)
- wykształcenie (1-5 pkt.)
- zainteresowania (1-6pkt.)
- predyspozycje (1-6 pkt.)

Maksymalna liczba punktów do zdobycia podczas rozmowy – 29



Weryfikacja oraz uzupełnienie dokumentów może nastąpić w ciągu 3 dni od daty złożenia dokumentów.

Po przeprowadzonej procedurze rekrutacyjnej publikowana jest lista uczestników zakwalifikowanych do udziału w projekcie oraz lista rezerwowa. Opublikowana zostanie osobna lista rankingowa dla Kobiet i Mężczyzn.

Osoby wybrane do projektu w wyniku rekrutacji zostaną poinformowane o zakwalifikowaniu się do projektu telefonicznie lub mailowo

9. W przypadku nagłej rezygnacji osoby zakwalifikowanej do projektu, Komisja Rekrutacyjna może zakwalifikować do projektu następną osobę z listy rezerwowej z zachowaniem kolejności wynikającej z listy rezerwowej.

10. Dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi.

11. Decyzja Komisji Rekrutacyjnej jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.

IV. Zakres wsparcia

1. Wsparcie identyfikacyjno - doradcze

Zajęcia indywidualne 6 godzin zegarowych, średnio 3 spotkania po 2 godziny.

1. Wstępna identyfikacja potrzeb oraz diagnoza możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego, w tym identyfikacja stopnia oddalenia od rynku pracy-etap rekrutacji - 3 godziny

2. Poradnictwo zawodowe wraz z IPD oraz wsparcie psychologiczne po procesie rekrutacji średnio 6h/UP (zegarowych) liczba spotkań i czas trwania ustalane indywidualnie z doradcą/psychologiem,

dostosowane do potrzeb UP.

- Uczestnikom przysługuje zwrot kosztów dojazdu

2. Wsparcie szkoleniowe

1. Szkolenia są zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestnika projektu oraz zdiagnozowanymi potrzebami właściwego lokalnego lub regionalnego rynku pracy (Barometr zawodów -aktualny na dzień realizacji proj.);

2. Z tytułu uczestnictwa w szkol., UP przysługuje:

- Stypendium szkoleniowe (120% kwoty zasiłku, określonego w art.72,ust.1pkt1 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, proporcjonalnie do liczby godzin szkol.; kwota została powiększona o składki podm. kierującego na szkol.);
- wyżywienie
- badania lekarskie
- ubezpieczenie NNW
- materiały szkoleniowe



- zwrot kosztów dojazdu

3. 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 uczestnika na rynku pracy).

4. Efektem szkolenia jest uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

3. Staże zawodowe

Wsparcie będzie realizowane dla UP, u których udział w ww. formie wsparcia zostanie wskazany jako niezbędny w IPD. 2. Zgodne z tematyką szkoleń oferowanych w projekcie na rzecz uczestnika lub posiadanymi przez niego kwalifikacjami lub kompetencjami

- UP otrzymają styp. Stażowe w wys. 120% zasiłku
- na zakończenie pracodawca wystawi opinię ze stażu
- UP otrzymają zaświadczenie ukończenia stażu
- koszt opieki nad dziećmi i osobami zależnymi
- badanie lekarskie

4. Pośrednictwo pracy

-zajęcia indywidualne 6h/UP (zegarowych) średnio 3 spotkania po 2h –ustalane indywidualnie

z pośrednikiem, dostępność w całym okresie udziału w projekcie, do miesiąca po zakończeniu stażu, liczba spotkań i czas trwania ustalane indywidualnie z pośrednikiem, dostosowane do potrzeb UP.

-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

- Zwrot kosztów dojazdów

V. Obowiązki Uczestników/Uczestniczek



1. Uczestnictwo we wszystkich formach wsparcia w ramach Projektu: tj. identyfikacji potrzeb/predyspozycji wraz z poradnictwem zawodowym, szkoleniu, 3-miesięcznym stażu zawodowym oraz w pośrednictwie pracy.
2. Regularne, punktualne i aktywne uczestniczenie w zajęciach.
3. Potwierdzanie uczestnictwa każdorazowo na liście obecności.
4. Wypełnianie ankiet związanych z realizacją projektu i monitoringiem jego późniejszych rezultatów.
5. Uczestnicy/czki Projektu wyrażają zgodę na utrwalenie swojego wizerunku w postaci dokumentacji fotograficznej realizowanego Projektu i umieszczenia go na stronie internetowej <https://projekty.financeonline.eu>
6. 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.
7. Uczestnictwo w minimum 80% zajęć szkoleniowych pod rygorem skreślenia z listy uczestników.
8. Przystąpienie do egzaminów przewidzianych na zakończenie szkoleń.
9. Ukończenie 3 – miesięcznego stażu zawodowego.
10. 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.
11. 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 oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie.

VI. 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 wyliczonych na daną chwilę przez Organizatora Projektu. Organizator Projektu może odstąpić od obciążenia Uczestnika/czki Projektu kosztami wyłącznie na podstawie pisemnego wniosku Uczestnika/czki Projektu wraz z odpowiednim umotywowaniem.

VII. 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.

VIII. Efektywność zatrudnieniowa

1. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do dostarczenia Organizatorowi danych i dokumentów określających jego sytuację na rynku pracy w terminie 4 tygodni od dnia zakończenia udziału w projekcie, dotyczących:
 - otrzymania oferty pracy, kształcenia ustawicznego, przygotowania zawodowego lub stażu,
 - podjęcia pracy lub samozatrudnienia,
 - podjęcia kształcenia lub szkolenia.
2. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do dostarczenia dokumentów potwierdzających zatrudnienie po zakończeniu udziału w projekcie, o ile uczestnik podejmie zatrudnienie.
3. Dokumentami potwierdzającymi zatrudnienie są: kopia umowy o pracę/zlecenie/dzieło, a w przypadku rozpoczęcia działalności gospodarczej: zaświadczenie z gminy/Urzędu Skarbowego/ZUS potwierdzające prowadzenie działalności za trzy pełne miesiące.

IX. 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 projektu <https://projekty.financeonline.eu>
3. Regulamin obowiązuje z dniem jego zatwierdzenia przez Kamea Paweł Kozarzewski i Advance Ewelina Podziomek.



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



4. Ostateczna interpretacja regulaminu należy do Kamea Paweł Kozarzewski i Advance Ewelina Podziomek.
4. Organizator Projektu zastrzega sobie możliwość wniesienia zmian do regulaminu.
5. Aktualny regulamin Organizator umieszczać będzie na stronie internetowej projektu <https://projekty.financeonline.eu>.