



REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU W PROJEKCIE

„SZANSA DLA MŁODYCH”

WND-POWER.01.02.01-06-0066/16

Regulamin z dnia 1.08.2017

§1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa szczegółowe zasady przeprowadzania procesu rekrutacji Uczestników/czek do projektu oraz zasady uczestnictwa w projekcie „Szansa dla młodych” zwanym dalej Projektem.
2. Projekt realizowany jest przez Fundację Aktywnych Inicjatyw Rozwoju z siedzibą w Warszawie (02-999) przy ul. Kazachskiej 5/132 w partnerstwie z Business City oraz Fundacją Akademia Kompetencji Europejskich.
3. Biuro Projektu, w którym prowadzony jest nabór kandydatów do projektu, znajduje się w Lublinie, przy ul. Wolskiej 11A pok. 6, II piętro.
4. Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie oraz wszelkie dokumenty, o których mowa w niniejszym regulaminie, dostępne będą na stronie internetowej www.fundacjaaktywnych.pl

§2

Słownik pojęć

1. **Beneficjent** – Fundacja Aktywnych Inicjatyw Rozwoju, ul. Kazachska 5/132, 02-999 Warszawa
2. **Uczestnik/ czka Projektu** – osoba zakwalifikowana do udziału w Projekcie, tj. osoba, która spełniła kryteria kwalifikowalności uprawniające do udziału w Projekcie, przekazała dane konieczne do wprowadzenia do centralnego systemu teleinformatycznego (SL2014) w zakresie wykazania Uczestnika/ czki objętego/ej wsparciem w ramach Projektu i podpisała Umowę o uczestnictwo w Projekcie.
3. **Kandydat/ ka** – osoba biorąca udział w procesie rekrutacji do Projektu.
4. **Instytucja Pośrednicząca** – Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie, ul. Obywatelska 4, 20-092 Lublin.
5. **Biuro Projektu** – siedziba partnera Business City, ul. Wolska 11A, 20-411 Lublin, pokój 6, II piętro.
6. **Kierownik Projektu** – osoba zaangażowana w zarządzanie Projektem.
7. **Młodzież NEET** - za osobę z kategorii NEET uznaje się osobę w wieku 15-29 lat, która spełnia łącznie trzy warunki: nie pracuje (tj. jest bezrobotna lub bierna zawodowo), nie kształci się (tj. nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym), ani nie szkoli się (tj. nie uczestniczy w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy), zgodnie z definicją osoby z kategorii NEET przyjętą w PO WER 2014-2020. 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.
8. **Osoba bezrobotna niezarejestrowana w rejestrze Urzędu Pracy** – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia, niezarejestrowana w rejestrze Urzędu Pracy jako bezrobotna. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), należy wykazywać jako osoby bezrobotne.



9. **Osoba długotrwale bezrobotna** – definicja osoby długotrwale bezrobotnej różni się w zależności od wieku: młodzież (6 miesięcy). Dorośli (25 lat lub więcej) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy).
10. **Osoba bierna zawodowo** – osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Za biernych zawodowo uznaje się m.in. studentów studiów stacjonarnych. 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), uznawane są za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo).
11. **Osoba z niepełnosprawnościami** – 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 z późn. zm.), tj. osoba z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.
12. **Identyfikacja potrzeb** – oznacza pomoc osobom młodym pozostającym bez zatrudnienia w zidentyfikowaniu przyczyn takiego stanu rzeczy oraz poszukiwanie rozwiązania, które zwiększa szanse osoby młodej na podjęcie zatrudnienia. Pomoc realizowana formie indywidualnych spotkań i/lub konsultacji z doradcą zawodowym.
13. **IPD** - narzędzie zwane Indywidualnym Planem Działania, opisujące realizację zaplanowanej ścieżki aktywności zawodowej Uczestnika/czki Projektu, opracowane w trakcie jego/jej udziału w identyfikacji potrzeb.
14. **Szkolenia zawodowe** - oznacza pomoc nakierowaną na nabycie, podniesienie lub dostosowanie kompetencji i kwalifikacji zawodowych poszukiwanych na rynku pracy i niezbędnych do zatrudnienia Uczestników/-czek Projektu.
15. **Staże zawodowe** – oznacza pomoc w postaci umożliwienia nabycia umiejętności praktycznych i doświadczenia zawodowego i zdobycia zatrudnienia przez Uczestników/czki Projektu po zakończeniu szkoleń zawodowych.
16. **Pośrednictwo pracy** – pomoc Uczestnikom/czkom Projektu, którzy ukończyli staże zawodowe, w poszukiwaniu pracy (wyszukiwanie ofert pracy, analiza ofert, kontakty z pracodawcami).

§3

Postanowienia ogólne i informacje o projekcie

1. Regulamin Projektu ma na celu określenie szczegółowych zasad przeprowadzenia procesu rekrutacji oraz warunków udziału w projekcie „Szansa dla młodych” (zwany dalej Projektem) realizowany przez Fundację Aktywnych Inicjatyw Rozwoju w partnerstwie z Fundacją Akademia Kompetencji Europejskich i Business City (zwani dalej Realizatorami Projektu) w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Osi priorytetowej I Osoby młode na rynku pracy, Działania 1.2 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy, Poddziałania 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Projekt realizowany jest od 01 kwietnia 2017 r. do 31 marca 2018 r. na terenie województwa lubelskiego (Miasto Chełm, powiat chełmski, włodawski, hrubieszowski, krasnostawski, świdnicki, lubelski, Miasto Lublin).



3. Biuro Projektu, w którym prowadzony jest nabór kandydatów do projektu, znajduje się w Lublinie, przy ul. Wolskiej 11A pok. 6., tel.: 577 173 420, biuro@bcity.pl, biuro@fundacjaaktywnych.pl
 4. Projekt współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
 5. Celem Projektu jest wzrost aktywności zawodowej 100 osób (60 kobiet, 40 mężczyzn) w wieku 15-29 lat, w tym 30 osób z niepełnosprawnościami, zamieszkałych na terenie woj. lubelskiego (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego) na terenie powiatu chełmskiego (ziemski i grodzki), włodawskiego hrubieszowskiego, krasnostawskiego, świdnickiego lubelskiego i Miasta Lublin, bez pracy (90 osób biernych zawodowo i 10 osób bezrobotnych, w tym 10 osób o niskich kwalifikacjach) nieuczestniczących w kształceniu i szkoleniu (młodzież NEET) poprzez identyfikację potrzeb, poradnictwo zawodowe, szkolenia, staże oraz pośrednictwo pracy realizowane w okresie 01.04.2017 – 31.04.2018r.
 6. W Projekcie mogą wziąć udział wyłącznie osoby, które w chwili przystąpienia do Projektu spełniają łącznie następujące kryteria uczestnictwa:
 - a. są w wieku 15-29 lat¹
 - b. zamieszkują w woj. lubelskim (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego²) (na terenie Miasta Chełm, powiatu chełmskiego, włodawskiego, hrubieszowskiego, krasnostawskiego, świdnickiego, lubelskiego lub Miasta Lublin);
 - c. pozostają bez pracy (osoby bierne zawodowo lub osoby bezrobotne niezarejestrowane w rejestrach Urzędów Pracy, w tym osoby długotrwale bezrobotne);
 - d. nie uczestniczą w kształceniu (tj. nie uczestniczą w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym);
 - e. nie uczestniczą w szkoleniu (tj. w okresie ostatnich 4 tygodni nie uczestniczyły w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy, finansowanych ze środków publicznych).
- Ponadto wśród Uczestników Projektu mogą być osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają w/w kryteria uczestnictwa w Projekcie (wymienione w punktach od a do e).
7. Uczestnikiem Projektu nie może być osoba, która:
 - a. jest zaangażowana w realizację Projektu po stronie Lidera Projektu, Partnera Projektu lub jego/ich wykonawcy w Projekcie³
 - b. należy do grupy docelowej określonej dla konkursu w Poddziałaniu 1.3.1 POWER, tj. młodzież 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

¹ Grupę docelową mogą stanowić wyłącznie osoby, które są w wieku 15-29 lat, tj. osoby, które w dniu rozpoczęcia udziału w Projekcie ukończyły 15. rok życia, a także osoby, które ukończyły 29. rok życia, czyli te, które nie ukończyły 30 lat. Wiek Uczestnika Projektu jest określany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w Projekcie.

² Osoba zamieszkała w rozumieniu Kodeksu Cywilnego: Rozdział II art. 25. Miejszem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu.

³ Poprzez osobę zaangażowaną w realizację Projektu należy rozumieć osobę, która na jakimkolwiek etapie realizacji Projektu wykonywała w nim jakiegokolwiek czynności na podstawie umowy z Liderem Projektu, Partnerem Projektu bądź jego/ ich wykonawcą.



domowe; wychowanków pieczy zastępczej powyżej 18 roku życia, którzy usamodzielniają się i mają trudności ze znalezieniem zatrudnienia po zakończeniu pobytu w instytucjach pieczy zastępczej; matki opuszczające pieczę zastępczą (do roku po opuszczeniu instytucji pieczy); absolwenci młodzieżowych ośrodków wychowawczych i młodzieżowych ośrodków socjoterapii (do roku po opuszczeniu ośrodków); absolwenci specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych i specjalnych ośrodków wychowawczych (do roku po opuszczeniu ośrodków); matki przebywające w domach samotnej matki; osoby młode opuszczające zakłady karne lub areszty śledcze (do roku po opuszczeniu).

8. Kwalifikowalność osób zgłaszających chęć udziału w Projekcie weryfikowana jest przez Realizatorów Projektu na etapie rekrutacji.
9. Osoba, która zakwalifikowała się do uczestnictwa w Projekcie, podpisuje deklarację uczestnictwa w Projekcie, oświadczenie Uczestnika Projektu oraz Umowę o uczestnictwo w Projekcie.
10. 10. Za rozpoczęcie udziału w Projekcie uznaje się przystąpienie do pierwszej formy wsparcia w ramach Projektu.
11. Nadzór nad realizacją Projektu, a także rozstrzygnięcie spraw nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, pozostaje w gestii Kierownika Projektu. Decyzje Kierownika Projektu są ostateczne i nie przysługują od nich odwołanie.
12. Wszystkie informacje dotyczące realizacji Projektu oraz wzory dokumentów Projektu dostępne są na stronie internetowej Projektu www.fundacjaaktywnych.pl oraz w Biurze Projektu.

§4

Zasady rekrutacji do Projektu

1. Osoba biorąca udział w procesie rekrutacji do Projektu zobowiązana jest do zapoznania się z niniejszym Regulaminem.
2. W celu wzięcia udziału w procesie rekrutacji należy dostarczyć do Biura Projektu komplet dokumentów rekrutacyjnych, tj. Formularz zgłoszeniowy wypełniony w języku polskim, drukowanymi literami lub elektronicznie zgodnie z podanym wzorem i opatrzony własnoręcznym czytelnym podpisem Kandydata/ki wraz z wymaganymi załącznikami (oświadczenie o spełnieniu kryteriów kwalifikowalności do udziału w Projekcie, oświadczenie o nieprzynależności do grupy wyłączonej z objęcia wsparciem, kopia orzeczenia o niepełnosprawności lub inny dokument poświadczający stan zdrowia - jeśli dotyczy).
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Formularz zgłoszeniowy może zostać wypełniony przez Kandydata/kę odręcznie (czytelnie) drukowanymi literami. Niemożliwość odczytania danego zapisu może zostać potraktowana na niekorzyść Kandydata/ki i może prowadzić do obniżenia punktacji w danym obszarze.
4. Gotowy i kompletny Formularz zgłoszeniowy należy złożyć osobiście lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub firmy kurierskiej na adres Biura Projektu. Istnieje także możliwość przesłania skanu wypełnionego i podpisanego Formularza zgłoszeniowego wraz z załącznikami wymienionymi w ust. 2 na adres e-mail: biuro@fundacjaaktywnych.pl, przy czym dodatkowo dostarczenie kompletu dokumentów



- rekrutacyjnych w wersji papierowej do Biura Projektu musi nastąpić najpóźniej w ciągu następnych 3 dni roboczych licząc od dnia przesłania wersji elektronicznej.
5. Złożenie Formularza zgłoszeniowego wraz z wymaganymi załącznikami nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem do Projektu. O zakwalifikowaniu Kandydata/ki do Projektu decyduje Komisja w składzie: Kierownik Projektu, Specjalista ds. wsparcia i Asystent, który na bieżąco dokonuje oceny formalno-merytorycznej złożonych formularzy zgłoszeniowych.
 6. Formularze zgłoszeniowe wraz z załącznikami wymienionymi w ust. 2 przyjmowane będą elektronicznie pod adresem e-mail biuro@fundacjaaktywnych.pl lub w wersji papierowej w Biurze Projektu (siedziba Business City, ul. Wolska 11A, 20-411 Lublin, pokój 6, II piętro) w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 16:00 w następujących terminach rekrutacji:
 - a. I edycja od dnia 01.04.2017 do dnia 31.05.2017 włącznie
 - b. II edycja od dnia 01.08.2017 do dnia 31.08.2017 włącznie
 - c. III edycja od dnia 01.09.2017 do dnia 30.09.2017 włącznie
 7. Termin podany w ust. 6 umieszczony jest na stronie internetowej Projektu www.fundacjaaktywnych.pl przed ogłoszeniem naboru oraz w Biurze Projektu.
 8. Za dzień złożenia Formularza zgłoszeniowego uznaje się dzień, w którym Formularz wpłynie do Biura projektu lub na adres e-mail podany w ust. 6.
 9. Formularze zgłoszeniowe złożone poza terminem rekrutacji podanym na stronie internetowej Projektu i/lub niespełniające kryteriów uczestnictwa, nie będą podlegały ocenie.
 10. Informacje o wszystkich etapach realizacji Projektu, w tym w szczególności dotyczące rekrutacji, umieszczane są na bieżąco na stronie internetowej Projektu wskazanej w ust. 7.
 11. W przypadku niewyłonienia spośród zgłoszonych aplikacji, wymaganej liczby Uczestników Projektu, braku zakładanego paritetu lub w przypadku dużej liczby złożonych Formularzy zgłoszeniowych termin rekrutacji i/lub oceny może zostać zmieniony. Informacja o zmianie terminu, przedłużeniu lub zakończeniu rekrutacji umieszczana jest na stronie internetowej Projektu oraz w Biurze Projektu.
 12. Realizatorzy Projektu zastrzegają możliwość zawieszenia naboru Kandydatów/ek, w przypadku, gdy liczba złożonych Formularzy zgłoszeniowych przekroczy 60 w ramach każdej z trzech edycji rekrutacji do Projektu.
 13. Rekrutacja prowadzona będzie zgodnie z zasadą równości szans płci i niedyskryminacji.
 14. Proces rekrutacji do każdej edycji Projektu składa się z oceny formalnej Formularza zgłoszeniowego oraz ocena merytoryczna Formularza zgłoszeniowego pod kątem przynależności Kandydata/ki do grupy docelowej, spełnienia wszystkich kryteriów uczestnictwa, kompletności informacji i dokumentów.
 15. W pierwszej kolejności przeprowadzana jest ocena formalna Formularza zgłoszeniowego. Za niespełnienie kryteriów formalnych skutkujące wezwaniem do uzupełnień braków i/lub odrzuceniem Formularza i pozostawieniem go bez oceny, uważa się: niepodpisanie wymaganych oświadczeń, niepodpisanie Formularza we wskazanym miejscu, nieuzupełnienie danych oraz niezaczączenie dodatkowych dokumentów/oświadczeń (jeśli dotyczy) pozwalających na ocenę przynależności Kandydata/ki do grupy docelowej. Istnieje możliwość jednokrotnego uzupełnienia błędów formalnych w Formularzu zgłoszeniowym.



16. W przypadku braków formalnych Formularza zgłoszeniowego, Asystent może wezwać Kandydata/kę na etapie oceny formalnej, do uzupełnień i skorygowania uchybień, w terminie 5 dni roboczych od daty wysłania wezwania, pod rygorem odstąpienia od dalszej oceny Formularza zgłoszeniowego. Wezwanie będzie wysyłane w formie elektronicznej, na adres e-mail wskazany przez Kandydata/kę w Formularzu zgłoszeniowym. Jednocześnie, jeżeli na etapie oceny formalnej Formularza zgłoszeniowego stwierdzi się, iż Kandydat/ka nie przynależy do grupy docelowej Projektu (tj. nie spełnia wszystkich kryteriów uczestnictwa) nie podlega dalszej ocenie. Do oceny merytorycznej zostają przekazane wyłącznie Formularze zgłoszeniowe poprawne pod względem formalnym.
17. Po spełnieniu kryteriów formalnych Formularze zgłoszeniowe będą oceniane przez Asystenta w oparciu o następujące kryteria formalne:
 - a. Wiek
 - b. Zamieszkiwanie na terenie powiatów objętych wsparciem
 - c. Spełnianie warunków przynależności do grupy docelowej projektu (młodzież NEET).
18. Kandydaci/cki otrzymają również dodatkowe punkty przy spełnieniu co najmniej jednego z następujących kryteriów premiujących:
 - a. Osoby z orzeczeniem o niepełnosprawności (+10 pkt),
 - b. Osoby długotrwale bezrobotne (+10 pkt)
 - c. Osoby bierne zawodowo (+15 pkt)
 - d. Wykształcenie maksymalnie ponadgimnazjalne (+10pkt)
 - e. Płeć - Kobieta (+5 pkt)
19. Listy rankingowe osób zakwalifikowanych projektu wraz ze wskazaniem uzyskanej punktacji zamieszczane są na stronie internetowej Projektu www.fundacjaaktywnych.pl oraz w Biurze Projektu. Osoby zakwalifikowane informowane są o wyniku za pomocą poczty elektronicznej lub listownie.
20. O miejscu na liście osób zakwalifikowanych do Projektu decyduje liczba uzyskanych punktów oraz zachowanie założeń Projektu.
21. Do udziału w Projekcie zakwalifikowanych zostanie 100 Uczestników/ czek (60 kobiet i 40 mężczyzn), w tym:
 - a. 90 osób (54 kobiety, 36 mężczyzn) biernych zawodowo,
 - b. 10 osób (6 kobiet, 4 mężczyzn) długotrwale bezrobotnych niezarejestrowanych w rejestrach Urzędów Pracy
 - c. minimum 30 osób z niepełnosprawnościami.
22. W przypadku uzyskania przez Kandydatów/ ki takiej samej liczby punktów w trakcie procedury rekrutacyjnej o zakwalifikowaniu do Projektu decyduje kolejność zgłoszeń (tj. data i godzina złożenia Formularza zgłoszeniowego).
23. W wyniku przeprowadzonej rekrutacji utworzona zostanie lista rezerwowa uczestnictwa w Projekcie dla 10 osób, którym nie udało się zakwalifikować do Projektu. W przypadku wycofania się/wykreślenia z Projektu jakiegokolwiek z osób zajmujących miejsca na listach rankingowych, zakwalifikowana do Projektu zostanie kolejna osoba z listy rezerwowej.



24. W przypadku nieutworzenia listy osób rezerwowych Realizatorzy Projektu zastrzegają sobie prawo do uruchomienia udzielania wsparcia przewidzianego w Projekcie bez listy rezerwowej.
25. W razie niewyłonienia zakładanej liczby Uczestników Projektu spełniających założenia Projektu, w danej edycji rekrutacji Projektu przeprowadzony zostanie dodatkowy nabór – ponowne przyjmowanie Formularzy zgłoszeniowych oraz ponowny proces oceny w procesie rekrutacji. Nabór uzupełniający nie ma wpływu na wybraną uprzednio listę Uczestników Projektu.
26. Osoby zakwalifikowane ostatecznie do Projektu informowane są osobiście, pisemnie i/lub elektronicznie o pozytywnym wyniku rekrutacji.
27. Po zakończeniu procesu rekrutacji w ramach każdej z dwóch edycji Projektu sporządzany jest protokół dokumentujący procedurę rekrutacji.
28. Wzory dokumentów rekrutacyjnych dostępne są w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej Projektu: www.fundacjaaktywnych.pl

§5

Kandydaci/teki zakwalifikowani/e do Projektu

1. Z osobami zakwalifikowanymi do udziału w Projekcie podpisana zostanie deklaracja uczestnictwa w Projekcie, oświadczenie Uczestnika Projektu, a także Umowa o uczestnictwo w Projekcie regulująca szczegółowo warunki uczestnictwa w Projekcie.
2. Za rozpoczęcie udziału w Projekcie uznaje się przystąpienie do pierwszej formy wsparcia w ramach Projektu.
3. Niezależnie od liczby przyznanych punktów Realizatorzy Projektu mogą odmówić udziału w Projekcie osobie, której dane wpisane do Formularza zgłoszeniowego nie są zgodne ze stanem faktycznym.
4. Niedopuszczalne jest aby osoba, która stała się Uczestnikiem/czką Projektu była jednocześnie i w okresie ostatnich 4 tygodni przed złożeniem formularza zgłoszeniowego do Projektu Uczestnikiem/czką innego projektu realizowanego w ramach PO WER. Beneficjent może na etapie podpisywania deklaracji udziału w Projekcie żądać od Uczestnika/ czki stosownego oświadczenia.
5. Formularze zgłoszeniowe nie podlegają zwrotowi, stanowią bowiem dokumentację projektową, do której należytego przechowywania oraz archiwizowania zobowiązani są Realizatorzy Projektu.

§6

Zakres wsparcia

1. Wsparcie udzielane Uczestnikowi/czce Projektu ma na celu wzrost aktywności zawodowo-edukacyjnej i zwiększenie jego/ jej możliwości do podjęcia pracy.
2. W ramach Projektu przewidziane jest kompleksowe i zindywidualizowane wsparcie dla każdego Uczestnika Projektu, składające się z następujących form:
 - a. **identyfikacja potrzeb osób młodych pozostających bez zatrudnienia i diagnozowanie ich możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego** – spotkania z doradcą zawodowym lub psychologiem (2x2h). IPD pozwoli na identyfikację potrzeb UP i wyznaczenie indywidualnej



ścieżki wsparcia. Poradnictwo zawodowe grupowe (2 x 7h) obejmie zagadnienia dotyczące: poruszania się po rynku pracy, pisania CV, budowania kluczowych zasobów, wpływu stereotypów na funkcjonowanie zawodowe, techniki dyskryminacji w pracy. UP przysługuje zwrot kosztów dojazdu oraz posiłków. Wsparcie przewidziane dla 100 UP.

- b. **szkolenie zawodowe prowadzące do nabycia, podwyższenia lub dostosowania kompetencji i kwalifikacji niezbędnych na rynku pracy** w kontekście zidentyfikowanych potrzeb Uczestnika/czki Projektu, któremu/-ej udzielane jest wsparcie poprzez wysokiej jakości szkolenie zawodowe. Uczestnik/czka Projektu będzie skierowany na szkolenie na podstawie IPD, a nie ze względu na płeć. Szkolenia oparte będą na programach bazujących na uznawanych certyfikatach, profilach zawodowych lub modułowych programach szkoleń zawodowych i prowadzić będą do uzyskania uznawanych kompetencji lub kwalifikacji. Szkolenia będą powiązane ze stanowiskiem pracy, na którym Uczestnik/ czka Projektu będzie odbywał staż. Szkolenia będą dopasowane do indywidualnych predyspozycji każdego Uczestnika/ czki Projektu. Po określeniu IPD dla każdego Uczestnika/ czki, dopasowane zostanie szkolenie:
- i. **Opiekun/ka osoby starszej** - 120 h - min 1 gr x 10 UP x 5 h x śr 24 dni – przewidziane dla 10 UP;
 - ii. **Monter instalacji fotowoltaicznych** - 120 h - min 1 gr x 10 UP x 5 h x 24 dni – przewidziane dla 10 UP;
 - iii. **Operator wózków widłowych** – średnio 120h, min 2 gr x 10 UP x śr 5h x 24 dni – przewidziane dla 20 UP;
 - iv. **Przedstawiciel handlowy z e-marketingiem** - 120h x min 2gr x 10 UP x 5h x 24 dni – przewidziane dla 20 UP;
 - v. **Administrator sieci komputerowych** -120 h h - min 2 gr x 10 UP x 6 h x 24 dni – przewidziane dla 20 UP
 - vi. **Grafika komputerowa** - 120 h -min 2 gr x 10 UP x 6 h x śr 24dni – przewidziane dla 20 UP.
 - vii. **Inne szkolenie określone na etapie IPD.**

W ramach oferowanego wsparcia szkoleniowego Uczestnikom/czkom Projektu przysługuje: stypendium szkoleniowe⁴, zwrot kosztów dojazdu (dotyczy 20% Uczestników/czek), materiały szkoleniowe, catering i egzamin. Projekt obejmuje wyłącznie szkolenia (zajęcia praktyczne i teoretyczne) kończące się uzyskaniem dokumentu potwierdzającego nabycie, podwyższenie lub dostosowanie kompetencji i/lub kwalifikacji zawodowych Uczestników/ czek Projektu. Po zakończeniu szkolenia (warunkiem jest uzyskanie przez Uczestnika/ czkę Projektu minimum 80% obecności na zajęciach) i zaliczeniu testu końcowego, Uczestnicy/ czki Projektu otrzymają zaświadczenia ukończenia szkolenia i będą mogli przystąpić do egzaminu. Warunkiem

⁴ **Stypendium szkoleniowe** – Uczestnikowi/czce Projektu biorącemu/cej udział w szkoleniu zawodowym przysługuje stypendium szkoleniowe w wysokości nie większej niż 6,65 zł za każdą godzinę obecności na szkoleniu pod warunkiem, że liczba godzin szkolenia wynosi nie mniej niż 150 godzin miesięcznie – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie.



zakończenia udziału w szkoleniu jest udział w egzaminie. Po pozytywnym zdaniu egzaminu Uczestnicy/ czki Projektu otrzymają certyfikaty.

- c. **3-miesięczne staże zawodowe** – staże w zawodzie powiązane tematycznie z zakresem szkolenia zawodowego przewidziane dla każdego/ej Uczestnika/ czki Projektu w wymiarze max. 8 h/dziennie, max. 40 h /tyg. (dla osób z niepełnosprawnościami max. 7h/dziennie, max. 35h/tyg.). Warunkiem przystąpienia do stażu jest ukończenie szkolenia zawodowego lub posiadanie niezbędnych kwalifikacji oraz ukończenie 16. roku życia. Staż umożliwi Uczestnikom/czkom Projektu wykorzystanie w praktyce umiejętności nabytych podczas szkoleń zawodowych, a także zdobycie doświadczenia. Przed przystąpieniem do stażu Uczestnicy/czki Projektu zostaną skierowani/e na badania lekarskie (Realizatorzy Projektu opłacają lub zwracają koszty badań lekarskich). W trakcie trwania stażu Uczestnikom/czkom Projektu przysługuje stypendium stażowe⁵. Po zakończonym stażu Uczestnicy/czki Projektu otrzymają zaświadczenie potwierdzające odbycie stażu i oceny/ opinie pisemne od pracodawców (warunkiem jest uzyskanie przez Uczestnika/ czkę Projektu min 80% obecności).
- d. **pośrednictwo pracy** – spotkania/ konsultacje indywidualne z pośrednikiem pracy w wymiarze 4 h na Uczestnika Projektu (2h/os. x 2 dni). Pośrednictwo obejmuje m.in.: analizę opinii doradcy zawodowego, trenera/ów, pracodawcy/ów, analizę dokumentów Uczestnika/czki Projektu, przygotowanie profilu osobistego i zawodowego, pozyskanie odpowiednich ofert, udostępnienie Uczestnikowi/czce ofert pracy (min 4 oferty pracy).

Harmonogram udzielania w/w wsparcia dla Uczestników/czek Projektu jest dostępny i na bieżąco aktualizowany na stronie Projektu www.fundacjaaktywnych.pl

§7

Zwrot kosztów dojazdu

1. Uczestnicy/czki Projektu mają możliwość uzyskania zwrotu kosztów dojazdu na identyfikację potrzeb, szkolenie zawodowe i pośrednictwo pracy pod warunkiem, że Uczestnik/ czka Projektu zawnioskuje o sfinansowanie takiego kosztu. Zwrot poniesionych kosztów dojazdu dotyczy przejazdu z miejsca zamieszkania Uczestnika/czki Projektu do miejsca uczestnictwa w poradnictwie zawodowym (identyfikacji potrzeb), szkoleniu zawodowym i pośrednictwie pracy, które potwierdzone będą podpisem na liście obecności.
2. Projekt przewiduje zwrot kosztów dojazdu dla 20% Uczestników/czek Projektu.

⁵ Stypendium stażowe - w okresie odbywania stażu Uczestnikowi/czce Projektu przysługuje miesięczne stypendium w wysokości nie większej niż 1 556,23 zł/m-c/os. Ostateczna wysokość stypendium szkoleniowego naliczana jest proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanych przez stażystę (Uczestnika/czkę Projektu).



3. W pierwszej kolejności zwrot kosztów dojazdu przysługuje Uczestnikom/czkom Projektu w związku z uzasadnionymi potrzebami (np. trudna sytuacja finansowa, odległe miejsce zamieszkania od miejsca szkolenia).
4. Przejazd, o którym mowa w ust. 1, powinien odbywać się w granicach województwa lubelskiego (do max kwoty 10,00 zł/ os. dziennie - w przypadku dojazdu na wsparcie określone w Zadaniu 1 i 3, lub do max kwoty 100,00 zł/ os. miesięcznie w przypadku dojazdu na staż).
5. Jeśli Uczestnik/ czka Projektu udokumentuje poniesienie kosztów w kwocie niższej od kwoty podanej w ust.4, zwrot kosztów dojazdu nastąpi do wysokości faktycznie poniesionych kosztów.
6. Wniosek o zwrot kosztów dojazdu ma formę oświadczenia Uczestnika/ czki Projektu. W oświadczeniu Uczestnik/czka Projektu powinien/na wskazać m.in. dane osobowe, trasę, liczbę dni, uzasadnienie, za które Uczestnik/ czka Projektu chce otrzymać zwrot poniesionych kosztów dojazdu na daną formę wsparcia.
7. Zwrot kosztów dojazdu na identyfikację potrzeb, szkolenie zawodowe i pośrednictwo pracy obejmuje zwrot opłat za bilety transportu publicznego (jednorazowe lub czasowe bilety w obie strony w zależności od wysokości poniesionych kosztów) lub podróży samochodem prywatnym (zwrot do wysokości najtańszego biletu transportu publicznego na danej trasie).
8. W przypadku dojazdu środkami transportu publicznego, zwrot będzie dokonywany na podstawie stosownego wniosku, o którym mowa w ust.6 oraz dokumentów potwierdzających poniesione koszty (np. wszystkie bilety jednorazowe w obie strony lub bilet okresowy, trasowany, imienny - gdy koszt biletu okresowego jest niższy od kosztu biletów jednorazowych, przy założeniu proporcjonalności w stosunku do faktycznej ilości dojazdów na szkolenia i doradztwo). Bilety muszą być niezniszczone i czytelne.
9. W przypadku dojazdu Uczestników/czek Projektu samochodem prywatnym, kiedy brak jest możliwości dojazdu publicznymi środkami transportu lub dojazd jest utrudniony, za kwalifikowalne można uznać wydatki do wysokości nie wyższej niż cena najtańszego biletu transportu publicznego na danej trasie, po przedstawieniu przez Uczestnika/czkę Projektu:
 - a. oświadczenia o wykorzystaniu danego samochodu wraz ze wskazaniem numeru rejestracyjnego na potrzeby dojazdów na identyfikację potrzeb, szkolenie zawodowe i/lub pośrednictwo pracy w ramach Projektu,
 - b. informacji uzyskanej od przewoźnika dotyczącej cen biletów na danej trasie w formie zaświadczenia wydanego przez przewoźnika lub wydruku ze strony internetowej przewoźnika odnośnie ceny biletu na danej trasie,
 - c. pisma lub wiadomości e-mail od przewoźnika, przy czym informacja elektroniczna powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do udzielania informacji z ramienia przewoźnika i wystosowana z oficjalnego adresu e-mail, który można zweryfikować na stronie internetowej przewoźnika,
 - d. informacji od przewoźnika dotyczącej przewidywalnej ceny biletu na danej trasie lub też ceny biletu dotyczącej miejscowości położonej najbliżej, do której kursuje środek transportu danego przewoźnika, w przypadku gdy na danej trasie nie funkcjonuje transport publiczny.



10. Realizatorzy Projektu zastrzegają sobie prawo do możliwości wstrzymania wypłat za zwrot kosztów dojazdu, w momencie wyczerpania środków finansowych przewidzianych na ten cel.
11. Decyzję o wypłacie zwrotu kosztów dojazdu na identyfikację potrzeb, szkolenie zawodowe i pośrednictwo pracy w ramach Projektu i jej wysokości podejmuje Kierownik Projektu.
12. Wzór Wniosku o zwrot kosztów dojazdu jest dostępny na stronie internetowej Projektu oraz w Biurze Projektu.
13. Wnioski o zwrot kosztów dojazdu należy składać osobiście, pocztą lub kurierem w Biurze Projektu w ciągu 5 dni roboczych od dnia zakończenia Uczestnika/czki Projektu udziału w danej formie wsparcia.
14. W uzasadnionych przypadkach oraz po otrzymaniu uprzedniej zgody Kierownika Projektu termin złożenia Wniosku o zwrot kosztów dojazdu, o którym mowa w ust. 13 może zostać wydłużony.

§8

Stypendium szkoleniowe

1. Uczestnikom/czkom Projektu, którzy spełnią wymogi formalne zawarte w niniejszym Regulaminie za udział w szkoleniu zawodowym przysługuje stypendium szkoleniowe w wysokości nie większej niż 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, w proporcji do liczby godzin szkolenia, tj. w maksymalnej wysokości 6,65zł netto za każdą godzinę uczestnictwa w szkoleniu, pod warunkiem, że liczba godzin szkolenia wynosi nie mniej niż 150 godzin miesięcznie – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie.
2. Uczestnicy/czki Projektu z tytułu pobierania stypendium szkoleniowego:
 - a. podlegają ubezpieczeniu emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu, jeżeli nie mają innych tytułów rodzących obowiązki ubezpieczeń społecznych,
 - b. podlegają ubezpieczeniu zdrowotnemu, jeżeli nie mają innych tytułów rodzących obowiązki ubezpieczenia zdrowotnego,
 - c. nie opłacają zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych, z uwagi na objęcie kwoty stypendium zwolnieniem.
3. Stypendium szkoleniowe przysługuje tylko za czas trwania zajęć, podczas których Uczestnik/czka Projektu był/a obecny/a. Wyjątek stanowi udokumentowana na druku zwolnienia lekarskiego (ZLA) nieobecność z powodu choroby. Zwolnienie lekarskie (ZLA) powinno zawierać dane płatnika składek tj. dane Beneficjenta – Fundacja Aktywnych Inicjatyw Rozwoju, NIP: 5252567453.
4. Podstawą do wypłaty stypendium szkoleniowego są podpisane przez Uczestnika/czkę Projektu listy obecności na szkoleniu.
5. Stypendium szkoleniowe wypłacone zostanie po każdym miesiącu szkolenia na wskazany w Oświadczeniu osoby pobierającej stypendium szkoleniowe przez Uczestnika/czkę Projektu rachunek bankowy. Wzór w/w oświadczenia dostępny jest w Biurze Projektu.
6. Beneficjent zastrzega sobie możliwość późniejszej wypłaty stypendium szkoleniowego, w momencie wyczerpania środków finansowych na koncie Projektu. W powyższej sytuacji, wypłaty stypendiów zostaną uregulowane niezwłocznie po otrzymaniu środków finansowych od Instytucji Pośredniczącej.



7. Decyzję o wypłacie stypendium szkoleniowego oraz jego wysokości podejmuje Kierownik Projektu.
8. Uczestnikowi/czce Projektu nie przysługują żadne roszczenia związane z opóźnieniem wypłaty stypendiów, które wynikają z opóźnień w przekazywaniu przez Instytucję Pośredniczącą na rachunek Beneficjenta środków na realizację Projektu.

§9

Stypendium stażowe

1. Wszystkim Uczestnikom/czkom Projektu, którzy spełnią wymogi formalne zawarte w niniejszym Regulaminie, za udział w staż zawodowym w ramach Projektu przysługuje stypendium stażowe w wysokości nie większej niż 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Stypendium stażowe naliczane jest proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanych przez Uczestnika/czkę Projektu i przyznawane jest miesięcznie w maksymalnej kwocie 1 556,23 brutto za każdy pełny miesiąc przez maksymalny okres 3 m-cy.
2. Stypendium stażowe za niepełny miesiąc ustala się proporcjonalnie do przepracowanego okresu w danym miesiącu.
3. Uczestnicy/czki Projektu z tytułu pobierania stypendium stażowego:
 - a. podlegają ubezpieczeniom emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu, jeżeli nie mają innych tytułów rodzących obowiązki ubezpieczeń społecznych,
 - b. podlegają ubezpieczeniu zdrowotnemu, jeżeli nie mają innych tytułów rodzących obowiązki ubezpieczenia zdrowotnego,
 - c. nie opłacają zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych, z uwagi na objęcie kwoty stypendium zwolnieniem.
4. Stypendium stażowe przysługuje tylko za dni obecności na stażu. Wyjątek stanowi udokumentowana na druku zwolnienia lekarskiego (ZLA) nieobecność z powodu choroby. Zwolnienie lekarskie (ZLA) powinno zawierać dane płatnika składek tj. dane Beneficjenta – Fundacja Aktywnych Inicjatyw Rozwoju, NIP: 5252567453.
5. Podstawą do wypłaty stypendium stażowego są podpisane przez Uczestnika/czki Projektu listy obecności potwierdzające obecność na stażu.
6. Stypendium stażowe wypłacane jest do 15-tego dnia miesiąca następującego po każdym miesiącu odbycia stażu, naliczane proporcjonalnie do przepracowanego okresu, na wskazany w Oświadczeniu osoby pobierającej stypendium stażowe przez Uczestnika/czkę Projektu rachunek bankowy. Wzór w/w oświadczenia dostępny jest w Biurze Projektu.
7. Decyzję o wypłacie stypendium szkoleniowego oraz jego wysokości podejmuje Kierownik Projektu.
8. Beneficjent zastrzega sobie możliwość późniejszej wypłaty stypendium stażowego, w momencie wyczerpania środków finansowych na koncie Projektu. W powyższej sytuacji, wypłaty stypendiów zostaną uregulowane niezwłocznie po otrzymaniu środków finansowych od Instytucji Pośredniczącej.



9. Uczestnikowi/czce Projektu nie przysługują żadne roszczenia związane z opóźnieniem wypłaty stypendiów, które wynikają z opóźnień w przekazywaniu przez Instytucję Pośredniczącą na rachunek Beneficjenta środków finansowych na realizację Projektu.

§10 **Prawa i obowiązki**

1. Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się do:
- a. regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w formach wsparcia, o których mowa w § 5, na które się zakwalifikował/a lub został/a skierowany/a
 - b. wykazania się co najmniej 85% frekwencją na poszczególnych formach wsparcia w ramach Projektu
 - c. potwierdzania swojej obecności na zajęciach poprzez złożenie podpisu na listach obecności,
 - d. udziału w badaniach ewaluacyjnych w czasie trwania i po zakończeniu realizacji Projektu
 - e. potwierdzenia otrzymania cateringu, materiałów szkoleniowych oraz certyfikatu/zaświadczenia po ukończeniu szkolenia i/lub stażu poprzez złożenie podpisu na odpowiednich listach
 - f. udziału w testach i egzaminach realizowanych w ramach Projektu
 - g. każdorazowego usprawiedliwienia nieobecności,
 - h. bieżącego informowania Realizatorów Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego/jej dalszy udział w Projekcie;
 - i. informowania Realizatorów Projektu o wszelkich zmianach dotyczących informacji zawartych w złożonych dokumentach uprawniających do uczestnictwa w Projekcie, w szczególności o zmianie swojego statusu na rynku pracy
 - j. w terminie do 4 tygodni od zakończenia udziału w Projekcie przekazania Beneficjentowi dane dotyczące swojego statusu na rynku pracy oraz informacji na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji (na podstawie kopii certyfikatów/ dyplomów/ zaświadczeń, testów, egzaminów, itp.).
 - k. w terminie do 3 miesięcy od zakończeniu udziału w Projekcie udostępnienia Beneficjentowi danych dotyczących swojego statusu na rynku pracy (na podstawie dokumentów potwierdzających podjęcie zatrudnienia, tj. kopii umów z pracodawcą/ zaświadczeń o zatrudnieniu/ wydruku z CEIDG).
2. Uczestnik/czka Projektu wyraża zgodę na rejestrowanie wizerunku⁶ podczas udzielanych form wsparcia przez Realizatorów Projektu oraz wykorzystywanie tego wizerunku poprzez umieszczanie zdjęć np. na stronie internetowej Projektu.
3. Realizatorzy Projektu zobowiązują się do:

⁶ 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).



- a. zapewnienia wsparcia w zakresie określonym w § 5;
- b. zapewnienia wykwalifikowanych wykonawców przedmiotu wsparcia;
- c. zapewnienia cateringu w trakcie szkoleń zawodowych;
- d. zapewnienia pomieszczeń w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia wsparcia określonego w § 5.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Uczestnik/czka Projektu nie pokrywa żadnych kosztów związanych z udziałem w Projekcie.
2. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia jego publikacji na stronie internetowej Projektu: www.fundacjaaktywnych.pl
3. Beneficjent zastrzega sobie prawo do dopuszczalnych prawem zmian w niniejszym Regulaminie po ówczesnym poinformowaniu Uczestników/czek Projektu. Zmiana Regulaminu obowiązuje od dnia publikacji na stronie internetowej Projektu.
4. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do stosowania postanowień zapisanych w niniejszym Regulaminie Projektu oraz zawartych w umowach w ramach Projektu. Uczestnik/czka Projektu ma obowiązek powiadomienia Realizatorów Projektu o wszystkich zmianach w danych personalnych przekazanych podczas procesu rekrutacyjnego.
5. Niestosowanie się do postanowień niniejszego Regulaminu Projektu będzie podstawą do skreślenia z listy Uczestników Projektu i rozwiązania zawartych w ramach Projektu umów. Ostateczną decyzję o rozwiązaniu umowy podejmuje Beneficjent – Fundacja Aktywnych Inicjatyw Rozwoju.
6. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do dobrowolnego poddania się procesowi monitoringu, kontroli i ewaluacji, mającego na celu ocenę skuteczności działań podjętych w ramach Projektu oraz prawidłowej realizacji postanowień zawartych w ramach Projektu umów.
7. Kwestie sporne zaistniałe w wyniku realizacji Projektu rozstrzygane są przez Beneficjenta w porozumieniu z Instytucją Pośredniczącą (Wojewódzkim Urzędem Pracy w Lublinie).
8. Realizatorzy Projektu nie ponoszą odpowiedzialności za zmiany w ustawach i rozporządzeniach dotyczących funduszy strukturalnych oraz różnice w interpretacji zapisów prawnych mogące pojawić się w trakcie realizacji Projektu.
9. W zakresie spraw nieuregulowanych w Regulaminie obowiązują Wytyczne Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020