

Mam POWER mam pracę REGULAMIN UDZIAŁU W PROJEKCIE

„Mam POWER. Mam pracę” – POWER”

§1 Informacje ogólne

1. Projekt „Mam POWER. Mam pracę” jest realizowany na podstawie umowy nr POWR.01.02.01-12-0030/20-00 zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Krakowie przez Związek Centralny Dzieła Kolpinga w Polsce ul. Żułowska 51, 31-436 Kraków w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój Oś Priorytetowa 1 Rynek pracy otwarty dla wszystkich, Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Celem projektu jest aktywizacja zawodowa 275 osób niepracujących (osób bezrobotnych zarejestrowanych 10 UP, niezarejestrowanych 59 UP lub biernych zawodowo 206 UP) oraz wzrost efektywności zawodowej 25 osób pracujących, będących w trudnej sytuacji na rynku pracy w wieku 15-29 lat. W tym imigranci/teki (30UP), reemigranci/teki (10UP), osoby odchodzące z rolnictwa (5 UP), NEETsy (180 UP), z niskimi kwalifikacjami (45UP), z orzeczoną niepełnosprawnością (30 UP), zamieszkujących, uczących się, pracujących na terenie subregionu miasta Kraków.
3. Projekt realizowany jest w okresie 01.10.2020r. – 30.06.2023r.
4. Biuro projektu zlokalizowane jest w Krakowie przy ul. Żułowskiej 51, 31-436 Kraków.
5. Udział w projekcie jest bezpłatny z zastrzeżeniem nieuzasadnionego przerwania udziału w realizowanym wsparciu w szczególności szkoleniu/stażu zawodowym – zgodnie z zapisami niniejszego regulaminu oraz umów wsparcia.

§2 Słownik pojęć

Osoby bezrobotne - osoby pozostające bez zatrudnienia, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi przepisami. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności, osoby zarejestrowane jako bezrobotne¹. Definicja nie uwzględnia studentów stacjonarnych nawet jeśli spełniają kryteria osób bezrobotnych.

¹ Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń w tytule urlopu) należy wykazywać jako osoby bezrobotne.

Osoby bierne zawodowo – osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są zarejestrowane w urzędzie pracy jako osoby bezrobotne).² Studenci studiów stacjonarnych uznawani/ne są za osoby bierne zawodowo. Osoby młode do 18 roku życia są, co do zasady, uznawane za osoby bierne, o ile nie spełniają przesłanek, na podstawie których można je zaliczyć do osób bezrobotnych lub pracujących.

Uwaga: Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym członek rodziny bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność) nie są uznawane za bierne zawodowo.

Osoby pracujące – 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 jeśli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków 2) osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usługi i nic nie wyprodukowano 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. Osoba przebywająca na urlopie macierzyńskim/rodzicielskim (rozumianym jako świadczenie pracownicze, które zapewnia płatny lub bezpłatny czas wolny od pracy do momentu porodu i obejmują późniejszą krótkoterminową opiekę nad dzieckiem) jest uznawana za „osobę pracującą”.

Osoby o niskich kwalifikacjach – osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie (zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Kształcenia) – wykształcenie ponadgimnazjalne lub niższe. Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu

² Osoba będąca na urlopie wychowawczym jest uznawana za osobę bierną zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako osoby bezrobotne, wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo. Doktorantów można uwzględnić we wskaźniku dot. biernych zawodowo pod warunkiem, że nie są zatrudnieni na uczelni, w innej instytucji lub przedsiębiorstwie. W przypadku, gdy doktorant wykonuje obowiązki służbowe, za które otrzymuje wynagrodzenie, należy traktować go jako osobę pracującą.

rozpoczęcia udziału w projekcie. Osobom przystępującym do projektu należy wykazać najwyższy ukończony poziom ISCED.

Osoby z niepełnosprawnościami – osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018r. poz. 511 z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 882 z późn. zm.) tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności. Przynależność do grupy osób z niepełnosprawnościami określana jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie. Potwierdzeniem statusu osoby z niepełnosprawnością jest w szczególności:

- Orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lekkim, umiarkowanym i znacznym,
- Orzeczenie o niepełnosprawności wydane w stosunku do osób, które nie ukończyły 16 roku życia,
- Orzeczenie o niezdolności do pracy,
- Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności,
- Orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu głębokim,
- Inne równoważne orzeczenia (KRUS, służby mundurowe itp.),
- W przypadku osób z zaburzeniami psychicznymi dokument potwierdzający stan zdrowia wydany przez lekarza, np. orzeczenie o stanie zdrowia lub opinia.

Osoba z kategorii NEET – osoba młoda w wieku 15-29 lat, która spełnia łącznie trzy następujące warunki:

- 1) nie pracuje (tj. jest osobą bezrobotną lub bierną zawodowo),
- 2) nie kształci się (tj. nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym albo zaniedbuje obowiązek szkolny lub nauki),
- 3) 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. 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 typu formie aktywizacji finansowanej ze środków publicznych w okresie ostatnich 4 tygodni.)

Osoba odchodząca z rolnictwa i jej rodzina – to osoba podlegająca ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu na podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2020 r. poz. 174, ze zm.) (KRUS), zamierzającą podjąć zatrudnienie lub inną działalność pozarolniczą, objęta obowiązkiem ubezpieczenia społecznego na podstawie ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 300, ze zm.)

Osoba zależna – osoba wymagająca ze względu na stan zdrowia lub wiek stałej opieki, połączona więzami rodzinnymi lub powinowactwem z osobą objętą usługami lub instrumentami rynku pracy/wsparciem w projekcie lub pozostającą z nią we wspólnym gospodarstwie domowym. Zapewnienie opieki nad dziećmi w projekcie dotyczy dzieci do lat 7.

Kandydat/-ka na Uczestnika/-czkę Projektu – osoba, która złożyła dokumenty rekrutacyjne do Projektu i oczekuje na ogłoszenie wyników rekrutacji.

Uczestnik/-czka Projektu (UP) – osoba zakwalifikowana do Projektu w ramach zaplanowanych działań rekrutacyjnych.

Realizator Projektu – Związek Centralny Dzieła Kolpinga w Polsce ul. Żułowska 51, 31-436 Kraków. Podmiot realizujący projekt pn. „Mam POWER. Mam pracę” w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój Oś Priorytetowa 1 Rynek pracy otwarty dla wszystkich, Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Szkolenie – pozaszkolne zajęcia mające na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy, w tym umiejętności poszukiwania zatrudnienia. Mogą być realizowane jako szkolenia zamknięte lub otwarte.

Staż – nabywanie umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą. Staże są realizowane zgodnie z Zaleceniami Rady z dnia 10.03.2014 r. w sprawie ram jakości staży, ze Standardem Usług (zał. 4 do Regulaminu udziału w projekcie, oraz z Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży).

§3 Rekrutacja

1. W projekcie mogą uczestniczyć osoby spełniające łącznie następujące warunki formalne:

a) osoby, w wieku 15-29 lat - wiek określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie;

b) mieszkańcy (w rozumieniu KC), pracownicy, uczniowie subregionu miasta Kraków – w chwili przyjęcia do projektu weryfikacja na podstawie oświadczenia lub zaświadczenia z szkoły/uczelnicy/ zakładu pracy, umowy z zakładu pracy,

c) osoby niepracujące tj. bezrobotne niezarejestrowane lub bierne zawodowo – w chwili przyjęcia do projektu weryfikacja na podstawie oświadczenia,

d) osoby niepracujące zarejestrowane / niezarejestrowane/bierne imigranci/teki, reemigranci/teki/ odchodzący z rolnictwa w chwili przyjęcia do projektu weryfikacja na podstawie oświadczenia, zaświadczenia z GUP,

e) osoby pracujące znajdujące się w trudnej sytuacji na rynku pracy, w tym w szczególności osoby, które posiadają niepewne, niestabilne lub niskopłatne zatrudnienie – weryfikacja w chwili przyjęcia do projektu na podstawie oświadczenia/ kopii umowy.

2. W pierwszej kolejności do Projektu będą kwalifikowani Uczestnicy/-czki z grupy NEETS (180 os.), osoby o niskich kwalifikacjach (45os.), imigranci/teki (30 os.), reemigranci/teki (10os.), osoby odchodzące z rolnictwa (5os), osoby z orzeczeniem o niepełnosprawności (30 os.), długotrwale bezrobotni/e zarejestrowani (7 os.), kobiety (min. 156 os.), osoby pracujące znajdujące się w trudnej sytuacji na rynku pracy (25 os.).

3. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo takiego doboru Uczestników/-czek spełniających kryteria zawarte w pkt. 1 i 2, aby możliwe było zrealizowanie określonych we wniosku o dofinansowanie rezultatów i wskaźników.

5. Rekrutacja prowadzona będzie Centrum Wsparcia w Krakowie. W uzasadnionych przypadkach Realizator Projektu przewiduje również organizację rekrutacji mobilnej i/lub zdalnej oraz w CW Brzesko/Wadowice/Oświęcim.

6. Dokumenty rekrutacyjne dostępne są na stronie internetowej Realizatora Projektu.

7. Dopuszcza się złożenie dokumentów rekrutacyjnych drogą pocztową/mailową wymagana jest jednak późniejsza osobista wizyta w miejscu rekrutacji celem potwierdzenia wiarygodności danych przez pracownika projektu.

8. W skład dokumentów rekrutacyjnych wchodzi:

a) Formularz zgłoszeniowy wraz z załącznikami (stanowiącymi zał. nr 1 do Regulaminu udziału w projekcie) tj.:



- Oświadczeniem o zgodzie na przetwarzanie danych - Załącznik nr 1
- Oświadczenie opiekuna prawnego małoletniego uczestnika/czki – Załącznik nr 2
- Oświadczeniem Kandydata/-tki dotyczącym braku uczestnictwa w innych projektach oraz braku przynależności do grupy docelowej określonej dla trybu z konkursowego w poddziałaniu 1.3.1.– Załącznik nr 3
- Oświadczeniem Kandydata/-tki w zakresie opieki nad osobą zależną – Załącznik nr 4 (jeśli dotyczy)
- Deklaracją uczestnictwa w projekcie „Mam POWER mam pracę” – Załącznik nr 5
- Orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności lub niezdolności do pracy (jeśli dotyczy)

Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu.

9. Podczas rekrutacji Kandydat/-ka na Uczestnika/-czkę Projektu przedkłada dokumenty dot. zamieszkania/ pracy/nauki w subregionie miasta Kraków, statusu na rynku pracy, sprawowania opieki nad osobą zależną, orzeczenia o niepełnosprawności do wglądu (jeśli dotyczy), oświadczenie o braku uczestnictwa w innym projekcie aktywizacji zawodowej współfinansowanym ze środków EFS oraz o braku uczestnictwa w projekcie trybu konkursu 1.3.1³. W chwili przyjęcia do projektu Uczestnik/-czka zobowiązany/a jest przedstawić zaświadczenie z właściwego urzędu pracy/ oświadczenie dotyczące statusu zawodowego na rynku pracy/ umowę o pracę w przypadku osób pracujących.

10. Dokumenty rekrutacyjne zostaną sprawdzone pod względem formalnym przez wyznaczony personel Projektu.

11. Proces rekrutacji obejmuje poszczególne kryteria formalne:

- wiek Uczestnika/ -czki Projektu – 5 pkt.
- miejsce zamieszkania/pracy/nauki – 5 pkt.
- status osoby niepracującej – 5 pkt.
- status osoby pracującej – 5 pkt.
- brak uczestnictwa w innym projekcie
- brak przynależności do grupy docelowej w ramach podzadania 1.3.1

12. Spełnienie kryteriów formalnych wiąże się z przyznaniem 15 pkt.

³ Zapis dotyczący zakazu uczestnictwa w innym projekcie dotyczy całego okresu uczestnictwa w projekcie. Brak poinformowania Realizatora Projektu o fakcie bycia Uczestnikiem/-czką innego projektu może prowadzić do wezwania do zwrotu kosztów uczestnictwa w projekcie „Mam POWER mam pracę”. Ponadto Uczestnikami/uczestniczkami projektu nie mogą być osoby należące do grupy docelowej określonej dla trybu z konkursowego w poddziałaniu 1.3.1

13. Osobom znajdującym się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy przyznane zostaną punkty dodatkowe wg poszczególnych kryteriów:

- Osoba z orzeczoną niepełnosprawnością – 5 pkt.
- Osoba z kategorii NEET – 5 pkt.
- Osoba z niskimi kwalifikacjami – 5 pkt.
- Osoba długotrwale bezrobotna powyżej 6 mcy (do 25r.ż) pow. 12 mcy (pow. 25r.ż) – 5 pkt.
- Imigrant/tka – 5 pkt.
- Reemigrant/tka – 5 pkt.
- Osoba odchodząca z rolnictwa i jej rodzina – 5 pkt.
- Kobieta – 5 pkt.

14. O kolejności na liście rankingowej decyduje: suma uzyskanych punktów. W przypadku osób o takiej samej liczbie punktów, kolejność złożenia formularza rekrutacyjnego będzie kryterium pomocniczym.

15. Rekrutacja ma charakter cykliczny przy zamkniętych okresach powstawania grup min. 8 osobowych, do wyczerpania limitu miejsc. Zakłada się łącznie dla całego Projektu zrekrutowanie 300 osób z uwzględnieniem podziału jak w § 3 ust. 2.

16. Każdorazowo po zakończonym procesie rekrutacji zostanie ogłoszona lista rankingowa osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie oraz ewentualna lista rezerwowa. Realizator Projektu dopuszcza możliwość przeprowadzenia rekrutacji uzupełniającej w sytuacji mniejszej liczby zainteresowanych.

17. Osoby znajdujące się na liście rezerwowej mają prawo do przystąpienia do kolejnego etapu rekrutacji. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo do podejmowania decyzji o ograniczaniu lub intensyfikowaniu procesu rekrutacji w danych okresach realizacji Projektu w zależności od potrzeb.

18. Informacje o okresach rekrutacji oraz listy rankingowe będą wywieszane w Biurze Projektu.

19. Rekrutacja odbywać się będzie zgodnie z polityką równych szans.

20. Dokumenty rekrutacyjne Kandydatów/-ek oraz Uczestników/-czek Projektu gromadzone są w Biurze Projektu.

§ 4 Cel projektu i zakres wsparcia

1. Celem projektu jest aktywizacja zawodowa i edukacyjna oraz zwiększenie możliwości zatrudnienia osób biernych, bezrobotnych, pracujących – znajdujących się w trudnej sytuacji na rynku pracy w wieku 15-29 l.

2. W ramach Projektu zaplanowane zostało wsparcie w następującym zakresie:

- 1) Wsparcie w postaci Pośrednictwa Pracy – 300 UP
- 2) Indywidualne poradnictwo doradcy zawodowego (IPD) – 300 UP
- 3) Grupowe wsparcie doradcy zawodowego
- 4) Grupowe wsparcie pośrednika pracy
- 5) Indywidualne poradnictwo psychologa
- 6) Wsparcie Trenera Zatrudnienia Wspieranego
- 7) Zwrot kosztów dojazdu
- 8) Zwrot kosztów opieki nad osobą zależną

oraz wsparcie ukierunkowane indywidualnie zgodnie z jedną z poniższych ścieżek:

- 9) Szkolenia zawodowe zakończone egzaminem i uzyskaniem zaświadczeń/ certyfikatów/ uprawnień potwierdzających nabycie kwalifikacji, zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami oraz potrzebami właściwego rynku pracy
- 10) Staże min. 3 miesięczne
- 11) Bon szkoleniowy dla UP, którzy przedstawią uprawdopodobnienie zatrudnienia
- 12) Szkolenie zawodowe i staż – dla UP szczególnie zagrożonych wykluczeniem na rynku pracy.

Projekt zakłada realizację wsparcia towarzyszącego w postaci zwrotu kosztów opieki nad osobą zależną oraz zwrotu kosztów przejazdu – przyznawanych na wnioski UP wobec działań wymienionych w ust.2.

3. W chwili przystąpienia do projektu Uczestnik/-czka Projektu jest zobowiązany do podpisania Umowy uczestnictwa w projekcie wraz z załącznikami.

§ 5 Szczegółowy zakres wsparcia

1. Identyfikacja indywidualnych potrzeb Uczestnika/-czki Projektu:

1.1. Każdy/a z Uczestników/-czek Projektu odbędzie spotkania w celu opracowania Indywidualnego Planu Działania (IPD), określającego formy wsparcia, którymi zostanie objęty dany/a Uczestnik/-czka Projektu. Formy oraz terminy wsparcia muszą być zgodne z zapisami Projektu.

1.2. IPD jest wynikiem pracy doradcy zawodowego z Uczestnikiem/-czką Projektu w oparciu o rozpoznanie potencjału, potrzeb oraz sytuacji społeczno-zawodowej UP. Diagnoza prowadzona jest w oparciu o min. jedno wystandaryzowane narzędzie do badania predyspozycji zawodowych.

1.3. IPD powinno być przygotowane nie później niż 30 dni od diagnozy sytuacji zawodowej uczestnika/czki.

1.4. Każdy/a z Uczestników/-czek Projektu /każda uczestniczka Projektu powinna otrzymać tyle form wsparcia, ile jest mu/jej potrzebnych, wyszczególnione w § 4 ust. 2 pkt. 1-15, które zostaną zdiagnozowane jako niezbędne do osiągnięcia celu. Obligatoryjnie każdemu uczestnikowi/każdej uczestniczce projektu muszą Państwo zapewnić co najmniej dwa elementy wsparcia.

1.5. Uczestnik/-czka Projektu akceptuje ustaloną ścieżkę aktywizacji, zobowiązując się do uczestnictwa w zaplanowanych działaniach mających na celu aktywizację zawodową.

1.6. W przypadku istotnych zmian zachodzących w sytuacji uczestnika/czki, dopuszcza się możliwość modyfikacji IPD. Każda modyfikacja powinna być uzasadniona na piśmie przez doradcę zawodowego i opatrzonego zgodą uczestnika/czki.

1.7. Realizator Projektu zobowiązuje się do przekazania UP kopii podpisanego IPD.

1.8. Doradca zawodowy ma stały kontakt z UP celem posiadania aktualnej wiedzy o sytuacji społeczno-zawodowej Uczestnika/-czki Projektu. Dopuszczalne formy kontaktu: spotkania osobiste, kontakt mailowy, telefoniczny, wsparcie zdalne (np. za pośrednictwem programu ZOOM).

1.9. Wsparcie dokumentowane jest na karcie wsparcia – Uczestnik/-czka Projektu zobowiązuje się do poświadczenia przebiegu kontaktu własnoręcznym podpisem.

1.10. Odmowa podania danych koniecznych do sporządzenia IPD i/lub odmowa udziału we wsparciu IPD oznacza rezygnację z udziału w projekcie i zwrot kosztów związanych z uczestnictwem w projekcie.

2. Pośrednictwo Pracy

2.1. Pośrednictwo pracy ma charakter ciągły. Nieodłącznie towarzyszy każdej formie aktywizacji Uczestników/-czek Projektu.

2.2. Każdy/a z Uczestników/-czek Projektu odbędzie spotkania z pośrednikiem pracy, celem zebrania niezbędnych informacji w ramach wspólnego poszukiwania ofert dostosowanych do indywidualnych potrzeb Uczestnika/ -czki.

2.3. Pośrednictwo pracy polega na wykonywaniu czynności mających na celu osiągnięcie efektu w postaci podjęcia i utrzymania zatrudnienia. Usługa pośrednictwa pracy obejmuje:

- a) przeprowadzenie wstępnej indywidualnej rozmowy z Uczestnikiem/-czką projektu mającej na celu zebranie niezbędnych informacji w ramach wspólnego poszukiwania odpowiedniej pracy;
- b) przeprowadzanie kolejnych rozmów z Uczestnikiem/-czką projektu adekwatnie do jego/jej potrzeb;
- c) pozyskiwanie ofert pracy od pracodawców i udzielanie pracodawcom informacji o kandydatach/ -tkach do pracy, w związku ze zgłoszoną ofertą pracy;
- d) wspólne z Uczestnikiem/-czką projektu przeglądanie ofert pracy;

- e) definiowanie celu, zakresu działań oraz terminów realizacji poszukiwań ofert pracy przez UP;
- f) informowanie Uczestników/-czki projektu o aktualnej sytuacji i przewidywanych zmianach na regionalnym/lokalnym rynku pracy;
- g) przygotowanie z UP CV / LM
- h) inicjowanie i organizowanie kontaktów UP z pracodawcami, a także aktualizacja CV/ listów motywacyjnych.
- i) negocjowanie warunków zatrudnienia (awans, stabilność zatrudnienia, wzrost wynagrodzenia);
- j) prowadzenie wsparcia grupowego np. warsztaty tworzenia listu motywacyjnego, CV, portale branżowe **(2h/ dla śr. 8 UP)**

2.4. Zakładane formy kontaktu to: m.in. rozmowa indywidualna, rozmowa telefoniczna, korespondencja mailowa, formy pracy zdalnej **(min. 2-3 oferty pracy miesięcznie)** – dokumentowane przy pomocy karty wsparcia.

3. Wsparcie wzmacniające

3.1. W ramach wsparcia wzmacniającego zaplanowano:

- a/ grupowe wsparcie doradcy zawodowego - 4 h warsztaty (śr. 8 UP);
- d/ indywidualne wsparcie psychologa

3.2. Wsparcie udzielane jest zgodnie z zapisami IPD.

3.3. Warsztaty będą organizowane w miejscach dostosowanych dla osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności. W przypadku, gdy rodzaj niepełnosprawności wymaga szczególnych warunków organizacji np. zapewnienia tłumacza języka migowego, należy powiadomić Realizatora Projektu celem zapewnienia UP odpowiedniego dostępu do zajęć.

3.4. Uczestnikom/-czkom warsztatów przysługuje przerwa nie mniej niż 15 min. na 2 godziny zegarowe.

3.5. Uczestnikom/-czkom nie przysługuje stypendium za udział we wsparciu wymienionym w ust. 3.1.

3.6. Zakres udzielanego wsparcia indywidualnego psychologa wynika z indywidualnych potrzeb Uczestnika/-czki Projektu.

3.7. Liczba godzin wsparcia indywidualnego psychologa wynika z IPD.

4. Wsparcie specjalistyczne

4.1. Wsparcie specjalistyczne obejmuje usługi:

- a/ Trenera Zatrudnienia Wspieranego

4.2. Do zadań trenera zatrudnienia wspieranego należy:

- a) zapoznanie się z potencjałem UP, jego/ jej sytuacją społeczno-zawodową, potrzebami i aspiracjami, w celu sporządzenia trafnej opinii predyspozycji osobowościowo-zawodowych i możliwości rozwojowych;
- b) motywowanie, analiza i towarzyszenie UP w działaniach podejmowanych w ramach IPD;
- c) praca nad wieloma obszarami aktywności życiowej UP: pracą, edukacją, rodziną, czasem wolnym;
- d) nawiązywanie kontaktów z pracodawcami, urzędami pracy oraz innymi instytucjami rynku pracy w celu pozyskiwania miejsc pracy dla konkretnych UP;
- e) wprowadzenie Uczestnika/ -czki do zakładu pracy poprzez zapoznanie z procedurami i warunkami zatrudnienia oraz zadaniami na określonym stanowisku;
- f) bieżące monitorowanie adaptacji Uczestnika/ -czki w miejscu pracy i pomaganie w rozwiązywaniu ewentualnych problemów.

4.3. Metody pracy trenera zatrudnienia wspieranego mają na celu doprowadzenie do trwałych i szybkich zmian w zachowaniu UP, a w rezultacie zwiększenia szans na podniesienie kwalifikacji/kompetencji zawodowych i podjęcia zatrudnienia.

4.4. Liczba godzin wsparcia trenera zatrudnienia wspieranego wynika z IPD.

5. Bony szkoleniowe, szkolenia zawodowe

5.1. Realizacja szkoleń/bonów szkoleniowych będzie każdorazowo wynikać z zapisów IPD. Muszą być one zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem Uczestnika/-czki Projektu oraz planowanym charakterem zatrudnienia, muszą uwzględniać specyfikę wewnątrzregionalną, mieć związek z rzeczywistymi potrzebami na określone kwalifikacje i umiejętności na regionalnym lub lokalnym rynku pracy, w tym inteligentnych specjalizacji regionu, zawodów nadwyżkowych i deficytowych zdiagnozowanych np. na podstawie krajowych i regionalnych badań i analiz rynku pracy (Barometr Zawodów). Szkolenia muszą prowadzić do zdobycia kwalifikacji lub nabycia kompetencji w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020r.

5.2. Doradca zawodowy, podczas ustalania IPD, wspólnie z Uczestnikiem/-czką Projektu decyduje o tematyce szkolenia.

5.3. Celem realizacji szkoleń/bonów szkoleniowych jest nabycie/uzupełnienie/podniesienie kwalifikacji/ kompetencji zawodowych lub przebranżowienie w związku z analizą regionalnego/ lokalnego rynku pracy.

5.4. Częstotliwość organizowanych szkoleń/ bonów szkoleniowych dostosowana będzie do potrzeb i oczekiwań Uczestników/-czek Projektu.

5.5. Szkolenia/bony szkoleniowe będą kończyć się egzaminem i uzyskaniem certyfikatu potwierdzającego uzyskane kwalifikacje, uzyskaniem uprawnień do wykonywania zawodu unormowanych w rozporządzeniach właściwego ministra.

5.6. Uczestnik/-czka zobowiązuje się do przystąpienia do egzaminu⁴ kończącego cykl szkolenia/bonu szkoleniowego. Brak przystąpienia do egzaminu może skutkować zwrotem kosztów poniesionych przez Realizatora Projektu w związku z finansowaniem szkolenia/bonu szkoleniowego.

5.7. Uczestnikom/-czkom Projektu przysługuje stypendium szkoleniowe wynoszące 120% zasiłku o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt. 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (z uwzględnieniem waloryzacji, o której mowa w art. 72 ust. 6 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy), jeżeli miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin.

W przypadku mniejszej liczby godzin szkolenia obowiązuje stawka godzinowa rozliczana proporcjonalnie, z tym że stypendium nie może być niższe niż 20% zasiłku o którym mowa w art. 72 ust. 6 ww. ustawy. Stypendium wypłacane jest na podstawie oryginału listy obecności wraz z harmonogramem realizacji szkolenia/ bonu szkoleniowego.

5.8. Osobom skierowanym na szkolenie przysługuje ubezpieczenie NNW.

6. Staże

6.1 Realizator Projektu oferuje min. 3 m-czne staże w okresie grudzień 2020 r. - luty 2023r.

6.2 Staż zawodowy przyznawany jest na podstawie IPD i ma na celu nabywanie umiejętności praktycznych istotnych dla wykonywania pracy, bez nawiązywania stosunku pracy z pracodawcą, mając za zadanie przygotować osobę wchodzącą, powracającą na rynek pracy, planującą zmianę miejsca zatrudnienia lub podnoszącą swoje kwalifikacje do podjęcia, zmiany lub poprawy warunków zatrudnienia.

6.3 Staż, co do zasady nie jest formą wsparcia wpływającą na poprawę sytuacji na rynku pracy osoby pracującej i jako taki nie będzie oferowany osobie posiadającej już zatrudnienie.

W przypadku ww. grupy obligatoryjną formą wsparcia poza doradztwem/poradnictwem zawodowym jest tylko szkolenie i inna forma wsparcia wynikająca z IPD.

6.4 Szczegóły realizacji stażu określa trójstronna umowa stażowa podpisywana pomiędzy Realizatorem Projektu a Pracodawcą oraz Uczestnikiem/-czką Projektu.

6.5 Uczestnikom/-czkom Projektu przysługuje stypendium stażowe, które miesięcznie wynosi 80% wartości netto minimalnego wynagrodzenia za pracę o którym mowa w przepisach

⁴ W zależności od tematyki szkolenia, egzamin może mieć charakter wewnętrzny i/lub zewnętrzny. W sytuacji, gdy szkolenie/bon szkoleniowy zakończony jest zarówno egzaminem wewnętrznym jak i zewnętrznym, Uczestnik/-czka Projektu zobowiązany/-na jest do przystąpienia zarówno do egzaminu wewnętrznego, jak i zewnętrznego.

o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązującego w roku złożenia przez beneficjenta wniosku dofinansowanie. Miesięczna wysokość stypendium stażowego przysługuje jeżeli liczba godzin stażu w miesiącu kalendarzowym wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie.

W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie. Do wyliczenia niepełnego stypendium należy posługiwać się liczbą dni roboczych w danym miesiącu i na tej podstawie wyliczyć stawkę za dzień roboczy w tym miesiącu. Kwotę stypendium stażowego należy wyliczyć poprzez pomnożenie liczby dni roboczych, podczas których uczestnik/czka odbywał/a staż przez stawkę dzienną.

6.6 Stypendium stażowe wypłacane jest na podstawie oryginału listy obecności za dany miesiąc realizacji stażu.

6.7 Uczestnikom/-czkom Projektu przysługuje urlop w wymiarze 2 dni za każdy pełny przepracowany miesiąc. Urlop należy wykorzystać przed zakończeniem realizacji stażu. W przypadku niewykorzystania należnego urlopu nie będzie wypłacany ekwiwalent pieniężny.

6.8 Staże będą realizowane wyłącznie u pracodawców, którzy przedstawiają wniosek o zorganizowanie stażu.

6.9 Pierwszeństwo w realizacji stażu otrzymają pracodawcy, którzy przedstawiają deklarację zatrudnienia Uczestnika/-czki Projektu po zakończonym stażu.

6.10 Uczestnik/-czka zobowiązuje się do wykonania badań medycyny pracy przed rozpoczęciem realizacji stażu. Koszt badań pokrywa Realizator Projektu. Odmowa wykonania badań jest równoznaczna z przerwaniem udziału w projekcie.

6.11 Staż realizowany jest na podstawie programu stażu, zaakceptowanego przez Uczestnika/-czkę Projektu przed jego rozpoczęciem.

6.12 Stażysta wykonuje swoje obowiązki pod nadzorem opiekuna stażu, wyznaczonego na etapie przygotowań do realizacji programu stażu, który wprowadza stażystę/kę w zakres obowiązków oraz harmonogram realizacji stażu, treści edukacyjne oraz cele edukacyjno-zawodowe jakie stażysta ma przyswoić podczas trwania stażu.

6.13 Celem stażu zawodowego jest wyposażenie UP w praktyczne umiejętności wymagane do wykonywania zawodu.

6.14 Po zakończeniu realizacji stażu zawodowego, pracodawca wydaje opinię przedstawiającą jego przebieg. Oryginał dokumentu trafia do Realizatora Projektu oraz Uczestnika/-czki.

6.15 W uzasadnionych przypadkach, na wniosek pracodawcy i/lub Uczestnika/-czki Projektu staż może zostać rozwiązany. Realizator Projektu po wysłuchaniu stron może podjąć decyzję o rozwiązaniu trójstronnej umowy stażowej⁵.

⁵ W przypadku rozwiązania stażu z rażącej winy Stażysty/-ki, Realizator Projektu może podjąć decyzję o przerwaniu udziału w projekcie przez Uczestnika/-czkę Projektu.

7. Wsparcie towarzyszące

7.1 Wsparcie towarzyszące to działania o charakterze dodatkowym ułatwiające dostęp do wszystkich form wsparcia dostępnych w projekcie.

7.2 Wśród dostępnych form wsparcia towarzyszącego Realizator Projektu zapewnia:

- a) zwrot kosztów dojazdu,
- b) zwrot kosztów opieki nad osobą zależną⁶.

7.3 Wsparcie wymienione w ust. 8.2 lit. a-b udzielane jest na wniosek Uczestnika/-czki Projektu zgodnie z Regulaminem zwrotu kosztów dojazdu (zał. 2 do Regulaminu udziału w projekcie) oraz Regulaminem zwrotu kosztów opieki nad osobą zależną (zał. 3 do Regulaminu udziału w projekcie).

7.4 Zwrot kosztów dojazdu wypłacany będzie na podstawie przedstawionego wniosku, biletów/ oświadczeń przewoźników lub oświadczenia o wykorzystaniu własnego lub użyczonego środka transportu oraz na podstawie oryginału listy obecności/ karty wsparcia dokumentujących uczestnictwo we wsparciu.

7.5 Zwrot kosztów dojazdu obejmuje zwrot za udokumentowany przejazd (ust. 8.4) do wysokości kosztów przejazdu najtańszym dostępnym na danej trasie i w danym czasie środkiem lokomocji.

7.6 Osobom opiekującym się osobą zależną przysługuje refundacja kosztów opieki przyznawana na podstawie wniosku oraz rachunku/faktury potwierdzającej fakt poniesienia kosztów do kwoty połowy zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

§ 6 Uczestnictwo w projekcie

1. Uczestnicy/-czki Projektu zobowiązani/-e są do każdorazowego potwierdzania skorzystania ze wsparcia poprzez złożenie podpisu na liście obecności/ karcie wsparcia.

2. Uczestnicy/-czki Projektu zobowiązani/-e są do wypełniania ankiet monitorujących w momencie przystąpienia do Projektu/ formy wsparcia oraz po zakończeniu udziału w Projekcie/ formie wsparcia.

3. Informacje, o których mowa w pkt. 1-2 będą wykorzystywane do wywiązania się Realizatora Projektu z obowiązków sprawozdawczych z realizacji Projektu wobec IP (Instytucja Pośrednicząca).

⁶ Zapewnienie w projekcie opieki nad dziećmi dotyczy dzieci do lat 7. W przypadku osób starszych należy przedstawić orzeczenie o niepełnosprawności i/lub zaświadczenie lekarskie potwierdzające konieczność sprawowania opieki nad osobą zależną.



4. Uczestnik/czka Projektu wyraża zgodę na nieodpłatne wykorzystanie wizerunku w celu realizacji, monitoringu, ewaluacji, kontroli i promocji projektu realizowanego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 04.02.1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (jednolity tekst Dz. U. z 2006 r., Nr 90, poz. 631 z późn. zm.).

5. Dane osobowe Uczestników/-czek są przetwarzane w oparciu z godnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

6. Uczestnicy/-czki Projektu nie ponoszą żadnych opłat z tytułu uczestnictwa w oferowanych w ramach Projektu formach wsparcia.

7. Na Uczestnikach/-czkach Projektu spoczywają następujące obowiązki:

a) przestrzeganie niniejszego Regulaminu,

b) złożenie kompletu wymaganych dokumentów,

c) uczestniczenie we wszystkich formach wsparcia, które zostały dla Uczestnika/-czki Projektu przewidziane i tam gdzie to konieczne potwierdzenie tego faktu własnym podpisem (na liście obecności, formularzu doradztwa, kartach wsparcia itp.),

d) poinformowanie Realizatora Projektu o pobieranych świadczeniach typu: renta, emerytura, zasiłek dla osób bezrobotnych, świadczenia rodzinne, świadczenia socjalne itp.,

e) przystąpienie do zewnętrznych egzaminów w ramach bonów szkoleniowych/ szkoleń zawodowych,

f) punktualne przychodzenie na zajęcia,

g) usprawiedliwienie nieobecności w terminie 3 dni od daty zaistnienia zdarzenia,

h) rzetelne przygotowanie się do zajęć zgodnie z poleceniami trenerów/wykładowców,

i) poddawanie się monitoringowi w miejscu realizacji stażu/szkolenia/bonu szkoleniowego,

j) poinformowanie o podjęciu zatrudnienia – złożenie kserokopii dokumentów potwierdzających uzyskanie zatrudnienia (umowy, zaświadczenia od pracodawcy, potwierdzenia rejestracji działalności gospodarczej wraz z potwierdzeniem zapłaty składek ZUS w okresie do 3 miesięcy) oraz otrzymania oferty pracy, kształcenia ustawicznego, przygotowania zawodowego lub stażu po opuszczeniu programu.

§ 7 Rezygnacja z udziału w projekcie

1. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach. Uzasadnione przypadki mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i nie mogły być znane Uczestnikowi/-czce w momencie przystąpienia do Projektu.
2. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie w trakcie trwania wsparcia, w szczególności bonu szkoleniowego/ szkolenia zawodowego lub stażu, Realizator Projektu może wystąpić do Uczestnika/-czki o zwrot całości lub części kosztów związanych ze wsparciem w szczególności szkoleniem zawodowym lub stażem.
3. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo do skreślenia UP z udziału w projekcie w przypadku naruszenia przez Uczestnika/-czki Projektu niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, a w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, trenera/doradcy lub pracownika biura projektu, dokonanie aktu kradzieży, obecności w stanie nietrzeźwym na zajęciach lub okazywania jawnej agresji względem osób wyżej wymienionych.
4. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/-czki z listy osób zakwalifikowanych do Projektu, jego miejsce zajmie kolejna osoba zrekrutowana do Projektu.

§ 8 Zakończenie udziału w projekcie

- 1 Uczestnik/-czka Projektu kończy udział w projekcie w przypadku:
 - a) ukończenia ścieżki przewidzianej w Indywidualnym Planie Działania,
 - b) podjęcia zatrudnienia na podstawie umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy o pracę,
 - c) złożenia rezygnacji z udziału w projekcie,
 - d) przerwania udziału w projekcie z powodów określonych w §1 ust. 5, §7 ust. 3
2. Uczestnik/-czka zobowiązuje się do przedstawienia Realizatorowi Projektu dokumentów potwierdzających zatrudnienie (kopia umowy o pracę/cywilnoprawnej, zaświadczenie od pracodawcy o zatrudnieniu, wpis do CEIDG) oraz dokumentów potwierdzających uzyskanie kwalifikacji (certyfikaty potwierdzające uzyskane kwalifikacje).

§ 9 Postanowienia końcowe

1. Regulamin obowiązuje od dnia 01.10.2020r.
2. Ostateczna interpretacja zapisów Regulaminu udziału w projekcie należy do Koordynatora Projektu.



3. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian do niniejszego regulaminu, w szczególności zmianie mogą ulec te zapisy Regulaminu, które są regulowane postanowieniami prawa w przypadku jego modyfikacji lub zmiany interpretacji.
4. Kwestie sporne nieuregulowane w Regulaminie rozstrzygane będą przez Koordynatora Projektu w porozumieniu z Zarządem Związku Centralnego Dzieła Kolpinga w Polsce – Realizatora Projektu, w oparciu o zapisy wniosku o dofinansowanie oraz w oparciu o wytyczne dla Instytucji biorących udział we wdrażaniu Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.
5. Realizator Projektu zastrzega możliwość aktualizacji Regulaminu udziału w projekcie.
6. Aktualna treść Regulaminu dostępna jest w Biurze Projektu, Centrach Wsparcia Kolping oraz na stronie internetowej projektu.

Załączniki do Regulaminu:

1. Formularz zgłoszeniowy do projektu z załącznikami
2. Regulamin zwrotu kosztów dojazdu
3. Regulamin zwrotu kosztów opieki nad osobą zależą
4. Standard Usług
5. Umowa uczestnictwa w projekcie z załącznikami