

REGULAMIN UDZIAŁU W PROJEKCIE

„Aktywni i samodzielni na rynku pracy” RPMP.08.02.00-12-0139/20

§1 Informacje ogólne

1. Projekt „Aktywni i samodzielni na rynku pracy” jest realizowany na podstawie umowy nr RPMP.08.02.00-12-0139/20-00 zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Krakowie przez Związek Centralny Dzieła Kolpinga w Polsce ul. Żułowska 51, 31-436 Kraków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020. Oś Priorytetowa 8 Rynek Pracy, Działanie 8.2 Aktywizacja zawodowa. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Celem projektu jest aktywizacja zawodowa 140 osób niepracujących (osób bezrobotnych lub biernych zawodowo), powyżej 30 roku życia w tym osób długotrwale bezrobotnych, z niskimi kwalifikacjami, z orzeczoną niepełnosprawnością, powyżej 50 roku życia, kobiet, zamieszkujących na terenie jednego z powiatów: olkuskiego, wadowickiego, suskiego, brzeskiego, limanowskiego, tatrzańskiego, chrzanowskiego, oświęcimskiego, wielickiego, proszowickiego.
3. Projekt realizowany jest w okresie 01.08.2020r. – 31.07.2022r.
4. Biuro projektu zlokalizowane jest w Krakowie przy ul. Żułowskiej 51. Lokalne Centra Wsparcia posiadają siedzibę w Brzesku (ul. B. Głowackiego 26), Wadowicach (ul. Sienkiewicza 7), oraz Oświęcimiu (11 listopada 3F/1).
5. Udział w projekcie jest bezpłatny z zastrzeżeniem nieuzasadnionego przerwania udziału w realizowanym wsparciu w szczególności szkoleniu/bonie szkoleniowym/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 bezrobotne, jak i osoby „poszukujące pracy” tj. bezrobotni niezarejestrowani*¹.

Osoby długotrwale bezrobotne - osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy [def. dla osób dorosłych powyżej 25 roku życia].

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).

Uwaga: Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym członek rodziny bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność) nie są uznawane za bierne zawodowo².

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

¹ Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń w tytułu urlopu) należy wykazywać jako osoby bezrobotne. Osobę w wieku emerytalnym, w tym zarówno osobę, która osiągnęła wiek emerytalny, ale nie pobiera świadczeń z tego tytułu oraz osobę pobierającą emeryturę lub rentę, która spełnia warunki formalne i jest gotowa do podjęcia pracy, należy traktować jako osobę bezrobotną.

² Studenci studiów stacjonarnych uznawani są za osoby bierne zawodowo. Osoby na urlopie wychowawczym uznawane są za bierne zawodowo, chyba że są już zarejestrowane jako 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.

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 pracę wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego.

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 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.

Osoba w wieku 50 lat i więcej – osoba, która ukończyła 50 rok życia – wiek Uczestnika/-czki określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.

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. „Aktywni i samodzielni na rynku pracy” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020. Oś Priorytetowa 8 Rynek Pracy, Działanie 8.2 Aktywizacja zawodowa na podstawie umowy z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Krakowie.

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, które ukończyły 30 rok życia - wiek określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie;
- b) mieszkańcy (w rozumieniu KC) powiatów olkuskiego, wadowickiego, suskiego, brzeskiego, limanowskiego, tatrzańskiego, chrzanowskiego, oświęcimskiego, wielickiego, proszowickiego;
- c) osoby niepracujące tj. bezrobotne (zarejestrowane /niezarejestrowane) lub bierne zawodowo – w chwili przyjęcia do projektu weryfikacja na podstawie zaświadczenia z PUP/oświadczenia.

2. W pierwszej kolejności do Projektu będą kwalifikowani Uczestnicy/-czki bierni/e zawodowo (min. 71 os.), z orzeczeniem o niepełnosprawności (49 os.), kobiety (min. 71 os.), osoby o

niskich kwalifikacjach (59 os.), długotrwale bezrobotni/e (21 os.), opiekujący/e się osobami zależnymi jak i osoby o wysokiej motywacji do zmiany swojej sytuacji życiowej.

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 w czterech Centrach Wsparcia w Krakowie, Brzesku, Wadowicach i Oświęcimiu. W uzasadnionych przypadkach Realizator Projektu przewiduje również organizację rekrutacji mobilnej i/lub zdalnej.

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
- Oświadczeniami uzupełniającymi - Załącznik nr 2
- Oświadczeniem Kandydata/-tki dotyczącym braku uczestnictwa w innym projekcie – Załącznik nr 3
- Oświadczeniem Kandydata/-tki w zakresie opieki nad osobą zależną – Załącznik nr 4 (jeśli dotyczy)
- Deklaracją uczestnictwa w projekcie „Aktywni i samodzielni na rynku pracy” – 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 w określonych powiatach, statusu na rynku pracy, sprawowania opieki nad osobą zależną, orzeczenia o niepełnosprawności do wglądu (jeśli dotyczy) oraz oświadczenie o braku uczestnictwa w innym projekcie realizowanym ze środków RPO WM 2014-2020 o celach i korzyściach zbieżnych z niniejszym projektem³. W chwili przyjęcia do projektu Uczestnik/-czka zobowiązany/a jest przedstawić zaświadczenie z właściwego urzędu pracy lub oświadczenie dotyczące statusu osoby biernej zawodowo potwierdzające status na rynku pracy.

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

11. Proces rekrutacji obejmuje poszczególne kryteria formalne:

- wiek Uczestnika/ -czki Projektu,
- miejsce zamieszkania,
- status na rynku pracy,
- brak uczestnictwa w innym projekcie.

12. Spełnienie kryteriów formalnych wiąże się z przyznaniem 10 pkt.

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

- Osoba bierna zawodowo – 5 pkt
- Osoba z orzeczoną niepełnosprawnością – 5 pkt
- Kobieta – 5 pkt
- Osoba z niskimi kwalifikacjami – 5 pkt
- Osoba długotrwale bezrobotna powyżej 12 mcy – 2 pkt, powyżej 2 lat – 5 pkt
- Osoba opiekująca się osobą zależną – 5 pkt

14. Łącznie Kandydat/-ka na Uczestnika/-czkę Projektu może otrzymać maksymalnie 40 punktów. O kolejności na liście rankingowej decyduje: suma uzyskanych punktów. W przypadku

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 „Aktywni i samodzielni na rynku pracy”.

osób o takiej samej liczbie punktów, kolejność złożenia formularza rekrutacyjnego będzie kryterium pomocniczym.

15. Rekrutacja ma charakter cykliczny przy zamkniętych okresach powstawania grup min. 5 osobowych, do wyczerpania limitu miejsc. Zakłada się łącznie dla całego Projektu zrekrutowanie 140 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 oraz lokalnie w Centrach Wsparcia.

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 zwiększenie poziomu zatrudnienia osób znajdujących się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy tj. osób powyżej 50 roku życia, długotrwale bezrobotnych, osób z niepełnosprawnością, niskowyzkwalifikowanych oraz kobiet.

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

- 1) Wsparcie w postaci Pośrednictwa Pracy – 140 UP
- 2) Indywidualne poradnictwo doradcy zawodowego (wzmacnianie) – min. 42 UP
- 3) Indywidualne poradnictwo psychologa (wzmacnianie) – min. 42 UP
- 4) Grupowe poradnictwo zawodowe – 140 UP

- 5) Grupowe poradnictwo psychologiczne – 140 UP
- 6) Wsparcie coacha – min. 35 UP
- 7) Wsparcie trenera zatrudnienia wspieranego – min. 42 UP
- 8) Warsztaty grupowe IT o tematyce poszukiwania pracy online, stworzenia CV, obsługi poczty mailowej dedykowane UP posiadającym braki w wiedzy i umiejętnościach w zakresie poszukiwania ofert pracy online, składania aplikacji drogą mailową – min. 70 UP
- 9) Indywidualne doradztwo IT przyznawane w odpowiedzi na potrzeby UP, przeznaczone UP o niskich kompetencjach cyfrowych, posiadających bariery w poszukiwaniu pracy online – m.in. 49 UP oraz wsparcie ukierunkowane indywidualnie zgodnie z jedną z poniższych ścieżek:
 - 10) Szkolenia zawodowe zakończone egzaminem i uzyskaniem zaświadczeń/ certyfikatów/ uprawnień potwierdzających nabycie/ uzyskanie kompetencji/ kwalifikacji, zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami dla 26 UP
 - 11) Bony szkoleniowe zakończone egzaminem i uzyskaniem zaświadczeń/ certyfikatów/ uprawnień potwierdzających nabycie/ uzyskanie kompetencji/ kwalifikacji, zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami dla 16 UP
 - 12) Staże 3 miesięczne dla 12 UP, którzy/które z uwagi na trudną sytuację materialną dążą do szybkiej aktywizacji zawodowej i do podjęcia pracy na otwartym rynku pracy
 - 13) Staże 6 miesięczne dla 32 UP o najkrótszym doświadczeniu zawodowym, z długą przerwą na rynku pracy, w tym dla osób biernych oraz osób ze zidentyfikowanymi potrzebami w zakresie powrotu na rynek pracy
 - 14) Szkolenia ECDL Base/Profile/E-Obywatel dla 20 UP wymagających wzmocnienia kompetencji cyfrowych.

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

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

§ 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 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. Czas potrzebny na opracowanie IPD nie przekroczy 4 godzin/1 UP.

1.4. Każdy/a z Uczestników/-czek Projektu otrzyma ofertę obejmującą min. 2 formy wsparcia, wyszczególnione w § 4 ust. 2 pkt. 1-15, które zostaną zdiagnozowane jako niezbędne do osiągnięcia celu tj. podjęcia zatrudnienia.

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

1.6. IPD jest dokumentem podlegającym modyfikacji w trakcie pracy doradcy zawodowego z Uczestnikiem/-czką Projektu.

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

1.8. Doradca zawodowy ma stały kontakt z UP (min. 2 kontakty miesięcznie) 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) inicjowanie i organizowanie kontaktów UP z pracodawcami, a także aktualizacja CV/ listów motywacyjnych.

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

3. Wsparcie wzmacniające

3.1. W ramach wsparcia wzmacniającego zaplanowano:

- a/ grupowe wsparcie doradcy zawodowego dla 140 UP – 5h warsztaty (śr. 7 osób w grupie);

b/ grupowe wsparcie psychologiczne (motywacyjne) dla 140 UP – 5h warsztaty (śr. 7 osób w grupie);

c/ indywidualne wsparcie doradcy zawodowego – śr. 1-2h dla min. 42 UP

d/ indywidualne wsparcie psychologa – śr. 1-2h dla min. 42 UP

3.2. Wsparcie udzielane jest zgodnie z zapisami IPD.

3.3. Warsztaty grupowe wsparcia doradcy zawodowego oraz wsparcia psychologicznego będą prowadzone w wymiarze 5h zegarowych dziennie każdy, w grupach min. 5-os.

3.4. Odmowa udziału w warsztatach grupowych opisanych w ust. 3.1 może być przesłanką do przerwania udziału w projekcie. Uczestnik/-czka Projektu mają obowiązek poinformowania Realizatora Projektu o przyczynie nieobecności na warsztatach.

3.5. 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.

3.7. Uczestnikom/-czkom warsztatów przysługuje przerwa obiadowa.

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

3.9. Zakres udzielanego wsparcia indywidualnego doradcy zawodowego oraz psychologa wynika z indywidualnych potrzeb Uczestnika/-czki Projektu.

4. Liczba godzin wsparcia indywidualnego doradcy zawodowego i/lub psychologa może różnić się pomiędzy Uczestnikami/-czkami Projektu.

4. Wsparcie specjalistyczne

4.1. Wsparcie specjalistyczne obejmuje usługi:

a/ Trenera Zatrudnienia Wspieranego dla min. 42 UP

b/ Coachingu dla 28 UP (min. 100h)

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. Coaching dedykowany jest osobom zagrożonym wykluczeniem społecznym, w tym długotrwale bezrobotnym, z uzależnieniami.

4.5. Do zadań coacha należy:

- a) niwelowanie barier Uczestnika/-czki Projektu związanych z chęcią powrotu na rynek pracy,
- b) wzmocnienie motywacji Uczestnika/-czki Projektu,
- c) pomoc w powrocie na rynek pracy i utrzymanie zatrudnienia,
- d) modyfikowanie złych nawyków/ postaw Uczestnika/-czki Projektu prowadzących do trwałych zmian a w rezultacie zwiększenia szans na rynku pracy.

4.6. Liczba godzin wsparcia trenera zatrudnienia wspieranego oraz coacha może się różnić w zależności od potrzeb Uczestnika/-czki projektu.

5. Bony szkoleniowe, szkolenia zawodowe, w tym szkolenia IT (komputerowe)

5.1. Realizacja szkoleń/bonów szkoleniowych będzie każdorazowo wynikać z zapisów IPD. Muszą być one zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem Uczestnika/-czki Projektu, 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).

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

5.3. Bony szkoleniowe/szkolenia zawodowe są przewidziane dla 42 Uczestników/-czek Projektu.

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

5.5. Częstotliwość organizowanych szkoleń/ bonów szkoleniowych dostosowana będzie do potrzeb i oczekiwań Uczestników/-czek Projektu. Średni czas trwania szkolenia to 100h.

5.6. Szkolenia/bony szkoleniowe będą kończyć się egzaminem i uzyskaniem certyfikatu potwierdzającego uzyskane kwalifikacje, uzyskaniem uprawnień do wykonywania zawodu unormowanych w rozporządzeniach właściwego ministra lub nabyciem kompetencji i stosownych zaświadczeń.

5.7. 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.

5.8. 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. Stypendium wypłacane jest na podstawie oryginału listy obecności wraz z harmonogramem realizacji szkolenia/ bonu szkoleniowego.

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.

6. Staże

6.1 Staż jest formą wsparcia finansowaną przez Realizatora Projektu w okresie od X 2020r. do VII 2022r.

6.2 Staż zawodowy przyznawany jest na podstawie IPD, w szczególności Uczestnikom/-czkom o najkrótszym doświadczeniu zawodowym, z długą przerwą na rynku pracy, osobom biernym zawodowo, ze zidentyfikowanymi barierami w powrocie na rynek pracy.

6.3 Projekt przewiduje 12 staży 3 miesięcznych oraz 32 staże 6 miesięczne.

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

6.5 Uczestnikom/-czkom Projektu realizującym staż zawodowy przysługuje stypendium stażowe, które miesięcznie wynosi 80% wartości netto minimalnego wynagrodzenia za pracę, obowiązującego w roku złożenia przez Realizatora Projektu wniosku o dofinansowanie. Miesięczna wartość stypendium stażowego wynosi 1536,50zł. Pełna kwota stypendium stażowego przysługuje uczestnikowi/czce, jeżeli liczba godzin stażu w miesiącu kalendarzowym wynosi nie mniej niż 160 (140 godzin w przypadku osób z orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności). Jeżeli staż odbywa się w mniejszym wymiarze godzin niż 160 w ciągu miesiąca, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie. Do wyliczenia niepełnego stypendium stażowego należy posługiwać się liczbą dni roboczych w danym miesiącu, na podstawie której wyliczamy stawkę za dzień roboczy w tym miesiącu. Kwotę stypendium stażowego należy wyliczyć poprzez przemnożenie liczby dni roboczych, w 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 przedstawią wniosek o zorganizowanie stażu.

6.9 Pierwszeństwo w realizacji stażu otrzymają pracodawcy, którzy przedstawią 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. Nad realizacją programu stażu czuwa Opiekun Stażysty/-ki wyznaczony przez pracodawcę na warunkach określonych w Standardzie Usług (zał. Nr 4 do Regulaminu udziału w projekcie).

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

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

6.14 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.

7. Doradztwo cyfrowe

7.1 W projekcie zaplanowano:

- a) Szkolenia ECDL Base/ Profile/ E-Obywatel dla 20 UP
- b) Warsztaty grupowe IT – śr. 2h dla 70 UP
- c) Indywidualne wsparcie doradcy cyfrowego – śr. 5h dla 49 UP

7.2 Wsparcie będzie przyznawane w oparciu o zapisy IPD oraz realne potrzeby Uczestników/-czek Projektu.

7.3 Szkolenia będą realizowane zgodnie ze Standardem Usług (załącznik nr 4 do Regulaminu udziału w projekcie), umową szkoleniową oraz zapisami Regulaminu udziału w projekcie §4 rozdział Bony szkoleniowe, szkolenia zawodowe, w tym szkolenia IT (komputerowe).

7.4 Spotkania będą realizowane w Centrach Wsparcia „Kolping” przez doradców cyfrowych posiadających odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie zawodowe, w pomieszczeniach dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

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

7.5 Realizator Projektu zapewni sprzęt komputerowy wraz z Internetem oraz z oprogramowaniem niezbędnym do udzielenia takiego wsparcia.

7.6 Liczba godzin wsparcia indywidualnego może różnić się pomiędzy Uczestnikami/-czkami w zależności od indywidualnych potrzeb⁶.

8. Wsparcie towarzyszące

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

8.2 Wśród dostępnych form wsparcia towarzyszącego Realizator Projektu zapewnia:

- a) zwrot kosztów dojazdu,
- b) zwrot kosztów opieki nad osobą zależną⁷.

8.3 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).

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

8.5 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.

8.6 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 Maksymalna liczba godzin wsparcia przypadająca na 1 UP to 25h.

⁷ 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.

§ 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).
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 dniu 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, §5 ust. 3 pkt 3.4, §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 01.08.2020r.
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. Wzór umowy uczestnictwa w projekcie