



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA

W PROJEKCIE NR WND- RPOP.07.02.00-16-0044/16

pt. „Od szkolenia do zatrudnienia – wsparcie osób bezrobotnych, poszukujących pracy i nieaktywnych zawodowo z województwa opolskiego”

§ 1

INFORMACJE PODSTAWOWE

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji do projektu „**Od szkolenia do zatrudnienia – wsparcie osób bezrobotnych, poszukujących pracy i nieaktywnych zawodowo z województwa opolskiego**”, nr: RPOP.07.02.00-16-0044/16, realizowany w ramach regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014 -2020.
2. Projekt realizowany jest przez Beneficjenta Marek Leśniak Centrum Szkoleniowe Masterlang.
3. Szkolenia w ramach Projektu współfinansowane są przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. Projekt realizowany jest w okresie od **1 czerwca 2017 roku** do **30 września 2018 roku**.
5. W ramach projektu przewiduje się przeszkolenie **100 osób**.
6. Użyte w regulaminie skróty i pojęcia oznaczają:
 - a) **Beneficjent** - Marek Leśniak Centrum Szkoleniowe Masterlang, NIP: 6771567593, REGON: 490765591, ul. Torfowa 3/1, 30-384 Kraków;
 - b) **Partner** - Pracownia Rozwoju Osobistego i Zawodowego Izabela Krysa, NIP: 541510153 REGON: 531021442, ul. Katowicka 39/401, 45-061 Opole;
 - c) **Kandydat** – osoba składająca zgłoszenie do projektu;
 - d) **Uczestnik** – osoba biorąca aktywny udział w projekcie;
 - e) **Osoba nieaktywna zawodowo** - osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Osoba nieaktywna zawodowo nie może być zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy jako osoba bezrobotna;
 - f) **Osoba bezrobotna** – osoba, która jest zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy;
 - g) **Osoba długotrwale bezrobotna** - osoba bezrobotna nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy;
 - h) **Osoba o niskich kwalifikacjach** - osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie, tj. wykształcenie co najwyżej średnie. Do tej kategorii nie zalicza się wykształcenie policealne;
 - i) **Osoba z niepełnosprawnością** - osoba niepełnosprawna 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 osoba 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.);
 - j) **Osoba niesamodzielna** – dziecko do lat 6 lub osoba niepełnosprawna;
 - k) **Migrant powrotny** - osoba, która powróciła do Polski z pobytu za granicą;
 - l) **Imigrant** - osoba, która przybyła do Polski w celu osiedlenia się i podjęcia aktywności ekonomicznej;
 - ł) **Projekt** – projekt „Od szkolenia do zatrudnienia - wsparcie osób bezrobotnych, poszukujących pracy i nieaktywnych zawodowo z województwa opolskiego”, nr: WND- RPOP.07.02.00-16-0044/16 realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego 2014 -2020.
 - m) **strona projektu** – strona www. na której będą zamieszczane wszelkie informacje wraz z załącznikami dotyczącymi realizowanego projektu.

§ 2

REKRUTACJA UCZESTNIKÓW PROJEKTU

1. Do projektu może zostać zakwalifikowana osoba, która spełnia jeden z poniższych warunków:
 - a) jest osobą **powyżej 29 roku** życia, pozostającą bez pracy (**bezrobotną**) oraz zamieszkującą w rozumieniu KC w woj. opolskim na terenie powiatu prudnickiego, brzeskiego, nyskiego, głubczyckiego lub namysłowskiego;
 - b) jest osobą **powyżej 29 roku** życia, pozostającą bez pracy (**biernie zawodową**) oraz zamieszkującą w rozumieniu KC w woj. opolskim na terenie powiatu prudnickiego, brzeskiego, nyskiego, głubczyckiego lub namysłowskiego.
2. Kandydat spełniający warunki z ust. 1, musi ponadto spełniać **jeden** z poniższych warunków i **być osobą**:
 - a) powyżej 50 roku życia;
 - b) długotrwale bezrobotną;
 - c) kobietą;
 - d) z niepełnosprawnością;
 - e) o niskich kwalifikacjach;
 - f) posiadającą co najmniej jedno dziecko do 6 roku życia;
 - g) posiadającą co najmniej jedno dziecko niepełnosprawne do 18 roku życia;
 - h) migrantem powrotnym;
 - i) imigrantem.
3. Osoba przystępująca do projektu składa **Formularz zgłoszeniowy (załącznik nr 1)** do niniejszego Regulaminu oraz **Oświadczenie (załącznik nr 2)** do niniejszego Regulaminu.
4. Formularz zgłoszeniowy wraz z Oświadczeniem dostępne są na stronie internetowej projektu <http://masterlang.pl/osdz/> oraz można je otrzymać w trakcie spotkania informacyjno–rekrutacyjnych.
5. Formularze zgłoszeniowe oraz Oświadczenie należy wypełnić czytelnie, najlepiej **pismem drukowanym**, podpisać, a następnie przesłać za pośrednictwem poczty na adres korespondencyjny Beneficjenta lub złożyć osobiście podczas spotkań rekrutacyjnych.
6. Wypełnione dokumenty można również przesłać za pomocą faxu lub poczty elektronicznej, przy czym kandydat, który złoży dokumenty w ten sposób, zobowiązany jest dostarczyć oryginały dokumentów do biura projektu w terminie 7 dni.
7. Złożone dokumenty zostaną zweryfikowane formalnie przez Beneficjenta w oparciu o spełnienie kryteriów uczestnictwa w projekcie przez kandydata określone w § 2 ust. 1 i 2.
8. Kandydat, który złożył formularz zgłoszeniowy zawierający uchybienia formalne otrzymuje ocenę negatywną. Kandydat, w takim przypadku zostaje wpisany na listę rezerwową i poinformowany o zaistniałych błędach wraz z informacją, w jaki sposób powinny zostać one usunięte.
9. Za uchybienia formalne uznaje się:
 - a) brak podpisu kandydata;
 - b) niewypełnienie wymaganych pól formularza;
 - c) niekompletność formularza;
 - d) wypełnienie lub wydrukowanie formularza w sposób nieczytelny, w stopniu uniemożliwiającym dokonanie jego oceny;
 - e) formularz zgłoszeniowy i oświadczenie, które zostaną przesłane wyłącznie za pośrednictwem faxu lub poczty elektronicznej.
10. Po dostarczeniu dokumentów zgłoszeniowych, nieposiadających uchybień formalnych, w sposób opisany w **ust. 5 i 6 powyżej**, kandydat zostanie wpisany na listę Uczestników Projektu.
11. W trakcie rekrutacji Uczestnikom Projektu zostaną przyznane punkty dodatkowe:
 - a) osoba o niskich kwalifikacjach: wykształcenie poziom ISCED 3-ośw – **5 pkt**;
 - b) kobieta – **5 pkt**;

- c) osoba mająca powyżej 50 lat - **5 pkt**;
 - d) osoba niepełnosprawna – **5 pkt**.
12. Osoby zamieszkujące tereny wiejskie, o najtrudniejszej sytuacji rozwojowej tj. gminy Domaszowice, Kietrz, Baborów, Lubrza, Biała, Korfantów, Łambinowice, Skoroszyce, Kamiennik, Świerczów, Lubsza i Branice, będą w pierwszej kolejności kwalifikowane do projektu.
 13. Osoba, która złożyła formularz zgłoszeniowy poświadczający nieprawdę, otrzymuje ocenę negatywną.
 14. O wynikach oceny formularzy zgłoszeniowych kandydat zostanie poinformowany zgodnie z oznaczoną w formularzu zgłoszeniowym preferowaną formą kontaktu. Jeżeli w formularzu zaznaczono więcej niż jedną opcję, realizator projektu wybierze formę kontaktu spośród wskazanych przez kandydata.
 15. Rekrutacja będzie prowadzona w sposób ciągły, do czasu zrekrutowania wszystkich uczestników projektu.

§ 3

ZAKWALIFIKOWANIE DO UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. W projekcie weźmie udział **100 osób**, które przeszły pozytywnie ocenę formalną.
2. Kandydat, który pozytywnie przeszedł ocenę formalną, ma prawo do wzięcia udziału w projekcie w kolejności wyznaczonej przez liczbę otrzymanych punktów za ocenę formularza rekrutacyjnego. Kandydat, który otrzymał wyższą liczbę punktów ma pierwszeństwo przed kandydatem, który otrzymał niższą liczbę punktów.
3. W przypadku uzyskania równej liczby punktów przez Uczestników Projektu, zostaną wprowadzone kryteria dodatkowe - liczba lat bierności zawodowej.
4. Potwierdzeniem zakwalifikowania do udziału w projekcie jest umowa uczestnictwa w projekcie, która szczegółowo reguluje wszystkie prawa i obowiązki Uczestnika Projektu. Umowa musi zostać podpisana przez uczestnika projektu.

§ 4

ZAKRES WSPARCIA

1. Kandydat, który zakwalifikował się do udziału w projekcie staje się Uczestnikiem Projektu.
2. Uczestnik Projektu, w ramach projektu, ma prawo do brania udziału w przewidzianych dla niego formach wsparcia tj.:
 - a) **W indywidualnym doradztwie zawodowym**, zakończonym utworzeniem lub aktualizacją Indywidualnego Planu Działania – IPD. W trakcie jednorazowego **5h** spotkania z doradcą zawodowym, nastąpi określenie konkretnej i zindywidualizowanej ścieżki wsparcia dla danego uczestnika. Każdy z nich otrzyma informację zwrotną, dotyczącą identyfikacji swoich potrzeb i oczekiwań. Kandydat otrzyma też informację dotyczącą aktualnego stanu wiedzy i doświadczenia zawodowego. Pozna swoje mocne i słabe strony, kwalifikacje czy kompetencje ewentualnie przeciwwskazania do wykonywania danego zawodu. IPD będzie wyrażone w formie pisemnej i będzie zawierał cele i alternatywy zawodowe, działania i terminy realizacji.
 - b) **W efektywnym poruszaniu się po rynku pracy**, zakłada się kompleksowe wsparcie doradczo-psychologiczne, a także warsztaty z efektywnego poruszania się po rynku pracy. Zadanie to poprzedzone opracowaniem IPD, będzie niezbędne do dalszego rozwoju zawodowego uczestnika projektu. W ramach zadania planuje się **indywidualne wsparcie** psychologiczne. Dla wszystkich uczestników projektu przewiduje się także **warsztaty grupowe** z efektywnego poruszania się po rynku pracy. W trakcie tych warsztatów, omówione zostaną aspekty, jak



kandydat powinien zachować się w trakcie rozmowy o pracę, zasady przygotowania CV i listu motywacyjnego. Na warsztatach omówione zostaną zasady autoprezentacji w trakcie rozmowy rekrutacyjnej. Warsztaty grupowe przewidują wsparcie w wymiarze **9h**, wsparcie indywidualne zostanie zapewnione dla uczestników, dla których okaże się ono niezbędne do poprawy sytuacji na rynku pracy.

- c) **W szkoleniach i kursach**, które będą prowadziły do zdobycia nowego doświadczenia zawodowego. Umożliwią też podwyższenie, uzupełnienie lub dostosowanie obecnych kompetencji lub kwalifikacji potrzebnych do wykonywania pracy w taki sposób, aby zwiększyć uczestnikowi szanse na podjęcie zatrudnienia. Szkolenia i kursy zawodowe będą połączone z potrzebami lokalnego rynku pracy. Skierowanie uczestnika na szkolenia i kursy zostanie poprzedzone zawarciem z nim umowy na realizację tej usługi. Dla wszystkich uczestników szkolenia i kursy zakończą się egzaminem zewnętrznym, przeprowadzonym przez instytucję z odpowiednią akredytacją. Kursy i szkolenia realizowane będą z częstotliwością **min.18h w tygodniu**, tj. **3 spotkania po 6h** przez okres **max. 7 miesięcy**. W ramach wsparcia uczestnicy otrzymają płatne **stypendium szkoleniowe** w wysokości nie większej niż **120% zasiłku**, zgodnie z art. 72 ust. 1 pkt 1 Ustawy o promocji zatrudnienia, pod warunkiem, że liczba godzin szkolnych wynosi nie mniej niż **150h miesięcznie**. W przypadku niższego/wyższego, miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium zostanie ustalona proporcjonalnie.

- d) **W szkoleniach uzupełniających kompetencje kluczowe** tj. w szkoleniach językowych, będących odpowiedzią na potrzeby w wielu zawodach, głównie usługowych oraz komputerowych ITC stanowiące odpowiedź na potrzeby rynku pracy woj. opolskiego. Skierowanie na te kursy będzie wynikało z IPD, gdzie uczestnik w wyniku wsparcia zdobędzie kwalifikacje, kompetencje oraz niezbędne doświadczenie potrzebne do podjęcia pracy na rynkach lokalnych.

Szkolenia odbywać się będą w sposób ciągły **1 raz w tygodniu po max. 6h w cyklu 10 spotkań**, co daje łącznie cykl szkoleniowy **60h**. Uczestnik uzyskane wsparcie w postaci szkoleń językowych i ICT, zakończy egzaminem zewnętrznym, które zagwarantuje uzyskanie udokumentowanej kwalifikacji, co przełoży się na zwiększone możliwości w podjęciu zatrudnienia

e) W aktywnych formach przeciwdziałania bezrobociu – w pośrednictwie pracy i stażach zawodowych. Pośrednik znając mocne i słabe strony uczestnika, przeanalizuje lokalne oferty pracy pod kątem możliwości zatrudnienia danego uczestnika, pomoże przygotować dokumenty aplikacyjne pod kątem konkretnych ofert pracy, którymi zainteresowany byłby uczestnik. Wszystkie szkolenia i kursy będą odbywały się w zawodach, w ramach których uczestnik zostanie merytorycznie przygotowany do podjęcia obowiązków służbowych. Uczestnik otrzyma pomoc przy wyborze pracy w oparciu o działanie pośrednika, który będzie kontaktował się z potencjalnymi przedsiębiorcami, celem znalezienia pracy. Działanie to przewiduje **płatne staże**, w kwocie **1700,00 zł netto** miesięcznie, przez okres **min. 3 miesięcy po min. 150h** w miesiącu. Rodzaje kursów i szkoleń zawodowych¹ zostaną określone po spotkaniach indywidualnych i przygotowaniu Indywidualnego Planu Działania.

3. W ramach realizacji projektu uczestnicy otrzymają dodatkowo:

- a) **egzaminy zewnętrzne**, dla kursów lub szkoleń objętych takim egzaminem, potwierdzające zdobycie lub podniesienie kompetencji kluczowych do podjęcia pracy, między innymi kursy komputerowy ECCC; kursy prawa jazdy, kursy szycia i kroju ;
- b) **badanie lekarskie** oraz **ubezpieczenie** w zależności od rodzaju wybranego kursu;
- c) **przerwę kawową** na zajęciach szkoleniowych, trwających co najmniej **4h** dydaktyczne, tj. z doradztwa zawodowego, na warsztatach grupowych z efektywnego poruszania się po rynku pracy;

¹Proponowane kursy i szkolenia: kurs prawa jazdy kat. C+kwalif. Wstępna i kwalif. przyspieszona; kurs prawa jazdy kat. D+kwalif. Wstępna i kwalif. przyspieszona; Kurs szycia i kroju; Kurs opiekuna osób starszych ze specj. Instruktora rekr. Ruchowej z elementami Nordic Walking; Kurs przedstawiciela handlowego; Inne kursy nieokreślone, zaplanowane pod potrzeby uczestnika.

- d) **catering/obiad**, na zajęciach szkoleniowych, trwających co najmniej **6h** dydaktycznych;
 - e) **zwrot kosztów dojazdu** na zajęcia: 1 spotkanie x 5h z doradcą zawodowym; 1 spotkanie indywidualne i 2 spotkania grupowe z psychologiem; 2 spotkania z pośrednikiem pracy; na kursy i szkolenia zawodowe zgodnie z planem; 10 spotkań na kurs komputerowy i językowy; 2 spotkania z pośrednikiem pracy;
 - f) **zwrot kosztów za opiekę nad dzieckiem lub osobą zależną** w trakcie trwania staży zawodowych, przyznanych dla 14 uczestników;
 - g) **podręczniki dla kursu komputerowego ECCC i dla kursu językowego**.
- 4. Zajęcia odbywać się będą w miejscach, terminach oraz godzinach ustalonych z Uczestnikami Projektu, w pobliżu ich miejsca zamieszkania/w budynkach/salach bez barier architektonicznych. Miejsca i sale powinny mieć zapewnioną odpowiednią infrastrukturę i być wyposażone w niezbędny sprzęt.
 - 5. W uzasadnionych przypadkach Beneficjent może zorganizować zajęcia w innym miejscu, terminie niż pierwotnie ustalone, przy czym będzie to teren realizacji Projektu, o czym poinformuje Uczestników Projektu.
 - 6. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do uczestnictwa w badaniach monitorujących postępy projektu.
 - 7. W monitoringu Projektu zostaną wykorzystane metody: badanie potrzeb szkoleniowych Uczestnika Projektu, testy wiedzy, wizyty monitorujące, ankiety przed i po szkoleniach.

§ 5

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW PROJEKTU

- 1. Każdy Uczestnik Projektu ma prawo i obowiązek do:
 - a) aktywnego wzięcia udziału we wsparciu, do którego został zakwalifikowany,
 - b) otrzymania materiałów szkoleniowych,²
 - c) wzięcia udziału w egzaminie oraz otrzymania certyfikatu na zakończenie udziału w szkoleniu.
- 2. Nadto każdy Uczestnik Projektu ma obowiązek:
 - a) każdorazowo potwierdzić swój udział w zajęciach na liście obecności własnoręcznym podpisem,
 - b) przystąpić do egzaminu przewidzianego programem szkolenia,
 - c) wypełnić przedstawione testy wiedzy,
 - d) wypełnić przedstawione ankiety ewaluacyjne,
 - e) dokonywać aktualizacji danych kontaktowych (nazwisko - np. zmiana stanu cywilnego) ulica, nr domu, nr lokalu, miejscowość, kod pocztowy, województwo, powiat, telefon stacjonarny, telefon komórkowy oraz adres poczty elektronicznej).
- 3. O nieobecności w danym dniu szkoleniowym Uczestnik Projektu powinien poinformować Beneficjenta osobiście lub telefonicznie najpóźniej przed rozpoczęciem zajęć w danym dniu.
- 4. Uczestnik Projektu zobowiązany jest potwierdzić podpisem odbiór materiałów szkoleniowych a także skorzystania z poczęstunku.
- 5. W przypadku zmiany lub pojawienia się dodatkowych dokumentów wymaganych od Uczestników Projektu, zobowiązani są oni dostarczyć ww. dokumenty w trybie i terminie ustalonym z Beneficjentem.

² Podręczniki do zajęć komputerowych i języka obcego



§ 6

ZASADY REZYGNACJI Z UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie przed rozpoczęciem pierwszych zajęć w ramach szkolenia, Uczestnik Projektu zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym fakcie Beneficjenta składając stosowne oświadczenie. Za datę rezygnacji przyjmuje się dzień doręczenia oświadczenia Beneficjentowi.
2. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do **80%-ej frekwencji** na szkoleniach. W przypadku przekroczenia **20%** nieobecności Beneficjent zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika Projektu z listy uczestników.
3. Wszystkie szkolenia są finansowane ze środków publicznych, w związku z czym na Beneficjencie spoczywa szczególnie obowiązek dbałości o ich prawidłowe i zgodne z założonymi celami wydatkowanie, w związku z powyższym w przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie Uczestnika Projektu w trakcie trwania szkolenia bez uzasadnionej przyczyny lub skreślenia z listy Uczestników Projektów na podstawie ust. 2 powyżej Uczestnik Projektu biorący udział w Projekcie jest zobowiązany do wniesienia **opłaty stanowiącej 100%** wartości wszystkich świadczeń otrzymanych w ramach Projektu (usługi szkoleniowe, zwrot kosztów dojazdu, koszt materiałów szkoleniowych itp.) w terminie 14 dni od dnia wysłania decyzji Kierownika Projektu w tym zakresie.

§ 7

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Do interpretacji postanowień Regulaminu uprawniony jest wyłącznie Beneficjent.
2. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany treści niniejszego Regulaminu bądź wprowadzenia dodatkowych postanowień.
3. W przypadku dokonania zmiany treści niniejszego Regulaminu bądź wprowadzenia dodatkowych postanowień Beneficjent zamieści na stronie internetowej Projektu stosowną informację.
4. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem **01.07.2017 roku**.

Niniejszy regulamin zatwierdzam

.....