



REGULAMIN REKRUTACJI DO PROJEKTU „Postaw na praktykę”

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Europejski Dom Spotkań – Fundacja Nowy Staw realizuje projekt pt. „Postaw na praktykę” nr wniosku POWR.01.03.01-IP.03-00-001/18.
2. Projekt realizowany jest w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 Oś Priorytetowa I. Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.3 Wsparcie osób młodych znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji.
3. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej - Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa.
4. Zasięg terytorialny Projektu – województwo lubelskie.
5. Okres realizacji projektu: 01.10.2019 – 30.09.2020.
6. Niniejszy Regulamin określa kryteria rekrutacji Uczestników projektu oraz uczestnictwa w projekcie.

§ 2 Definicje

Używane w ramach niniejszego Regulaminu określenia każdorazowo oznaczają:

1. Projekt – projekt „Postaw na praktykę”, realizowany przez Europejski Dom Spotkań – Fundację Nowy Staw.
2. Instytucja Pośrednicząca – Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.
3. Realizator projektu – Europejski Dom Spotkań – Fundacja Nowy Staw.
4. Kandydat/ka – osoba od 15 do 29 roku życia zamieszkująca (w rozumieniu Kodeksu cywilnego) województwo lubelskie, która jest osobą młodą, pozostającą poza sferą zatrudnienia i edukacji.
5. Uczestnik/czka projektu – Kandydat/ka, który zostanie zakwalifikowany/a do Projektu, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie rekrutacji do projektu.
6. Dzień przystąpienia do Projektu – dzień udziału Uczestnika/czki projektu w pierwszej usłudze wsparcia.
7. Dokumenty rekrutacyjne – komplet dokumentów, który należy złożyć w Biurze Projektu w terminie podanym w ogłoszeniu o naborze.
8. Komisja Rekrutacyjna – zespół oceniający Dokumenty rekrutacyjne do Projektu i dokonujący kwalifikacji Kandydatów/ek na Uczestników/czki projektu.

§ 3 Uczestnik/czka projektu

Uczestnikami projektu mogą być osoby młode, w wieku 15-29 lat, tym w szczególności osób, które: bez pracy, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (tzw. młodzież NEET), z następujących grup docelowych, które:

- a) opuściły pieczę zastępczą (do 2 lat po opuszczeniu instytucji pieczy),
- b) opuściły młodzieżowe ośrodki wychowawcze i młodzieżowe ośrodki socjoterapii (do 2 lat po opuszczeniu),
- c) opuściły specjalne ośrodki szkolno-wychowawcze i specjalne ośrodki wychowawcze (do 2 lat po opuszczeniu),
- d) zakończyły naukę w szkole specjalnej (do 2 lat po zakończeniu nauki w szkole specjalnej),
- e) matki przebywające w domach samotnej matki,



- f) opuściły zakład karny lub areszt śledczy (do 2 lat po opuszczeniu),
- g) opuściły zakład poprawczy lub schronisko dla nieletnich (do 2 lat po opuszczeniu),
- h) opuściły zakłady pracy chronionej (do 2 lat po zakończeniu zatrudnienia w zakładzie),

oraz osoby pracujące spełniające kryteria określone w punktach a-h:

- a) ubodzy pracujący (tj. osoby, których zarobki nie przekraczają płacy minimalnej (ustalanej na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę) lub osoby zamieszkujące w gospodarstwie domowym, w którym dochody (z wyłączeniem transferów socjalnych), przypadające na jedną osobę, nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu),
- b) osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny (tj. osoby posiadające podlegające ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu na podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2016 r. poz. 277, z późn. zm.) (KRUS), zamierzający podjąć zatrudnienie lub inną działalność pozarolniczą, objętą obowiązkiem ubezpieczenia społecznego na podstawie ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1778) (ZUS)),
- c) osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych (tj. osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych, których miesięczne zarobki nie przekraczają wysokości minimalnego wynagrodzenia; umowa krótkoterminowa – umowa wskazująca na zawarcie stosunku pracy lub innej formy zatrudnienia zawartą na czas określony, który upływa w okresie realizacji projektu lub trwa nie dłużej niż 6 miesięcy),
- d) pracujący w ramach umów cywilno-prawnych (tj. pracujący w ramach umów cywilno-prawnych, których miesięczne zarobki nie przekraczają wysokości minimalnego wynagrodzenia; stosunek cywilnoprawny regulowany jest ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny - Dz. U. z 2017 r. poz. 459, z późn. zm.).

§ 4

Dokumenty rekrutacyjne

Dokumenty rekrutacyjne składają się z następujących elementów:

1. Formularz rekrutacyjny do projektu wraz z załącznikami, który należy przygotować w formie elektronicznej lub wypełnić odręcznie, pismem czytelnym i przedłożyć w formie papierowej do Biura projektu wraz z czytelnym podpisem Kandydata/ki do projektu.
2. Oświadczenie kandydata/ki do projektu stanowiące część formularza zgłoszeniowego.
3. Do wglądu, dokument stwierdzający, że kandydat/tka do projektu opuścił/a:
 - a. pieczę zastępczą / młodzieżowe ośrodki wychowawcze / ośrodki socjoterapii,
 - b. zakład karny / areszt śledczy / zakład poprawczy / schronisko dla nieletnich,
 - c. specjalne ośrodki szkolno-wychowawcze / wychowawcze,
 - d. zakład pracy chronionej,
 - e. ukończył/a naukę w szkole specjalnej,
 - f. przebywa w domu samotnej matki.
4. Do wglądu, orzeczenie o niepełnosprawności lub inny dokument poświadczający stan zdrowia, jeśli dotyczy.

§ 5

Rekrutacja uczestników/czek projektu

Złożenie dokumentów rekrutacyjnych.

1. Proces rekrutacji będzie trwać w okresie 01.10.2019 – 31.01.2020.
2. Warunkiem przystąpienia do Projektu jest wypełnienie Formularza rekrutacyjnego do Projektu i dostarczenie go wraz z pozostałymi dokumentami rekrutacyjnymi w wyznaczonym terminie do Biura Projektu.
3. Kandydaci/tki zobowiązani/e są do złożenia prawidłowo wypełnionego i podpisanego Formularza rekrutacyjnego (wypełnionego w sposób czytelny, komputerowo lub odręcznie) wraz



- z wymaganymi załącznikami.
4. Dokumenty rekrutacyjne będą dostępne na stronie internetowej, w biurze projektu pod adresem ul. 3 Maja 18/5a, 20-078 Lublin, piętro II.
 5. Dokumenty rekrutacyjne można złożyć osobiście, za pośrednictwem poczty tradycyjnej, przez osobę trzecią na adres: Europejski Dom Spotkań – Fundacja Nowy Staw, Biuro projektu „Postaw na praktykę”, ul. 3 Maja 18/5a, 20-078 Lublin, piętro II.
 6. Data nadania dokumentów potwierdzona datą stempla pocztowego nie może być wcześniejsza od daty rozpoczęcia naboru, ani późniejsza niż data zakończenia naboru.
 7. Dokumenty rekrutacyjne złożone następnego dnia po terminie zakończenia rekrutacji, jak również dokumenty złożone wielokrotnie nie będą podlegać rozpatrzeniu.

§ 6

Kwalifikacja Kandydatów/ek do projektu

1. Do projektu zostanie zakwalifikowanych 96 osób w wieku 15-29 lat (w tym 24 osoby niepełnosprawne), zamieszkujących na terenie województwa lubelskiego, pozostających poza sferą zatrudnienia i edukacji, w tym:
 - 77 osób biernych zawodowo (46 kobiet i 31 mężczyzn) określone w §3,
 - 19 osób pracujących (11 kobiet i 8 mężczyzn) określone w §3,które spełniają warunki uczestnictwa określone w §3, złożyły poprawnie dokumenty rekrutacyjne oraz otrzymają najwyższą liczbę punktów w postępowaniu kwalifikacyjnym.
2. W przypadku niewyłonienia, spośród zgłoszonych aplikacji, wymaganej liczby Uczestników/czek projektu, Realizator projektu zastrzega sobie możliwość wyznaczenia dodatkowego terminu składania formularzy rekrutacyjnych.
3. W procesie rekrutacji powstają listy podstawowe i rezerwowe z podziałem na płeć.
4. Osoby z listy rezerwowej będą mogły wziąć udział w projekcie w przypadku zwolnienia się miejsc na liście podstawowej z zastrzeżeniem, że poprzedni Uczestnik nie przekroczył 20% wsparcia usług w ramach projektu.
5. W przypadku braku chętnych Realizator projektu zintensyfikuje działania promocyjne.
6. Realizator projektu informuje telefonicznie lub mailowo wyłącznie osoby z listy podstawowej, o zakwalifikowaniu się do projektu, które spełniają warunki uczestnictwa określone w §3, złożyły poprawnie dokumenty rekrutacyjne oraz otrzymają najwyższą liczbę punktów w postępowaniu kwalifikacyjnym.

§ 7

Zakres działań w ramach projektu

1. Identyfikacja potrzeb (spotkania indywidualne) – dla 100% Uczestników/czek projektu (96 osób) – 6 godzin na uczestnika, 3 spotkania po 2 godziny (wsparcie obligatoryjne).
2. Wysokiej jakości szkolenia zawodowe zakończone certyfikatem (zajęcia grupowe) – dla 100% Uczestników/czek projektu (96 osób) – 80 godzin na uczestnika, 10 spotkań po 8 godzin (wsparcie obligatoryjne).
3. Wysokiej jakości szkolenia językowe (j. angielski) certyfikatem (zajęcia grupowe) – dla 100% Uczestników/czek projektu (96 osób) – 60 godzin na uczestnika, 15 spotkań po 4 godziny (wsparcie obligatoryjne).
4. Pośrednictwo pracy (spotkania indywidualne) – dla 100% Uczestników/czek projektu (96 osób) – 5 godzin na uczestnika, 3 spotkania po 1,5 godziny (wsparcie obligatoryjne).
5. 4-miesięczne staże (wsparcie indywidualne) – dla 80% Uczestników/czek projektu (77 osób biernych zawodowo, w tym 46 kobiet i 31 mężczyzn) – 4 miesiące, w tym: 8 godz./ dzień, 40 godz./tydzień, w przypadku osób z niepełnosprawnością 7 godz./ dzień, 35 godz./tydzień; za każdy miesiąc przysługują 2 dni wolne od pracy (wsparcie obligatoryjne).

§8

Organizacja usług



1. Udział w projekcie jest całkowicie bezpłatny.
2. Usługi w ramach projektu realizowane będą na terenie województwa lubelskiego w godzinach i częstotliwości dostosowanej do Uczestników/czek projektu.
3. Podczas zajęć Uczestnicy/-czki projektu otrzymują materiały szkoleniowe, oraz catering – w razie potrzeby dostosowany do diety osób z niepełnosprawnościami (podczas zajęć grupowych, dotyczy szkolenia zawodowego oraz szkolenia językowego), dla 100% Uczestników/czek przewidziane są zwroty kosztów dojazdu/usługi transportowej.
4. Ukończenie szkolenia zawodowego oraz szkolenia językowego zostanie potwierdzone certyfikatem.
5. Uczestnicy mogą ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu/usług transportu. Refundacja kosztów dojazdu jest możliwa na podstawie biletów z jednego dnia formy udzielonego wsparcia (udokumentowanie przejazdu w obie strony) wraz z zaświadczeniem przewoźnika o wysokości ceny biletu na danej trasie oraz listy obecności.
W przypadku przejazdu samochodem prywatnym (własnym lub użyczonym) refundacja wydatków związanych z przejazdem następuje do wysokości ceny biletu transportu publicznego na trasie od miejsca zamieszkania do miejscowości realizacji zajęć po przedstawieniu przez uczestnika projektu stosownego oświadczenia, w którym powinien wskazać numer rejestracyjny samochodu własnego lub użytkowanego; zaświadczenia przewoźnika o wysokości ceny biletu na danej trasie oraz kserokopii prawa jazdy.
W sytuacji, jeżeli Uczestnik/czka nie może przyjeżdżać na szkolenie publicznym środkiem transportu ani samochodem (np. nie ma prawa jazdy) może być dowożony przez osobę trzecią. Do w/w dokumentów niezbędnych do rozliczania przyjazdu na szkolenie samochodem, należy sporządzić oświadczenie o zgodzie na dowożenie przez osobę trzecią.
6. Uczestnikom/czkom zajęć grupowych przysługuje maksymalnie 20% nieobecności w trakcie zajęć grupowych. W przypadku nieobecności Uczestnik/czka zobowiązuje się do samodzielnego odrobienia opuszczonych zajęć lub, jeśli to możliwe z inną grupą. Obowiązkowe 80% obecności na zajęciach jest warunkiem niezbędnym do otrzymania certyfikatu ze szkolenia zawodowego oraz językowego.
7. Usprawiedliwienie opuszczonych zajęć następuje poprzez pisemne wyjaśnienie i dokument potwierdzający wystąpienie określonych okoliczności.
8. Dopuszcza się usprawiedliwienie opuszczonych zajęć z przyczyn:
 - a. zdrowotnych – zwolnienie na odpowiednim druku dostarczone do 6 dni od momentu rozpoczęcia zwolnienia.
 - b. Innych – pisemne wyjaśnienie i/lub dokument potwierdzający wystąpienie określonych okoliczności.
9. Przekroczenie dozwolonego progu nieobecności podczas pośrednictwa pracy, szkolenia zawodowego, szkolenia językowego, stażu może wiązać się z możliwością niedopuszczenia do kolejnego etapu projektu.
10. W przypadku niedostosowania się przez UP do zapisów zawartych w niniejszym regulaminie związanych z obecnością na zajęciach, dana osoba zostanie skreślona z listy uczestników.
11. W przypadku nieobecności uczestnika na zajęciach, zobowiązany jest on do powiadomienia Realizatora projektu, na dzień przed planowaną nieobecnością na zajęciach. W przypadku braku takiego powiadomienia, Realizator ma prawo domagać się zwrotu kosztów wyżywienia/kosztów dojazdu w/w uczestnika za dzień jego nieobecności na zajęciach.

§ 9

Zasady monitoringu Uczestników/czek

1. Uczestnicy/Uczestniczki zobowiązani/ne są do każdorazowego potwierdzania swojej obecności podczas pośrednictwa pracy, szkolenia zawodowego, szkolenia językowego, stażu. Potwierdzenie obecności następuje poprzez złożenie podpisu na Liście obecności lub innym dokumencie wskazanym przez Realizatora projektu. Potwierdzenie obecności jest jednocześnie podstawą do wydania wyżywienia / zwrotu kosztów dojazdu / stypendium



- stażowego.
2. Uczestnicy/czki zobowiązani/ne są do wypełniania ankiet monitorujących w trakcie uczestnictwa w projekcie.
 3. Uczestnicy/czki zobowiązani/ne są do informowania Realizatora projektu o ewentualnych zmianach swojej sytuacji zawodowej (np. podjęcie zatrudnienia, uczestnictwo w kursie/szkoleniu).

§ 10 Obowiązki Uczestników/czek

1. Przestrzeganie Regulaminu rekrutacji do projektu.
2. Przynoszenia na zajęcia otrzymanych materiałów dydaktycznych, szkoleniowych.
3. Potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych, dydaktycznych, zaświadczeń, certyfikatów, cateringu.
4. Przystąpienia do działań projektowych tj. pośrednictwo pracy, szkolenie zawodowe, szkolenia językowego.
5. Korzystania z powierzonych mu urządzeń zgodnie z instrukcją obsługi.
6. Poddawania się monitoringowi zgodnie z zasadami o których mowa w § 8 niniejszego Regulaminu.
7. Zachowania zgodnie z zasadami współżycia społecznego, zgodnego z ogólnymi normami moralnymi i etycznymi w stosunku do trenerów, osób realizujących projekt i innych UP.
8. Wyrażenie zgody na wykorzystanie wizerunku w celu realizacji oraz promocji projektu oraz na nieodpłatne wykorzystanie tego wizerunku w całości i fragmentach w materiałach publikowanych w ramach projektu oraz na stronach Realizatora projektu, stronie projektu zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. Nr 24, poz. 83, z późn. zm).

§ 11

Zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie

1. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia dostarczonego Realizatorowi projektu.
2. Uzasadnione przypadki, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i z zasady nie mogą być znane przez Uczestnika w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
3. Realizator zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika/czki z listy uczestników projektu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, lektora lub pracownika projektu, udowodnionego aktu kradzieży lub szczególnego wandalizmu.
4. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji z udziału w projekcie Uczestnik/czka jest zobowiązany/a zwrócić otrzymane materiały dydaktyczne, szkoleniowe.
5. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/czki z listy osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie, jego miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej zgodnie z zasadami zawartymi w §5.

§ 12

Postanowienia końcowe

1. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Realizatora projektu.
2. Realizator projektu zastrzega sobie możliwość dokonywania zmian w w/w regulaminie, o czym informuje niezwłocznie Uczestników projektu, jednakże wszelkie zmiany niniejszego regulaminu wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.



3. Ostateczna interpretacja „Regulaminu rekrutacji do projektu” należy do Europejskiego Domu Spotkań – Fundacji Nowy Staw w oparciu o wytyczne dla instytucji biorących udział we wdrażaniu – Ministerstwa Rodziny Pracy i Polityki Społecznej.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2019 r. i obowiązuje w całym okresie realizacji projektu.

Załączniki:

1. Formularz rekrutacyjny.