



## REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

### „AKTYWNOŚĆ – SZANSA NA ZATRUDNIENIE”

#### § 1 Przepisy ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „**Aktywność – szansa na zatrudnienie**” realizowanym przez Fundację Rozwoju Demokracji Lokalnej.
2. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi priorytetowej 8 Aktywni na rynku pracy Działania 8.2 Wspieranie aktywności zawodowej w regionie Poddziałania 8.2.1. Wsparcie na rzecz podniesienia poziomu aktywności zawodowej osób pozostających bez zatrudnienia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020
3. Projekt realizowany jest w okresie 01.01.2018 r. – 30.06.2019 r. na terenie województwa kujawsko-pomorskiego.
4. Biuro projektu mieści się w siedzibie Kujawsko-Pomorskiego Biura Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej, przy ul. Unii Lubelskiej 4 C, 85-059 Bydgoszcz.
5. **Projekt skierowany jest wyłącznie do osób biernych zawodowo w wieku powyżej 29 r.ż. w szczególności do osób powyżej 50 r.ż., z niepełnosprawnościami, o niskich kwalifikacjach i kobiet z terenu województwa kujawsko-pomorskiego.**

#### § 2 Cel projektu

1. Celem głównym projektu jest zwiększenie szans za znalezienie zatrudnienia wśród 45 osób biernych zawodowo, zamieszkujących na terenie województwa kujawsko-pomorskiego.
2. Cele szczegółowe projektu:
  - nabycie umiejętności interpersonalnych i aktywnego poszukiwania pracy 45 osób uczestniczących w projekcie,
  - uzyskanie dodatkowych kwalifikacji/kompetencji przez udział w szkoleniu/kursie 45 osób uczestniczących w projekcie,
  - nabycie praktycznych umiejętności pracy przez 43 osoby uczestniczące w projekcie,
  - uzyskanie zatrudnienia przez min. 17 osób uczestniczących w projekcie.

#### § 3 Zakres wsparcia

1. Uczestnicy/Uczestniczki projektu otrzymają wsparcie w postaci:
  - a) **indywidualnego doradztwa zawodowego** w wymiarze 4h/osobę, 2 spotkania, przysługuje zwrot kosztów dojazdu;
  - b) **grupowych warsztatów psychologiczno-doradczych**: planuje się przeprowadzenie warsztatów dla trzech grup w wymiarze 2 dni tj. 16h/grupa, przysługuje zwrot kosztów dojazdu na warsztaty;
  - c) **szkoleń zawodowych** zgodnie z Indywidualnym Planem Działania, w wymiarze średnio 80h/osobę, w tym stypendium szkoleniowe, przysługuje



- wsparcie towarzyszące w postaci zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną oraz zwrot kosztów dojazdu na szkolenie;
- d) **staży zawodowych** w wymiarze od 4 do 6 miesięcy, w tym wyprawka stażowa, stypendium stażowe oraz wsparcie towarzyszące w postaci zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną, staże zawodowe będą się odbywały na podstawie trójstronnej umowy, zawartej pomiędzy Fundacją Rozwoju Demokracji Lokalnej, Pracodawcą a Uczestnikiem/Uczestniczką Projektu;
  - e) **pośrednictwa pracy** w wymiarze 4h/osoba oraz spotkań z pracodawcami, przysługuje zwrot kosztów dojazdu na spotkania z pracodawcami.
2. W projekcie podejmowane będą wszelkie działania związane z propagowaniem zasady równości szans.
  3. **Wszystkie oferowane w ramach projektu formy wsparcia są bezpłatne pod warunkiem, iż osoby w nim uczestniczące będą stosować się do zapisów niniejszego Regulaminu oraz umów, jakie zostaną z nimi zawarte po zakwalifikowaniu do udziału w projekcie.**

#### § 4 Warunki uczestnictwa w projekcie

1. Podstawowym warunkiem uczestnictwa w projekcie jest posiadanie statusu osoby biernej zawodowo, zamieszkującej na terenie województwa kujawsko-pomorskiego, będącej w wieku powyżej 29 r. ż., w tym w szczególności powyżej 50 r. ż., z niepełnosprawnościami, o niskich kwalifikacjach.

#### § 5 Zasady rekrutacji

1. Nabór osób do projektu prowadzony będzie za pośrednictwem Kujawsko Pomorskiego Biura Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej i składać się będzie z trzech etapów:  
I etap – ocena formalna formularzy zgłoszeniowych;  
II etap – spotkanie z doradcą zawodowym;  
III etap - wyłonienie przez Komisję Rekrutacyjną Uczestników/Uczestniczek do udziału w projekcie.
2. Osoby zainteresowane udziałem w projekcie, spełniające kryteria wskazane w §4 niniejszego regulaminu, zobowiązane są do złożenia wypełnionego i podpisanego formularza zgłoszeniowego (*według wzoru załączonego do niniejszego regulaminu - załącznik nr 1*) w okresie rekrutacji
3. Formularz zgłoszeniowy dostępny jest w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej wnioskodawcy – <http://www.bydgoszcz-frdl.pl/projekty/aktywnosc-szansa-na-zatrudnienie>
4. Wypełniony formularz powinien zostać dostarczony drogą pocztową bądź osobiście do Biura Projektu (*ul. Unii Lubelskiej 4 C, 85-059 Bydgoszcz, biuro czynne od poniedziałku do piątku w godz. 7.30-15.30*) w okresie trwania naboru (decyduje data wpływu do Biura Projektu).
5. Wypełnienie formularza zgłoszeniowego jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych.
6. Formularze złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
7. Złożenie formularza zgłoszeniowego nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do udziału w projekcie.



8. Złożenie formularza zgłoszeniowego jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na wzięcie udziału w rozmowie z doradcą zawodowym dla ustalenia motywacji oraz predyspozycji do uczestnictwa w projekcie.
9. Formularz zgłoszeniowy podlega ocenie formalnej, zgodnie z kartą oceny formalnej - **załącznik nr 2**. Oceny formalnej formularza dokonuje Koordynator na podstawie niżej wskazanych kryteriów:
  - a) złożenie formularza w czasie trwania naboru - warunek konieczny;
  - b) podpisanie formularza - warunek konieczny;
  - c) wypełnienie wszystkich pól w formularza - warunek konieczny;
  - d) złożenie formularza przez osobę uprawnioną do udziału w projekcie tj. bierną zawodowo w wieku powyżej 29 r.ż - warunek konieczny;
  - e) dodatkowe punkty za spełnienie poniżej wskazanych kryteriów:
    - kobiety - 2 pkt.
    - osoby z niepełnosprawnościami - 2 pkt.
    - osoby w wieku pow. 50+ - 2 pkt.
    - kwalifikacje zawodowe: brak formalnego wykształcenia do ponadgimnazjalnego włącznie - 2 pkt.Kandydat/Kandydatka może otrzymać maksymalnie 8 punktów.
10. Po zakończeniu oceny formalnej formularzy zgłoszeniowych koordynator projektu przekazuje telefoniczne bądź mailowo informację o zakwalifikowaniu bądź niezakwalifikowaniu do II etapu rekrutacji tj. spotkania z doradcą zawodowym.
11. Spotkania z doradcą zawodowym odbywać się będą w Biurze projektu. Szczegółowe terminy spotkań będą dostosowane do potrzeb i możliwości osób aplikujących do udziału w projekcie i ustalone będą drogą telefoniczną.
12. Na spotkaniu z doradcą zawodowym osoba aplikująca do udziału w projekcie przedkłada do wglądu:
  - a) dowód osobisty;
  - b) orzeczenie o niepełnosprawności;
  - c) świadectwa ukończenia szkoły.
13. Doradca zawodowy z odbytego spotkania sporządza notatkę zawierającą opis kompetencji, potrzeb i motywacji Kandydata/Kandydatki do zmiany.
14. W przypadku braku kandydatów Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej zastrzega sobie prawo przedłużenia naboru osób do udziału w projekcie, po uzgodnieniu z Instytucją Pośredniczącą, do momentu zrekrutowania grupy. O powyższym Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej wystosuje stosowny komunikat, który zamieszczony zostanie na stronie internetowej [www.bydgoszcz-frdl.pl](http://www.bydgoszcz-frdl.pl).
15. O zakwalifikowaniu do projektu decyduje Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Kujawsko-Pomorskiego Biura FRDL, w skład, której wejdą: doradca zawodowy oraz koordynator projektu.
16. Komisja Rekrutacyjna na podstawie dokumentacji zebranej podczas I i II etapu rekrutacji wystawi opinię dotyczącą zakwalifikowania/niezakwalifikowania do udziału w projekcie.
17. Decyzja Komisji Rekrutacyjnej jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
18. O wynikach procesu rekrutacyjnego Kandydaci/Kandydatki zostaną powiadomieni pocztą tradycyjną bądź pocztą elektroniczną lub telefonicznie. Dokumentacja z odbytej rekrutacji udostępniana jest osobom aplikującym do udziału w projekcie na wniosek złożony pisemnie, również w formie listu elektronicznego.



19. Komisja Rekrutacyjna opracuje listę podstawową 45 osób zakwalifikowanych do projektu (3 grupy po 15 osób) oraz listę rezerwową około 10 osób (średnio 3 osoby na grupę).
20. Osoby z listy rezerwowej mogą zostać włączone do projektu w przypadku rezygnacji lub przerwania uczestnictwa w projekcie przez osoby z listy podstawowej, do momentu umożliwiającego skorzystanie z indywidualnego doradztwa zawodowego.
21. W przypadku braku osób z listy rezerwowej zostanie ogłoszony dodatkowy nabór osób biernych zawodowo do projektu.
22. Osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie oraz osoby z list rezerwowych otrzymają stosowną informację bezpośrednio, za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie.
23. Uczestnicy/Uczestniczki Projektu, po zakwalifikowaniu przez Komisję Rekrutacyjną i wyrażeniu woli udziału w projekcie, zobowiązani są do podpisania w Biurze Projektu, w wyznaczonym terminie, umowy uczestnictwa w tym deklaracji uczestnictwa w projekcie, zaakceptowania niniejszego regulaminu, podpisania zgody na przetwarzanie danych osobowych – **załącznik nr 3**.
24. **Kandydat/Kandydatka, która przed skierowaniem na pierwszą formę wsparcia nie podpisze umowy uczestnictwa w projekcie oraz nie podpisze stosownych oświadczeń, zostanie skreślona z listy, a na jej miejsce zostanie przyjęta kolejna osoba z listy rezerwowej.**
25. Beneficjent może odmówić udziału w projekcie osobie, której dane wpisane do formularza zgłoszeniowego nie są zgodne ze stanem faktycznym.

## § 6. Prawa i obowiązki Uczestnika Projektu

1. Uczestnik/Uczestniczka ma prawo do bezpłatnego udziału w projekcie, w tym do:
  - a) **otrzymania stypendium za okres odbywania szkolenia zawodowego,**
  - b) **otrzymania stypendium w okresie odbywania stażu,**
  - c) **otrzymania wyprawki stażowej z tytułu podjęcia stażu,**
  - d) **starania się o zwrot kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania się:**
    - indywidualnych spotkań z doradcą zawodowym,
    - grupowych warsztatów psychologiczno-doradczych,
    - szkoleń zawodowych,
    - stażu,
    - pośrednictwa pracy.

Zwrot kosztów dojazdu na wskazane powyżej formy wsparcia nastąpi do wysokości opłat dojazdem środkami transportu publicznego zgodnie z cennikiem biletów II klasy, obowiązującym na danym obszarze. Istnieje możliwość korzystania ze środków transportu prywatnego (samochód), jako refundacja wydatku faktycznie poniesionego, jednakże tylko do wysokości ceny biletu środkami transportu publicznego do II klasy na danej trasie. Warunkiem otrzymania zwrotu kosztów dojazdu jest wypełnienie oraz dostarczenie do Biura Projektu:

*- w przypadku dojazdu komunikacją publiczną – wniosku o zwrot kosztów wraz z biletami w obie strony na trasie miejsce zamieszkania – miejsce realizacji wsparcia, z jednego dnia: spotkania indywidualnego z doradcą zawodowym, szkoleniowego, czy spotkania w ramach pośrednictwa, (tj. bilety kolejowe II klasy, bilety PKS, bilety komunikacji miejskiej, bilety komunikacji podmiejskiej.)*



- w przypadku dojazdu samochodem prywatnym - wniosku o zwrot kosztów wraz z zaświadczeniem od przewoźnika o cenie biletu na trasie: miejsce zamieszkania – miejsce realizacji wsparcia, a w przypadku dojazdu samochodem będącym w użytkowaniu – kopii umowy użyczenia.

Wzory wniosków o zwrot kosztów dojazdu dostępne są w biurze projektu. (**załącznik nr 4**). Wnioski o zwrot kosztów dojazdu należy składać po zakończeniu danej formy wsparcia. Dopuszcza się możliwość okresowego rozliczenia poniesionych kosztów związanych z dojazdem Uczestnika/Uczestniczki na daną formę wsparcia. W tym celu Uczestnik/Uczestniczka zobowiązana jest do przedłożenia do biura projektu uzasadnionego wniosku.

e) **starania się o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną podczas uczestnictwa w szkoleniu lub odbywania stażu**

Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną dotyczy wyłącznie tych dni, w trakcie, których Uczestnicy/Uczestniczki objęci są ścieżką wsparcia (szkolenie zawodowe/staż), na podstawie podpisanych list obecności.

Zwrot faktycznie poniesionych kosztów opieki następuje po weryfikacji złożonego wniosku wraz z załącznikami oraz obecności Uczestnika/Uczestniczki projektu w danej formie wsparcia na podstawie list obecności.

Warunkiem otrzymania zwrotu kosztów z ww. tytułu jest wypełnienie oraz dostarczenie do Biura Projektu wniosku o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną wraz z załącznikami. Wzór wniosku dostępny jest w biurze projektu. (**załącznik nr 5**)

2. Uczestnik jest zobowiązany do:

- a) przestrzegania niniejszego regulaminu,
- b) regularnego i punktualnego uczestniczenia w formach wsparcia wymienionych w § 3 ust. 1,
- c) odbywania stażu zgodnie z harmonogramem,
- d) wypełniania ankiet monitorujących i udzielania niezbędnych informacji do celów monitoringu projektu,
- e) wypełniania wszelkich dokumentów związanych z projektem,
- f) aktywnej postawy w zakresie poszukiwania miejsca odbycia stażu/zatrudnienia,
- g) niezwłocznego informowania o zmianach danych osobowych i danych kontaktowych takich jak: adres zamieszkania i zameldowania, adres poczty elektronicznej, numery telefonów kontaktowych, numer konta bankowego i innych danych mających wpływ na realizację projektu.

## **§ 7. Zasady rezygnacji, przerwania, zakończenia udziału w projekcie**

1. Rezygnacja z udziału w projekcie może być powodowana jedynie podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, działalności gospodarczej, z przyczyn zdrowotnych lub innej ważnej przyczyny, uniemożliwiającej dalszy udział w projekcie.
2. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie z powodu podjęcia zatrudnienia uczestnik jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym Beneficjenta oraz dostarczenia kopii umowy lub w przypadku podjęcia działalności gospodarczej, wpisu do rejestru ewidencji działalności gospodarczej.



3. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie z przyczyn zdrowotnych, przyczyny te muszą być udokumentowane stosownym zaświadczeniem lekarskim.
4. Rezygnacja z udziału w projekcie następuje poprzez niezwłoczne złożenie pisemnego oświadczenia na formularzu stanowiącym **załącznik nr 6** do niniejszego regulaminu.
5. Za przerwanie uczestnictwa w projekcie uznaje się: nieobecność większą niż 20% liczby godzin określonych programem wsparcia lub zaprzestanie korzystania ze wsparcia bez podania przyczyny.
6. Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej zastrzega sobie prawo do skreślenia uczestnika z listy uczestników projektu w przypadku naruszania przez niego postanowień niniejszego regulaminu.
7. W przypadku skreślenia lub rezygnacji z udziału w projekcie z powodów innych niż mowa w §7 pkt. 1 regulaminu Uczestnik/Uczestniczka projektu zobowiązany/a jest do zwrotu całości kosztów związanych z otrzymanym wsparciem.
8. Informacja o skreśleniu z uczestnictwa w projekcie zostaje dostarczona listem poleconym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru
9. Zakończenie uczestnictwa w projekcie oznacza skorzystanie przez uczestnika z wszystkich form przewidzianych dla ścieżki wsparcia, poparte odpowiednimi dokumentami.

### **§ 8. Postanowienia końcowe**

1. Regulamin wchodzi w życie 16.01.2018 r. i obowiązuje w całym okresie realizacji projektu.
2. Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego regulaminu.
3. O wszelkich zmianach dotyczących zasad i warunków wsparcia w ramach projektu uczestnicy zostaną poinformowani za pośrednictwem strony internetowej [www.bydgoszcz-frdl.pl](http://www.bydgoszcz-frdl.pl).
4. Sprawy nieuregulowane niniejszym regulaminem rozstrzygane są przez Dyrektora Kujawsko-Pomorskiego Biura FRDL.
5. Ostateczna interpretacja postanowień niniejszego regulaminu należy do Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej.

#### Załączniki:

1. Formularz zgłoszeniowy.
2. Karta oceny formalnej formularza zgłoszeniowego.
3. Umowa uczestnictwa wraz z załącznikami.
4. Wzór wniosku o zwrot kosztów dojazdu.
5. Wzór wniosku o zwrot kosztów z tytułu opieki nad dzieckiem/osobą zależną.
6. Oświadczenie o rezygnacji z udziału w projekcie.