

**REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE**

**„Ster na zatrudnienie!”**

Projekt nr POWR.01.02.01-14-0013/20, realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Projekt **„Ster na zatrudnienie!”** o numerze POWR.01.02.01-14-0013/20 realizowany jest przez Szkolny Związek Sportowy z siedzibą w Radomiu ul. Młynarska 17 w ramach Osi 1 Rynek pracy otwarty dla wszystkich, Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy, Poddziałanie 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 na podstawie Umowy o dofinansowanie realizacji projektu podpisanej z Wojewódzkim Urzędu Pracy w Warszawie.

2. Regulamin Uczestnictwa w Projekcie **„Ster na zatrudnienie!”**  określa w szczególności:

a) kryteria uczestnictwa w Projekcie,

b) procedurę rekrutacji uczestników do udziału w Projekcie,

c) zakres wsparcia i organizację wsparcia,

d) prawa i obowiązki Uczestnika Projektu,

e) zasady rezygnacji z udziału w Projekcie,

f) monitoring Uczestników Projektu,

g) postanowienia końcowe.

3. Ogólny nadzór nad realizacją Projektu, a także rozstrzyganie spraw nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, pozostaje w gestii Koordynatora Projektu. Decyzje Koordynatora Projektu są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.

4. Biuro projektu znajduje się w Radomiu ul. Młynarska 17.

5. Wszystkie informacje dotyczące realizacji Projektu dostępne są na stronie internetowej Projektu oraz w Biurze Projektu.

6. Podstrona projektu **„Ster na zatrudnienie!”**  znajduje się pod adresem www.szsradom.pl

**§ 2**

**Słownik pojęć**

Wyjaśnienie pojęć użytych w niniejszym regulaminie:

1. **Projekt** – projekt „Ster na zatrudnienie! numer POWR.01.02.01-14-0013/20

2. **Projektodawca (Beneficjent)** – Szkolny Związek Sportowy Radom ul. Młynarska 17

3. **Koordynator Projektu** – osoba zarządzająca Projektem.

4. **Kandydat/ka** – osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w Projekcie.

5. **Uczestnik/czka Projektu** – osoba zakwalifikowana do udziału w Projekcie, tj. osoba, która spełniła kryteria kwalifikowalności uprawniające do udziału w Projekcie, przekazała dane niezbędne do wykazania uczestnika w systemie SL2014.

6. **Biuro Projektu** – jednostka organizacyjna Projektodawcy na terenie województwa mazowieckiego, udostępniająca Kandydatom/tkom do udziału w Projekcie oraz Uczestnikom/czkom Projektu bezpośredni kontakt z kadrą Projektu oraz możliwość złożenia wymaganych dokumentów.

7. **Strona internetowa Projektu** – podstrona Projektu na stronie internetowej Projektodawcy, zawierająca niezbędne informacje dotyczące realizacji Projektu.

8. **Regulamin** – niniejszy Regulamin Uczestnictwa w Projekcie „Ster na zatrudnienie!” numer POWR.01.02.01-14-0013/20.

9. **Osoba bezrobotna** – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia, zarejestrowana lub niezarejestrowana w rejestrze urzędu pracy jako bezrobotna, zgodnie z zapisami ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), należy wykazywać jako osoby bezrobotne.

10. **Osoba długotrwale bezrobotna** – definicja pojęcia długotrwale bezrobotny różni się w zależności od wieku:

 **Młodzież (<25 lat)** – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy (>6 miesięcy),

 **Dorośli (25 lat i więcej)** – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy).

Wiek uczestników projektu jest określany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.

11. **Osoba bierna zawodowo** – osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Za biernych zawodowo uznaje się m.in. studentów studiów stacjonarnych. Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), uznawane są za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo).

12. **Osoby z kategorii NEET** – osoby młode w wieku 15-29 lat, które spełniają łącznie trzy następujące warunki:

 Nie pracują (tj. są osobami bezrobotnymi lub osobami biernymi zawodowo),

 Nie kształcą się (tj. nie uczestniczą w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym albo zaniedbują obowiązek szkolny lub nauki).

 Nie szkolą się (tj. nie uczestniczą 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 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).

13. **Osoby z niepełnosprawnościami** – 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, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. 1994 nr 111, poz. 535), tj. osoba z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.

14. **Staż** – nabywanie umiejętności praktycznych istotnych do wykonywania pracy o określonej specyfice bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą, mające za zadanie przygotować osobę wchodzącą, powracającą na rynek pracy, planującą zmienię miejsca zatrudnienia lub podnoszącą swoje kwalifikacje do podjęcia, zmiany lub poprawy warunków zatrudnienia.

**§ 3**

**Główne założenia**

1. Projekt realizowany jest od dnia 01.01.2021 r. do dnia 31.12.2021 r. na terenie województwa mazowieckiego, miasto Radom, powiat radomski.

2. Celem głównym projektu jest wzrost potencjału zawodowego 60 osób młodych w wieku 18-29l (w tym 33 kobiet i 27 mężczyzn), którzy zamieszkują obszar woj. Mazowieckiego , miasto Radom, powiat radomski w rozumieniu przepisów KC z następujących grup:

 osoby bierne zawodowo lub osoby bezrobotne niezarejestrowane w urzędzie pracy, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu - tzw. młodzież NEET (z wyłączeniem gr. określonej dla trybu konkursowego w poddziałaniu 1.3.1. PO WER 2014-2020) zgodnie z definicją osoby z kat. NEET przyjętą w PO WER 2014-2020,

3. W ramach projektu realizowana będzie kompleksowa i indywidualna ścieżka aktywizacji zawodowo-edukacyjnej obejmująca:

a) poradnictwo zawodowe wraz z IPD – 2-4h/osobę,

b) szkolenia zawodowe – śr. 100h/osobę,

c) staże zawodowe – 3 miesięczne,

d) pośrednictwo pracy – 4h/osobę.

e) w określonych przypadkach wsparcie psychologa - śr 2 h/osobę

4. Wsparcie oferowane w ramach Projektu jest bezpłatne. Projektodawca pokrywa wszystkie koszty wsparcia przedstawionych w **§ 3 pkt.3**

**§ 4**

**Kryteria uczestnictwa w Projekcie**

1. Uczestnikiem/czką Projektu może zostać osoba spełniająca łącznie następujące warunki w chwili przystąpienia do projektu:

a) jest osobą w wieku 18-29 lat,

b) zamieszkuje na obszarze województwa mazowieckiego, powiat radomski

oraz

 Jest osobą bierną zawodowo lub bezrobotną niezarejestrowaną, która nie uczestniczy w kształceniu i szkoleniu – tzw. młodzież NEET, w szczególności niepełnosprawnością i niskich kwalifikacjach.

**§ 5**

**Procedura rekrutacji Kandydatów/tek do udziału w Projekcie**

1. Rekrutacja Kandydatów/tek prowadzona będzie zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji w dostępie do oferowanych w ramach Projektu form wsparcia. Działania rekrutacyjne wsparte będą kampanią promocyjno-informacyjną.

2. Rekrutacja będzie prowadzona w 4 turach do wyłonienia 60 uczestników, termin: 1.2021, 2.2021, 4.2021, 5.2021 r. do uzyskania odpowiedniej ilości formularzy rekrutacyjnych. W przypadku trudności rekrutacja zostanie wydłużona i powtórzony nabór. Uczestnicy zostaną zapisani na listę uczestnictwa. w sytuacji zbyt dużej liczby chętnych utworzona zostanie lista rezerwowa. O zamknięciu rekrutacji informować będzie kierownik projektu.

3. Kryteria rekrutacji weryfikowane będą odrębnie dla K i M. Obowiązkowe kryteria to formalne czyli chęć zgłoszenia udziału do projektu i podanie danych wskazanych w wytycznych w zakresie gromadzenia i przekazywania danych i wytycznych w zakładce monitorowania uczestników, w tym zobowiązanie do przekazania informacji na temat sytuacji po opuszczeniu projektu. Ponadto będzie również weryfikowany jako kryterium obowiązkowe kryterium dostępu czyli wiek uczestnika 18-29; status NEET, miejsce zamieszkania miasto Radom i powiat radomski wyłączenie kwalifikacji do grupy docelowej dla trybu konkursowego w podziałaniu 1.3.1 Kryteriami premiującymi nieobowiązkowymi, które będą brane pod uwagę są :

-niskie wykształcenie: wykształcenie podstawowe – 8punktów; wykształcenie gimnazjalne – 6punktów i ponadgimnazjalne 4 punkty

- niepełnosprawność : stopień lekki 2p , umiarkowany 4p, znaczny 6p

4. Procedura rekrutacji obejmuje następujące etapy:

a) złożenie podpisanego Formularza Zgłoszeniowego wraz z deklaracją i oświadczeniem.

W przypadku osób bezrobotnych lub biernych zawodowo należy dostarczyć zaświadczenie z ZUS potwierdzające status tych osób jako bezrobotnych lub biernych zawodowo w dniu jego wydania.

W przypadku osób bezrobotnych zarejestrowanych w powiatowym urzędzie pracy dokumentem może być zaświadczenie z urzędu pracy o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej. Uczestnik przedstawia beneficjentowi zaświadczenie o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej lub biernej na etapie rekrutacji do projektu lub później jednak nie dalej niż przed dniem otrzymania pierwszej formy wsparcia. Zaświadczenie uznaje się za ważne prze okres 30 dni od dnia jego wydania. Oznacza to , że uczestnik nie może otrzymać pierwszej formy wsparcia później niż 30 dni od dnia wystawienia zaświadczenia, chyba że przedstawi nowe zaświadczenie .

Wzór druku US-7 o wydanie zaświadczenia przez ZUS stanowi załącznik 1; wzór zaświadczenie ZUS stanowi załącznik nr 2

b) weryfikacja spełniania kryteriów kwalifikowalności na bieżąco i decyzja o zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie wydana przez Koordynatora Projektu po uzupełnieniu ewentualnych braków formalnych,

c) poinformowanie Kandydata/tki o zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie,

d) utworzenie listy Uczestników/czek Projektu,

4. Zasady przyjmowania zgłoszeń:

a) dokumenty zgłoszeniowe dostępne są w Biurze Projektu oraz na podstronie internetowej Projektu,

b) dokumenty zgłoszeniowe można składać osobiście w Biurze Projektu lub przesłać pocztą tradycyjną na adres Biura Projektu lub za pośrednictwem poczty elektronicznej. w przypadku przesłania zgłoszenia za pośrednictwem Internetu, konieczne jest dostarczenie do Biura Projektu wymaganych załączników w terminie 3 dni roboczych od dnia przesłania zgłoszenia,

c) w przypadku stwierdzenia przez pracownika Biura Projektu braków formalnych w złożonych dokumentach zgłoszeniowych, Kandydat/ka może uzupełnić braki w ciągu 5 dni roboczych,

d) zaświadczenia/oświadczenia potwierdzające kwalifikowalność Kandydata/tki składane w formie załączników do Formularza Zgłoszeniowego:

 osoby z niepełnosprawnościami powinny dostarczyć do wglądu odpowiednie orzeczenie lub inny dokument poświadczający stan zdrowia, np.: orzeczenia lekarzy orzeczników ZUS i inne równoważne orzeczenia (KRUS, służby mundurowe, itd.), orzeczenie o stanie zdrowia, opinia lekarska, oświadczenie;

 w przypadku braku możliwości zweryfikowania spełniania kryteriów kwalifikowalności na podstawie dostarczonych dokumentów Kandydat/ka zostanie zobowiązany/a do dostarczenia dodatkowych zaświadczeń lub oświadczeń.

5. O zakwalifikowaniu Kandydata/tki do Projektu będzie decydowało spełnienie kryteriów formalnych i dostępu uczestnictwa w Projekcie i uzyskane punkty premiujące za kryteria dodatkowe

W przypadku równej liczby punktów i 2 lub więcej osób rozstrzygające będą punkty według wskazanych kryteriów dodatkowych tj, niskie wykształcenie; niepełnosprawność ; ostatecznie decydować będzie kolejność zgłoszeń.

**§ 6**

**Świadczenia dodatkowe**

**1. Zwrot kosztów dojazdu**

a) Uczestnikowi/czce zamieszkałemu poza miejscem realizacji spotkań z doradcą zawodowym/ szkolenia/stażu/pośrednictwa pracy przysługuje refundacja kosztów dojazdu (dojazd na miejsce i z powrotem).

b) Uczestnik/czka dojeżdżający/a na usługi doradcze/ szkolenie/ staż/ pośrednictwo pracy może ubiegać się o refundację kosztów dojazdu najtańszym, publicznym środkiem transportu dostępnym na danej trasie.

c) Podstawą ustalenia wysokości refundowanej kwoty jest przedstawienie przez Uczestnika zaświadczenia od przewoźnika o wysokości ceny biletów II klasy obowiązującej na danym obszarze oraz kompletu biletów za dojazdy z przynajmniej jednego dnia szkoleniowego. Zwroty wypłacane są jedynie za dni, w których osoba uczestniczyła w zajęciach.

d) W przypadku, gdy nie jest możliwe skorzystanie ze środków komunikacji publicznej uczestnik może skorzystać z własnego środka transportu. W takim przypadku refundacja kosztów następuje jedynie do wysokości równej kosztom transportu środkiem publicznym zgodnie z punktem wyżej. W tym przypadku uczestnik/czka również jest zobowiązany do przedstawienia pisemnego oświadczenia przewoźnika o kosztach transportu.

e) Refundacja kosztów dojazdu jest wypłacana po dokonaniu weryfikacji przedstawionych dokumentów, na konto wskazane przez Uczestnika Projektu.

**2. Zwrot kosztów opieki nad osobą zależną:**

a) Podstawą refundowanej kwoty jest przedstawienie oświadczenia dotyczącego posiadania dzieci lub osoby zależnej i faktury VAT bądź umowy zlecenia za ww. usługę.

b) Dofinansowanie do opieki nad osobą zależną zaplanowano dla Uczestników Projektu o najniższych dochodach (max. dla 25% UP) czyli ok.15 osób.

c) W ramach realizacji spotkań z doradcą zawodowym oraz pośrednikiem pracy przyjęto stawkę godzinową zwrotu kosztów opieki nad osobą zależną, natomiast w ramach dłuższych form wsparcia zaplanowano zwrot kosztów opieki nad dzieckiem zgodnie. z Ustawą z dn.20 kwietnia 2014r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, tj. nie więcej niż połowa zasiłku dla osób bezrobotnych.

d) Refundacja kosztów opieki nad osobą zależną jest wypłacana po dokonaniu weryfikacji przedstawionych dokumentów, na konto wskazane przez Uczestnika Projektu.

**3. Stypendium szkoleniowe:**

a) Osobom uczestniczącym w szkoleniach przysługuje stypendium w wysokości nie większej niż 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy pod warunkiem, że liczba godzin szkolenia wynosi nie mniej niż 150 godzin miesięcznie.

b) W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie do odbytych godzin szkolenia.

**4. Stypendium stażowe**

a) W okresie odbywania stażu stażyście przysługuje miesięczne stypendium w wysokości nie większej niż 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy pod warunkiem, że liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie (140 godzin w przypadku os. Niepełnosprawnych). W przypadku niższego wymiaru godzin stypendium jest wyliczane proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanych przez stażystę.

b) Każdy Uczestnik/czka projektu na czas udziału w stażu zostaje objęty ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW).

c) Ze względu na konieczność posiadania przez Uczestników projektu ważnych badań lekarskich podczas odbywania stażu każdy uczestnik zostanie skierowany na badania lekarskie. Uczestnik/czka nie ponosi kosztu badań lekarskich.

**§ 7**

**Prawa i obowiązki uczestnika**

1. Uczestnik/czka projektu ma prawo do:

a). korzystania ze wszystkich form wsparcia oferowanych w ramach projektu,

b). otrzymania materiałów szkoleniowych,

c). otrzymania stypendium szkoleniowego,

d). otrzymania refundacji kosztów dojazdu na usługi doradcze i szkolenie,

e). otrzymania posiłków podczas szkolenia,

f). otrzymania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia,

g). otrzymania stypendium stażowego,

2. Uczestnik projektu jest zobowiązany do:

a). przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu,

b). udziału w pełnym cyklu projektu określonym w §3 ust. 3,

c). potwierdzania obecności na zajęciach w czasie szkolenia,

d). uczestniczenia w egzaminie kończącym szkolenie,

e). potwierdzania odbioru usług doradczych,

f). potwierdzania odbioru materiałów szkoleniowych i posiłków,

g). udostępnienia danych niezbędnych do monitoringu, kontroli i ewaluacji projektu,

h). złożenia niezwłocznie pisemnego oświadczenia w przypadku rezygnacji z uczestnictwa,

i). niezwłocznego informowania realizatorów o zmianach danych osobowych i teleadresowych.

3. Uczestnik/czka projektu po zakończeniu udziału w projekcie jest zobowiązany dostarczyć realizatorom w terminie do 3 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie kopie dokumentów potwierdzających osiągnięcie efektywności społeczno-zatrudnieniowej (umowa o pracę, umowa cywilnoprawna, zaświadczenie z zakładu pracy, wpis do CEIDG).

4. Warunkiem otrzymania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia jest obecność na zajęciach w wymiarze min. 80% czasu zajęć.

5. Uczestnik/czka może zostać skreślony/a z listy uczestników projektu w przypadku naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu lub zasad współżycia społecznego.

**§ 8**

**Zasady rezygnacji z udziału w projekcie**

1. W uzasadnionych przypadkach uczestnik może zrezygnować z udziału w projekcie.

2. W przypadku rezygnacji Uczestnik/czka składa niezwłocznie pisemne oświadczenie o rezygnacji z udziału w projekcie z podaniem przyczyn rezygnacji.

3. Złożenie rezygnacji przez uczestnika oznacza utratę przez niego statusu Uczestnika/czki projektu.

4. Uczestnik, który złożył rezygnację z udziału w projekcie, zobowiązany jest do zwrotu materiałów szkoleniowych i innych materiałów otrzymanych w ramach projektu.

5. W przypadku rezygnacji Uczestnika/czki z udziału w projekcie realizator może obciążyć Uczestnika/czkę kosztami udziału w projekcie proporcjonalnie do stopnia realizacji projektu i udzielonego wsparcia, chyba że rezygnacja nastąpiła z przyczyn obiektywnych i niezawinionych przez uczestnika.

6. Realizator odstępuje od obciążenia Uczestnika/czkę kosztami udziału w projekcie w przypadku rezygnacji spowodowanej uzyskaniem przez uczestnika zatrudnienia na następujących warunkach:

a) w przypadku stosunku pracy – umowa zawarta na okres co najmniej 3 miesięcy w wymiarze przynajmniej ½ etatu,

b) w przypadku założenia działalności gospodarczej – prowadzenie działalności gospodarczej przez okres co najmniej 3 miesięcy.

7. Uczestnik/czka jest zobowiązany do złożenia kopii dokumentów potwierdzających uzyskane zatrudnienie lub dokumentów potwierdzających prowadzenie działalności gospodarczej.

8. W przypadku rezygnacji Uczestnika/czki lub skreślenia go z listy uczestników jego miejsce w projekcie zajmuje kandydat znajdujący się na pierwszym miejscu listy rezerwowej.

**§ 9**

**Monitoring Uczestników Projektu**

1. Uczestnik/czka zobowiązany/a jest do:

a) uzupełniania list obecności, potwierdzenia własnoręcznym podpisem obecności na zajęciach, odbioru materiałów szkoleniowych, zaświadczeń, obecności na egzaminach, certyfikatów,

b) udziału we wszystkich ankietowych badaniach dotyczących jego/jej sytuacji zawodowej przeprowadzanych zarówno przez Projektodawcę, Instytucję Pośredniczącą oraz instytucje upoważnione,

c) rzetelnego wypełniania wszelkich dokumentów monitoringowych i ewaluacyjnych dostarczanych przez Projektodawcę, w tym ankiet dotyczących oceny Projektu i jego rezultatów,

d) informowania na potrzeby monitorowania Projektu o wszelkich zmianach w danych podanych w dokumentacji rekrutacyjnej w ciągu 7 dni od ich powstania.

**§ 10**

**Postanowienia końcowe**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.01.2021 r.

2. Projektodawca zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu w trakcie trwania Projektu.

3. Informacja o każdorazowej zmianie Regulaminu zostanie zamieszczona na stronie internetowej Projektu.

4. Regulamin dostępny jest i na stronie internetowej Projektu i w Biurze Projektu.

5. Rozstrzyganie spraw nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, pozostaje w gestii Koordynatora Projektu.