

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „ZACHODNIOPOMORSKIE CENTRUM WSPARCIA I INTEGRACJI”

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Stowarzyszenie „Aktywność bez barier” z siedzibą w Mierzynie, oś. Pod Lipami 28a realizuje projekt pt. „ZACHODNIOPOMORSKIE CENTRUM WSPARCIA I INTEGRACJI” na podst. Umowy nr UDA.RPZP.07.02.00-32-K018/19.
2. Projekt współfinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014 – 2020, Działanie 7.2. Wsparcie dla tworzenia podmiotów integracji społecznej oraz podmiotów działających na rzecz aktywizacji społeczno-zawodowej.
3. Biuro projektu mieści się w Szczecinie (71-868), ul. Stołczyńska 163, tel. 513-055-139, 513-055-137, e-mail: bezbarier@wp.pl, adres strony Projektu: www.bez-barier.org
4. Zasięg terytorialny Projektu – woj. Zachodniopomorskie – grupa docelowa: miasto Szczecin i powiat policki.
5. Okres realizacji projektu: 01.01.2020 – 31.12.2021.
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 „ZACHODNIOPOMORSKIE CENTRUM WSPARCIA I INTEGRACJI”, realizowany przez Stowarzyszenie „Aktywność bez barier”
2. **Instytucja Pośrednicząca** - Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie.
3. **Projektodawca (Realizator, Beneficjent)** – Stowarzyszenie „Aktywność bez barier”
4. **Kandydat/ka** – osoba z niepełnosprawnościami, niezatrudniona, zamieszkująca (w rozumieniu Kodeksu cywilnego) województwo zachodniopomorskie – grupa docelowa: miasto Szczecin, powiat policki, zagrożona ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, ponadto:

- bierna zawodowo
- z każdym rodzajem wykształcenia
- w wieku aktywności zawodowej - 18-64 lata

5. **Uczestnik/czka projektu** – Kandydat/ka, który zostanie zakwalifikowany/a do Projektu, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie.
6. **Osoby z niepełnosprawnościami** – osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych a także osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego.
7. **Dzień przystąpienia do Projektu** – dzień udziału Uczestnika/czki projektu w pierwszej formie 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.
9. **Kompetencja** – to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się/kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji.
10. **Kwalifikacja** – to określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania.

§ 3

Uczestnik/czka projektu

Uczestnikiem/czką projektu jest osoba, osoba niepełnosprawna¹ o znacznym i umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, niezatrudniona, zamieszkująca (w rozumieniu Kodeksu cywilnego) miasto Szczecin, powiat policki, zagrożona wykluczeniem społecznym, ponadto:

- bierna zawodowo²,
- w wieku aktywności zawodowej 18 - 64 lata.
- z każdym rodzajem wykształcenia

¹Osoba z niepełnosprawnościami to 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 osobą 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.)

² Osoba bierna zawodowo - osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne). Studenci studiów stacjonarnych są uznawani za osoby bierne zawodowo. 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), są uznawane za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym członek rodziny bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność) nie są uznawane za bierne zawodowo

§ 4

Rekrutacja uczestników/czek projektu

Złożenie dokumentów rekrutacyjnych.

1. Proces rekrutacji będzie mieć charakter otwarty i prowadzona będzie w okresie styczeń – marzec 2020r.
2. Dokumenty rekrutacyjne będą dostępne na stronie internetowej: www.bez-barrier.org, w biurze projektu pod adresem ul. Stołczyńska 163, 71-868 Szczecin, tel. 513-055-139, 513-055-137, e-mail: bezbarrier@wp.pl
3. Czytelnie wypełnione i podpisane dokumenty rekrutacyjne należy złożyć w Biurze Projektu osobiście, za pośrednictwem poczty, kuriera lub elektronicznie (w przypadku przesłania scanu dokumentów, Kandydat/-ka zobowiązany jest do dostarczenia oryginałów do Biura Projektu w ciągu 7 dni jednak nie później niż do dnia rozpoczęcia udziału w projekcie).
4. W skład dokumentów rekrutacyjnych wchodzi:
 - Regulamin rekrutacji i udziału w projekcie,*
 - Załącznik nr 1 do Regulaminu – Formularz rekrutacyjny,*
 - Załącznik nr 2 do Regulaminu – Oświadczenie Kandydata/-ki na UP w zakresie przetwarzanie danych osobowych,*
 - Załącznik nr 3 do Regulaminu – Oświadczenie Kandydata/-ki na UP o spełnianiu kryteriów udziału w projekcie*Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do Projektu.
5. Dodatkowo podczas rekrutacji Kandydat/-ka na Uczestnika/-czkę Projektu przedkłada:
 - orzeczenie o niepełnosprawności lub inny dokument równoważny potwierdzający stopień niepełnosprawności Kandydata/ki
 - dokument poświadczający schorzenie szczególne, niepełnosprawność intelektualną, sprzężoną lub chorobę psychiczną wydany przez lekarza (orzeczenie o stanie zdrowia lub opinia) – jeżeli dotyczy (dotyczy osób z niepełnosprawnością intelektualną, sprzężoną, chorobą psychiczną jeśli nie wynika to z orzeczenia o niepełnosprawności – orzeczenia z ZUS),
6. Dokumenty rekrutacyjne zostaną sprawdzone pod względem formalnym przez wyznaczony personel Projektu.

Kwalifikacja Kandydatów/ek do projektu

1. Do projektu zostanie zakwalifikowanych 60 osób z niepełnosprawnościami o umiarkowanym i znacznym stopniu niepełnosprawności, niezatrudnionych, zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym zamieszkujących miasto Szczecin, powiat policki, które spełniają warunki uczestnictwa określone w §3, złożyły poprawnie dokumenty rekrutacyjne oraz otrzymają najwyższą liczbę punktów w postępowaniu kwalifikacyjnym w tym:
 - 35 kobiet (58%)
 - 25 mężczyzn (42%)W tym min. 20 osób (12 kobiet/8 mężczyzn) z niepełnosprawnością sprzężoną oraz osoby z zaburzeniami psychicznymi, w tym osoby z niepełnosprawnością intelektualną i osoby z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi
2. W pierwszej kolejności do udziału w Projekcie zostaną zakwalifikowane osoby:

- a) Korzystające ze wsparcia PO PŻ **(+10 pkt.)**
 - b) Zagrożone ubóstwem/wykluczeniem społecznym w związku z rewitalizacją obszarów degradowalnych **(+10 pkt.)**
 - c) Zagrożone ubóstwem/wykluczeniem społecznym z powodu więcej niż 1 przesłanki (wielokrotne wykluczenie) **(+10 pkt.)**
 - d) O najniższych dochodach (nie przekraczających 150% kryterium dochodowego) **(+5 pkt.)**
3. W procesie rekrutacji powstaną listy podstawowe i rezerwowe.
 4. W przypadku niewyłonienia, spośród zgłoszonych aplikacji, wymaganej liczby Uczestników/czek projektu, Realizator projektu zastrzega sobie możliwość wyznaczenia dodatkowego terminu składania formularzy rekrutacyjnych.
 5. Rekrutacja odbywa się z uwzględnieniem zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasadę równości szans kobiet i mężczyzn. Beneficjent zakłada zakwalifikowanie do udziału w projekcie łącznie 60 Uczestników/czek Projektu, w tym 35 kobiet.
 6. W wypadku rezygnacji Uczestnika/czki projektu, osoby z listy rezerwowej będą „wchodziły” na ich miejsce.
 7. Projektodawca zastrzega sobie prawo do podejmowania decyzji o ograniczaniu lub intensyfikowaniu procesu rekrutacji w danych okresach realizacji Projektu w zależności od potrzeb oraz po ewentualnych zmianach liczb Uczestników/czek Projektu, po uzyskaniu zgody IP, na podstawie zmienionego wniosku o dofinansowanie.
 8. Informacje o rekrutacji znajdują się na stronie: www.bez-barrier.org oraz w Biurze Projektu.
 9. Dokumenty rekrutacyjne Uczestników/-czek Projektu gromadzone są w Biurze Projektu.
 9. Realizator projektu informuje telefonicznie wyłącznie osoby z listy podstawowej o zakwalifikowaniu się do projektu.

§ 5

Zakres wsparcia

1. Diagnoza potrzeb, utworzenie indywidualnej ścieżki reintegracji i podpisanie umowy na wzór kontraktu socjalnego – dla 100% Uczestników/czek projektu-60 osób x 30h dydaktycznych wsparcia na osobę (wsparcie obligatoryjne),
2. Wsparcie psychologiczne, treningi ekonomiczne, trening z zakresu umiejętności społecznych, wsparcie trenera pracy, animatora lokalnego, asystenta osoby niepełnosprawnej - dla 100% Uczestników/czek projektu- w tym:
 - Sesje psychologiczne (zajęcia indywidualne) – dla 100% Uczestników/czek projektu - 60 osób x śr. 10h wsparcia na osobę, min. 2h/os. (wsparcie obligatoryjne)
 - Treningi z zakresu umiejętności społecznych (zajęcia grupowe) – dla 100% Uczestników/czek projektu 60 osób (12 gr x 5os.) x 24h dydaktycznych wsparcia na grupę (wsparcie obligatoryjne)
 - Treningi ekonomiczny (zajęcia grupowe) – dla 100% Uczestników/czek projektu 60 osób (12 gr x 5os.) x 8h dydaktycznych wsparcia na grupę (wsparcie obligatoryjne)
 - Wsparcie trenera pracy - dla 100% Uczestników/czek projektu 60 osób – w zależności od potrzeb Uczestników/czek

3. Kurs komputerowy – dla 60 Uczestników/czek projektu: zajęcia grupowe – 20h/grupę
4. Wsparcie brokera edukacyjnego – dla 60 Uczestników/czek projektu: sesje indywidualne na których zostanie określony na podstawie indywidualnych predyspozycji Uczestników/czek, kierunek, rodzaj i poziom szkolenia/kursu zawodowego – 60 osób x 10h wsparcia na osobę
5. Szkolenia/kursy zawodowe – trwające 90h na osobę (20h zajęcia teoretyczne, 70h zajęcia praktyczne) – dla 60 Uczestników/czek projektu:
 - kursy zawodowe – dla 19 osób kończące się uzyskaniem kwalifikacji zawodowych potwierdzonych odpowiednim certyfikatem.
 - szkolenie zawodowe – dla 41 osób kończące się uzyskaniem kompetencji zawodowych potwierdzonych odpowiednim zaświadczeniem.
6. Konsultacje/szkolenia indywidualne dla rodzin otoczenia Uczestników/czek Projektu z zakresu m.in. uprawnień ON, zatrudnienia, rehabilitacji, udziału w organizacjach pozarządowych itp. (śr. 6 godz./ rodzinę/opiekuna)
7. Staże zawodowe na otwartym rynku pracy
 - 3 miesięczne dla 60 Uczestników/czek projektu
 - Każdy uczestnik po ukończeniu stażu zawodowego otrzyma opinię i zaświadczenie o ukończonym stażu
 - Wsparcie doradcy zawodu podczas realizacji stażu zawodowego – śr. 6h wsparcia na osobę
 - Wsparcie psychologa podczas realizacji stażu zawodowego – śr. 6h wsparcia na osobę
8. Aktywizacja zdrowotna – rehabilitacja dla 60 Uczestników/czek Projektu: min. 1h zajęć rehabilitacyjnych w tygodniu dla każdej osoby pod opieką zatrudnionego rehabilitanta.
9. Wszystkie formy wsparcia zostaną zorganizowane w pomieszczeniach dostosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych i w miejscach dostępnych pod względem dojazdowym.

§6

Organizacja usług

1. Wszystkie formy wsparcia realizowane w ramach Projektu dofinansowane są z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.
2. Uczestnicy/-czki Projektu nie ponoszą żadnych opłat z tytułu uczestnictwa w oferowanych w ramach Projektu formach wsparcia.
3. **Beneficjent ma prawo żądać od Uczestnika/ -czki projektu zwrotu w odpowiednim zakresie kosztów związanych z Jego/Jej udziałem w projekcie, wraz z odsetkami, jeżeli w trakcie realizacji projektu lub po jego zakończeniu okaże się, że Uczestnik projektu nie spełniał warunków udziału w projekcie lub podał nieprawdziwe dane w oświadczeniach i dokumentach rekrutacyjnych, albo, gdy wyjdzie na jaw, że nie spełniał warunków do otrzymania poszczególnych świadczeń w ramach niniejszej umowy.**
4. Usługi w ramach projektu realizowane będą na terenie miasta Szczecina i powiatu polickiego w godzinach i częstotliwości dostosowanej do Uczestników/czek projektu.

3. Podczas zajęć Uczestnicy/-czki projektu otrzymują niezbędne materiały szkoleniowe, stypendium szkoleniowe (w ramach szkoleń/kursów zawodowych), stypendium stażowe, odzież robocza, badania wstępne, ubezpieczenie NNW (w ramach staży zawodowych), poczęstunek (podczas zajęć dydaktycznych grupowych).
4. W chwili przystąpienia do pierwszej formy wsparcia Uczestnik/-czka Projektu jest zobowiązany do wypełnienia i podpisania:
 - a) Załącznika nr 4 do Regulaminu – Deklaracja udziału w projekcie,
 - b) Załącznika nr 5 do Regulaminu – Oświadczenie UP o zobowiązaniu się do poinformowania o podjęciu zatrudnienia/uzyskaniu kwalifikacji po opuszczeniu programu,
 - c) Załącznika nr 6 do Regulaminu – Oświadczenie UP o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych,

§ 7

Zasady monitoringu Uczestników/czek

1. Uczestnicy/-czki Projektu zobowiązani/-e są do każdorazowego potwierdzania skorzystania ze wsparcia poprzez złożenie podpisu na właściwym dokumencie (m.in. lista obecności itp.).
2. Uczestnicy/-czki Projektu zobowiązani/-e są do wypełniania ankiet monitorujących/ewaluacyjnych.
3. Informacje, o których mowa w pkt. 1-2 będą wykorzystywane do wywiązywania się Projektodawcy z obowiązków sprawozdawczych z realizacji Projektu wobec IP.

§ 8

Obowiązki Uczestników/czek

1. Przestrzeganie niniejszego Regulaminu oraz przepisów prawa powszechnego
2. Potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych, dydaktycznych, zaświadczeń, certyfikatów, cateringu, poczęstunku.
3. Wypełnienie niezbędnych dokumentów związanych z udziałem w projekcie, udostępnionych przez Beneficjenta oraz upoważnione do tego instytucje, tj. w szczególności: ankiet ewaluacyjnych/monitorujących i dokumentów niezbędnych do określenia poziomu wiedzy, kompetencji, motywacji i predyspozycji się monitoringowi zgodnie z zasadami o których mowa w § 7 niniejszego Regulaminu.
4. Podpisania umowy na wzór kontraktu socjalnego, której integralną częścią jest opis ścieżki reintegracji oraz opinia psychologa.
5. Przed przystąpieniem do realizacji szkolenia/kursu zawodowego podpisania umowy szkoleniowej zawierającej warunki dotyczące realizacji szkolenia/kursu zawodowego i wypłaty stypendium szkoleniowego.
6. Przed przystąpieniem do realizacji stażu zawodowego odpisania trójstronnej umowy stażowej zawierającej warunki dotyczące realizacji stażu zawodowego i wypłaty stypendium stażowego.

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. W ciągu 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie udostępnienia Realizatorowi projektu danych dotyczących statusu na rynku pracy oraz informacji na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskaniu kwalifikacji lub kompetencji.
9. Dostarczenie Realizatorowi projektu niezwłocznie dokumentów potwierdzających dokonanie postępu w procesie aktywizacji społeczno – zatrudnieniowej i zmniejszenia dystansu do zatrudnienia lub dokumentów potwierdzających dalszą aktywizację za okres 3 miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie (np. opinia wystawiona przez psychologa/doradcę/terapeutę, zaświadczenie z instytucji tj. OPS, poradnia psychologiczna, zawodowa, instytucji szkoleniowej, zaświadczenie o podjęciu nauki, zaświadczenie o zarejestrowaniu się w PUP).
10. Dostarczenie Realizatorowi projektu niezwłocznie dokumentów potwierdzających podjęcie zatrudnienia przez Uczestnika projektu w trakcie udziału w projekcie jako i do 3 miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie (np. kopia umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu, zaświadczenie potwierdzające prowadzenie działalności gospodarczej przez co najmniej trzy miesiące, dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenia społeczne przez co najmniej trzy miesiące prowadzenia działalności gospodarczej).
11. 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, etc.),
12. punktualne przychodzenia na zajęcia,
13. usprawiedliwienie nieobecności w Biurze Projektu w terminie 3 dni od daty zaistnienia zdarzenia,

§ 9

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. Udokumentowane podjęcie zatrudnienia przed zakończeniem pełnej ścieżki wsparcia (zatrudnienie poza wsparciem w ramach projektu).
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 w trakcie trwania wsparcia, w szczególności szkolenia/kursu zawodowego lub stażu zawodowego, Projektodawca może wystąpić do Uczestnika/-czki o zwrot całości lub części kosztów związanych z dotychczas otrzymanym wsparciem.**
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 §4.

§ 10

Zakończenie udziału w Projekcie

1. Uczestnik/-czka Projektu kończy udział w projekcie:
 - a) po odbyciu wszystkich planowanych form wsparcia (zgodnie z zaplanowaną ścieżką wsparcia), lub
 - b) w momencie przerwania odbierania zaplanowanych form wsparcia w związku z podjęciem zatrudnienia (zatrudnienie poza wsparciem w ramach projektu).
 - c) w przypadku o którym mowa w § 9. pkt. 2.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Realizatora projektu.
2. Projektodawca zastrzega sobie prawo do wprowadzania uzupełnień do niniejszego Regulaminu rekrutacji i udziału w Projekcie w trakcie trwania Projektu. Wprowadzona do Regulaminu zmiana nie może skutkować nierównym traktowaniem Kandydatów/Kandydatek chyba, że konieczność dokonania zmiany wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa
3. Ostateczna interpretacja „Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie” należy do Stowarzyszenia „Aktywność bez barier” w oparciu o wytyczne dla instytucji biorących udział we wdrażaniu – RPO WZ oraz odpowiednie przepisy Unii Europejskiej.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 2 stycznia 2020 r. i obowiązuje w całym okresie realizacji projektu.

Załączniki:

1. *Załącznik nr 1 do Regulaminu - Formularz rekrutacyjny*
2. *Załącznik nr 2 do Regulaminu – Oświadczenie Kandydata/-ki na UP w zakresie przetwarzanie danych osobowych,*
3. *Załącznik nr 3 do Regulaminu – Oświadczenie Kandydata/-ki na UP o spełnianiu kryteriów udziału w projekcie*
4. *Załącznika nr 4 do Regulaminu – Deklaracja udziału w projekcie,*
5. *Załącznika nr 5 do Regulaminu – Oświadczenie UP o zobowiązaniu się do poinformowania o podjęciu zatrudnienia/uzyskaniu kwalifikacji po opuszczeniu programu,*
6. *Załącznika nr 6 do Regulaminu – Oświadczenie UP o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych,*
7. *Załącznik nr 7 do Regulaminu – Umowa na wzór kontraktu socjalnego*