



**Regulamin uczestnictwa
w projekcie pn. „Akademia Pracy!”
realizowanym przez Centrum Usług Szkoleniowo-Doradczych *Jakub Szpon*,
nr projektu FELB.06.02-IP.01-0029/24**

§ 1

Informacje o projekcie

1. Projekt „Akademia Pracy!” realizowany jest przez Centrum Usług Szkoleniowo-Doradczych *Jakub Szpon* (nr **FELB.06.02-IP.01-0029/24**) na podstawie umowy o dofinansowanie projektu zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy z siedzibą w Zielonej Górze, w ramach Osi Priorytetowej 6: Fundusze Europejskie na wsparcie obywateli, Działanie 6.2 Realizacja działań na rzecz osób znajdujących się w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy.
2. Termin realizacji projektu określony na dzień przygotowania niniejszego Regulaminu: 01.10.2024 - 31.08.2025 r.
3. Projekt współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji Uczestników/ Uczestniczek Projektu nazywanych dalej „Uczestnikami” oraz zasady uczestnictwa w Projekcie „Akademia Pracy!” zwanym dalej „Projektem”.
2. Niniejszy Regulamin określa prawa i obowiązki Uczestników/ Uczestniczek.
3. Celem głównym projektu jest aktywizacja zawodowa 50 osób ubogich pracujących, osób zatrudnionych na umowach krótkoterminowych, osób pracujących na podstawie umów cywilno-prawnych, osób odchodzących z rolnictwa zamieszkujących teren województwa lubuskiego.
4. Udział Uczestników/czek w Projekcie jest bezpłatny.

§ 3

Zakres wsparcia

Projekt obejmuje następujące wsparcie:

1. Mój Indywidualny Rozwój - identyfikowanie potrzeb i potencjału Uczestnika Projektu:
 - a) spotkanie z doradcą zawodowym - 2h/Uczestnika
 - b) spotkanie z psychologiem - 2h/Uczestnika
2. Poradnictwo zawodowe:
 - a) indywidualne spotkania ze specjalistami 2h/Uczestnika
 - b) grupowy trening samodoskonalenia, 8h/Uczestnika
3. Rozwój umiejętności zawodowych - realizacja szkoleń
 - a) szkolenia zawodowe dla 50 Uczestników
 - b) grupowe szkolenia ICT dla 20 Uczestników
4. Staże zawodowe 3 miesięczne dla 10 Uczestników
5. Pośrednictwo pracy - 4h/Uczestnika.

§ 4

Warunki uczestnictwa w projekcie

Projekt skierowany jest do grupy docelowej z obszaru województwa lubuskiego, tj. osób ubogich pracujących, osób zatrudnionych na umowach krótkoterminowych, osób pracujących na podstawie umów cywilno-prawnych, osób odchodzących z rolnictwa. Wsparciem zostanie objętych **50 osób** (35K/15M), w tym:

- 10 osób w wieku 18-29 lat,
- 10 osób w wieku 55 lat i więcej,
- 50 osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek.

§ 5

Przebieg procesu rekrutacji

1. Rekrutacja prowadzona będzie zgodnie z zasadą równości szans z użyciem równościowego języka przekazu w odniesieniu do równości szans kobiet i mężczyzn oraz osób niepełnosprawnych.
2. Rekrutacja i formy wsparcia realizowane będą zgodnie z zasadą niedyskryminacji ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, narodowość, obywatelstwo, religię (wyznanie) lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek, orientację seksualną, przynależność do grup społeczno-zawodowych, sytuację materialną i prawną, wykształcenie, zawód, pochodzenie społeczne.
3. Rekrutacja do projektu prowadzona będzie w trybie ciągłym, w terminie od 01.10.2024 do 31.08.2025 r. Realizator projektu ma prawo do zakończenia w każdym momencie etapu rekrutacji w przypadku liczby zgłoszeń przewyższającej ilość miejsc w projekcie, powstanie lista rezerwowa.
4. Kandydaci do udziału w projekcie zobligowani są do spełnienia następujących kryteriów formalnych uczestnictwa:
 - a) Zamieszkiwanie w obszarze województwa lubuskiego,
 - b) Osoba uboga pracująca
 - c) Osoba zatrudniona na umowie krótkoterminowej
 - d) Osoba pracująca na podstawie umowy cywilnoprawnej
 - e) Osoba odchodząca od rolnictwa
5. Kandydaci do projektu składają dokumenty rekrutacyjne wraz z wymaganymi dokumentami/załącznikami potwierdzającymi dane zawarte w formularzu tj.
 - Formularz rekrutacyjny
 - Umowa uczestnictwa w projekcie
 - Oświadczenie o spełnianiu kryterium grupy docelowej
 - Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych
 - Orzeczenie o niepełnosprawności - kopia (jeśli dotyczy).
 - Inne (dokumenty potwierdzające sytuację na rynku pracy i spełnienie kryterium grupy docelowej)
6. Dokumenty rekrutacyjne powinny być czytelnie wypełnione wraz ze złożonymi podpisami.
7. Dokumenty rekrutacyjne przyjmowane będą pocztą tradycyjną oraz osobiście w Biurze projektu (ul. Sikorskiego 99, 66-400 Gorzów Wlkp.).
8. Złożenie dokumentów zgłoszeniowych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem się do udziału w projekcie.
9. Każdy z kompletów dokumentów rekrutacyjnych w pierwszym etapie zostanie oceniony pod kątem spełnienia kryteriów formalnych uczestnictwa wymienionych w pkt.4. Niespełnienie min. jednego kryterium oznacza brak możliwości zakwalifikowania do udziału w projekcie.
10. Po weryfikacji formalnej i merytorycznej formularzy rekrutacyjnych kandydat na Uczestnika projektu zostanie skierowany na rozmowę z Doradcą Zawodowym. Doradca zawodowy oceni motywację, profil psychologiczny, predyspozycje oraz możliwość podjęcia pracy u kandydata. Rozmowy realizowane będą w oparciu o narzędzia rekrutacyjne: formularz oraz bezpośredni wywiad.
11. Każdy zakwalifikowany Kandydat zostanie powiadomiony o wynikach rekrutacji drogą telefoniczną lub elektroniczną (mail). W przypadku zwolnienia się miejsca dla kandydata znajdującego się na liście rezerwowej, zostanie on niezwłocznie poinformowany drogą telefoniczną lub mailową o możliwości przystąpienia do projektu.
12. Osoby zakwalifikowane do projektu przystępując do pierwszej formy wsparcia zobowiązane są podpisać umowę uczestnictwa w projekcie.

§ 6

Uprawnienia i obowiązki Uczestników Projektu

1. Uczestnik projektu zobowiązany jest do:
 - a. Regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w szkoleniach;
 - b. Potwierdzania uczestnictwa każdorazowo na liście obecności;
 - c. Wypełniania ankiet ewaluacyjnych i monitoringowych w czasie trwania projektu.
2. Aby otrzymać certyfikat ukończenia szkolenia Uczestnik projektu zobowiązany jest do uczestnictwa w co najmniej 80% zajęć objętych programem oraz pozytywnego złożenia zaliczenia końcowego.
3. Realizator projektu dopuszcza usprawiedliwienie nieobecności spowodowane chorobą lub ważnymi

- sytuacjami losowymi. Usprawiedliwienie dokonywane jest na podstawie zwolnienia lekarskiego lub innych dokumentów usprawiedliwiających jego nieobecność ponad poziom określony w pkt. 2.
4. W przypadku przekroczenia limitu nieobecności określonego w pkt. 2, oprócz pisemnego usprawiedliwienia swojej nieobecności, Uczestnik projektu zobowiązany jest do uzyskania zgody Kierownika projektu na kontynuację uczestnictwa w projekcie - Kierownik projektu wyraża zgodę na kontynuację uczestnictwa w projekcie w uzasadnionych przypadkach.
 5. Uczestnik projektu zostaje skreślony z listy uczestników w przypadku:
 - a. Przekroczenia dozwolonego limitu nieobecności, nieusprawiedliwienia oraz nie uzyskania zgody Kierownika projektu na kontynuację uczestnictwa w projekcie.
 - b. Złożenia pisemnej rezygnacji z uczestnictwa w projekcie.
 6. Realizator projektu zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika projektu z listy uczestników w przypadku naruszenia przez Uczestnika projektu niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego.
 7. Dopuszcza się wycofanie Uczestnika z projektu w terminie krótszym niż 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia w przypadku sytuacji losowej (np. niezaplanowany pobyt w szpitalu), która musi zostać potwierdzona odpowiednią dokumentacją.
 8. W przypadku wycofania Uczestnika z udziału w projekcie w trakcie trwania szkolenia, Realizator projektu może żądać, aby Uczestnik przedłożył zaświadczenia lekarskie lub inne dokumenty usprawiedliwiające wycofanie lub rezygnację danego Uczestnika.
 9. Uczestnik projektu jest zobowiązany do udzielania wszelkich informacji związanych z uczestnictwem w Projekcie instytucjom zaangażowanych we wdrażanie w ramach Osi Priorytetowej 6: Fundusze Europejskie na wsparcie obywateli, Działanie 6.2 Realizacja działań na rzecz osób znajdujących się w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy.

§ 7

Zasady monitoringu Uczestników projektu

1. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do wypełniania list obecności oraz ankiet oceniających zajęcia prowadzone w ramach Projektu.
2. Uczestnik Projektu zobowiązuje się podać dane niezbędne Realizatorowi projektu do wypełnienia kwestionariusza SL2021.
3. Uczestnik Projektu już w trakcie rekrutacji akceptuje zasady ewaluacji projektu, co poświadcza osobiście podpisem na oświadczeniu o zgodzie na udostępnianie i przetwarzanie danych osobowych.
4. Dane osobowe, których mowa w pkt. 2 przetwarzane będą w celu umożliwienia monitoringu, kontroli i ewaluacji projektu.
5. Uczestnik projektu zobowiązuje do informowania Realizatora projektu o ewentualnych zmianach swojej sytuacji zawodowej (np. zmian statusu na rynku pracy, zmiana miejsca zamieszkania)
6. Każdy Uczestnik projektu do 4 tygodni po zakończeniu przez niego udziału w projekcie, zobowiązany jest do poinformowania Realizatora projektu o jego statucie na rynku pracy. W przypadku podjęcia przez niego zatrudnienia zobowiązuje się do dostarczenia kopii umowy o pracy lub zaświadczenia z zakładu pracy o zatrudnieniu (dotyczy Uczestników projektu, którzy podejmą pracę w oparciu o stosunek pracy). W przypadku kiedy Uczestnik projektu podejmie pracę w oparciu o podjęcie działalności gospodarczej zobowiązuje się on do dostarczenia wypisu z CEIDG lub KRS wraz z potwierdzeniem opłacenia składek.

§ 8

Szkolenia/kursy zawodowe

1. Szkolenia zawodowe przewidziane są dla wszystkich Uczestników projektu.
2. Uczestnicy projektu, biorący udział w szkoleniach/kursach zawodowych mają zapewnione bezpłatne materiały szkoleniowe, ubezpieczenie NNW, zwrot kosztów dojazdu, pokrycie kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną na czas trwania szkolenia oraz stypendium szkoleniowe.
3. Stypendium szkoleniowe będzie wypłacane Uczestnikowi na podstawie listy obecności na szkoleniu wyłącznie poprzez przelew bankowy na wskazany numer konta.

§ 9

Staże zawodowe

1. Staże zawodowe są przewidziane dla 10 osób Uczestników projektu co stanowi 20 % grupy docelowej.
2. Staże zawodowe odbywać się będą w ramach umów stażowych zawieranych na okres 3 miesięcy.
3. Staże zawodowe będą realizowane zgodnie z zaleceniami Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży, a także standardami Europejskich i Polskich Ram Jakości Praktyk i Staży.
4. Szczegóły realizacji stażu, obowiązki i prawa Uczestnika projektu określa umowa stażowa, której stroną jest co najmniej Uczestnik projektu oraz podmiot przyjmujący na staż, określająca podstawowe warunki przebiegu stażu, w tym okres trwania stażu, wysokość przewidywanego stypendium, miejsce wykonywania prac, zakres obowiązków oraz dane opiekuna stażu zawodowego.
5. Staże zawodowe realizowane będą zgodnie z programem danego zawodu, ułożonego przez pracodawcę i podpisanego przez Uczestnika projektu, dostosowanego do potrzeb i możliwości Uczestnika projektu.
6. Dzienny wymiar czasu pracy (realizacji stażu) nie przekroczy 8 godzin, a tygodniowy 40 godzin. Dla osób z orzeczoną niepełnosprawnością dzienny czas pracy wynosić będzie 7 godzin, a tygodniowy 35 godzin.
7. Stypendium stażowe wypłacane będzie za przepracowane godziny na podstawie listy obecności.

§ 10

Zwrot kosztów dojazdów oraz kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną

Uczestnikom projektu przysługuje zwrot kosztów dojazdów oraz kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną na warunkach określonych w *Regulaminie zwrotu kosztów dojazdów oraz opieki nad dzieckiem osobą zależną dla uczestników projektu „Akademia Pracy!”*.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.10.2024 r.
2. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu uczestnictwa w projekcie.
3. Uczestnik Projektu pisemnie potwierdza zapoznanie się z Regulaminem uczestnictwa w projekcie.
4. Regulamin jest dostępny na stronie internetowej projektu www.cusd.pl oraz w Biurze Projektu.

Zapoznałam/łem się z niniejszym regulaminem

Data i podpis Uczestnika Projektu