



REGULAMIN REKRUTACJI i UCZESTNICTWA

w projekcie pt. „MŁODZI AKTYWNI NA RYNKU PRACY” realizowanym
w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,
Priorytet VII Promocja integracji społecznej,
Działanie 7.2 Przeciwdziałanie wykluczeniu i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej,
Poddziałanie 7.2.1 Aktywizacja zawodowa i społeczna osób zagrożonych wykluczeniem
społecznym

§ 1

Informacje ogólne

1. Projekt pt. „Młodzi aktywni na rynku pracy” (zwany dalej Projektem) realizowany jest przez Izbę Gospodarczą „Śląsk” (zwana dalej Liderem) we współpracy z Indeks Consulting Sp. z o.o. oraz DIWA Personalservice Sp. z o.o. Agencja Pośrednictwa Pracy (zwani dalej Partnerami).
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Regulamin rekrutacji do projektu określa:
 - a) kryteria uczestnictwa w projekcie,
 - b) zasady zgłoszenia uczestnictwa oraz kwalifikowania uczestników,
 - c) prawa i obowiązki uczestników,
 - d) warunki odbycia stażu,
 - e) prawa i obowiązki uczestników podczas odbywania stażu,
 - f) prawa i obowiązki Organizatora stażu,
 - g) zasady rezygnacji z projektu.

§ 2

Cele i założenia Projektu

1. Realizacja Projektu obejmuje okres od 01.01.2015r. do 30.11.2015r.
2. Głównym celem Projektu jest aktywacja społeczno zawodowa 60 osób (24 kobiet i 36 mężczyzn) nieaktywnych zawodowo w wieku 15-30 lat zagrożonych wykluczeniem społecznym z gmin: Baborów, Biała, Chrzastowice, Cisek, Dąbrowa, Dobrodzień, Dobrzeń Wielki, Głogówek, Głubczyce, Głuchołazy, Gorzów Śląski, Izbicko, Jemielnica, Kamiennik, Kietrz, Komprachcice, Korfantów, Krapkowice, Lasowice Wielkie, Leśnica, Lubrza, Lubsza, Łambinowice, Lubniany, Murów, Niemodlin, Olszanka, Otmuchów, Ozimek, Paczków, Pawłowiczki, Prószków, Prudnik, Radłów, Reńska Wieś, Rudniki, Skarbimierz, Skoroszyce, Strzelce Opolskie, Strzeleczyki, Tułowice, Turawa, Ujazd.
3. Uczestnikiem projektu może być osoba spełniająca łącznie poniższe kryteria:
 - a) wiek 15-30 lat,
 - b) pozostająca bez zatrudnienia - osoba niezatrudniona, niewykonywująca innej pracy zarobkowej (osoba nie wykonuje pracy lub nie świadczy usług na podstawie umów cywilnoprawnych, w tym agencyjnej, umowy - zlecenia, umowy o dzieło albo w okresie członkostwa w rolniczej spółdzielni produkcyjnej, spółdzielni kółek rolniczych lub spółdzielni usług rolniczych), zdolna i gotowa do podjęcia zatrudnienia w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy, w tym osoba zarejestrowana we właściwym dla miejsca zamieszkania (stałego lub czasowego) powiatowym urzędzie pracy jako bezrobotna,



c) zamieszkująca na terenie jednej z gmin wskazanej w §2 ust. 2

Powyższe kryteria muszą być spełnione zarówno na dzień złożenia kwestionariusza rekrutacyjnego, jak również na dzień podpisania Deklaracji uczestnictwa, która jest podpisywana w późniejszym terminie – po zakwalifikowaniu kandydata do uczestnictwa w projekcie.

4. W ramach projektu zaplanowano następujące formy wsparcia:

a) poradnictwo zawodowe,

b) poradnictwo psychologiczne,

c) szkolenia zawodowe w zawodach:

- doradca finansowy z kursem kasjera walutowo- złotowego,

- pracownik kancelaryjny- kadry i płace

- spawacz TIG i MAG,

- operator pił mechanicznych,

- grafik komputerowy.

d) trzy miesięczne staże w zawodzie zgodnym z kierunkiem ukończonego szkolenia.

§ 3

Zasady rekrutacji

1. Rekrutacja ma charakter otwarty i będzie prowadzona od 01.01.2015 do 30.06.2015 roku.

2. Warunkiem uczestnictwa w projekcie jest spełnienie kryteriów określonych w §2 ust. 3 niniejszego Regulaminu oraz złożenie Formularza zgłoszeniowego. Wzór formularza zgłoszeniowego stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu Rekrutacji i Uczestnictwa i jest dostępny w wersji elektronicznej na stronie internetowej Projektu www.stazeopolskie.pl oraz w wersji papierowej pocztą bądź pod adresem korespondencyjnym: Izba Gospodarcza „Śląsk”, ul. Ozimska 184, 45-310 Opole.

3. Złożone kwestionariusze rekrutacyjne zostaną poddane weryfikacji pod kątem kompletności i wymaganych załączników oraz spełniania kryteriów uczestnictwa w Projekcie.

4. Zgłoszenia do udziału przyjmowane będą pocztą bądź osobiście pod adresem korespondencyjnym: Izba Gospodarcza „Śląsk”, ul. Ozimska 184, 45-310 Opole we wszystkie dni robocze tygodnia w godzinach od 08.00 do 16.00.

5. Odmowa podania danych osobowych oraz brak zgody na ich przetwarzanie są równoznaczne z brakiem możliwości udzielania wsparcia w ramach Projektu.

6. Ocena merytoryczna złożonych formularzy będzie obejmowała:

a) weryfikacja spełniania przez kandydata kryteriów określonych w §2 ust. 4 niniejszego Regulaminu Rekrutacji i Uczestnictwa,

b) skierowanie na badania lekarskie w celu określenia braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania wybranego zawodu.

7. Osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie zostaną poinformowane o tym fakcie telefonicznie lub drogą e-mail. Lider nie gwarantuje udziału w projekcie wszystkim zainteresowanym.

8. W wyniku procesu rekrutacji zostanie utworzona lista podstawowa obejmująca 60 osób oraz lista rezerwowa obejmująca 12 osób.

9. Osoby wpisane na listę rezerwową mogą zostać wybrane do udziału w projekcie w przypadku zwolnienia miejsca na skutek czyjejś rezygnacji lub skreślenia z listy uczestników. O fakcie wyboru do udziału w projekcie osoby z listy rezerwowej będą powiadamiane telefonicznie lub drogą e-mail.

10. Ostatecznym momentem przyjęcia osoby do udziału w projekcie będzie podpisanie przez nią deklaracji uczestnictwa w projekcie, stanowiącej załącznik Nr 2 do Regulaminu Rekrutacji i Uczestnictwa.

11. Uczestnicy projektu otrzymają dokładne informacje o terminie i miejscu rozpoczęcia poszczególnych form wsparcia telefonicznie lub drogą e-mail.



12. Osobom niezakwalifikowanym do udziału w projekcie nie przysługuje odwołanie.

§ 4

Prawa Uczestnika / Uczestniczki Projektu

Każdy z Uczestników projektu ma prawo do:

1. Nieodpłatnego skorzystania z działań przewidzianych w Projekcie, wymienionych w § 2 ust. 5 Regulaminu.
2. Otrzymania bezpłatnych materiałów dydaktycznych.
3. Zwrotu poniesionych i udokumentowanych kosztów dojazdu na zajęcia szkoleniowe i staż, przy uwzględnieniu zasad zwrotu kosztów (zasady określone w Regulaminie udziału w szkoleniach zawodowych.)
4. Otrzymania wyżywienia podczas szkolenia, zgodnie z założeniami budżetu.
5. Ubezpieczenia w czasie szkolenia i stażu.
6. Otrzymania certyfikatu ukończenia szkolenia.

§ 5

Obowiązki Uczestnika / Uczestniczki Projektu

Każdy z Uczestników projektu zobowiązany jest do:

1. Pełnego uczestnictwa w podstawowym wsparciu, szkoleniach, stażu, o których mowa w § 2 ust. 5.
2. Regularnego uczestnictwa i punktualnego przychodzenia na spotkania z doradcą zawodowym, psychologiem, zajęcia szkoleniowe i staż.
3. Poświadczania obecności podczas każdej formy wsparcia oraz odbioru materiałów szkoleniowych i posiłku za pomocą podpisów na właściwych listach.
4. Wypełniania niezbędnych dla uczestnictwa w Projekcie dokumentów w tym dotyczących zwrotu kosztów dojazdu na szkolenia i staż.
5. Powiadomienia Lidera o niezdolności do uczestnictwa w projekcie z powodu choroby niezwłocznie, a najpóźniej w drugim dniu nieobecności oraz do dostarczenia zaświadczenia lekarskiego w terminie 7 dni od jego wystawienia.
6. Przekazywania Liderowi informacji o zmianie statusu osoby niezatrudnionej (np. o podjęciu zatrudnienia lub założeniu działalności gospodarczej) i zmianie danych personalnych i kontaktowych (nazwisko, adres zamieszkania, numer telefonu itp.) w formie pisemnej w ciągu 7 dni od zajścia zdarzenia skutkującego zmianą.
7. Zwrotu otrzymanych materiałów szkoleniowych Liderowi- w przypadku rezygnacji z udziału w szkoleniu.
8. W przypadku powtarzających się, nieusprawiedliwionych nieobecności przekraczających 20% czasu trwania szkolenia lub nieobecności nieusprawiedliwionych na stażu Lider zastrzega sobie prawo skreślenia takiej osoby z listy Uczestników i Uczestniczek Projektu. Jest to równoznaczne z nieukończeniem szkolenia i koniecznością zwrotu kosztów poniesionych na udzielone wsparcie.

§ 6

Warunki odbycia stażu

1. Staże organizowane w ramach projektu „**Młodzi aktywni na rynku pracy**” są płatne ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
2. Program staży skierowany jest do osób które zgodnie z niniejszym Regulaminem Rekrutacji i Uczestnictwa została zakwalifikowana do udziału w Projekcie.



3. Staż zawodowy trwa 3 miesiące w trybie ciągłym. Czas odbywania stażu nie może przekroczyć 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a stażysty będącego osobą niepełnosprawną zaliczoną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.
4. W trakcie odbywania stażu zawodowego Uczestnikowi przysługują dni wolne w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu.
5. Stażysta nie może odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych. Jednakże, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy, Lider może wyrazić zgodę na realizację stażu w niedzielę i święta, w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej
6. W przypadku rezygnacji lub zaprzestania uczęszczania na staż, Lider ma prawo obciążyć Uczestnika kosztem jego udziału w Projekcie.
7. Po zakwalifikowaniu Uczestnika na staż zostaje podpisana trójstronna umowa o realizacji stażu pomiędzy Uczestnikiem/ Uczestniczką, Liderem oraz Organizatorem Stażu.
8. Rozpoczęcie odbywania stażu będzie następowało od dnia określonego w umowie o realizowanie stażu.
9. Na staż zostanie skierowana osoba po ukończeniu jednego z poniższych szkoleń:
 - Doradca finansowy z kursem kasjera walutowo-złotowego – 120 godzin
 - Pracownik kancelaryjny – kadry i płace – 120 godzin
 - Spawacz TIG i MAG – 240 godzin
 - Operator pił mechanicznych – operator urządzeń do obróbki drewna i ścinki drzew – 44 godziny
 - Grafik komputerowy – 160 godzin
10. Staż może odbywać się u Organizatora Stażu, który prowadzi działalność gospodarczą przez okres co najmniej 6 miesięcy. Organizator przyjmując na staż nie może pozostawać w stanie likwidacji bądź upadłości.
11. Organizator Stażu przystępuje do udziału w Projekcie poprzez wypełnienie „Wniosku o przyjęcie stażysty” w którym uściśla preferowany profil stażysty oraz określa potencjalne miejsce odbywania stażu (załącznik nr 1 do Umowy trójstronnej o staż)
12. Organizator Stażu zobowiązany jest do opracowania „Programu stażu”. Program stażu stanowi integralną część Trójstronnej umowy o staż. Program stażu musi zostać przedstawiony Liderowi. (Załącznik nr 2 do Umowy trójstronnej o staż)
13. Wskazany przez Organizatora Stażu w „Programie stażu” Opiekun Uczestnika powinien posiadać odpowiednie kwalifikacje i predyspozycje do sprawowania opieki, ponieważ jest zobowiązany do udzielania stażystcie wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań.
14. Organizator Stażu nie może skierować stażysty do wykonywania innych zadań na innym stanowisku, niż wskazane w umowie lub zmieniać program stażu bez zawarcia z Liderem stosownego aneksu.



§7

Prawa i obowiązki Uczestnika Projektu podczas odbywania stażu

1. Uczestnik projektu w związku z odbywaniem stażu zobowiązany jest do przestrzegania Umowy trójstronnej o staż, a w szczególności do:

- a) podjęcia stażu we wskazanym terminie i miejscu odbywania;
- b) sumiennego i starannego wykonywania czynności i zadań objętych programem stażu, stosowania się do poleceń Organizatora stażu i upoważnionych przez niego osób, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa;
- c) przestrzegania ustalonego czasu odbywania stażu w miejscu pracy oraz regulaminu pracy i porządku obowiązującego w zakładzie pracy;
- d) przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących u Organizatora Stażu, w szczególności zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
- e) dbania o dobro zakładu pracy oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Organizatora stażu na szkodę;
- f) przestrzegania w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego;
- h) utrzymywania stałego kontaktu z Liderem projektu oraz niezwłocznego informowania Lidera o wszelkich nieprawidłowościach w realizacji stażu,
- i) podpisania deklaracji odnośnie zachowania tajemnicy (załącznik nr 5 do umowy Trójstronnej o staż).

§8

Prawa i obowiązki Organizatora Stażu

1. Do obowiązków Organizatora Stażu należy w szczególności:
 - a) uzgodnienie programu stażu oraz monitorowanie i ocena stażu,
 - b) nieodpłatnej współpracy z Liderem w celu zorganizowania i przeprowadzenia stażu oraz zgłaszanie mu wszystkich pojawiających się trudności w realizacji stażu,
 - c) przyjęcia Uczestnika Projektu na staż w terminie, miejscu i na stanowisku określonym w Umowie trójstronnej o staż,
 - d) zapoznania Uczestnika Projektu, przed podjęciem stażu, z jego prawami i obowiązkami,
 - e) prowadzenia stażu zapewniając bezpieczeństwo i higienę pracy,
 - f) przeprowadzenia szkolenia stanowiskowego Uczestnika projektu oraz przeszkolenia w zakresie BHP i przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznania Uczestnika projektu z obowiązującym regulaminem pracy, programem stażu oraz innymi przepisami obowiązującymi w miejscu odbywania stażu,
 - g) zapewnienia Uczestnikowi Projektu Opiekuna stażu. Opiekun ma obowiązek udzielać wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań, sprawowania stałego nadzoru nad stażystą oraz do poświadczenia własnym podpisem prawdziwości informacji zawartych w sprawozdaniu bezrobotnego z przebiegu stażu,



h) Zapewnienie Uczestnikowi jak najlepszych możliwości wykorzystania posiadanej wiedzy jak i nabycia nowych umiejętności, specyficznych dla zawodu/branży oraz powierzanie mu zadań odpowiadających jego kwalifikacjom oraz doświadczeniu.

§ 9

Dodatkowe świadczenia dla Uczestników

Z tytułu uczestnictwa w projekcie Uczestnik ma prawo do następujących świadczeń:

1. Stypendium szkoleniowe – wypłacane osobom uczestniczącym w szkoleniu zawodowym w wysokości 120% zasiłku dla bezrobotnych jeżeli miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin; w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie. Stawka stypendium wynosi: 8,53 zł brutto za godzinę szkolenia.
2. Stypendium stażowe – wypłacane osobom uczestniczącym w stażu w miesięcznej wysokości minimalnego wynagrodzenia brutto z 2014r. - 1680zł brutto co stanowi kwotę 1680 zł netto .
3. Zwrot kosztów dojazdu na szkolenia wyliczony jako iloczyn liczby dni szkoleniowych i stawki dziennej na przejazd w wysokości 5,20 zł oraz zwrot kosztów dojazdu na staż w wysokości do 264 zł miesięcznie. Zwrot kosztów dojazdu dokonywany jest pod warunkiem przedłożenia oryginału imiennego biletu miesięcznego bądź oryginałów biletów jednorazowych z przejazdów najtańszym dogodnym środkiem transportu obsługiwanym przez przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji publicznej na danej trasie (PKS, PKP, pozostali przewoźnicy) natomiast w przypadku dojazdu samochodem prywatnym należy przedłożyć kserokopię dowodu rejestracyjnego pojazdu oraz kserokopię prawa jazdy.
4. Bezpłatne badania lekarskie mające określić brak przeciwwskazań zdrowotnych do odbywania stażu na danym stanowisku pracy oraz szkolenia (o ile taki wymóg istnieje).

§ 10

Zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie

1. Odmowa uczestnictwa w danej formie wsparcia, o której mowa w § 2 pkt jest traktowana jako rezygnacja z uczestnictwa w Projekcie. Jest to równoznaczne z nieukończeniem szkolenia lub stażu i koniecznością zwrotu kosztów poniesionych na udzielone wsparcie.
2. W przypadku powtarzających się, nieusprawiedliwionych nieobecności przekraczających 20% czasu trwania szkolenia lub nieobecności nieusprawiedliwionych na stażu Lider zastrzega sobie prawo skreślenia takiej osoby z listy Uczestników i Uczestniczek Projektu. Jest to równoznaczne z nieukończeniem szkolenia lub stażu i koniecznością zwrotu kosztów poniesionych na udzielone wsparcie.
3. Za usprawiedliwioną przyczynę przerwania (rezygnacji) uczestnictwa w Projekcie uznaje się podjęcie własnej działalności gospodarczej lub podjęcie pracy w ramach stosunku pracy lub umowy cywilnoprawnej. Sytuację podjęcia własnej działalności gospodarczej lub pracy uznaje się za zakończenie uczestnictwa w Projekcie zgodnie z zaplanowaną ścieżką wsparcia i nie wywołuje ona żadnych sankcji.
4. Lider może uznać za usprawiedliwione inne okoliczności wskazane przez Uczestnika.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem Rekrutacji i Uczestnictwa wszelkie decyzje podejmuje Lider projektu.



2. Lider Projektu nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych, wytycznych oraz zmianach prawa w zakresie dotyczącym niniejszego projektu.
3. Lider zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu.
4. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają formy pisemnej.
5. Aktualna treść Regulaminu jest dostępna w Biurze Projektu oraz na stronie www.stazeopolskie.pl,
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2015r.

Oświadczam, iż zapoznałam/em się z Regulaminem rekrutacji i udziału w Projekcie.

Data i czytelny podpis