

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„Zacznij od nowa” nr RPOP.08.02.00-16-0033/19

§ 1

Definicje

Objaśnienia skrótów i używanych terminów:

Projekt – oznacza to projekt pod tytułem „Zacznij od nowa” nr RPOP.08.02.00-16-0033/19

EFS – Europejski Fundusz Społeczny.

Instytucja Zarządzająca – Zarząd Województwa Opolskiego pełniący rolę Instytucji Zarządzającej RPO Województwa Opolskiego na lata 2014-2020.

Uczestnik projektu (UP) – oznacza to osobę, która została zakwalifikowana do udziału w projekcie i została objęta przynajmniej jedną formą wsparcia w ramach projektu.

Realizator Projektu (Beneficjent) – Nestor Group Bartosz Berkowski, ul. Rynek 39/40, 58-100 Świdnica

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady naboru i uczestnictwa w projekcie *Zacznij od nowa*, realizowanym w ramach Osi priorytetowej: VIII – Integracja społeczna, Działanie: 08.02 - Włączenie społeczne.
2. Realizatorem projektu (Beneficjentem) jest Nestor Group Bartosz Berkowski z siedzibą w Rynku 39/40, 58-100 Świdnica
3. Biuro projektu mieści się pod adresem: ul. Rodziewiczówny 15, 48-303 Nysa
4. Okres realizacji projektu: 01.09.2019 r. – 31.08.2021 r.
5. Obszar realizacji projektu: województwo opolskie.

§ 3

Uczestnicy Projektu

1. Grupę docelową stanowi 40 osób (24 kobiety, 16 mężczyzn) zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym (w tym mieszkańców miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze) od 18 roku życia, zamieszkujących na terenie województwa opolskiego.
2. Uczestnicy projektu muszą spełniać następujące warunki:
 - a) ukończone 18 lat,
 - b) pozostają bez pracy: osoby bezrobotne niezarejestrowane - 36 osób lub bierne zawodowo przebywające na urlopie wychowawczym – 4 osoby;
 - c) zamieszkują województwo opolskie, w tym miasta tracące funkcje społeczno-gospodarcze (Nysa, Strzelce Opolskie)
 - d) wyrażają zdolność i chęć podjęcia zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy,
 - e) w przypadku rolników lub domowników rolnika ubezpieczonych w KRUS, są gotowi przejść do ZUS,
 - f) nie prowadzą działalności gospodarczej,
 - g) wyrażą zgodę na przetwarzanie własnego wizerunku (zdjęcia, nagrania filmowe) w celach dokumentacyjnych, informacyjnych i promocyjnych projektu oraz dla Instytucji Zarządzającej,
 - h) wyrażą zgodę na przetwarzanie swoich danych zawartych w dokumentacji z indywidualnych zajęć doradczych i psychologicznych,
 - i) zadeklarują swój systematyczny udział (w minimalnym 80% wymiarze) na każdej formie wsparcia przewidzianej w projekcie,
 - j) zobowiążą się do udzielania informacji na temat swoich losów zawodowych w trakcie trwania wsparć w ramach projektu, a także w terminie 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie udzielić informacji na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji.

§ 4

Kryteria uczestnictwa w projekcie

Warunkiem uczestnictwa w projekcie **Zacznij od nowa** jest:

1. Zapoznanie się Regulaminem projektu, wypełnienie Formularza rekrutacyjnego, Oświadczeń Uczestnika/Uczestniczki, Oświadczenia dotyczącego przetwarzania danych osobowych, Deklaracji uczestnika projektu (powyższe dokumenty dostępne są w biurze projektu, jak również są dostępne na stronie internetowej projektu www.nestorgroup.pl) oraz innych dokumentów niezbędnych do weryfikacji kwalifikowalności osoby pod kątem projektu.

2. Potwierdzenie spełniania kryteriów kwalifikacyjnych Uczestnika projektu poprzez dodatkowe złożenie następujących dokumentów:
 - a) W przypadku osób bezrobotnych niezarejestrowanych – oświadczenie.
 - b) W przypadku osób biernych zawodowo – oświadczenie.
 - c) W przypadku osób niepełnosprawnych – orzeczenie o stopniu niepełnosprawności.
 - d) W celu potwierdzenia niskich kwalifikacji – oświadczenie.
 - e) W przypadku osób wykluczonych z powodu więcej niż jednej z przesłanek – oświadczenie.
 - f) W przypadku osób korzystających z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020- oświadczenie.
 - g) Dowód osobisty na potwierdzenie wieku.

§ 5

Zasady kwalifikacji Uczestników - rekrutacja

1. Rekrutacja będzie prowadzona w sposób otwarty, jawny i ciągły do II kw. 2020 r. lub do czasu zrekrutowania wymaganej liczby UP i odbędzie się zgodnie ze wskazanymi dla projektu wskaźnikami.
 2. Uczestnicy zgłaszają swój udział poprzez złożenie dokumentów rekrutacyjnych w Biurze projektu osobiście, lub drogą elektroniczną. Dokumenty aplikacyjne dostępne będą w biurze projektu i na stronie projektu www.nestorgroup.pl
 3. Kwalifikowalność UP będzie oceniana na etapie rekrutacji, przez Komisję rekrutacyjną w składzie: Koordynator Projektu, Asystent Koordynatora Projektu, Właściciel.
 4. Zrekrutowanych zostanie 40 osób. W przypadku rezygnacji Uczestnika, miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej.
 5. W przypadku równej liczby punktów, decydować będzie dochód na osobę w rodzinie.
 6. Etapy rekrutacji:
 - a) I ETAP rekrutacji – przyjmowanie deklaracji zgłoszeniowych do projektu.
 - b) II ETAP rekrutacji – weryfikacja kryteriów kwalifikowalności do projektu na podstawie złożonej deklaracji - ocena deklaracji pod kątem spełnienia wymogów formalnych obejmie weryfikację zaświadczeniami: orzeczenia lub inne poświadczające stan zdrowia w przypadku osób niepełnosprawnych (ON), w przypadku osób bezrobotnych bądź biernych zawodowo – oświadczenia lub inne dokumenty.
- ☐ Pierwszeństwo w rekrutacji przewidziane dla: osób niepełnosprawnych - 15 pkt, kobiet - 15 pkt, osób wykluczonych społecznie z więcej niż jednej z przesłanek – 15 pkt, osób korzystających z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 – 15 pkt, osób 50+ - 10 pkt, osób zamieszkujących tereny wiejskie - 5pkt, osób długotrwale bezrobotnych - 5pkt.
- III ETAP rekrutacji – realizowany w przypadku pozytywnego wyniku etapu II, UP kierowany jest na poradnictwo indywidualne w zakresie podniesienia kompetencji życiowych i społeczno – zawodowych.

www.nestorgroup.pl

7. Po przeanalizowaniu dokumentów rekrutacyjnych zostanie stworzona lista UP. Zakwalifikowani uczestnicy zostaną powiadomieni o przyjęciu do projektu telefonicznie lub mailowo.

§ 6

Formy wsparcia w ramach projektu

1. W ramach projektu „Zacznij od nowa” objętych wsparciem będzie 40 Uczestników (24K, 16M). Jeden Uczestnik może wziąć udział w jednym szkoleniu zawodowym.
2. Wsparcie oferowane w ramach projektu obejmuje:
 - a) Poradnictwo indywidualne w zakresie podniesienia kompetencji życiowych i umiejętności społeczno-zawodowych – zajęcia indywidualne z psychologiem 6h/osobę.
 - b) Praca socjalna w zakresie podniesienia kompetencji życiowych i umiejętności społeczno-zawodowych – zajęcia indywidualne 6h/osobę.
 - c) Coaching w zakresie podniesienia kompetencji życiowych i umiejętności społeczno-zawodowych – zajęcia indywidualne 6h/osobę.
 - d) Pośrednictwo pracy – zajęcia indywidualne 6h/osobę.
 - e) Szkolenia zawodowe – średnio 15 dni szkolenia, tj. 120h/osobę.
 - f) Subsydiowane zatrudnienie – realizację zadania przewidziano dla 18 UP (10K,8M). Uczestnicy będą mieli prawo do minimum 6 mies. zatrudnienia w ramach umowy o pracę - średnio 40h/tyg.

§ 7

Organizacja usług

1. Udział w projekcie jest całkowicie bezpłatny.
2. Wszyscy Uczestnicy szkoleń otrzymają materiały szkoleniowe (drukowane lub na płycie CD etc.).
5. W przypadku nieobecności na zajęciach grupowych uczestnik zobowiązuje się do samodzielnego odrobienia opuszczonych zajęć.
6. Każdorazowa nieobecność wymaga informacji telefonicznej lub mailowej.
7. Przekroczenie dozwolonego progu nieobecności (20%) może wiązać się ze skreśleniem z listy uczestników lub zawieszeniem uczestnictwa w projekcie.
8. Uczestnicy mogą ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu. Zwrot kosztów dojazdu dotyczy podróży z/do miejsca wsparcia oferowanego w ramach projektu (poradnictwo, szkolenie, pośrednictwo pracy, do miejsca zatrudnienia) z miejsca innego niż miejsce odbywania się danego wsparcia. Zwrot kosztów dojazdu można otrzymać na podstawie biletów lub faktur imiennych na paliwo. Koszty dojazdu są zwracane tylko do równowartości kosztu przejazdu II klasą środkami transportu publicznego (PKP, PKS i inne) na danej trasie. Zwrot kosztów podróży nie może przekroczyć 25zł dziennie.
9. Uczestnik Projektu zobowiązuje się przekazać Realizatorowi projektu dokumenty niezbędne do rozliczenia zwrotu kosztów dojazdu na poszczególne formy wsparcia realizowane w ramach projektu, tj.:

- a) wniosek o zwrot kosztów dojazdu na formularzu udostępnionym przez Projektodawcę – formularz dostępny na stronie projektu oraz w biurze projektu,
 - b) komplet biletów przejazdowych (tam i z powrotem) z jednego dnia lub oświadczenie o korzystaniu z samochodu prywatnego (wzór oświadczenia dostępny na stronie projektu i w biurze projektu),
 - c) inne niezbędne do rozliczenia faktycznych kosztów podróży.
10. Rozliczenia dotyczące zwrotu kosztów dojazdu można składać przez cały okres otrzymywania wsparcia.
11. Po każdej formie wsparcia następuje zwrot kosztów dojazdu pod warunkiem przekazania wszelkich niezbędnych dokumentów.
12. W przypadku, gdy jednym samochodem jedzie więcej osób, to koszt dojazdu zwracany jest jedynie właścicielowi pojazdu lub osobie która posiada umowę użyczenia samochodu. W szczególnych przypadkach, gdy uczestnik szkolenia nie posiada prawa jazdy oraz utrudniony dostęp do komunikacji publicznej, może uzyskać zwrot kosztów dojazdu po przedstawieniu oświadczenia osoby, przez którą był dowożony na usługi w ramach projektu. Po sprawdzeniu kompletności i poprawności dokumentacji Biuro Projektu zatwierdza wypłatę środków.
13. Złożenie niekompletnych lub nie w wymaganym terminie, niezbędnych dokumentów spowoduje nie wypłacenie przez Projektodawcę zwrotu kosztów dojazdu. Zwrot kosztów dojazdu odbywa się poprzez przelew na konto Uczestnika projektu (w uzasadnionych przypadkach w innej formie). Projektodawca zastrzega sobie możliwość wstrzymania wypłat, o ile nie posiada środków finansowych na koncie projektu. W takim przypadku zwrot kosztów zostanie przelany niezwłocznie po otrzymaniu środków od Instytucji Pośredniczącej. Projektodawca ma prawo sprawdzić wiarygodność danych podanych przez Uczestników Projektu, prosząc o dodatkowe dokumenty lub sprawdzając dane w odpowiednich instytucjach.
14. Dopuszcza się usprawiedliwienie opuszczonych zajęć z przyczyn:
- a) zdrowotnych – zwolnienie lekarskie wydane na odpowiednim druku dostarczone do 3 dni od momentu rozpoczęcia zwolnienia.
 - b) inne – pisemne wyjaśnienie lub dokument potwierdzający wystąpienie określonych okoliczności.
15. Osobom uczestniczącym w szkoleniu zawodowym przysługuje stypendium szkoleniowe (średnio 813,91 zł za 120h) brutto wraz z narzutami za 1 godz. szkolenia, od którego Realizator projektu odprowadzi należne składki ZUS zgodnie z ustawą o systemie ubezpieczeń społecznych z dnia 13.10.1998 Dz.U. 2007 nr 11poz.74 z póź. zm).
- Stypendia są wypłacane proporcjonalnie do godzin szkolenia w których Uczestnik wziął udział, jeśli obecność odpowiadała min. 80% frekwencji.

§ 8

Zasady monitoringu Uczestników projektu

1. Uczestnicy zobowiązani są do każdorazowego potwierdzania swojej obecności na zajęciach. Potwierdzenie obecności następuje poprzez złożenie podpisu na Liście Obecności.
2. Uczestnicy zobowiązani są do wypełniania ankiet ewaluacyjnych w trakcie uczestnictwa w poszczególnych etapach projektu oraz po zakończeniu każdego z nich.
3. Uczestnicy zobowiązani są do informowania Organizatora o ewentualnych zmianach swojej sytuacji zawodowej i danych osobowych (np. podjęcie zatrudnienia, zmiana adresu zamieszkiwania, zmiana nazwiska).
4. Uczestnicy projektu są zobowiązani do informowania na temat swoich losów zawodowych w trakcie trwania wsparć w ramach projektu, w terminie 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie, a także nie później niż po upływie 3 miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie, na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji.

§ 9

Obowiązki Uczestników i Realizatora projektu

1. Uczestnik projektu zobowiązuje się do:
 - a) Przestrzegania niniejszego Regulaminu.
 - b) Punktualnego, regularnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach.
 - c) Rzetelnego przygotowywania się do zajęć zgodnie z poleceniami trenerów.
 - d) Przystąpienia do egzaminu końcowego, egzaminu zewnętrznego.
 - e) Przynoszenia na zajęcia otrzymanych materiałów szkoleniowych.
 - f) Korzystania z powierzonych mu urządzeń zgodnie z instrukcją obsługi.
 - g) Poddawania się monitoringowi zgodnie z zasadami o których mowa w § 8 niniejszego regulaminu.
 - h) Zachowania zgodnie z zasadami współżycia społecznego, zgodnego z ogólnymi normami moralnymi i etycznymi w stosunku do trenerów, szkoleniowców, doradców, psychologów, wykładowców, osób realizujących projekt i innych uczestników projektu.
 - i) Każdy Uczestnik zobowiązany jest do **podpisania deklaracji uczestnictwa w projekcie w dniu rozpoczęcia pierwszej usługi.**
2. Organizator projektu lub podwykonawca szkoleń zobowiązują się do:
 - a) Zapewnienia materiałów szkoleniowych i dydaktycznych niezbędnych do realizacji szkolenia.
 - b) Dokonania zwrotu kosztów dojazdu na zajęcia indywidualne i grupowe, wydania wyżywienia uczestnikom zajęć grupowych, wypłacenia stypendium szkoleniowego.

§ 10

Zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie

1. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia.
2. Uzasadnione przypadki, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i nie mogą być znane przez Uczestnika w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
3. Organizator zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika z listy uczestników projektu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego regulaminu oraz zasad współżycia społecznego w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, wykładowcy lub pracownika biura projektu, udowodnionego aktu kradzieży lub szczególnego wandalizmu.
4. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji z udziału w projekcie Uczestnik jest zobowiązany zwrócić otrzymane materiały szkoleniowe.
5. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika z listy osób zakwalifikowanych do projektu, jego miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej zgodnie z zasadami zawartymi w § 5.

§ 11

Ochrona danych osobowych

1. Dane osobowe uczestników projektu będą przechowywane i przetwarzane wyłącznie w celu umożliwienia monitoringu, kontroli i ewaluacji projektu.
2. Projektodawca zobowiązuje się przestrzegać zapisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 roku w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych w stosunku do powierzonych i przetwarzanych danych osobowych.

§ 12

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie sprawy związane z interpretacją niniejszego regulaminu rozstrzygane są przez Beneficjenta i rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
2. Beneficjent zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu w sytuacji zmiany wytycznych, warunków realizacji projektu lub innych okoliczności niezależnych od Beneficjenta Projektodawcy.
3. Regulamin i wszelkie pozostałe dokumenty dostępne są na stronie internetowej projektu www.nestorgroup.pl



4. Wszelkie zmiany niniejszego regulaminu wymagają formy pisemnej.
5. Regulamin rekrutacji wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Realizator Projektu:

Nestor Group Bartosz Berkowski

Rynek 39/40

58-100 Świdnica

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis Realizatora Projektu

Zapoznałam/em się z treścią regulaminu i akceptuję wszystkie jego warunki.

.....
Miejscowość, data

.....
Czytelny podpis Uczestnika Projektu