

REGULAMIN

REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„Na fali” nr RPPM.05.02.02-22-0058/16

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Projekt „Na fali” nr RPPM.05.02.02-22-0058/16 realizowany jest przez EUROSOLUTIONS Jan Dymek (Projektodawca) z siedzibą przy ul. Piekary 12, 64-800 Chodzież w ramach Osi Priorytetowej 05. Zatrudnienie, Działania 05.02. Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020.
2. Realizacja projektu jest współfinansowana przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie określa w szczególności:
 - a) kryteria uczestnictwa w Projekcie,
 - b) procedurę rekrutacji Kandydatów/tek do udziału w Projekcie,
 - c) zakres wsparcia i organizację wsparcia,
 - d) prawa i obowiązki Uczestnika/czki Projektu,
 - e) zasady rezygnacji z udziału w Projekcie,
 - f) monitoring Uczestników Projektu,
 - g) zakończenie udziału w Projekcie,
 - h) postanowienia końcowe.
4. 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.
5. Wszystkie informacje dotyczące realizacji Projektu dostępne są na stronie internetowej Projektu oraz w Biurze Projektu.

§ 2

Słownik pojęć

Wyjaśnienie pojęć użytych w niniejszym Regulaminie:

1. Projekt – Projekt „Na fali” nr RPPM.05.02.02-22-0058/16.

2. Projektodawca (Beneficjent) –EUROSOLUTIONS Jan Dymek z siedzibą przy ul. Piekary 12, 64-800 Chodzież.

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 wskazane w § 4 niniejszego Regulaminu oraz przekazała dane niezbędne do wykazania uczestnika w systemie SL2014 i podpisała Umowę uczestnictwa w Projekcie.

6.Biuro Projektu – 76-200 Słupsk, ul. Al. 3-go Maja 44.

7.Strona internetowa Projektu – www.nafali.eurosolutions.pl - strona zawierająca niezbędne informacje dotyczące realizacji Projektu.

8.Regulamin – niniejszy Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie.

9.Osoby bezrobotne – osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Niezależnie od spełnienia powyższych przesłanek, zarejestrowani bezrobotni są zaliczani do osób bezrobotnych. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności, jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi¹.

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 lub 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.IPD (Indywidualny Plan Działania) – dokument tworzony przez uczestnika projektu we współpracy z doradcą zawodowym, stanowiący podsumowanie informacji na temat potencjału zawodowego (w tym potrzeb szkoleniowych), kompetencji i celów zawodowych uczestnika projektu oraz sposobu ich realizacji. IPD stanowi podstawę ustalenia dalszych form wsparcia (w tym tematyki szkoleń zawodowych) dla uczestnika projektu. W przypadku projektów realizowanych przez Powiatowe Urzędy Pracy oznacza to plan działań obejmujący podstawowe usługi rynku pracy wspierane instrumentami rynku pracy w celu zatrudnienia bezrobotnego lub poszukującego pracy.

12.Osoby bierne zawodowo – osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują² i nie są bezrobotne). Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym

¹ Taka sytuacja ma miejsce w momencie gdy np. osoba bezrobotna urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, iż jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. W związku z tym, należy ją traktować jako osobę bezrobotną.

² Osoby pracujące to osoby w wieku 15 lat i więcej, które wykonują pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie, z której czerpią zyski lub korzyści rodzinne lub osoby posiadające zatrudnienie lub własną działalność, które jednak chwilowo nie pracowały ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie. Osoby prowadzące działalność na własny rachunek – prowadzące działalność gospodarczą, gospodarstw o rolne lub praktykę zawodową - są również uznawane za pracujących, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:

- 1) osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstw o nie osiąga zysków;
- 2) osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (np. rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódkę czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konferencjach lub seminariach);
- 3) osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności. Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracę w nosi

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)³.

- 13. Osoba niepełnosprawna** – osoba niepełnosprawna w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2011 r. Nr 127 poz. 721, z późn. zm.) lub osoba z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (t.j. Dz.U. z 2016 poz. 546, z późn. zm.), tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.
- 14. Osoby o niskich kwalifikacjach** - osoby posiadające wykształcenie do poziomu ISCED 3 włącznie zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Kształcenia (ISCED 2011) zaaprobowaną przez Konferencję Ogólną UNESCO. Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.
- 15. Kwalifikacja** – 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.
- 16. Walidacja** – wieloetapowy proces sprawdzania, czy – niezależnie od sposobu uczenia się – efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Walidacja poprzedza certyfikowanie. Walidacja obejmuje identyfikację i dokumentację posiadanych efektów uczenia się oraz ich weryfikację w odniesieniu do wymagań określonych dla kwalifikacji. Walidacja powinna być prowadzona w sposób trafny (weryfikowane są te efekty uczenia się, które zostały określone dla danej kwalifikacji) i rzetelny (wynik weryfikacji jest niezależny od miejsca, czasu, metod oraz osób przeprowadzających walidację). Walidację kończy podjęcie i wydanie decyzji, jakie efekty uczenia się można potwierdzić, jakie zaś nie.

bezpośredni w kład w działalność gospodarczą, gospodarstw o rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego.

Bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny uznawany jest za „osobę prowadzącą działalność na własny rachunek”.

Żołnierze poborowi, którzy wykonywali określoną pracę, za którą otrzymywali wynagrodzenie lub innego rodzaju zysk w czasie tygodnia odniesienia nie są uznawani za „osoby pracujące” – o ile obowiązkowy pobór i powołanie do wojska dotyczy państwa członkowskiego.

Osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/rodzicielskim (rozumianym jako świadczenie pracownicze, gdzie pracodawca zapewnia płatny lub bezpłatny czas wolny od pracy do momentu porodu i okres ten obejmuje późniejszą krótkoterminową opieką nad dzieckiem) są uznawane za „osoby pracujące”.

„Zatrudnienie subsydiowane” jest uznawane za „zatrudnienie”. Należy je rozumieć jako zachętę do zatrudnienia zgodnie z definicjami Polityki Rynku Pracy (LMP): Zachęty do zatrudnienia obejmują środki, które ułatwiają rekrutację osób bezrobotnych i innych grup docelowych lub pomagają zapewnić ciągłość zatrudnienia osób narażonych na przymusowe zwolnienie z pracy. Zachęty do zatrudnienia odnoszą się do subsydiowania miejsc pracy na otwartym rynku pracy, które mogą istnieć lub zostać stworzone bez dotacji publicznych i które, jak należy mieć nadzieję, utrzymają się po okresie subsydiowania. Miejsca pracy, które mogą być subsydiowane, dotyczą zwykle sektora prywatnego, ale do uzyskania wsparcia kwalifikują się również miejsca pracy z sektora publicznego i instytucji niekomercyjnych, przy czym rozróżnienie nie jest wymagane. Środki publiczne w postaci zachęt w zakresie zatrudnienia mają swój udział w kosztach zatrudnienia, przy czym większość tych kosztów nadal ponosi pracodawca. Nie wyklucza to jednak przypadków, kiedy wszystkie koszty pracy są pokrywane przez określony czas ze środków publicznych.

³ Taka sytuacja ma miejsce w momencie gdy np. osoba bierna zawodowo urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, iż jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. W związku z tym, należy ją traktować jako osobę bierną zawodowo chyba, że jest zarejestrowana jako bezrobotna, wówczas zgodnie z definicją należy wykazać ją jako osobę bezrobotną.

§ 3

Główne założenia

1. Projekt realizowany jest od dnia 01.09.2017r. do dnia 30.09.2018r. na obszarze powiatu słupskiego w województwie pomorskim.
2. Celem Projektu jest aktywizacja zawodowa 100 osób bezrobotnych (60 kobiet, 40 mężczyzn) w wieku 30 lat i więcej, zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy, zamieszkujących na obszarze powiatu słupskiego (woj. pomorskie) oraz należących do co najmniej jednej z wymienionych grup: osoby powyżej 50 roku życia, kobiety, osoby długotrwale bezrobotne, osoby o niskich kwalifikacjach, osoby z niepełnosprawnościami.
3. W ramach Projektu zakłada się realizację następujących form wsparcia: poradnictwo zawodowe z IPD przy wykorzystaniu narzędzia WOPZ, grupowe poradnictwo, warsztaty aktywnego poszukiwania pracy, doradztwo psychologiczne, przeprowadzenie szkoleń zawodowych, staże zawodowe, pośrednictwo pracy, dodatek relokacyjny.
4. W efekcie realizacji projektu minimum 40 (24 kobiety, 16 mężczyzn) osób zdobędzie kwalifikacje zawodowe.
5. Wsparcie oferowane w ramach Projektu jest bezpłatne. Projektodawca pokrywa koszty organizacji wsparcia, szkoleń zawodowych, zakupu materiałów dydaktycznych, cateringu, przeprowadzenia egzaminów, stypendium szkoleniowego, badań lekarskich, ubezpieczenia NNW, stypendium stażowego. Ponadto na podstawie odrębnego Regulaminu Projektodawca dokonuje przyznania dodatku relokacyjnego, zwraca koszty przejazdu do miejsc organizacji wsparcia oraz koszty opieki nad dzieckiem.

§ 4

Kryteria uczestnictwa w Projekcie

1. Uczestnikiem/czką Projektu może zostać osoba spełniająca łącznie następujące warunki:
 - b) w chwili przystąpienia do Projektu jest osobą w wieku 30 lat lub więcej (tj. najpóźniej w dniu rozpoczęcia udziału w Projekcie osoba powinna ukończyć 30 rok życia),
 - c) zamieszkuje w rozumieniu Kodeksu Cywilnego⁴ na terenie powiatu słupskiego w województwie pomorskim,
 - d) jest osobą bezrobotną (tzn. zarejestrowaną w rejestrze Powiatowego Urzędu Pracy jako bezrobotna),
 - e) należy do co najmniej jednej z wymienionych grup: jest osobą w wieku 50 lat lub więcej lub/i jest kobietą lub/i jest osobą z niepełnosprawnością lub/i jest osobą długotrwale bezrobotną lub/i jest osobą o niskich kwalifikacjach (do ISCED 3 łącznie).
2. W Projekcie przewidziano udział 100 osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy (60 kobiet, 40 mężczyzn).
3. Rekrutacja będzie prowadzona według limitu miejsc dla poszczególnych grup docelowych:
 - co najmniej 10 osób będą stanowiły osoby długotrwale bezrobotne (6 kobiet, 4 mężczyzn),
 - co najmniej 15 osób będą stanowiły osoby w wieku 50 lat i więcej (9 kobiet, 6 mężczyzn),
 - co najmniej 60 osób będą stanowiły kobiety,
 - co najmniej 30 osób będą stanowiły osoby o niskich kwalifikacjach (18 kobiet, 12 mężczyzn),

⁴ Zgodnie z art. 25 Kodeksu Cywilnego miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość w której osoba przebywa z zamiarem stałego pobytu.

- co najmniej 10 osób będą stanowiły osoby z niepełnosprawnościami (9 kobiet, 6 mężczyzn).

§ 5

Procedura rekrutacji Kandydatów/ek do udziału w Projekcie

1. Rekrutacja Kandydatów/tek prowadzona będzie zgodnie z zasadą bezstronności, jawności, przejrzystości, równości szans, w tym płci i niedyskryminacji w dostępie do oferowanych w ramach Projektu form wsparcia. Działania rekrutacyjne wsparte będą kampanią promocyjno-informacyjną.
2. Na minimum 10 dni roboczych przed rozpoczęciem rekrutacji Beneficjent poinformuje społeczeństwo o realizacji Projektu i planowanym terminie przyjmowania zgłoszeń do udziału w Projekcie.
3. Nabór jest otwarty i jawny. Rekrutacja do Projektu prowadzona będzie w II edycjach, w terminach wskazanych przez Projektodawcę za pośrednictwem strony internetowej projektu. Uczestnicy/czki zostaną zapisani/e na listę uczestnictwa. W sytuacji zbyt dużej liczby chętnych utworzona zostanie lista rezerwowa.
4. Nabór do udziału w projekcie trwa minimum 15 dni roboczych lub do momentu gdy liczba kandydatów/ek osiągnie 150, w tym min. 150% minimalnej zakładanej liczebności każdej z podgrup docelowych.
5. Do każdej edycji zakwalifikowanych zostanie 50 osób o najwyższej liczbie punktów. W razie równej liczby punktów zdecyduje kolejno: niższy dochód na osobę w rodzinie, kolejność zgłoszeń.
6. Na stronie internetowej projektu zostaną opublikowane zanonimizowane listy z wynikami (wg nr formularzy, z podziałem na kobiety i mężczyzn).
7. Procedura rekrutacji obejmuje następujące etapy:
 - a) złożenie prawidłowo wypełnionego Formularza zgłoszeniowego (wypełnionego w sposób czytelny, komputerowo lub odręcznie) wraz z wymaganymi załącznikami jeśli dotyczą:
 - oświadczeniem o posiadaniu zdolności do czynności prawnych,
 - zaświadczeniem z PUP o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej lub długotrwale bezrobotnej,
 - oświadczeniem o pozostawaniu bez pracy,
 - kserokopią urzędowego zaświadczenia w przypadku osób z niepełnosprawnością – odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia,
 - oświadczeniem - zgodą na podanie danych dla wspólnych wskaźników produktu,
 - oświadczeniem - zgodą na przekazanie informacji na temat sytuacji po opuszczeniu Projektu,
 - deklaracją uczestnictwa w Projekcie.
 - b) weryfikację poprzez formularz zgłoszeniowy spełniania kryteriów kwalifikowalności na bieżąco przez Asystenta Koordynatora i decyzję o zakwalifikowaniu się do udziału w Projekcie wydaną przez Koordynatora Projektu,
 - c) przeprowadzenie oceny motywacji Kandydata/ki do udziału w Projekcie,
 - d) utworzenie wstępnej listy rankingowej oraz listy rezerwowej z podziałem na kobiety i mężczyzn,
 - e) poinformowanie Kandydata/tki o zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie,
 - f) utworzenie i opublikowanie ostatecznej listy Uczestników Projektu,
 - g) podpisanie Umowy uczestnictwa w Projekcie z wymaganymi załącznikami:

- oświadczeniem dotyczącym przetwarzania danych osobowych,
- oświadczeniem o wizerunku,
- minimalnym zakresem danych koniecznych do wprowadzenia do centralnego systemu teleinformatycznego (SL2014) w zakresie Uczestników Projektu.

8. Zasady przyjmowania zgłoszeń:

- a) dokumenty zgłoszeniowe dostępne są w Biurze Projektu, na stronie internetowej Projektu oraz przesyłane są e-mailem na życzenie,
- b) dokumenty zgłoszeniowe można składać osobiście/przez osobę upoważnioną w Biurze Projektu, przesać pocztą tradycyjną/kurierem na adres Biura Projektu lub za pośrednictwem poczty elektronicznej (skan Formularza zgłoszeniowego). W przypadku przesłania zgłoszenia za pośrednictwem Internetu, konieczne jest dostarczenie do Biura Projektu podpisanego Formularza zgłoszeniowego wraz z wymaganymi załącznikami w terminie 3 dni roboczych od dnia przesłania zgłoszenia,
- c) nabór zgłoszeń prowadzony będzie w terminie wskazanym przez Beneficjenta, informacja o naborze zgłoszeń dostępna będzie na stronie internetowej Projektu oraz w Biurze Projektu,
- d) w przypadku nie wyłonienia spośród nadesłanych aplikacji, wymaganej liczby Kandydatów/ek do Projektu, Projektodawca zastrzega sobie możliwość wyznaczenia dodatkowego terminu składania Formularzy zgłoszeniowych,
- e) przyjmowane będą jedynie zgłoszenia wypełnione na właściwym Formularzu rekrutacyjnym, opatrzone datą i podpisem Kandydata/ki,
- f) w przypadku stwierdzenia przez pracownika Biura Projektu braków formalnych w złożonych dokumentach zgłoszeniowych, Kandydat/ka może uzupełnić braki w ciągu 5 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o uchybieniach,
- g) zaświadczenia potwierdzające kwalifikowalność Kandydata/ki składane wraz z Formularzem zgłoszeniowym powinny być wystawione nie później niż 3 dni przed datą złożenia dokumentów zgłoszeniowych. W przypadku braku możliwości zweryfikowania spełniania kryteriów kwalifikowalności na podstawie dostarczonych dokumentów Kandydat/ka zostanie zobowiązany do dostarczenia dodatkowych zaświadczeń lub oświadczeń,
- h) dokumenty złożone po wskazanym terminie naboru lub niespełniające kryteriów uczestnictwa zostaną odrzucone.

9. O zakwalifikowaniu Kandydata/tki do Projektu będzie decydowało spełnienie kryteriów uczestnictwa w Projekcie oraz uzyskane punkty z kryteriów dodatkowych:

- osoba posiadająca status osoby niepełnosprawnej (+7 pkt.)
- osoba w wieku 50+ (+3 pkt.)
- osoba w wieku 55+ (+5pkt.)
- osoba z wykształceniem średnim (+3 pkt.)
- osoba z wykształceniem poniżej średniego (+5 pkt.)
- osoba długotrwale bezrobotna 12-24 m-cy (+3 pkt.)
- osoba długotrwale bezrobotna powyżej 24 miesięcy (+ 5 pkt.)
- osoba samotnie wychowująca dziecko (+5 pkt.)

- analiza motywacji: wywiad oraz wystandaryzowany test (ok. 30 min./osobę) przeprowadzony przez specjalistę, który oceni motywację i przyzna pkt. w skali od 1- 10.
10. Przy tworzeniu list Uczestników będą uwzględniane limity ze względu na zaplanowaną liczbę Uczestników/czek Projektu oraz ich przynależność do grup docelowych (wskazane w § 4 niniejszego Regulaminu). Lista Uczestników/czek zostanie umieszczona na stronie internetowej Projektu oraz dostępna będzie w Biurze Projektu.
11. Osoby zakwalifikowane do udziału w Projekcie zostaną poinformowane pocztą, telefonicznie lub mailowo co najmniej 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem pierwszej formy wsparcia.
12. Osoby niezakwalifikowane do udziału w Projekcie zostaną zapisane na listę rezerwową według kolejności zgłoszeń.
13. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie Kandydata/ki zakwalifikowanego/nej do udziału w Projekcie na jego/jej miejsce zostanie zaproszona osoba z listy rezerwowej.

§ 6

Zakres wsparcia

W ramach projektu każdy Uczestnik/czka zostanie objęty/a następującymi formami wsparcia:

1) Poradnictwo zawodowe i psychologiczne (100 osób)

- zajęcia indywidualne z doradcą zawodowym w wymiarze 6 godzin na Uczestnika/czkę. Efektem konsultacji jest utworzenie Indywidualnego Planu Działania (IPD) dla każdego Uczestnika/czki Projektu,
- poradnictwo psychologiczne w formie indywidualnych konsultacji z psychologiem w wymiarze 4 godzin na Uczestnika/czkę. Zakres wsparcia obejmuje: skoncentrowanie na identyfikację i współdziałanie w rozwiązywaniu problemów, przełamywanie barier psychologicznych oraz wspieranie Uczestników/czek w realizacji zmian i wzmacnianie motywacji.

2) Warsztaty z zakresu technik aktywnego poszukiwania pracy (100 osób)

- zajęcia grupowe w wymiarze 16 godzin,
- zakres wsparcia obejmuje: ocenę własnej sytuacji na rynku pracy, analizę lokalnego rynku pracy, przygotowywanie dokumentów aplikacyjnych, autoprezentację w sieci (m.in. Goldenline, LinkedIn), selekcję ofert pracy, autoprezentację w kontakcie z pracodawcą (symulacje rozmów, assessment center), analizę najczęstszych pytań kwalifikacyjnych.

3) Szkolenia zawodowe (100 osób)

- zajęcia w grupach 11-13 osobowych w wymiarze średnio 160 godzin na Uczestnika/czkę,
- zakres i tematyka szkoleń wyniknie z analizy potrzeb i predyspozycji Uczestników/czek,
- efektem realizacji szkoleń będzie uzyskanie kwalifikacji zawodowych, potwierdzonych odpowiednim dokumentem (certyfikatem/dyplomem).

4) Staże zawodowe (100 osób)

- trzymiesięczne staże zawodowe powiązane z tematyką odbytych szkoleń, realizowane na podstawie umowy stażowej z niezależnym pracodawcą,
- dla Uczestników zapewniane stypendium, ocena i zaświadczenie o odbytym stażu, badania lekarskie, ubezpieczenie NNW.

5) Pośrednictwo pracy (100 osób)

- zajęcia indywidualne w wymiarze 8 godzin na Uczestnika/czkę,
- zakres wsparcia obejmuje m.in. analizę potrzeb i oczekiwań uczestnika co do przyszłego zatrudnienia, dopasowanie i udostępnienie ofert pracy, profesjonalną pomoc w przygotowaniu do docelowych rozmów kwalifikacyjnych, wyszukiwanie i pozyskanie adekwatnych ofert pracy, udostępnienie rekrutującym pracodawcom danych uczestników projektu, inicjowanie kontaktów uczestników projektu z pracodawcami,
- dla 8 Uczestników/czek projektu zaplanowano wypłatę dodatku relokacyjnego.

§ 7

Prawa i obowiązki Uczestnika/czki Projektu

1. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do:

- wypełniania obowiązków wynikających z zawartej z Projektodawcą Umowy uczestnictwa w Projekcie,
- stosowania się do zasad określonych w niniejszym Regulaminie,
- regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach,
- rzetelnego przygotowania do zajęć zgodnie z zaleceniami trenerów,
- potwierdzania uczestnictwa w zajęciach każdorazowo własnoręcznym czytelnym podpisem na liście obecności,
- potwierdzenia odbioru materiałów dydaktyczno-biurowych własnoręcznym czytelnym podpisem,
- wypełniania ankiet i testów (ewaluacyjnych, weryfikujących postęp w nauce), związanych z realizacją Projektu i monitoringiem jego późniejszych rezultatów,
- przystąpienia do egzaminów zewnętrznych po szkoleniach zawodowych,
- dostarczenia wszystkich niezbędnych dokumentów żądanych przez Projektodawcę.

2. W przypadku nieobecności na zajęciach Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do uzupełnienia zrealizowanego podczas jego/jej nieobecności materiału.

3. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do bieżącego informowania Koordynatora Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy udział w Projekcie.

4. Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się do uczestnictwa w minimum 80% zajęć grupowych i w 100% zajęć indywidualnych pod rygorem skreślenia z listy Uczestników i poniesienia kosztów udziału w Projekcie.

5. W przypadku rezygnacji lub zakończenia uczestnictwa w Projekcie, Uczestnik/czka Projektu zostanie automatycznie zwolniony/a z obowiązku stosowania się do postanowień niniejszego regulaminu.

§ 8

Zasady rezygnacji z udziału w Projekcie

1. Rezygnacja z uczestnictwa w Projekcie w trakcie trwania Projektu może nastąpić z ważnej uzasadnionej przyczyny i wymaga złożenia pisemnego oświadczenia. Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się niezwłocznie (tj. w terminie do 7 dni kalendarzowych) dostarczyć do realizatora pisemną informację o tym fakcie (osobiście/przez osobę upoważnioną, pocztą elektroniczną bądź za pośrednictwem poczty tradycyjnej).
2. Uzasadnione przypadki, o których mowa w ust. 1 mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej⁵ i z zasady nie mogą być znane przez Uczestników w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie.
3. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie w trakcie trwania wsparcia, Projektodawca może żądać od Uczestnika/czki Projektu, aby przedłożył/a zaświadczenia lekarskie lub inne dokumenty usprawiedliwiające jego/jej rezygnację.
4. W przypadku nieusprawiedliwionej rezygnacji Projektodawca może obciążyć Uczestnika/czkę Projektu kosztami jego/jej uczestnictwa w Projekcie za okres do złożenia przez Uczestnika/czkę Projektu oświadczenia o rezygnacji z udziału w Projekcie. Niniejsze postanowienie wynika z faktu, iż Projekt jest finansowany ze środków publicznych, w związku z czym na Projektodawcy spoczywa szczególny obowiązek dbałości o ich prawidłowe i zgodne z założonymi celami wydatkowanie.
5. Projektodawca zastrzega sobie prawo do wykreślenia Uczestnika/czki Projektu z listy Uczestników Projektu w przypadku naruszenia przez niego/nią niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, w szczególności w przypadku podejmowania działań uniemożliwiających poprawną i zgodną z harmonogramem realizację zajęć, agresję słowną, akt wandalizmu, naruszenie nietykalności cielesnej innych Uczestników/czek, osoby prowadzącej zajęcia lub pracownika Biura Projektu.
6. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/czki Projektu z listy Uczestników/czek Projektu jego/jej miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej.
7. Osoby z listy rezerwowej będą przyjmowane do momentu umożliwiającego skorzystanie z pełnego wsparcia w ramach Projektu.

§ 9

Monitoring Uczestników Projektu

1. Uczestnik/czka zobowiązany/a jest do:
 - a) uzupełniania list obecności, potwierdzenia własnoręcznym podpisem obecności na zajęciach, odbioru materiałów szkoleniowo-biurowych,
 - b) udziału we wszystkich ankietowych badaniach dotyczących jego/jej sytuacji zawodowej przeprowadzanych zarówno przez Projektodawcę, Instytucję Wdrażającą oraz instytucje upoważnione,
 - c) rzetelnego wypełniania wszelkich dokumentów monitoringowych i ewaluacyjnych dostarczanych przez Projektodawcę, w tym ankiet dotyczących oceny Projektu i jego rezultatów,

⁵ Siła wyższa rozumiana jako zdarzenia o charakterze katastrofalnych działań przyrody i zdarzenia nadzwyczajne w postaci zaburzeń życia zbiorowego, jak wojna, zamieszki krajowe itp.

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

2. Wymagane jest dokonywanie dokumentacji fotograficznej podczas realizowanych zajęć, która potwierdzać ma obecność Uczestników/czek na zajęciach. Dokumentacja fotograficzna wykonywana będzie przez osobę prowadzącą zajęcia, a następnie przekazywana kadrze zarządzającej Projektem.

§ 10

Zakończenie udziału w Projekcie

Za ukończenie udziału w Projekcie uznaje się zakończenie udziału we wszystkich formach wsparcia zaplanowanych dla danego/ej Uczestnika/czki Projektu.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Projektodawca zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie.
3. Informacja o każdorazowej zmianie Regulaminu zostanie zamieszczona na stronie internetowej Projektu.
4. W przypadku decyzji instytucji nadrzędnej odnośnie zaprzestania realizacji Projektu, Projektodawca zastrzega sobie prawo skrócenia okresu realizacji Projektu.
5. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej Projektu i w Biurze Projektu.

Załączniki do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie „Na fali”:

Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszeniowy

Załącznik nr 2 - Karta oceny Kandydata/ki

Załącznik nr 3 – Karta oceny motywacji Kandydata/ki

Załącznik nr 4 - Oświadczenie o posiadaniu zdolności do czynności prawnych

Załącznik nr 5 - Oświadczenie o pozostawianiu bez pracy

Załącznik nr 6 - Oświadczenie - zgoda na podanie danych dla wspólnych wskaźników produktu

Załącznik nr 7 - Deklaracja uczestnictwa w Projekcie

Załącznik nr 8 - Oświadczenie - zgoda na przekazanie informacji na temat sytuacji po opuszczeniu Projektu

Załącznik nr 9 - Umowa uczestnictwa w Projekcie