



Projekt „Otwarte drzwi do zatrudnienia II” współfinansowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych.

REGULAMIN PROJEKTU „Otwarte drzwi do zatrudnienia II”

I. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa warunki udziału, zakres wsparcia oraz prawa i obowiązki uczestników/czek projektu „Otwarte drzwi do zatrudnienia II” realizowanego przez Centrum Edukacji i Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
2. Projekt pt. „Otwarte drzwi do zatrudnienia II” Nr umowy: POWR.01.02.01-10-0034/17-00 jest realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych.
3. Projekt realizowany jest od 01.06.2018 r. do 30.06.2019 r. i obejmuje województwo łódzkie. Celem głównym projektu jest wzrost aktywności zawodowej i zdolności do zatrudnienia przez realizację indywidualnej ścieżki wsparcia.
4. Projekt jest skierowany do 60 osób biernych zawodowo lub bezrobotnych niezarejestrowanych w Urzędzie w pracy nieuczestniczących w szkoleniu i kształceniu tzw. młodzież NEET w wieku 15-29 lata zamieszkałe na terenie województwa łódzkiego.
5. W ramach projektu Uczestnik/czka musi skorzystać z niżej wymienionych form wsparcia:
 - indywidualnych konsultacji z doradcą zawodowym w wymiarze 6 godzin,
 - szkoleń komputerowych ECDL w wymiarze 100 godzin na grupę (opcjonalnie dla 30 uczestników/-czek),
 - szkoleń zawodowych w wymiarze średnio 120 godzin,
 - 3 miesięcznych staży zawodowych,
 - indywidualnego pośrednictwa pracy w wymiarze 6 godzin.
6. Udział w projekcie jest bezpłatny.
7. 1 godzina szkoleniowa = 60 minut zegarowych (45 minut zajęć + 15 minut przerwy).

II. Słownik pojęć

Projekt – projekt pt. „Otwarte drzwi do zatrudnienia II”, o którym mowa w §1 niniejszego Regulaminu.

Beneficjent – podmiot, który realizuje projekt na podstawie Umowy o dofinansowanie projektu w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych, Centrum Edukacji i Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

Instytucja Pośrednicząca (IP) POWER – Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi.

Kandydat/-ka do Projektu – osoba zagrożona ubóstwem lub wykluczeniem społecznym zamieszkała na terenie woj. łódzkiego w wieku 15-29 lata włącznie, wyrażająca zainteresowanie udziałem w Projekcie i składająca dokumentację zgłoszeniową.

Osoba z niepełnosprawnością to osoba niepełnosprawna 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.





Projekt „Otwarte drzwi do zatrudnienia II” współfinansowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych.

Osoba bezrobotna niezarejestrowana w Urzędzie Pracy - to osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), uznawane są za osoby bezrobotne. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria.

Osoby długotrwale bezrobotne – definicja pojęcia „długotrwale bezrobotny” różni się w zależności od wieku:

- poniżej 25 roku życia - osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy.
- powyżej 25 roku życia - osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy.

Osoba bierna zawodowo - to osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne). Osoba będąca 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) jest uznawana za bierną zawodowo, chyba że jest zarejestrowana już jako bezrobotna.

Młodzież NEET – osoby, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (w trybie stacjonarnym).

Osoba do 29. roku życia – jest to osoba, która na dzień przystąpienia do projektu nie ukończyła 30 roku życia.

Uczestnik/-czka Projektu / Beneficjent/-ka Ostateczny/-a – osoba w wieku 15-29 bez pracy, niezarejestrowana w urzędzie pracy lub bierna zawodowo otrzymująca wsparcie od Beneficjenta w wyniku podpisanej Umowy uczestnictwa w Projekcie.

III. Warunki udziału

1. Uczestnikami/czkami projektu mogą być osoby, które spełniają łącznie wymienione kryteria:
 - zamieszkują w rozumieniu Kodeksu Cywilnego województwo łódzkie,
 - są osobami bezrobotnymi niezarejestrowanymi w Urzędzie Pracy lub biernymi zawodowo nieuczestniczącymi w kształceniu lub szkoleniu tzw. młodzież NEET,
 - są w wieku 15-29 lat,
2. Warunkiem udziału w projekcie jest złożenie formularza rekrutacyjnego wraz z załącznikami oraz przejście procedury rekrutacji, przy czym Realizator projektu zastrzega sobie prawo dokonania takiego doboru Uczestników/czek, aby możliwe było zrealizowanie określonych we wniosku o dofinansowanie rezultatów i wskaźników.

IV. Zakres wsparcia

1. Dla Uczestnika/każdej Uczestniczki projektu zaplanowano następujące rodzaje działań:
 - indywidualne konsultację z doradcą zawodowym,
 - szkolenia komputerowe ECDL (opcjonalnie dla 30 uczestników/-czek),
 - szkolenia zawodowe,
 - 3 miesięczne staże zawodowe,
 - indywidualne pośrednictwo pracy.

V. Zwrot kosztów dojazdu





Projekt „Otwarte drzwi do zatrudnienia II” współfinansowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych.

1. Zwrot kosztów dojazdu dotyczy przejazdu najtańszym, dogodnym środkiem transportu przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji zbiorowej.
2. Zwrot kosztów dojazdu na szkolenia można otrzymać na podstawie wykorzystanych biletów, wniosku o zwrot kosztów dojazdu, rozliczenia poniesionych kosztów dojazdu.
3. W przypadku biletu, wystarczającym dowodem potwierdzającym koszt dojazdu publicznymi środkami transportu, np. PKP, PKS, innym zbiorowym środkiem komunikacji, są bilety w obie strony z jednego dnia (bezpośrednio przed i po godzinie rozpoczęcia i zakończenia zajęć).
4. W przypadku dojazdu własnym samochodem lub w przypadku użyczenia, koszt dojazdu na szkolenia są zwracane tylko do równowartości biletu zgodnie z cennik najtańszego przewoźnika obsługującego daną trasę.
5. Zwrot kosztów dojazdu obejmuje dojazd z miejsca zamieszkania do miejsca, gdzie odbywają się zajęcia przewidziane w ramach udziału w projekcie oraz z powrotem do miejsca zamieszkania bezpośrednio przed i po godzinami zajęć.
6. W celu rozliczenia i zwrotu kosztów dojazdu na zajęcia komunikacją zbiorową niezbędne jest złożenie przez Uczestnika/czkę projektu:
 - poprawnie wypełnionego wniosku o zwrot kosztów dojazdu;
 - kserokopii prawa jazdy, kserokopii dowodu rejestracyjnego oraz umowy użyczenia (w przypadku użyczenia pojazdu).
7. W przypadku, gdy jednym samochodem jedzie więcej osób, koszt dojazdu zwracany jest jedynie właścicielowi pojazdu lub osobie, która posiada umowę użyczenia samochodu.
8. Bilety/potwierdzenia zakupów muszą być niezniszczone (czytelne). W przypadku ich uszkodzenia Realizator projektu nie będzie zwracał za nie środków finansowych.
9. Zwrot kosztów dojazdu na konsultację z doradcą zawodowym/warsztaty reintegracji społecznej i zawodowej/szkolenie komputerowe/szkolenie zawodowe/pośrednictwo pracy odbywa się na rachunek bankowy Uczestnika/czki projektu w terminie do 14 dni kalendarzowych po zakończeniu danej formy wsparcia o ile dostarczone są wszystkie niezbędne do rozliczenia dokumenty.
10. Realizator projektu ma prawo sprawdzić wiarygodność danych podanych przez Uczestnika/czkę projektu prosząc o dodatkowe dokumenty lub sprawdzając dane w odpowiednich instytucjach.
11. W przypadku niedostarczenia przez Uczestnika/czkę projektu pełnej dokumentacji wymaganej do prawidłowego rozliczenia kosztów dojazdu lub niespełnienia innych warunków określonych w regulaminie, wypłata zostanie wstrzymana do czasu wyjaśnienia, pomniejszona przez Realizatora projektu lub całkowicie anulowana.
12. Wszystkie dokumenty potrzebne do uzyskania zwrotu kosztów dojazdu dostępne są w biurze projektu.
13. W przypadku przerwania przez Uczestnika/czkę udziału w projekcie/skreślenia z listy uczestników realizator projektu ma prawo wstrzymać, pomniejszyć lub anulować wypłatę.



Projekt „Otwarte drzwi do zatrudnienia II” współfinansowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych.

VI. Zwrot kosztów opieki nad osobą zależną

1. Uczestnicy/-czki Projektu mogą w trakcie uczestnictwa w projekcie ubiegać się o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do 12 roku życia, dzieckiem niepełnosprawnym do 18 roku życia lub osobą zależną.
2. Za osobę zależną rozumie się osobę wymagającą ze względu na stan zdrowia lub wiek stałej opieki, połączoną więzami rodzinnymi lub powinowactwem z Uczestnikiem/-czkiem Projektu lub pozostająca lub pozostająca z nim/nią we wspólnym gospodarstwie domowym.
3. Za koszt opieki uznaje się opłaty za pobyt w instytucji uprawnionej do sprawowania opieki lub koszty wynikające z umów o pracę lub cywilno-prawnych z opiekunami (spełniających wymagania nałożone odrębnymi przepisami – podatkowe, ubezpieczeń społecznych).
4. Zwrotu poniesionych kosztów opieki dokonuje się na podstawie Wniosku o zwrot kosztów opieki. Wniosek obejmować może tylko i wyłącznie dni faktycznego uczestnictwa w zajęciach w ramach projektu).
5. Warunkiem przyznania zwrotu kosztów opieki jest:
 - Udokumentowanie posiadania dziecka lub osoby zależnej (przedstawienie do wglądu oryginału aktu urodzenia, inne dokumenty potwierdzające opiekę nad dzieckiem lub osobą zależną i poświadczenie faktu opieki stosownym oświadczeniem),
 - Oświadczenie, że Uczestnik/-czka projektu nie ma możliwości zapewnienia bezpłatnej opieki na czas uczestnictwa w zajęciach realizowanych w ramach projektu,
 - Złożenie przez Uczestnika/-czkę Wniosku o zwrot kosztów opieki wraz z dowodami poniesienia wydatku.
6. Dowodem poniesienia wydatku przez Uczestnika/-czkę Projektu jest opłacona imienna faktura wystawiona na Uczestnika/-czkę lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty.
7. Kwota refundowanych kosztów jest równa faktycznie poniesionych kosztów, jednak nie więcej niż 415,60 zł/miesiąc danej formy wsparcia.
8. Zwrot kosztów opieki może otrzymać 6 Uczestników/-czek projektu.
9. Wniosek można składać na wszystkie formy wsparcia lub na poszczególne formy wsparcia.
10. Wniosek należy przedstawić 7 dni od zakończenia danej formy wsparcia.
11. Realizator projektu zastrzega sobie możliwość wstrzymania naboru wniosków lub wypłat w momencie wyczerpania środków finansowych przewidzianych na ten cel.

VII. Szkolenia komputerowe i zawodowe

1. Uczestnicy/czki projektu (opcjonalnie dla 30 uczestników/-czek) mogą wziąć udział w szkoleniu komputerowym zgodnie z zapisami Indywidualnego Planu działania stworzonego z doradcą zawodowym, z uwzględnieniem potrzeb rynku pracy oraz posiadanych kompetencji i kwalifikacji.
2. Uczestnicy/czki szkoleń mają zapewnione bezpłatne materiały szkoleniowe oraz catering.
3. Uczestnikom/czkom szkoleń przysługuje wsparcie w postaci:
 - stypendium szkoleniowego w wysokości 6,65 zł + 1,95 zł (składka ZUS) za każdą 1 godzinę obecności na zajęciach,



Projekt „Otwarte drzwi do zatrudnienia II” współfinansowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych.

- zwrot kosztów dojazdu na zajęcia – średnio do 15 zł za dzień szkoleniowy.
- 4. Stypendium szkoleniowe jest wypłacane na podstawie listy obecności – wymagana minimum 80% frekwencja.
- 5. W celu zakończenia szkolenia, obowiązkowe jest podjęcie do egzaminu końcowego.
- 6. Osoba, która przebywa na zwolnieniu lekarskim dłużej niż połowę wymiaru danego szkolenia, nie będą dopuszczone do egzaminu zewnętrznego jeżeli nie uzyskają pozytywnego wyniku egzaminu wewnętrznego.
- 7. W przypadku nieukończenia szkolenia zawodowego, Uczestnik nie może przystąpić do stażu zawodowego.

VIII. Staże/praktyki zawodowe

1. Uczestnicy/czki projektu muszą wziąć udział w stażu zawodowym zgodnie z zapisami Indywidualnego Planu działania stworzonego z doradcą zawodowym, z uwzględnieniem potrzeb rynku pracy oraz posiadanych kompetencji i kwalifikacji po ukończonym szkoleniu zawodowym.
2. Staże zawodowe będą się odbywały w ramach umów stażowych zawieranych na okres 3 miesięcy. W okresie trwania stażu Uczestnik/czka objęty/a jest ubezpieczeniem NNW.
3. Szczegóły realizacji stażu, obowiązki Uczestnika/czki projektu określa umowa stażowa, której stroną jest Uczestnik/czka projektu oraz Realizator projektu (Pracodawca) 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.
4. Uczestnik/czka projektu skierowany/a do odbycia stażu powinien/na:
 - przestrzegać ustalonego przez pracodawcę rozkładu czasu pracy,
 - sumiennie i starannie wykonywać zadania objęte programem stażu oraz stosować się do poleceń pracodawcy i opiekuna, o ile nie są sprzeczne z prawem,
 - przestrzegać przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych w zakładzie pracy, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.
5. Warunkiem dopuszczenia do udziału w stażu jest uzyskanie pozytywnego orzeczenia lekarza medycyny pracy.
6. Uczestnikowi/czce przysługuje miesięczne stypendium stażowe w wysokości 997,40 zł netto=brutto + 292,44 zł na pokrycie składek ZUS.
7. Stypendium stażowe wypłacane jest za przepracowany czas pracy na podstawie listy obecności.

IX. Prawa i obowiązki uczestników/czek

1. Uczestnicy/czki projektu mają prawo do:
 - zgłaszania Realizatorowi projektu uwag dotyczących form wsparcia, w których uczestniczą i innych spraw organizacyjnych,
 - zgłaszania zastrzeżeń dotyczących realizacji projektu, bądź jego udziału w projekcie w formie pisemnej,
 - wglądu i modyfikacji swoich danych osobowych udostępnionych na potrzeby projektu,
 - otrzymania materiałów szkoleniowych,



Projekt „Otwarte drzwi do zatrudnienia II” współfinansowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych.

- otrzymania zwrotu kosztów dojazdu na konsultację z doradcą zawodowym i psychologiem/ warsztaty reintegracji społecznej i zawodowej/szkolenia/pośrednictwo pracy,
- otrzymania miesięcznego stypendium stażowego,
- otrzymania certyfikatu/zaświadczenia potwierdzającego udział w wymienionych formach wsparcia w ramach projektu oraz certyfikatu potwierdzającego nabycie kompetencji/kwalifikacji w wyniku zaliczenia egzaminów zewnętrznych po zakończeniu szkoleń.

2. Uczestnik/czka projektu zobowiązany/a jest do:

- złożenia dokumentów rekrutacyjnych kompletnych i zawierających zgodne z prawdą informacje,
- zapoznania się z niniejszym regulaminem,
- dostarczenia innych dokumentów niezbędnych do realizacji projektu, w tym dotyczących zwrotu kosztów dojazdu,
- uczestniczenia we wszystkich formach wsparcia,
- punktualnego przybywania na zajęcia i nie opuszczania ich przed planowanym zakończeniem,
- potwierdzania uczestnictwa we wszystkich zaplanowanych formach wsparcia poprzez każdorazowe złożenie własnoręcznego podpisu na liście obecności lub innych dokumentach,
- wypełniania ankiet ewaluacyjnych i testów,
- przystąpienia do egzaminu wewnętrznego i zewnętrznego (jeśli dotyczy) w ramach szkolenia zawodowego,
- bieżącego informowania o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy udział w projekcie,
- usprawiedliwienia wszystkich nieobecności,
- poinformowania o rezygnacji z uczestnictwa w projekcie w formie pisemnej wraz z podaniem i uzasadnieniem przyczyny.

X. Zakończenie udziału w projekcie

1. Uczestnik/czka projektu kończy udział w projekcie w momencie:

- zrealizowania całości wsparcia,
- podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej.

XI.

XII. Rezygnacja z udziału w projekcie i skreślenie Uczestnika/czki

1. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach. Uzasadnione przypadki mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej, podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej lub działania siły wyższej i nie mogły być znane Uczestnikowi/czce w chwili przystąpienia do udziału w projekcie.
2. Projektodawca zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika/czki z listy poszczególnych form wsparcia w przypadku naruszenia niniejszego regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, a w szczególności w przypadku pojawienia się na zajęciach w stanie po spożyciu alkoholu, kradzieży, naruszenia nietykalności cielesnej innego Uczestnika/czki, osób zaangażowanych w realizację projektu.





Projekt „Otwarte drzwi do zatrudnienia II” współfinansowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych.

3. W przypadku skreślenia lub rezygnacji z udziału w projekcie Uczestnik/czka może być zobowiązany/a do zwrotu części kosztów związanych z otrzymanym wsparciem.
4. Zwrot kosztów udziału w projekcie nie będzie wymagany w sytuacji rezygnacji z powodu podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej lub przyczyn zdrowotnych. Uczestnik/czka projektu zobowiązany/a jest w tej sytuacji do dostarczenia dokumentów potwierdzających podjęcie pracy/zatrudnienia lub zaświadczenia lekarskiego wskazującego na niemożliwość dalszej kontynuacji udziału w projekcie.
5. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/czki z listy osób zakwalifikowanych do projektu, jego/jej miejsce może zająć osoba z listy rezerwowej – w zależności od rodzaju oraz czasu trwania danej formy wsparcia.

XIII. Monitoring i ewaluacja

1. Uczestnicy/czki projektu podlegają procesowi monitoringu, mającemu na celu ocenę skuteczności działań podjętych w ramach projektu.
2. Wszystkie osoby, które zakończyły udział w projekcie zobowiązane są do poinformowania do ich sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie do 4 tygodni/3 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie. W przypadku podjęcia jakiegokolwiek aktywności należy załączyć:
 - kopię umowy o pracę/ umowy cywilnoprawnej lub zaświadczenia z zakładu pracy o zatrudnieniu lub
 - wypis z Centralnej Ewidencji Działalności Gospodarczej (CEDIG) lub zaświadczenie potwierdzające zarejestrowanie działalności gospodarczej wraz z potwierdzeniem opłacenia składek i podatku,
 - ofertę kształcenia ustawicznego lub szkolenia,
 - ofertę realizacji stażu zawodowego,
 - ofertę przygotowania zawodowego.
 - rejestrację w Urzędzie Pracy jako osoba bezrobotna.

XIV. Postanowienia końcowe

1. Regulamin obowiązuje z dniem podpisania umowy.
2. Ostateczna interpretacja regulaminu należy do Realizatora projektu.
3. Ogólny nadzór nad realizacją projektu, a także rozstrzygnięciem spraw nie uregulowanych niniejszym regulaminem, pozostaje w gestii realizatora projektu.
4. Kwestie sporne nieuregulowane w regulaminie rozstrzygane będą przez Realizatora Projektu.
5. Realizator projektu zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego regulaminu.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie będą miały przepisy Kodeksu Cywilnego.