

REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „Sięgnij po pracę - aktywizacja zawodowa i społeczna kluczem do sukcesu”

§1

Informacja o projekcie

1. Projekt **”Sięgnij po pracę - aktywizacja zawodowa i społeczna kluczem do sukcesu”**, realizowany jest przez Towarzystwo Wspierania Inicjatyw Kulturalno-Społecznych „TWIKS”, zwanym dalej Projektodawcą, w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Działania 7.2. Przeciwdziałanie wykluczeniu i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej, Poddziałania 7.2.1 Aktywizacja zawodowa i społeczna osób zagrożonych wykluczeniem społecznym.
2. Biuro projektu znajduje się, przy al. Wojska Polskiego 63 w Szczecinie.
3. Projekt obejmuje swym zasięgiem **województwo zachodniopomorskie**.
4. Okres realizacji Projektu: od **01.01.2013 do 31.08.2014**.
5. Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) oraz budżetu państwa.
6. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji uczestniczek/uczestników oraz zasady uczestniczenia w projekcie pt. **”Sięgnij po pracę - aktywizacja zawodowa i społeczna kluczem do sukcesu”**, zwanym dalej Projektem.

§2

Warunki uczestnictwa

1. Uczestnikiem/uczestniczką projektu, może zostać osoba:
 - a) zamieszkała na terenie **województwa zachodniopomorskiego**, w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego,
 - b) **poniżej 25 roku życia**,
 - c) pozostająca **bez zatrudnienia**,
 - d) zagrożona wykluczeniem społecznym z co najmniej jednego powodu wskazanego w **art.7 ustawy z 12.03.2004 o pomocy społecznej** (tj. ubóstwa; sieroctwa; bezdomności; bezrobocia; niepełnosprawności; długotrwałej lub ciężkiej choroby; przemocy w rodzinie; potrzeby ochrony ofiar handlu ludźmi; potrzeby ochrony macierzyństwa lub wielodzietności; bezradności w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i prowadzenia gospodarstwa domowego, zwłaszcza w rodzinach niepełnych lub wielodzietnych; trudności w integracji cudzoziemców, którzy uzyskali w Rzeczypospolitej Polskiej status uchodźcy lub ochronę uzupełniającą; trudności w przystosowaniu do życia po zwolnieniu z zakładu karnego; alkoholizmu lub narkomanii; zdarzenia losowego i sytuacji kryzysowej; klęski żywiołowej lub ekologicznej).
2. Warunkiem uczestnictwa w projekcie po spełnieniu warunków opisanych w **§2 pkt. 1** niniejszego regulaminu, jest pozytywne przejście dwóch etapów rekrutacji: etapu I - formalnego oraz etapu II - merytorycznego.
3. Warunkiem wzięcia udziału w I etapie rekrutacji jest dostarczenie/nadesłanie wypełnionego i własnoręcznie podpisanego formularza rekrutacyjnego w terminie do **28.02.2013**.
4. Dopuszcza się wysłanie formularza rekrutacyjnego e-mailem (nieopatrzonym elektronicznym podpisem) lub faksem, natomiast najpóźniej w dniu posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej, należy dostarczyć oryginał lub uzupełnić formularz rekrutacyjny w podpis. O kwestii uzupełnień formularza i ich ostatecznym terminie, osoby których sprawa dotyczy, zostaną powiadomione telefonicznie lub mailowo.

5. Warunkiem wzięcia udziału w II etapie rekrutacji, jest spełnienie warunków formalnych (etap I) oraz dostarczenie dodatkowych dokumentów (potwierdzających sytuację życiową określoną w formularzu rekrutacyjnym), indywidualnie dla każdej osoby, na prośbę Specjalisty ds. rekrutacji. W przypadku nie złożenia uzupełnień formalnych kandydat/kandydatka zostaje skreślony/a z listy uczestników projektu. Na miejsce wykreślonej osoby wchodzi pierwsza osoba z listy rezerwowej.
6. Formularz rekrutacyjny dostępny będzie na stronie internetowej projektu www.siegnijpoprace.pl, w biurze projektu oraz na otwartym spotkaniu informacyjnym.
7. Za moment zgłoszenia uważa się chwilę złożenia formularza rekrutacyjnego w biurze TWIKS. W przypadku formularzy wysyłanych pocztą tradycyjną decyduje data stempla pocztowego. W przypadku formularzy wysyłanych e-mailowo decyduje data otrzymania korespondencji elektronicznej przez TWIKS.

§3

Zasady informacji i rekrutacji

1. Postępowanie kwalifikacyjne prowadzić będzie Komisja Rekrutacyjna w składzie: Kierownik projektu, Specjalista ds. rekrutacji, Doradca zawodowy oraz Psycholog. Z postępowania kwalifikacyjnego zostanie sporządzony protokół.
2. Źródła informacji o projekcie:
 - a) Ulotki i plakaty,
 - b) Ogłoszenia w prasie lokalnej,
 - c) Strona internetowa projektu: www.siegnijpoprace.pl,
 - d) Informacje w biurze projektu,
 - e) Otwarte spotkanie informacyjne z potencjalnymi uczestnikami,
 - f) Indywidualny kontakt z potencjalnymi uczestnikami (w PUP, MOPS itp.).
3. Etapy rekrutacji:
 - a) **Etap I - ocena formalna**, podczas której będą badane kryteria dostępu potencjalnych uczestników projektu, określone w par. 2 pkt. 1, na podstawie dostarczonych formularzy rekrutacyjnych.
 - b) **Etap II - ocena merytoryczna**, do którego przejdą osoby spełniające warunki formalne, weryfikowane w etapie I. Ocena merytoryczna będzie prowadzona odrębnie dla kobiet i mężczyzn, aby zapewnić wybór osób z każdej płci, zgodnie z założeniami projektu (17 kobiet i 13 mężczyzn). Podczas etapu II odbędą się indywidualne rozmowy z potencjalnymi uczestnikami projektu z:
 - doradcą zawodowym, który będzie miał za zadanie m.in. zbadać predyspozycje zawodowe kandydata/kandydatki,
 - psychologiem, który oceni i zweryfikuje motywację kandydata/kandydatki do aktywizacji społecznej i zawodowej.
4. Na podstawie I i II etapu rekrutacji zostanie utworzona lista rankingowa, z której pierwsze 30 osób weźmie udział w projekcie. Pozostałe osoby zostaną wpisane na listę rezerwową.
5. O wynikach rekrutacji osoby zostaną powiadomione telefonicznie, e-mailowo lub pisemnie.
6. Za osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie uważa się osoby, z którymi podpisano umowę uczestnictwa w projekcie i deklarację udziału w projekcie.
7. Przystąpienie kandydata do procesu rekrutacji jest równoznaczne z zaakceptowaniem niniejszego regulaminu.

§4

Prawa uczestniczka/uczestniczki projektu

1. Każdy/a uczestnik/uczestniczka projektu ma prawo do:
 - a) Udziału w zajęciach szkoleniowych, warsztatowych, doradczych (w tym indywidualnych);
 - b) Otrzymania materiałów szkoleniowych i dydaktycznych;
 - c) Otrzymania wyżywienia i/lub bufetu kawowego podczas szkoleń;
 - d) Transportu lub zwrotu kosztów dojazdu na szkolenia i staże (zgodnie ze stawkami założonymi w projekcie i procedurami opracowanymi na potrzeby projektu).

- e) Zwrotu kosztów związanych z opieką nad osobami zależnymi (w tym dziećmi do lat 7) lub zwrotu kosztów opiekuna (w przypadku orzeczonej niepełnosprawności) podczas szkoleń i staży, zgodnie ze stawkami założonymi w projekcie;
- f) Noclegów podczas szkoleń;
- g) Otrzymania dokumentów potwierdzających nabyte kwalifikacje i umiejętności (certyfikaty, zaświadczenia);
- h) Otrzymania dodatku stażowego, wypłacanego po pełnym miesiącu odbywania stażu po przekazaniu TWIKS listy obecności (wraz z dokumentami wyjaśniającymi nieobecności – jeśli dotyczy),
- i) Ubezpieczenia NW na czas uczestnictwa w projekcie.

§5

Obowiązki uczestnika/uczestniczki projektu

1. Uczestnik/uczestniczka szkolenia zobowiązuje się do:
 - a) Złożenia wymaganego kompletu dokumentów rekrutacyjnych, własnoręcznie podpisanych;
 - b) Przestrzegania regulaminu projektu;
 - c) Uczestniczenia w zajęciach w minimum 80% i podpisywania list obecności;
 - d) Usprawiedliwiania wszystkich nieobecności w terminie do 7 dni od daty zaistnienia zdarzenia;
 - e) Informowania o nieobecności na zajęciach, najpóźniej na dzień przed planowanymi zajęciami;
 - f) Wypełniania podczas zajęć ankiet ewaluacyjnych oraz testów sprawdzających;
 - g) Bieżącego informowania Kierownika Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego/jej dalszy udział w projekcie;
 - h) Niezwłocznego poinformowania o zmianie swojego statusu, dotyczącego pozostawania bez zatrudnienia.
 - i) Bieżącego informowania Projektodawcę o zmianie danych kontaktowych: nazwiska, ulicy, nr domu, nr lokalu, miejscowości, kodu pocztowego, województwa, powiatu, telefonu stacjonarnego, telefonu komórkowego oraz adresu poczty elektronicznej.

§6

Szkolenia, warsztaty i doradztwo

1. Organizacja cyklu szkoleniowo-aktywizującego ma na celu podniesienie umiejętności miękkich oraz nabycie nowych kwalifikacji zawodowych przez uczestników/uczestniczki Projektu.
2. Zakres wsparcia edukacyjnego:
 - a) **Warsztaty psychoedukacyjne** rozwijające kompetencje społeczne (120 godzin / grupę: pewność siebie i świadomość własnej wartości - poszerzone o problematykę równości płci, samodyscyplina i automotywacja, kreatywność, asertywność, komunikacja interpersonalna, zarządzanie sobą w czasie). Miejsce realizacji: Czarnocin – nad Zalewem Szczecińskim.
 - b) **Warsztaty z Savoir vivre** (20 godzin / grupę: zasady zachowania się w pracy, na spotkaniach, spożywanie posiłków, ubiór i wygląd, zasady obycia społecznego, zwiększenie świadomości o tym jak funkcjonujemy w pracy w relacjach społecznych zarówno z przełożonymi, współpracownikami, jak i partnerami z innych firm). Miejsce realizacji: miejscowość nadmorska.
 - c) **Warsztaty z wizażu** dla kobiet (20 godzin / grupę kobiet: m.in. sposób wykonywania makijażu, dobierania strojów, dbania o siebie, podwyższanie samooceny na temat własnego wyglądu i podnoszenie pewności siebie). Miejsce realizacji do uzgodnienia (warsztaty wyjazdowe).
 - d) **Szkolenia komputerowe** wprowadzające (150 godzin / grupę: podstawy obsługi komputera, m.in. pakiet Office i Windows, komputer narzędziem pracy, szybkie pisanie i posługiwanie się klawiaturą, środowisko internetowe). Miejsce realizacji: Szczecin.
 - e) **Szkolenia zawodowe kompetencji kluczowych** (220 godzin / grupę). W ramach Projektu zrealizowane zostaną szkolenia zawodowe dla 3 grup uczestników/uczestniczek z zakresu 3 wybranych zawodów z 4 proponowanych: Webmaster, Grafik komputerowy, Specjalista ds. sprzedaży w tym internetowej, Specjalista ds. obsługi klienta/pracownik biurowy (w zależności od ilości zgłoszeń na poszczególne kierunki potencjalnych uczestników/uczestniczek projektu). Zajęcia będą zakończone egzaminem



z możliwością uzyskania certyfikatu. Miejsce realizacji: Szczecin.

- f) **Doradztwo psychologiczne, zawodowe, pośrednictwo pracy** (24 godziny doradztwa zawodowego / grupę, średnio 5 godzin / osobę indywidualnego doradztwa zawodowego, średnio 10 godzin / osobę indywidualnego doradztwa psychologa/coacha-opiekuna, średnio 10 godzin / osobę pośrednictwa pracy, w tym IPD).
3. W przypadku zajęć grupowych grupy szkoleniowe liczyć będą po ok. 15 osób lub w przypadku szkoleń zawodowych ok. 10 osób.
 4. Harmonogram szkoleń dostępny będzie na stronie internetowej projektu oraz zostanie przekazany uczestnikom/uczestniczkom.
 5. Każdy/a uczestnik/uczestniczka zobowiązany/a jest do uczestnictwa w zajęciach; może opuścić maksymalnie 20% zajęć pod warunkiem usprawiedliwienia nieobecności (zaświadczenie lekarskie, zdarzenie losowe).

§7

Staż zawodowe

1. Po zakończeniu szkoleń uczestnik/uczestniczka projektu będzie zobligowany/a do czynnego udziału w 4-miesięcznym stażu zawodowym, do którego zostanie oddelegowany do firm i instytucji w miarę możliwości zgodnie z wyuczonym zawodem (specjalista ds. sprzedaży, w tym internetowej; specjalista ds. obsługi klienta / pracownik biurowy, webmaster, grafik komputerowy).
2. Na czas stażu BO będą mogli nieodpłatnie wypożyczyć komputer przenośny od Projektodawcy (przy założeniu, że BO odbywa praktykę zawodową na zasadach telepracy, tj. niestacjonarnie).
3. Uczestnikom projektu przysługuje dodatek stażowy (średnio 1500,00 zł brutto), wypłacany po pełnym miesiącu odbywania stażu, po przekazaniu Projektodawcy kompletu niezbędnych dokumentów, tj. list obecności i ewentualnych dokumentów usprawiedliwiających nieobecności.
4. Podczas stażów uczestnicy projektu mogą korzystać z indywidualnych konsultacji informatycznych (średnio 12 godzin na osobę).
5. Po zakończeniu stażów uczestnicy projektu będą zobowiązani do aktywnego poszukiwania zatrudnienia i podjęcia pracy w przypadku posiadania korzystnej oferty pracy.

§8

Rezygnacja z udziału w projekcie

1. Uczestnik/uczestniczka ma prawo do rezygnacji z uczestnictwa w projekcie w czasie jego trwania bez ponoszenia odpowiedzialności finansowej, tylko w przypadku zaistnienia poważnych okoliczności (np. udokumentowana poważna choroba, wypadek losowy, podjęcie pracy), które uniemożliwiają dalsze uczestnictwo w projekcie.
2. Rezygnacja z uczestnictwa musi mieć formę pisemnego oświadczenia i zawierać powód rezygnacji, a w przypadku podjęcia pracy wymagane jest przedstawienie kopii umowy o pracę/ umowy cywilnoprawnej zawartej z pracodawcą.
3. W przypadku nieukończenia lub przerwania szkolenia z własnej winy, bez uzasadnionego powodu, uczestnik/uczestniczka może zostać zobowiązany/a do zwrotu kosztów udziału w projekcie.

§9

Postanowienia końcowe

1. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem wymagają formy pisemnej.
2. Regulamin obowiązuje przez cały okres trwania projektu.
3. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem jego ogłoszenia.
4. Regulamin może ulec zmianie w sytuacji zmiany Wytucznych lub innych dokumentów programowych dotyczących Projektu lub z przyczyn organizacyjnych.

Szczecin, 15.01.2013 r.

