

Integracja bez barier – program integracji społeczno-zawodowej 50 mieszkańców wybranych gmin województwa warmińsko-mazurskiego, zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym nr RPWM.11.01.01-28-0097/18

Regulamin projektu

Integracja bez barier – program integracji społeczno-zawodowej 50 mieszkańców wybranych gmin województwa warmińsko-mazurskiego, zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym nr projektu RPWM.11.01.01-28-0097/18

w ramach

Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020. Oś priorytetowa XI – włączanie społeczne, działanie 11.01 Aktywne włączenie, w tym z myślą o promowaniu równych szans oraz aktywnego uczestnictwa i zwiększaniu szans na zatrudnienie

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie Integracja bez barier – program integracji społeczno-zawodowej 50 mieszkańców wybranych gmin województwa warmińsko-mazurskiego, zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym realizowanym dla osób zamieszkujących teren gmin powiatu bartoszyckiego, braniewskiego, działdowskiego, elbląskiego, giżyckiego, gołdapskiego, iławskiego, kętrzyńskiego, lidzbarskiego, mrągowskiego, nidzickiego, nowomiejskiego, oleckiego, ostródzkiego, piskiego, szczycieńskiego i węgorzewskiego, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego lata 2014 – 2020 współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020. Oś priorytetowa XI – włączanie społeczne, działanie 11.01 Aktywne włączenie, w tym z myślą o promowaniu równych szans oraz aktywnego uczestnictwa i zwiększaniu szans na zatrudnienie.
2. **Fundacja Akceleracji i Inkubacji Biznesu**, ul. Grunwaldzka 19 lok. 3, 60-782 Poznań, zarejestrowaną w Sądzie Rejonowym – Poznań Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, Wydziale VIII Gospodarczym KRS pod numerem KRS:0000408442, REGON: 302028909, reprezentowaną przez Prezesa Zarządu Sławomira Zdybał, a partnerem Projektu S. T. R PROJECT STANISŁAW ROMANISZYN z siedzibą w Pile, ul. Droga Różana 1a, NIP 764-26-24-154, REGON 302631770, reprezentowana przez Pana Stanisława Romaniszyna.
3. Projekt realizowany jest w okresie od **01. 03. 2019 do 31. 03. 2020 r.**
4. Biuro Projektu Integracja bez barier – program integracji społeczno-zawodowej 50 mieszkańców wybranych gmin województwa warmińsko-mazurskiego, zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym mieści się w Olsztynie, ul. Żeromskiego 5/1 A, 10 - 351, województwo warmińsko-mazurskie.
5. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego lata 2014 – 2020 współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 na

podstawie umowy z Instytucją Zarządzającą – Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego, z siedzibą przy ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn.

§ 2

Kryteria uczestnictwa w projekcie

1. Projekt skierowany jest do 50 osób, spełniających następujące warunki:
 - wiek uczestników 18 – 64 lata (50 osób)
 - status osoby bezrobotnej (50 osób)
 - zamieszkiwanie na terenie gmin powiatu bartoszyckiego, braniewskiego, działdowskiego, elbląskiego, giżyckiego, gołdapskiego, iławskiego, kętrzyńskiego, lidzbarskiego, mrągowskiego, nidzickiego, nowomiejskiego, oleckiego, ostródzkiego, piskiego, szczywieńskiego i węgorzewskiego
 - status osoby zagrożonej ubóstwem i/ lub wykluczeniem społecznym (osoby z niepełnosprawnością: 25 osób w tym 13 kobiet)
 - status osoby zagrożonej ubóstwem i/ lub wykluczeniem społecznym (osoby korzystające z pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia pomocą społeczną, brak orzeczenia o niepełnosprawności: 25 osób w tym 15 kobiet)
 - z wyłączeniem osób odbywających karę pozbawienia wolności z wyjątkiem osób objętych nadzorem elektronicznym
 - umożliwia się udział osób pochodzących ze społeczności romskiej
2. Warunkiem zakwalifikowania do udziału w projekcie jest:
 - spełnienie wymogów formalnych i przynależność do grupy docelowej;
 - zapoznanie się z niniejszym regulaminem, jego akceptacja oraz złożenie kompletu dokumentów rekrutacyjnych;
 - pozytywne zakwalifikowanie przez Komisję Rekrutacyjną;
 - podpisanie umowy na wzór kontraktu socjalnego.
3. Dokumenty wymagane od kandydatów na Uczestnika Projektu (dalej UP) w procesie rekrutacji:
 - Formularz rekrutacyjny potencjalnych UP,
 - Oświadczenie o statusie zawodowym - dla osób bezrobotnych zarejestrowanych w ewidencji urzędów pracy;
 - Orzeczenie o niepełnosprawności lub inny dokument potwierdzający stan zdrowia w przypadku osób z niepełnosprawnościami do wglądu.
4. Złożenie dokumentów nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem się do projektu. O
zakwalifikowaniu decyduje Komisja Rekrutacyjna.

§ 3

Rekrutacja do projektu

1. Rekrutacja bezpośrednia, otwarta i ciągła, będzie prowadzona w okresie 01.03.2019 r. do 31.03.2020 r. i potrwa do momentu zebrania się 2 grup po 25 osób.

2. Rekrutacja i promocja projektu prowadzona będzie w myśl promowania równości szans kobiet i mężczyzn, zrównoważonego rozwoju oraz zapobiegania dyskryminacji, zwłaszcza osób niepełnoprawnych.
3. Dokumenty rekrutacyjne dostępne będą na stronie internetowej www.faib.pl oraz w Biurze Projektu.
4. Jeśli zajdzie taka potrzeba, dokumenty rekrutacyjne będą wysłane pocztą do wszystkich Kandydatów zainteresowanych udziałem w projekcie. Strona internetowa projektu i biuro projektu będą dostosowane do osób niepełnosprawnych i będą pozbawione barier architektonicznych.
5. Warunkiem przystąpienia do rekrutacji w projekcie jest wypełnienie i dostarczenie do Biura projektu kompletnych dokumentów rekrutacyjnych, wskazanych w § 2 pkt.3.
6. Kandydaci będą zobowiązani do złożenia kompletu dokumentów wypełnionych w sposób czytelny (komputerowo lub odręcznie) oraz podpisania wszystkich dokumentów czytelnie w wyznaczonym do tego miejscu.
7. Dokumenty rekrutacyjne można składać osobiście w Biurze Projektu lub wysłać pocztą/ kurierem na adres biura projektu.
8. W sytuacji zaistnienia takiej potrzeby osoby z niepełnosprawnościami będą mogły złożyć dokumenty rekrutacyjne elektronicznie, wysyłając je na adres e-mailowy: biuro@faib.pl i będą mogły je podpisać w dogodnym dla siebie terminie, jednak nie później niż w dniu Komisji Rekrutacyjnej.
9. Komisja Rekrutacyjna, w składzie: Koordynator/ka Projektu oraz Psycholog, będzie się zbierać w momencie zebrania odpowiedniej liczby zgłoszeń oraz kwalifikować do udziału w projekcie kandydatów/ki spełniające kryteria grupy docelowej - łącznie 50 osób. Z każdego posiedzenia Komisja Rekrutacyjna sporządzi odpowiedni protokół.
10. Rekrutacja zostanie przeprowadzona w 3 etapach:
I etap – działania informacyjno - promocyjne, ocena formalna (kompletność dokumentów, kwalifikowalność pod względem danej grupy docelowej, zakończona stworzeniem listy potencjalnych Uczestników/czek Projektu,
II etap – ocena merytoryczna:
 - osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, doświadczające wielokrotnego wykluczenia z powodu więcej niż jednej przesłanki – 5 pkt
 - ON w stopniu umiarkowanym/ znacznym, z niepełnosprawnością sprzężoną, z zaburzeniami psychicznymi (w tym niepełnosprawnością intelektualną i całościowymi zaburzeniami rozwojowymi) – 5 pkt
 - Osoby korzystające z PO PŻ – 5 pkt
 - Osoby długotrwale bezrobotne – 5 pkt
 - Osoby zamieszkujące obszary wiejskie/ popeeagerowskie – 3 pkt
 - Osoby z niskimi kwalifikacjami (do poziomu ISCED 3 włącznie) – 3 pkt
 - Osoby bez doświadczenia zawodowego – 3 pkt, posiadające staż pracy poniżej 1 roku – 2 pkt, od 1 – 5 lat – 1 pkt
- III etap – ogłoszenie wyników. Informacja o zakwalifikowaniu się do projektu zostanie przekazana drogą pisemną lub telefoniczną. Jednocześnie uczestnicy zostaną poinformowani o planowanych terminach rozpoczęcia zajęć.
11. Utworzona zostanie również lista rezerwowa, która może być wykorzystana w przypadku rezygnacji wcześniej zakwalifikowanych osób.
12. Osoby zakwalifikowane do projektu staną się Uczestnikami Projektu (dalej UP) po podpisaniu kontraktu.

Zakres wsparcia

W ramach projektu będą prowadzone następujące zadania:

- 1. Indywidualne doradztwo zawodowe** oraz psychologiczne w celu określenia Indywidualnej Ścieżki Reintegracji (dalej IŚR) zdiagnozowania potencjału osób oraz określenie potrzeb społeczno - zawodowych. Doradcy stworzą ścieżkę reintegracji z uwzględnieniem sytuacji problemowej, zasobów potencjału, predyspozycji, potrzeb uczestnika, a także zapewnią zindywidualizowane i kompleksowe wsparcie dla każdej osoby - 5 h na osobę.
- 2. Indywidualne wsparcie psychologiczne** z diagnozą potrzeb i potencjałów uczestników – 6 h na osobę.
- 3. Indywidualne wsparcie zawodowe z diagnozą potrzeb i potencjałów uczestnika** – 3 h na osobę
- 4. Wsparcie coachingowe**, które wzmocni pewność siebie, zwiększy motywację, określi cele i wartości. Zostanie wykorzystany model jobcoachingu – dla 25 uczestników 3 x 2 h na osobę.
- 5. Indywidualne pośrednictwo pracy** ma na celu zapoznanie się z sytuacją uczestników na rynku pracy oraz przedstawienie ofert pracy zgodnych z ich kwalifikacjami, umiejętnościami oraz predyspozycjami – ilość uzależniona od potrzeb.
- 6. Szkolenia zawodowe** - dla 50 uczestników średnio po 80 h, zgodne z diagnozą IŚR
- 7. Staże zawodowe** dla 25 osób po minimum 3 miesiące

§5

Organizacja wsparcia

- Projekt zapewni równy dostęp wszystkim Uczestnikom/Uczestniczkom do całego cyklu szkoleniowego. We wszystkich działaniach uwzględnione zostanie promowanie podziału obowiązków domowych i partnerskiego funkcjonowania rodzin poprzez odpowiednią organizację godzin i terminów zajęć.
- W okresie realizacji wsparcia Uczestnicy projektu otrzymują materiały dydaktyczne. Materiały dydaktyczne zostaną przygotowane w oparciu o zasadę równości szans, zrównoważonego rozwoju i niedyskryminacji.
- Podczas każdego z etapów wsparcia stosowana będzie zasada równości szans kobiet i mężczyzn, zrównoważonego rozwoju oraz zapobiegania dyskryminacji.
- Organizator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w harmonogramie szkoleń i zajęć oraz miejsca szkolenia. Uczestnicy o zmianach będą informowani na bieżąco.
- Uczestnicy mają możliwość ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu w ramach szkoleń zawodowych (dla 20 osób) oraz staży zawodowych (dla 14 osób).
- Uczestnikom/Uczestniczkom szkolenia zawodowego przysługuje stypendium szkoleniowe za każdą godzinę potwierdzonej obecności na zajęciach (na podstawie list obecności).
- W okresie odbywania stażu Uczestnikom/Uczestniczkom przysługuje stypendium stażowe.

§6

Zwrot Kosztów Dojazdu

W ramach projektu przewiduje się zwrot kosztów dojazdu dla UP, na poszczególne wsparcia w ramach zadań:

1. Szkolenia zawodowe;
2. Staże zawodowe.

Zwrot kosztów dojazdu w przypadku udziału UP za dojazdy na szkolenia zawodowe otrzyma 20 osób, 20 przejazdów po maksymalnie 6 zł za przejazd.

Zwrot kosztów dojazdu w przypadku udziału UP za dojazdy na stypendia zawodowe otrzyma 14 osób po maksymalnie 90 zł za miesięcznie.

UP otrzymuje zwrot kosztów dojazdu od miejsca zamieszkania do miejsca realizacji zajęć/stażu.

Zwrot kosztów dojazdu dotyczy przejazdu najtańszym, dogodnym środkiem transportu publicznego, obsługiwanym przez przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji zbiorowej, przejazdu własnym środkiem lokomocji lub użyczonym. W przypadku wystąpienia oszczędności w projekcie na zwrotach kosztów dojazdu projektodawca zakłada możliwość wypłaty kwot przewyższających te zakładane w projekcie, a wynikające z rozliczenia kosztów poniesionych przez danego UP.

W celu rozliczenia i zwrotu kosztów dojazdu na zajęcia/stażu niezbędne jest złożenie przez UP:

- a) poprawnie wypełnionego *Wniosku o zwrot kosztów dojazdu* i podanie numeru konta bankowego.
- b) biletów komunikacji zbiorowej z jednego dnia lub biletu okresowego/kserokopię biletu miesięcznego (w przypadku dojazdu na staż), zaświadczenia przewoźnika o wysokości ceny najtańszego biletu na danej trasie (lub wydruk ze strony internetowej przewoźnika z aktualnym cennikiem).

Koszt biletu okresowego/miesięcznego jest kwalifikowalny jedynie w przypadku, gdy w danym okresie suma kosztów pojedynczych biletów przekroczy wartość biletu okresowego/miesięcznego.

Warunkiem otrzymania zwrotu kosztów dojazdu na dane wsparcie jest potwierdzona obecność danego UP na zajęciach w postaci podpisu na liście obecności.

§7

Stypendium szkoleniowe

Osobom uczestniczącym w szkoleniach przysługuje stypendium szkoleniowe, które miesięcznie wynosi maksymalnej 6,78 zł brutto/ 1 godzina przy trwającym szkoleniu zawodowym średnio po 80 godzin. Składki podatkowe po stronie organizatora szkoleń od kwoty stypendium to 1,99 zł za 1. godzinę zajęć.

§8

Stypendium stażowe

W okresie odbywania stażu stażyście przysługuje miesięczne stypendium w wysokości 1017,40 zł brutto za miesiąc przez czas trwania stażu co najmniej 3 miesiące.

Stypendium stażowe za niepełny miesiąc naliczane będzie proporcjonalnie. Stypendium nie przysługuje za czas nieusprawiedliwionej nieobecności na stażu. Wyjątek stanowi nieobecność z powodu choroby udokumentowana stosownym zaświadczeniem lekarskim (zwolnienie lekarskie na druku ZUS ZLA). Do druku ZUS ZLA należy podać NIP organizatora projektu **Fundacja Akceleracji i Inkubacji Biznesu NIP: 7792403696**. Stypendium stażowe przysługuje za dni obecności na stażu i dni wolne przysługujące stażyście (osobie odbywającej staż przysługują 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu, które są udzielane na pisemny wniosek odbywającego staż). W przypadku nie wykorzystania przysługujących dni wolnych w trakcie odbywania stażu Uczestnikowi nie przysługuje ekwiwalent z tego tytułu. Dni wolne z tytułu urlopu okolicznościowego nie przysługują. Podstawą do wypłaty stypendium stażowego są podpisane przez UP listy obecności.

§9

Uprawnienia i obowiązki Uczestnika Projektu

1. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do:
 - regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach,
 - potwierdzania swoim podpisem uczestnictwa każdorazowo na liście obecności,
2. UP zobowiązany jest do bieżącego informowania Organizatora Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy udział w projekcie.
3. UP zobowiązuje się do uczestnictwa w minimum 80% zajęć szkoleniowych (w sytuacji skorzystania z tej formy wsparcia) pod rygorem skreślenia z listy UP.
4. UP zobowiązany/a jest do informowania Organizatora Projektu o rejestracji w urzędzie pracy do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie przez złożenie stosownego oświadczenia/zaświadczenie z PUP, w przypadku, kiedy nie podejmie zatrudnienia.
5. UP zobowiązuje się do dostarczenia dokumentów potwierdzających zatrudnienie zarówno w przypadku podjęcia zatrudnienia w trakcie udziału w projekcie oraz w okresie 3 miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie.
6. UP zobowiązuje się do przekazania danych po zakończeniu projektu potrzebnych do wyliczenia wskaźników rezultatu, tj. status na rynku pracy do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie.
7. Wszyscy uczestnicy mają obowiązek rzetelnego wypełniania wszelkich dokumentów monitoringowych i ewaluacyjnych dostarczonych przez Organizatora, w tym ankiet dotyczących oceny i jego rezultatów.
8. UP zobowiązany jest do udziału w badaniach ewaluacyjnych prowadzonych przez Organizatora Projektu oraz podmioty zewnętrzne na zlecenie Instytucji Zarządzającej.
9. UP zobowiązany jest do przekazania Organizatorowi Projektu zaświadczenia o podjęciu nauki, kopii uzyskanych certyfikatów, kopii umowy o wolontariacie, opinii psychologicznej oraz zaświadczenia o rejestracji w PUP, zarówno w przypadku przerwania udziału w projekcie jak i do 3 miesięcy od ukończenia udziału w projekcie.
10. UP zobowiązany jest do przekazania Organizatorowi Projektu dokumentów potwierdzających osiągnięcie efektywności społecznej i efektywności zatrudnieniowej.
11. UP zobowiązany/a jest złożyć wszystkie wymagane regulaminem dokumenty do wypłaty świadczeń najpóźniej do ostatniego dnia realizacji projektu w przeciwnym razie oznacza to rezygnację UP z tych świadczeń.
12. UP zobowiązany/a jest złożyć wszystkie wymagane regulaminem dokumenty do wypłaty świadczeń najpóźniej do ostatniego dnia realizacji projektu w przeciwnym razie oznacza to rezygnację UP z tych świadczeń.

§10

Zasady rezygnacji z udziału w projekcie

1. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia wraz z podaniem przyczyny.
2. Uzasadnionym powodem rezygnacji z udziału w projekcie jest podjęcie zatrudnienia.
3. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie UP zobowiązuje się niezwłocznie dostarczyć do Organizatora Projektu pisemną informację o tym fakcie (osobiście, mailem bądź za pośrednictwem poczty/ kuriera).

4. Organizator Projektu zastrzega sobie prawo do wykreślenia UP z listy UP w przypadku naruszenia przez niego niniejszego regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, trenera lub pracownika Organizatora, udowodnionego aktu kradzieży lub szczególnego wandalizmu lub naruszenia zasad Kodeksu Pracy dla osób które podjęły zatrudnienie.
5. W przypadku rezygnacji lub skreślenia UP z listy UP - miejsce zajmuje osoba z listy rezerwowej z najwyższą liczbą punktów.

§ 11

Efektywność zatrudnieniowa oraz społeczno- zatrudnieniowa

1. UP zobowiązany jest do dostarczenia dokumentów potwierdzających zatrudnienie do 3 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie, o ile UP podejmie zatrudnienie. Dokumentami potwierdzającymi zatrudnienie są: kopia umowy o pracę/zlecenie/dzieło lub zaświadczenie od pracodawcy potwierdzające zatrudnienie, a w przypadku rozpoczęcia działalności gospodarczej: wpis do CEIDG lub KRS oraz zaświadczenie Urzędu Skarbowego/ ZUS potwierdzające prowadzenie działalności za trzy pełne miesiące.
2. UP zobowiązany jest do dostarczenia dokumentów potwierdzających postęp w procesie aktywizacji społeczno-zatrudnieniowej przez UP tj. np. dotyczących rozpoczęcia nauki, wolontariatu, poprawy stanu zdrowia, ograniczenia nałogów, poprawy w funkcjonowaniu (w przypadku osoby niepełnosprawnej) – np. w formie zaświadczenia, opinii psychologa – w okresie do 3 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie, o ile taki postęp nastąpi.
3. UP zobowiązany jest do przekazania Organizatorowi Projektu dokumentów potwierdzających zatrudnienie oraz postęp w zakresie aktywizacji społeczno-zatrudnieniowej, zarówno w przypadku przerwania udziału w projekcie jak i do 3 miesięcy od ukończenia udziału w projekcie.

§ 12

Postanowienia końcowe

1. UP jest zobowiązana do respektowania zasad niniejszego regulaminu.
2. Regulamin dostępny jest w Biurze Projektu i na podstronie internetowej projektu.
3. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.03.2019 r. Projektodawca zastrzega sobie możliwość wniesienia zmian do Regulaminu. Aktualny regulamin Organizator umieszczać będzie na stronie internetowej **Fundacji Akceleracji i Inkubacji Biznesu**.