



# REGULAMIN PROJEKTU „W kierunku aktywności”

## § 1 Definicje

1. **Realizator Projektu / Beneficjent** – Stowarzyszenie Ostrowskie Centrum Wspierania Przedsiębiorczości z siedzibą w Ostrowie Wielkopolskim, ul. Szkolna 24 NIP 6222504106
2. **Biuro Projektowe** – Stowarzyszenie Ostrowskie Centrum Wspierania Przedsiębiorczości z siedzibą w Ostrowie Wielkopolskim, ul. Szkolna 24, czynne od poniedziałku do piątku od godz. 8.00 do 16.00.
3. **Projekt** – projekt nr RPWP.06.02.00-30-0044/17 pt. „W kierunku aktywności”
4. **Kandydat** – osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie się do udziału w Projekcie na podstawie zasad określonych w Regulaminie Projektu
5. **Uczestnik / Uczestnik projektu** – Kandydat, który został zakwalifikowany do udziału w Projekcie

## § 2 Podstawowe informacje

1. Niniejszy Regulamin Projektu określa szczegółowe zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pt: „**W kierunku aktywności**” na podstawie Umowy nr RPWP.06.02.00-30-0044/17, który jest realizowany w ramach **Osi Priorytetowej 6. Rynek pracy, Działanie 6.2. Aktywizacja zawodowa, Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014 – 2020, zwanego dalej Projektem.**
2. **Projekt jest realizowany przez** Stowarzyszenie Ostrowskie Centrum Wspierania Przedsiębiorczości.
3. **Biuro Projektu:** Stowarzyszenie Ostrowskie Centrum Wspierania Przedsiębiorczości z siedzibą w Ostrowie Wielkopolskim, przy ul. Szkolnej 24.
4. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską (UE) ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) oraz budżetu państwa. Projekt jest realizowany na podstawie umowy podpisanej z Wojewódzkim Urzędem Pracy, działającym jako Instytucja Pośrednicząca Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020.
5. Celem projektu jest nabycie i podniesienie kwalifikacji, dostosowanych do potrzeb regionalnego rynku pracy przez 60 osób, z obszaru województwa wielkopolskiego.
6. Projekt realizowany jest od 01.09.2018r. do 31.12.2019r.
7. Zasięg projektu: województwo wielkopolskie.
8. Udział w Projekcie jest bezpłatny.

## § 3 Warunki uczestnictwa w projekcie

1. Projekt jest skierowany do 60 osób (36 kobiet i 24 mężczyzn) w wieku powyżej 30 roku życia, zamieszkujących na terenie województwa wielkopolskiego, znajdujących się w szczególnej sytuacji na rynku pracy tj.:
  - kobieta,
  - osoba długotrwale bezrobotna,
  - osoba z orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności,
  - osoba o niskich kwalifikacjach, tj. wykształcenie niższe niż podstawowe, podstawowe, gimnazjalne, zasadnicze zawodowe, średnie, średnie techniczne,
  - osoby w wieku 50 lat i więcej,
2. Beneficjent zastrzega, iż w Projekcie weźmie udział:
  - a) 36 kobiet
  - b) 24 mężczyzn,

Co daje łącznie 60 osób, w tym:

- I. 36 kobiet
- II. 12 osób biernych zawodowo,
- III. 48 osób bezrobotnych zarejestrowanych lub niezarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy,
- IV. 4 osoby z orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności,
- V. 4 osoby długotrwale bezrobotne tj. pozostają bez zatrudnienia nieprzerwanie przez okres 12 miesięcy,
- VI. 12 osób o niskich kwalifikacjach,
- VII. 4 osoby po 50 roku życia.

#### § 4 Rodzaje wsparcia

W ramach projektu realizowane będzie następujące wsparcie:

- 1) Identyfikacja potrzeb uczestników, utworzenie IPD oraz poradnictwo zawodowe,
- 2) Wsparcie psychologiczno – doradcze,
- 3) Szkolenia/kursy zawodowe,
- 4) Staże zawodowe,
- 5) Pośrednictwo pracy.

#### § 5 Prawa i obowiązki uczestnika projektu

1. Udział w prowadzonych zajęciach w ramach projektu jest obowiązkowy. Uczestnik zobowiązany jest do potwierdzania swojej obecności na liście obecności. Przystępując do projektu, uczestnik zobowiązuje się do wzięcia udziału we wszystkich formach wsparcia.
2. Realizator dopuszcza usprawiedliwione nieobecności Uczestnika spowodowane chorobą lub ważnymi sytuacjami losowymi. Usprawiedliwienie wymaga złożenia pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności.
3. Warunkiem ukończenia każdego etapu projektu jest odpowiednia frekwencja, tzn. udział, w co najmniej 80% zajęć.
4. Realizator projektu zastrzega sobie możliwość nieodpłatnego wykorzystania wizerunku, nagrania Uczestnika – do celów marketingowych (katalogi, foldery i inne publikacje) pod warunkiem, że fotografii lub nagranie zostało wykonane w trakcie trwania Zajęć. Uczestnik jest uprawniony do złożenia pisemnego oświadczenia o nie wyrażeniu zgody na wykorzystanie jego wizerunku. O tym fakcie zobowiązany jest poinformować Realizatora przed zawarciem umowy o uczestnictwo w projekcie.
5. Realizator zastrzega sobie prawo do skreślenia z listy Uczestników, którzy rażąco naruszają porządek organizacyjny przyjęty niniejszym Regulaminem.
6. W przypadku skreślenia z listy uczestników projektu z powodu wymienionego w punkcie 5. lub z powodu bezpodstawnej rezygnacji z udziału w Projekcie Uczestnika Projektu, Realizator może obciążyć Uczestnika całością kosztów jego uczestnictwa w Projekcie za okres do momentu skreślenia z listy lub złożenia przez Uczestnika oświadczenia o rezygnacji z udziału w Projekcie.
7. Każdy Uczestnik projektu podlega procesowi monitoringu mającemu na celu ocenę skuteczności działań podjętych w ramach projektu.
8. Uczestnicy projektu otrzymają bezpłatne materiały dydaktyczne/podręczniki/narzędzia.
9. Dla uczestników projektu przewidziano możliwość zwrotu kosztów dojazdu.
10. Dla uczestników projektu, którzy sprawują opiekę nad osobą zależną lub dzieckiem przewidziano zwrot tych kosztów.
11. Niezwłoczne informowanie Realizatora projektu o każdej zmianie statusu na rynku pracy (tj. podjęcie pracy lub rozpoczęcie działalności gospodarczej, podjęcie lub kontynuacja nauki, podjęcie wolontariatu) w trakcie trwania projektu, jak i po zakończeniu udziału w projekcie w przeciągu 3 miesięcy od zakończenia udziału.



12. Osoby bezrobotne zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w momencie przystąpienia do projektu zobowiązane są przedstawić Realizatorowi projektu zaświadczenia o rejestracji w PUP, wraz z określeniem profilu pomocy.
13. Realizator projektu zastrzega sobie prawo egzekwowania całej kwoty poniesionych kosztów poniesionych od początku realizacji projektu przypadających na uczestnika projektu, który z własnej winy, bez uzasadnienia przerwał udział w projekcie.

## § 6 Proces rekrutacji

1. Rekrutacja uczestników Projektu prowadzona będzie w trybie ciągłym do momentu zakończenia etapu rekrutacji, czyli zrekrutowania 60 uczestników projektu oraz odpowiedniej liczby osób na liście rezerwowej. Beneficjent ma prawo do zakończenia w każdym momencie etapu rekrutacji w przypadku dużej liczby zgłoszeń.
2. Rekrutacja uczestników Projektu prowadzona będzie z uwzględnieniem zasady równości szans i niedyskryminacji kobiet i mężczyzn oraz osób niepełnosprawnych, a także dostępności dla osób niepełnosprawnych,
3. Kandydaci muszą spełniać wymogi zawarte w dokumentacji projektu określające Grupy Docelowe.
4. Dokumenty rekrutacyjne dostępne są w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej projektu [www.ocwp.org.pl/projekty-unijne](http://www.ocwp.org.pl/projekty-unijne)
5. Dokumenty rekrutacyjne wg wzoru Beneficjenta Projektu przyjmowane będą osobiście w Biurze Projektu, za pomocą poczty tradycyjnej/kuriera oraz za pomocą e-mail (w formie skanu) na adres [ocwp@ocwp.org.pl](mailto:ocwp@ocwp.org.pl) Za dzień złożenia formularza rekrutacyjnego uznaje się dzień, w którym wpłynął do Biura Projektu.
6. Złożenie kompletu dokumentów nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem się do Projektu.
7. Złożone dokumenty nie podlegają zwrotowi.
8. Za złożenie nieprawdziwych oświadczeń lub zatajenie prawdy w dokumentach rekrutacyjnych grozi odpowiedzialność karna z art. 233 Kodeksu Karnego).
9. Kandydat jest zobowiązany:
  - a) kompletnie wypełnić i czytelnie podpisać w języku polskim formularz rekrutacyjny,
  - b) dostarczyć dokumenty potwierdzające dane zawarte w formularzu rekrutacyjnym, dotyczące:
    - i. stopnia niepełnosprawności (orzeczenie o niepełnosprawności - tylko osoby niepełnosprawne)
    - ii. statusu na rynku pracy (zaświadczenie z Urzędu Pracy - tylko osoby bezrobotne zarejestrowane w Urzędzie Pracy)
10. Kwalifikacji uczestników do projektu dokonuje Komisja Rekrutacyjna.
11. Każdy zakwalifikowany Kandydat zostanie powiadomiony o wynikach rekrutacji drogą pisemną, mailową lub telefonicznie.
12. W przypadku rezygnacji Uczestnika z listy osób zakwalifikowanych, osoba z listy rezerwowej zostanie zakwalifikowana do udziału w projekcie. W przypadku zwolnienia się miejsca dla kandydata znajdującego się na liście rezerwowej, zostanie on niezwłocznie poinformowany drogą pisemną, mailową lub telefoniczną o możliwości przystąpienia do projektu.
13. Ocena formalna formularza rekrutacyjnego polega na sprawdzeniu czy wszystkie pozycje z formularza rekrutacyjnego są uzupełnione, wybrane lub podpisane (w zależności od potrzeby) przez Kandydata. Istnieje możliwość jednorazowego uzupełnienia błędów formalnych w formularzu rekrutacyjnym. Jeżeli na etapie oceny formalnej formularza rekrutacyjnego, Komisja Rekrutacyjna stwierdzi, że Kandydat nie spełnia kryteriów kwalifikowalności Grupy Docelowej, to formularz rekrutacyjny nie zostanie przekazany do dalszej oceny merytorycznej.
14. Ocena merytoryczna formularza rekrutacyjnego następuje wyłącznie po pozytywnej ocenie formalnej.
15. Kryteria oceny merytorycznej:
  - a) Do projektu zostaną przyjęci kandydaci spełniający kryteria formalne:
    - Kandydat/Kandydatka należy do grupy docelowej projektu,
    - Wyraża chęć i możliwości do udziału w projekcie,



b) Kryteria dodatkowe:

- Kandydat/Kandydatka jest osobą niepełnosprawną, stopień lekki – 2 punkty, stopień umiarkowany – 4 punkty, stopień znaczny – 6 punktów,
  - Kandydat/Kandydatka pozostaje bez pracy ze względu na sprawowanie opieki nad dzieckiem/osobą zależną – 5 punktów,
  - Kandydat/Kandydatka należący/należąca jednocześnie do min. 2 grup w trudnej sytuacji na rynku pracy – 5 punktów,
  - Kandydat/Kandydatka bez kwalifikacji zawodowych lub bez doświadczenia zawodowego – 5 punktów.
16. W przypadku problemów Beneficjenta z rekrutacją do Projektu, zostaną zorganizowane kolejne spotkania oraz zostanie zintensyfikowana akcja promocyjna.
17. Wszelkie informacje dotyczące rekrutacji, dostępne będą w siedzibie Beneficjenta oraz na stronie internetowej [www.ocwp.org.pl/projekty-unijne](http://www.ocwp.org.pl/projekty-unijne).

## § 7

### Organizacja usług

Wsparcie organizowane będą w godzinach, dniach i w częstotliwości dostosowanej do Grupy Docelowej; zapewnienie składu wśród trenerów/kadry merytorycznej świadomej specyfiki pracy z Grupą Docelową, świadomej zasady równości szans, stereotypowego podejścia i dyskryminacji Kobiet.

## § 8

### Zasady monitoringu Uczestników/czek Projektu

1. Uczestnik zobowiązuje się do każdorazowego potwierdzania swojej obecności na zajęciach. Potwierdzenie obecności następuje poprzez złożenie podpisu na liście obecności.
2. Uczestnik zobowiązuje się podać dane niezbędne Realizatorowi do wypełnienia kwestionariusza SL2014+, który jest systemem monitorującym Instytucji kontrolującej Projekt.
3. Uczestnik już w trakcie rekrutacji akceptuje zasady ewaluacji Projektu, co poświadczają podpisem na oświadczeniu o zgodzie na udostępnienie i przetwarzanie danych osobowych.
4. Dane osobowe, o których mowa w pkt. 3, przetwarzane będą w celu monitoringu, kontroli, sprawozdawczości i ewaluacji Projektu.
5. Uczestnik zobowiązuje się do informowania Realizatora Projektu o ewentualnych zmianach swojej sytuacji zawodowej (np. zmian statusu na rynku pracy, zmiana miejsca zamieszkania).

## § 9

### Warunki rezygnacji.

1. Z ważnej przyczyny Uczestnik, który został zakwalifikowany, może zrezygnować z udziału w Projekcie przed rozpoczęciem udziału w projekcie, informując o tym Realizatora nie później niż na trzy dni robocze przed rozpoczęciem zajęć.
2. Rezygnacja z uczestnictwa w Projekcie w trakcie szkolenia może nastąpić z ważnej przyczyny i wymaga pisemnego usprawiedliwienia.
3. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie w trakcie jego trwania, Realizator może żądać, aby Uczestnik przedłożył zaświadczenia lekarskie lub inne dokumenty usprawiedliwiające jego rezygnację.
4. W przypadku rezygnacji ze szkolenia w trakcie trwania projektu, Uczestnik jest zobowiązany zwrócić materiały szkoleniowe i inne pomoce dydaktyczne Realizatorowi projektu. W przypadku zwrotu zniszczonych, nienadających się do dalszego wykorzystania materiałów lub nie zwrócenia ich Realizatorowi, Uczestnik jest zobowiązany pokryć ich koszt zakupu lub przygotowania.



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

5. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie przez Uczestnika, na jego miejsce zostanie zakwalifikowana pierwsza osoba z listy rezerwowej.

## **§ 10** **Postanowienia końcowe**

1. W ramach Projektu Realizator nie pokrywa żadnych kosztów niezwiązanych z uczestnictwem w Projekcie.
2. Każda osoba ubiegająca się o udział w Projekcie zobowiązana jest zapoznać się z treścią niniejszego regulaminu.
3. Regulamin projektu dostępny jest do publicznej wiadomości na stronie internetowej Beneficjenta ([www.ocwp.org.pl/projekty-unijne](http://www.ocwp.org.pl/projekty-unijne)) oraz w Biurze Projektu.
4. Ogólny nadzór nad realizacją Projektu, a także rozstrzyganie spraw, które nie są uregulowane niniejszym regulaminem, należy do Realizatora Projektu.
5. Ostateczna interpretacja zapisów niniejszego regulaminu należy do Realizatora Projektu, w oparciu o wytyczne dla instytucji biorących udział we wdrażaniu Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01 września 2018 r. i obowiązuje w całym okresie realizacji projektu.

.....  
podpis Beneficjenta projektu