

**Regulamin rekrutacji uczestników i uczestnictwa do Projektu**  
**„W moim miejscu moja praca”**  
**- wsparcie zatrudnienia na obszarze rewitalizowanym**  
**gminy Blachownia**

realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 (Europejski Fundusz Społeczny) dla osi priorytetowej VII Aktywne formy przeciwdziałania bezrobociu dla poddziałania 7.1.2. Poprawa zdolności do zatrudnienia osób poszukujących pracy i pozostających bez pracy na obszarach rewitalizowanych – RIT

**§ 1**

**Informacje o projekcie**

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji, w tym naboru i doboru uczestników oraz zasady uczestnictwa w Projekcie „W moim miejscu moja praca” - wsparcie zatrudnienia na obszarze rewitalizowanym gminy Blachownia i jest zwany w dalszej części regulaminu „Projektem”.
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej – Europejskiego Funduszu Społecznego i realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 – 2020, Poddziałania 7.1.2. Poprawa zdolności do zatrudnienia osób poszukujących pracy i pozostających bez pracy na obszarach rewitalizowanych – RIT, osi priorytetowej VII Aktywne formy przeciwdziałania bezrobociu
3. W imieniu Gminy Blachownia Projekt realizowany jest przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Blachowni
4. Celem głównym projektu jest wzrost aktywności zawodowej 20 osób (12 kobiet (w skrócie K) i 8 mężczyzn (w skrócie M)) bezrobotnych i biernych zawodowo zamieszkujących na terenie gminy Blachownia.
5. Okres realizacji projektu: 01.04.2018 – 31.03.2019 r.
6. Uczestnictwo w projekcie jest bezpłatne.
7. W projekcie zaplanowano wsparcie o charakterze indywidualnym dobrane w zależności od potrzeb i możliwości uczestników oraz możliwości realizatora projektu z uwzględnieniem

możliwości i sytuacji na rynku pracy. Przewiduje się wsparcie w postaci: identyfikacji potrzeb wraz z opracowaniem Indywidualnego Planu Działania dla uczestniczek i uczestników projektu, poradnictwo zawodowe i pośrednictwo pracy, wsparcie psychologa, warsztaty kompetencji miękkich, szkolenie komputerowe, szkolenia zawodowe i staże zawodowe.

## § 2

### Kryteria uczestnictwa w projekcie

1. Grupę docelową projektu stanowi 20 osób (12K i 8M) w wieku powyżej 30 lat o niskich kwalifikacjach (wykształcenie do ISCED 3), które są nieaktywne zawodowo tj.: osoby bezrobotne (w tym osoby długotrwale bezrobotne) – 10 osób (6K i 4M) lub bierne zawodowo – 10 osób (6K i 4M), w tym także osoby z niepełnosprawnościami – min. 2 osoby (1K i 1M).
2. Uczestnikiem Projektu może być osoba fizyczna, która zgłosi swój udział w sposób przewidziany Regulaminem i spełnia poniższe kryteria:
  - a) Płeć (12K i 8M)
  - b) Wiek: minimum 30 lat (od dnia 30 urodzin, określane na dzień udzielenia pierwszego wsparcia projektowego)
  - c) Miejsce zamieszkania zgodnie z Kodeksem Cywilnym na obszarze gminy Blachownia
  - d) Wykształcenie: do ISCED 3 włącznie tj.: maksymalnie wykształcenie ponadgimnazjalne (liceum, liceum profilowane, technikum, technikum uzupełniające, zasadnicza szkoła zawodowa)
  - e) Brak zatrudnienia (osoby bezrobotne lub bierne zawodowo, status określany na dzień udzielenia pierwszego wsparcia projektowego)
3. Określa się następujące kryteria pierwszeństwa:
  - a) kobiety – 1 pkt
  - b) osoby z niepełnosprawnościami – 1 pkt
  - c) osoby powyżej 50 roku życia – 1 pkt
  - d) osoby długotrwale bezrobotne – 1 pkt
4. Ustala się także kryteria dodatkowe (weryfikowane przez doradcę zawodowego na podstawie badania predyspozycji zawodowych i motywacji)
  - a) odpowiedzialność, sumienność, samodzielność – 0-2 pkt
  - b) motywacja i gotowość udziału w projekcie – 0-2 pkt

### § 3

#### Zasady rekrutacji

1. Rekrutacja uczestników odbywać się będzie zgodnie z polityką równych szans w tym równości płci.
2. Rekrutacja prowadzona jest w okresie od 04.06.2018 r. do 13.07.2018 r. przez pracowników biorących udział w realizacji projektu. W przypadku problemów z rekrutacją uczestników okres ten wydłuża się o kolejne 4 tygodnie.
3. Rekrutacja składać się będzie z następujących etapów:
  - a) Osoba zainteresowana udziałem w projekcie, powinna zgłosić chęć swojego udziału poprzez złożenie dokumentów rekrutacyjnych (formularz zgłoszeniowy wraz ze stosownymi oświadczeniami, zaświadczeniami i innymi dokumentami potwierdzającymi kwalifikowalność i ewentualne pierwszeństwo udziału w projekcie) i przekazanie ich jednym z wybranych kanałów: złożyć osobiście w Biurze Projektu mieszczącym się pod adresem ul. Sienkiewicza 22, 42-290 Blachownia; przesłać pocztą tradycyjną/kurierem na adres Biura Projektu; przesłać drogą elektroniczną na adres projektblachownia@wp.pl. Dokumenty rekrutacyjne udostępnione będą w Biurze Projektu i na stronie internetowej MOPS w Blachowni.
  - b) Analizie i ocenie podlegają tylko dokumenty wypełnione prawidłowo i podpisane. Osoby, których dokumenty rekrutacyjne będą wypełnione nieprawidłowo, niepodpisane lub zawierające niewypełnione pola, będą wzywane do ich uzupełnienia lub poprawienia w wyznaczonym terminie (minimum 3 dni robocze). Dokumenty, które pomimo wezwania nie zostaną uzupełnione/skorygowane, będą odrzucone.
  - c) Po dokonaniu analizy formalnej zgłoszenia rekrutacyjnego potencjalny uczestnik spełniający kryteria udziału w projekcie, o których mowa w § 2 pkt 2 niniejszego regulaminu, zostanie zaproszony na rozmowę z pracownikiem projektu, a następnie skierowany na konsultacje z doradcą zawodowym. Konsultacja ma na celu zbadanie predyspozycji zawodowych potencjalnego uczestnika oraz ocenę jego motywacji i gotowości do udziału w projekcie. Podczas konsultacji z doradcą zawodowym zostanie ustalony dla potencjalnego uczestnika Indywidualny Plan Działania.
  - d) Osoby spełniające kryteria rekrutacyjne zostaną umieszczone na liście kandydatów do udziału w projekcie, w kolejności według liczby przyznanych punktów i w podziale na określony status. W przypadku uzyskania równej liczby punktów przez dwie lub więcej osób, decyduje data i/lub godzina wpływu Dokumentów Rekrutacyjnych.

- e) Do udziału w projekcie zostaną zakwalifikowane osoby według struktury grupy docelowej w takiej liczbie, jaka jest konieczna ze względu na spełnienie założeń, dotyczących grupy docelowej Projektu oraz według miejsca na liście kandydatów. Pozostałe osoby utworzą listy rezerwowe. Osoba z listy rezerwowej może zostać zakwalifikowana do udziału w Projekcie w przypadku rezygnacji Uczestnika/czki Projektu. Nabór z listy rezerwowej następuje według kolejności na liście oraz tego samego statusu.
  - f) Każda osoba, która zgłosiła chęć udziału w projekcie otrzyma pisemną informację o wynikach rekrutacji do 3 dni roboczych od jej zakończenia wraz z informacją o możliwości wglądu w dokumenty w Biurze Projektu i odwołania się do Burmistrza Gminy Blachownia.
  - g) Przedstawiciel Gminy rozpatruje odwołanie i w razie jego pozytywnego rozpatrzenia w obecności przedstawiciela Gminy ponownie przeprowadza się analizę formalną zgłoszenia rekrutacyjnego i wyników konsultacji z doradcą zawodowym. Decyzję o ostatecznej kwalifikacji w trybie odwoławczym podejmuje przedstawiciel Gminy.
4. Po zatwierdzeniu list uczestniczki i uczestnicy złożą pisemną deklarację uczestnictwa w projekcie oraz podpiszą umowy na wsparcie szkoleniowo – doradcze.

#### **§ 4**

##### **Zakres wsparcia merytorycznego**

1. Zakres wsparcia merytorycznego dla uczestniczek i uczestników projektu obejmuje realizację postanowień umowy na wsparcie szkoleniowo – doradcze zawartej pomiędzy Realizatorem a uczestniczką/uczestnikiem projektu, w tym:
  - a) poradnictwo zawodowe w zakresie planowania rozwoju kariery zawodowej w tym podnoszenia/uzupełniania kompetencji i kwalifikacji oraz pośrednictwo pracy;
  - b) wsparcie psychologiczne i warsztaty kompetencji miękkich;
  - c) szkolenia komputerowe prowadzące do uzyskania kompetencji w zakresie IT;
  - d) szkolenia zawodowe wynikające z analizy IPD, potrzeb śląskiego rynku pracy oraz wykształcenia i już posiadanego doświadczenia uczestniczek i uczestników;
  - e) 3 miesięczny staż zawodowy umożliwiający nabycie lub uzupełnienie doświadczenia zawodowego oraz praktycznych umiejętności w środowisku pracy.
2. W ramach szkoleń uczestnicy otrzymają: stypendium szkoleniowe naliczone proporcjonalnie do obecności Uczestnika/czki na zajęciach i pomniejszone o liczbę

nieobecności na szkoleniu (weryfikowane na podstawie list obecności podpisywanych każdorazowo w dniu realizacji zajęć); materiały dydaktyczne i szkoleniowe; egzamin i certyfikat potwierdzający nabyte kwalifikacje/kompetencje; catering; ubezpieczenie; zwrot kosztów dojazdu na miejsce realizacji szkoleń.

3. W ramach stażu uczestnicy otrzymają stypendium stażowe naliczone proporcjonalnie do obecności Uczestnika/czki na stażu i pomniejszone o liczbę nieobecności na stażu (z wyłączeniem nieobecności usprawiedliwionej zwolnieniem lekarskim, weryfikowane na podstawie list obecności podpisywanych każdorazowo w dniu realizacji zajęć w ramach stażu zawodowego).

## § 5

### **Zasady uczestnictwa**

1. Każdy z uczestników projektu zobowiązany jest do aktywnego uczestnictwa w działaniach określonych w umowie na wsparcie szkoleniowo – doradcze.
2. Uczestnik projektu uprawniony jest w szczególności do:
  - a) nieodpłatnego udziału w projekcie;
  - b) zgłoszenia uwag i oceny działań, którymi jest objęty w ramach projektu;
  - c) otrzymania certyfikatu/zaświadczenia potwierdzającego zdobyte uprawnienia;
  - d) otrzymania świadczeń przewidzianych w Projekcie, o których mowa w § 4 niniejszego Regulaminu;
  - e) otrzymania zwrotu kosztów dojazdów środkami komunikacji na szkolenia, którymi jest objęty w ramach projektu – w sytuacji braku możliwości pokrycia ich z własnych środków finansowych. Zwrot kosztów dojazdu następuje wyłącznie na wniosek uczestnika projektu;
  - f) usprawiedliwionej nieobecności na szkoleniach w wymiarze maksymalnie 20%.
3. Uczestnik projektu jest zobowiązany do:
  - a) aktywnego i regularnego udziału we wszystkich zaplanowanych formach wsparcia;
  - b) każdorazowo potwierdzania swojej obecności w działaniach realizowanych w ramach projektu na liście obecności;
  - c) każdorazowo w przypadku wszelkich nieobecności niezwłocznego usprawiedliwienia w formie telefonicznego zawiadomienia lub złożenia pisemnego oświadczenia o jego przyczynach. W przypadku nieobecności spowodowanej chorobą Uczestnik/czka Projektu dostarcza do Biura Projektu zwolnienie lekarskie. Nieobecność powyżej 20%

- czasu trwania danego działania stanowi podstawę do nie wydania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia lub warsztatu;
- d) stosowania się do zaleceń personelu Projektu (współpracy oraz kontaktu z personelem);
  - e) wypełniania ankiet ewaluacyjnych i monitoringowych, testów szkoleniowych i innych dokumentów niezbędnych do zdiagnozowania sytuacji Uczestnika/czki Projektu i stworzenia oraz modyfikowania Indywidualnego Planu Działania;
  - f) przystąpienia do przewidzianych w ramach szkoleń egzaminów końcowych;
  - g) aktywnego udziału w poszukiwaniu pracy oraz stawiania się na umówione rozmowy rekrutacyjne;
  - h) podjęcia w proponowanym terminie stażu zawodowego;
  - i) wypełnienia do 4 tygodni od zakończenia udziału w Projekcie ankiety, w oparciu o którą będą zbierane informacje nt. sytuacji Uczestnika/czki dotyczące: statusu na rynku pracy (osoba pracująca, bezrobotna, bierna zawodowo), uzyskania kwalifikacji, przygotowania zawodowego lub stażu, otrzymania oferty pracy, podjęcia zatrudnienia (wymagana kopia umowy);
  - j) udostępnienia w ciągu trzech miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie danych dot. statusu na rynku pracy, potwierdzonych stosownym dokumentem;
  - k) w przypadku podjęcia zatrudnienia – dostarczenia bez zbędnej zwłoki dokumentu potwierdzającego nawiązanie stosunku pracy lub zarejestrowanie działalności gospodarczej: umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej lub zaświadczenia z CEiDG o podjęciu działalności gospodarczej;
  - l) bieżącego informowania Organizatora o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy udział w Projekcie;
  - m) bieżącego informowania o zmianie jakichkolwiek danych osobowych i kontaktowych wpisanych w formularzu zgłoszeniowym oraz o zmianie swojej sytuacji zawodowej, (np. podjęcie zatrudnienia).
4. Realizator ma prawo do skreślenia Uczestnika/czki Projektu z listy Uczestników/czek Projektu w przypadku:
- a) nie przestrzeganie postanowień niniejszego Regulaminu lub umowy na wsparcie szkoleniowo – doradcze.
  - b) rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego, w szczególności poprzez podanie nieprawdziwych danych, zakłucanie porządku organizacyjnego w trakcie trwania szkolenia,

- c) przekroczenia dopuszczalnego limitu absencji (20% nieobecności na szkoleniach) i nieodrobienia opuszczonych zajęć w zaproponowanym innym terminie.
  - d) w przypadku wystąpienia innych uzasadnionych okoliczności.
5. W celu monitorowania jakości udzielanego wsparcia oraz aktywności ze strony Uczestników/czek Projektu zakłada się przeprowadzanie przez personel projektu regularnych wizyt monitorujących w miejscu organizacji poszczególnych form wsparcia.

## § 6

### Postanowienia końcowe

1. Informacje na temat projektu, dostępnych form wsparcia oraz harmonogramu realizacji projektu udzielane są pod numerem telefonu 512 821 835, w Biurze Projektu oraz za pośrednictwem email: projektblachownia@wp.pl.
2. Wszelkie formalności związane z uczestnictwem w projekcie dopełniane są w Biurze Projektu.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia i obowiązuje przez czas realizacji Projektu.

**KIEROWNIK**  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w BLACHOWNI  
*mgr Małgorzata Patyk*