

PROJEKT JEST WSPÓLFINANSOWANY Z UNII EUROPEJSKIEJ ZE ŚRODKÓW EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO W RAMACH PROGRAMU OPERACYJNEGO KAPITAŁ LUDZKI 2007-2013

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

Zainwestuj w szkolenia!

realizowanym w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

Priorytetu VI Rynek pracy otwarty dla wszystkich,
Działania 6.1 Poprawa dostępu do zatrudnienia oraz wspieranie aktywności
zawodowej w regionie

*Poddziałanie 6.1.1 Wsparcie osób pozostających bez zatrudnienia na regionalnym
rynku pracy*

Projekt realizowany jest przez
Państwową Wyższą Szkołę Zawodową w Nysie
w partnerstwie
z Powiatem Nyskim/Powiatowym Urzędem Pracy w Nysie

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin określa warunki rekrutacji, uczestnictwa, zakres i warunki udzielenia wsparcia oraz prawa i obowiązki Uczestników/ Uczestniczek projektu *Zainwestuj w szkolenia!* realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Poddziałania 6.1.1
2. Projekt realizowany jest przez Państwową Wyższą Szkołę Zawodową w Nysie w partnerstwie z Powiatem Nyskim/ Powiatowym Urzędem Pracy w Nysie w okresie od 1 grudnia 2012 roku do 30 września 2013 roku na terenie powiatu nyskiego.
3. Uczestnicy/ Uczestniczki programu nie ponoszą kosztów związanych z udziałem w projekcie.

§ 2

SŁOWNIK POJĘĆ

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

1. **PROJEKT** – projekt *Zainwestuj w szkolenia!* realizowany w ramach Poddziałania 6.1.1 PO KL
2. **LIDER PROJEKTU/PROJEKTODAWCA / REALIZATOR PROJEKTU** – Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Nysie
3. **PARTNER PROJEKTU** – Powiatowy Urząd Pracy w Nysie z siedzibą: ul Słowiańska 19, 48-300 Nysa.
4. **INSTYTUCJA POŚREDNICZĄCA II** – Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu,
5. **UCZESTNIK/UCZESTNICZKA PROJEKTU** – osoba bezrobotna zakwalifikowana do objęcia wsparciem.
6. **BIURO PROJEKTU** – biuro Lidera projektu, które mieści się w Nysie, ul. Marcinkowskiego 6-8, Tel. 77 409 05 68.
7. **STRONA INTERNETOWA LIDERA PROJEKTU** – www.pwsz.nysa.pl
8. **STRONA INTERNETOWA PARTNERA PROJEKTU**- www.pup.nysa.pl
9. **STRONA WWW PROJEKTU** – strona www.szkolenia.pwsz.nysa.pl na której będą umieszczane informacje dotyczące projektu.

§ 3

CEL PROJEKTU

GLÓWNYM CELEM projektu jest podniesienie i dostosowanie do potrzeb rynku pracy kwalifikacji i umiejętności osób bezrobotnych z powiatu nyskiego w okresie do IX.2013

§ 4

REKRUTACJA DO PROJEKTU/ GRUPADOCELOWA PROJEKTU

1. Grupę docelową projektu stanowią 24 osoby (w tym: 11 kobiet i 13 mężczyzn) zarejestrowane jako osoby bezrobotne zamieszkujące teren powiatu nyskiego w tym:
 - 8 osób w wieku od 15 do 24 lat (4 kobiety i 4 mężczyzn);
 - 8 osób w wieku od 50 do 64 lat (3 kobiety i 5 mężczyzn);
 - 8 osób długotrwale bezrobotnych (4 kobiety i 4 mężczyzn).
2. Uczestnikiem/Uczestniczką projektu może być wyłącznie osoba spełniająca poniższe kryteria łącznie:
 - ♣ zamieszkująca na terenie powiatu nyskiego w rozumieniu Kodeksu Cywilnego (miejszem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu),
 - ♣ zarejestrowana w PUP w Nysie jako bezrobotna.

Dodatkowo osoby chcące skorzystać z kursu „Przedstawiciel handlowy + prawo jazdy kat. B” nie mogą posiadać prawa jazdy kat. B, natomiast osoby chcące skorzystać z kursu „Opiekun medyczny + j. niemiecki) muszą wykazać się brakiem lub stopniem podstawowym znajomości języka niemieckiego.

3. Rekrutacja do projektu prowadzona jest w siedzibie Partnera projektu tj. w Powiatowym Urzędzie Pracy w Nysie przy ul. Słowiańskiej 19.
4. Rekrutacja trwa od 03 grudnia 2012 roku do 31 stycznia 2013 r. i ma charakter otwarty.
5. Osoby ubiegające się o zakwalifikowanie do projektu zobowiązane są do:
 - wypełnienia arkusza aplikacyjnego;
 - przeprowadzenia wstępnej rozmowy kwalifikacyjnej z pracownikiem PUP w Nysie;
 - złożenia pisemnej deklaracji uczestnictwa w projekcie;
 - potwierdzenia posiadania statusu osoby bezrobotnej (potwierdzenia dokona pracownik PUP).Osoby zakwalifikowane do projektu dodatkowo zobowiązane są do podpisania oświadczenia dotyczącego przetwarzania danych osobowych uczestnika/ uczestniczki projektu.
6. Dokumenty aplikacyjne osób zgłaszających się do projektu będą weryfikowane pod kątem formalnym/ spełnienia kwalifikowalności osób do projektu.
7. Weryfikację kryteriów formalnych na podstawie danych zawartych w dokumentach zgłoszeniowych do projektu przeprowadzi Specjalista ds. rekrutacji (pracownik PUP Nysa).
8. Osoby, które nie spełnią wymogów formalnych nie mogą brać udziału w projekcie.
9. W przypadku większej liczby chętnych osób o uczestnictwie w projekcie/ w danym kursie zdecyduje kolejność zgłoszeń. Pozostałe osoby zostaną wpisane na listę rezerwową.
10. Pozycja na liście rezerwowej uzależniona będzie od daty i godziny złożenia dokumentów aplikacyjnych.
11. W przypadku rezygnacji osoby zakwalifikowanej do projektu (Uczestnika/Uczestniczki projektu) - do projektu zostanie zakwalifikowana osoba z listy rezerwowej.
12. Wszystkie niezbędne dokumenty związane z ubieganiem się o uczestnictwo w projekcie dostępne są:
 - w siedzibach Lidera i Partnera projektu oraz w Biurze projektu;
 - na stronach internetowych Lidera i Partnera projektu,
 - na stronie www projektu.
13. Dokumenty aplikacyjne mogą być składane osobiście w siedzibie Partnera (pokój nr 18, budynek CAZ przy PUP Nysa) projektu lub pocztą na adres Partnera projektu.

§ 5

WARUNKI UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

Uczestnicy/Uczestniczki programu zobowiązani są do:

- a) wypełnienia ankiet związanych z realizacją projektu oraz udzielania niezbędnych informacji dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji programu,
- b) podpisania deklaracji uczestnictwa w projekcie oraz oświadczenia dotyczącego przetwarzania danych osobowych uczestnika projektu,
- c) współpracy z Liderem i Partnerem projektu - dostarczania wszelkich niezbędnych dokumentów związanych z realizacją projektu,
- d) wypełniania obowiązków wynikających z uczestnictwa w projekcie,
- e) informowania Lidera i Partnera projektu o ewentualnych zmianach istotnych z punktu widzenia projektu (np. podjęcie pracy).

§ 6

ZAKRES WSPARCIA

Projekt Zainwestuj w szkolenia! przewiduje następujące wsparcie dla Uczestników/ Uczestniczek projektu:

- ♣ **INDYWIDUALNE PORADNICTWO ZAWODOWE**– objęcie wszystkich Uczestników/ Uczestniczek projektu indywidualnymi spotkaniami z doradcą zawodowym. W trakcie tego działania opracowane zostaną Indywidualne Plany Działania dla każdego Uczestnika/ Uczestniczki projektu.
- ♣ **WARSZTATY KREOWANIA WIZERUNKU** – Zakres warsztatów obejmie tematy: praca w zespole, asertywne zachowanie w warunkach stresu, adaptacja w środowisku pracy, techniki skutecznego poszukiwania pracy, autoprezentacja.
- ♣ **KURS „OPIEKUN MEDYCZNY + JĘZYK NIEMIECKI” (DLA GRUPY 8. OSÓB).**
- ♣ **KURS „PRZEDSTAWICIEL HANDLOWY + PRAWO JAZDY KAT. B” (DLA GRUPY 8. OSÓB).**
- ♣ **KURS „ASYSTENT DS. KSIĘGOWOŚCI WRAZ Z KURSEM OBSŁUGI ARKUSZA KALKULACYJNEGO I INTERNETU” (DLA GRUPY 8. OSÓB).**
- ♣ **ZWROT KOSZTÓW DOJAZDU NA INDYWIDUALNE PORADNICTWO ZAWODOWE, WARSZTATY/ KURSY** – przysługujące osobom dojeżdżającym na warsztaty kreowania wizerunku czy też w/w kursy.

§ 7

ZWROT KOSZTÓW DOJAZDU

1. Uczestnikom/ Uczestniczkom przysługuje zwrot kosztów dojazdu na poszczególne formy wsparcia.
2. Zwrot będzie obejmował koszty przejazdu poniesione w związku z:
 - a) wizytami u doradcy zawodowego;
 - b) uczestnictwem w warsztatach kreowania wizerunku
 - c) uczestnictwem w kursach.

ZASADY OBOWIĄZUJĄCE PRZY ZWROCIE KOSZTÓW DOJAZDU

- a) Koszty dojazdu będą rozliczane na podstawie:
 - ♣ wniosku,
 - ♣ rozliczenia faktycznie poniesionych kosztów dojazdu,
 - ♣ zestawienia faktycznie poniesionych kosztów dojazdu,
 - ♣ kompletu biletów przejazdowych (tam i z powrotem) za 1 dzień uczestniczenia odpowiednio w: poradnictwie zawodowym, warsztatach czy też kursie zawodowym (koszt będzie mnożony przez liczbę dni obecności w okresie trwania danej formy wsparcia),
 - ♣ w przypadku dojazdu własnym środkiem transportu: kserokopia dowodu rejestracyjnego, kserokopia prawa jazdy, a w przypadku użyczenia samochodu –umowa o użyczeniu pojazdu samochodowego.
 - ♣ w przypadku gdy osoba jest dowożona przez inną osobę niebędącą Uczestnikiem/ Uczestniczką projektu, osoba składająca wniosek dodatkowo załącza stosowne oświadczenie /potwierdzające stan faktyczny/ oraz kserokopię prawa jazdy osoby dowożącej i dowodu rejestracyjnego samochodu.
 - b) Podstawą do rozpatrzenia wniosku jest przedłożenie wszystkich dokumentów j.w.
- Bilety nieczytelne nie będą podlegać refundacji.
- c) Zwrot kosztów dojazdu dokonywany jest się na bieżąco w cyklach miesięcznych po 20-tym dniu każdego następującego po sobie miesiąca kalendarzowego na konto wnioskującego lub w kasie Partnera (za poradnictwo indywidualne)/ Partnera (za uczestnictwo w kursach) .
 - d) Wnioski będą przyjmowane do 5-go dnia każdego następującego po sobie miesiąca kalendarzowego.
 - d) W wyjątkowych sytuacjach możliwym będzie wypłata zwrotów kosztów dojazdów na bieżąco w cyklach krótszych niż miesięczne.
 - e) Lider lub Partner projektu może odmówić dokonania zwrotu kosztów dojazdu w przypadku:
 - ♣ niespełnienia przez osobę ubiegającą się o dokonanie zwrotu kosztów warunków określonych w niniejszych zasadach,
 - ♣ niewłaściwego udokumentowania poniesionych kosztów.

g) Rozliczenia kosztów dojazdu własnym środkiem transportu dokonuje się na podstawie ceny biletu jednorazowego według stawek PKS, MZK i PKP, na danej trasie, za faktyczne dni dojazdu do miejsca odbywania odpowiedniej formy wsparcia.

W przypadku gdy połączenie nie jest obsługiwane przez publiczne środki transportu obliczanie długości trasy (dojazd własnym środkiem transportu) ustala się za pomocą mapy Polski (TARGEO), natomiast stawkę wg cennika PKS.

§ 8

UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA/ UCZESTNICZKI PROJEKTU

1. Uczestnikom/ Uczestniczkom przysługuje:

- ♣ nieodpłatny udział w projekcie,
- ♣ zwrot kosztów dojazdu.

2. Uczestnik/ Uczestniczka zobowiązany jest do:

- ♣ czynnego udziału we wszystkich formach wsparcia określonych w przygotowanym dla niego Indywidualnym Planie Działania,
- ♣ podpisywania listy obecności oraz innych stosownych dokumentów w zakresie otrzymanego wsparcia
- ♣ każdorazowego usprawiedliwienia nieobecności na danej formie wsparcia w terminie do 2 dni od dnia nieobecności, w tym usprawiedliwienia nieobecności spowodowanej czasową niezdolnością do pracy za pomocą odpowiedniego zaświadczenia lekarskiego (druk ZUS ZLA) o niezdolności do pracy,
- ♣ dostarczenia wszystkich wymaganych oświadczeń i innych dokumentów związanych z realizacją projektu,
- ♣ przedłożenia numeru rachunku bankowego, na który wypłacane będą zwroty kosztów dojazdu,
- ♣ zwrotu nienależnie pobranych środków pieniężnych.

3. Warunkiem ukończenia poszczególnych kursów i otrzymania zaświadczenia będzie udział w co najmniej 80% zajęć.

4. Uczestnik/ Uczestniczka zostaje wykluczony z projektu gdy:

- ♣ z własnej winy opuści więcej niż 20% godzin szkoleniowych,
- ♣ naruszy niniejszy regulamin.

5. Podjęcie pracy przez Uczestnika / Uczestniczkę projektu nie skutkuje koniecznością zwrotu poniesionych kosztów.

6. Osoba, która odmówiła bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia odpowiedniej propozycji wsparcia, zgodnej z Indywidualnym Planem Działania, zostaje pozbawiona statusu osoby bezrobotnej na okres przewidziany ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

§ 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Złożenie przez osobę dokumentów aplikacyjnych do projektu jest równoznaczne z zaakceptowaniem niniejszego regulaminu.

2. Uczestnik/ Uczestniczka projektu zobowiązany jest do stosowania się do niniejszego regulaminu i złożenia na tę okoliczność stosownej deklaracji.

3. Lider i Partner projektu zastrzegają sobie prawo do zmiany niniejszego regulaminu, o czym niezwłocznie poinformują zainteresowanych na stronach internetowych: projektu, Lidera i Partnera projektu.

4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 3 grudnia 2012 roku.