



PROJEKT WSPÓŁFINANSOWANY ZE ŚRODKÓW UNII EUROPEJSKIEJ W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO

Regulamin projektu „Akademia Młodych – dobre przygotowanie zawodowe szansą na atrakcyjną pracę”

I. Postanowienia ogólne

- 1) Niniejszy dokument określa ramowe zasady, zakres i warunki uczestnictwa w Projekcie: „Akademia Młodych – dobre przygotowanie zawodowe szansą na atrakcyjną pracę” współfinansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VI Rynek pracy otwarty dla wszystkich, Działanie 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, realizowanego przez Centrum Promocji Biznesu Paweł Zajac
Czas trwania projektu: 01.03.2014r. - 30.06.2015 r.

II Definicje

Użyte w niniejszym regulaminie pojęcia oznaczają:

- 1) **Projekt** - projekt : „Akademia Młodych – dobre przygotowanie zawodowe szansą na atrakcyjną pracę”;
- 2) **Beneficjent** - Centrum Promocji Biznesu Paweł Zajac;
- 3) **Siedziba Beneficjenta** - ul. Szarych Szeregów 5, 35-114 Rzeszów;
- 4) **Biuro Projektu** - ul. Szarych Szeregów 5, 35-114 Rzeszów;
- 5) **POKL** – Program Operacyjny Kapitał Ludzki;
- 6) **Instytucja Pośrednicząca** – Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie;
- 7) **Pracodawca** – przedsiębiorstwo do którego Uczestnik Projektu zostanie skierowany do odbycia stażu;
- 8) **Uczestnik Projektu** – osoba, z którą została podpisana umowa o uczestnictwo w Projekcie;
- 9) **Osoba zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy** – osoba posiadająca zaświadczenie o rejestracji w Powiatowym Urzędzie Pracy, właściwym dla stałego lub czasowego miejsca zameldowania.

III. Założenia Projektu

- 1) Celem projektu jest Podniesienie poziomu aktywności zawodowej i zdolności do zatrudnienia 80 osób bezrobotnych z terenu woj. podkarpackiego do 30.06.2015
- 2) Projekt współfinansowany jest przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
- 3) Projekt skierowany jest do 80 osób (40 kobiet i 40 mężczyzn) zamieszkujących na terenie województwa podkarpackiego które:
 - są w wieku do 25 lat (nie ukończyły 25 lat);
 - są osobami bezrobotnymi, zarejestrowanymi w Powiatowym Urzędzie Pracy, odpowiednim do miejsca stałego lub czasowego zameldowania.

IV Rekrutacja

- 1) Rekrutacja zostanie przeprowadzona zgodnie z polityką równych szans.
- 2) Dokumenty rekrutacyjne są dostępne w siedzibie Beneficjenta w Rzeszowie oraz na stronie internetowej Projektu www.akademiamlodych.rze.pl
- 3) Rekrutacja do Projektu ma charakter otwarty i obejmuje okres od marca 2014 r. do lipca 2014 r.
- 4) Warunkiem przystąpienia do Projektu jest dokonanie prawidłowego zgłoszenia przez potencjalnego Uczestnika Projektu. Zgłoszenia przyjmowane są za pośrednictwem strony internetowej Projektu: www.akademiamlodych.rze.pl, poczty tradycyjnej, faksem lub osobiście w Biurze Projektu;
- 5) Aby zgłoszenie było ważne potencjalni Uczestnicy Projektu zobowiązani są dostarczyć kompletną, prawidłowo wypełnioną dokumentację wymaganą niniejszym regulaminem, tj.:
 - a) formularz zgłoszeniowy do projektu. Formularz należy przygotować w formie elektronicznej lub wypełnić odręcznie, pismem czytelnym i przedłożyć w formie wydruku lub wypełniony wraz z czytelnym podpisem kandydata do projektu;
 - b) Regulamin Projektu wraz z czytelnym podpisem kandydata do projektu;
 - c) zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy potwierdzające status osoby bezrobotnej;

„Akademia Młodych – dobre przygotowanie zawodowe szansą na atrakcyjną pracę”



PROJEKT WSPÓLFINANSOWANY ZE ŚRODKÓW UNII EUROPEJSKIEJ W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO

- d) zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy potwierdzające status osoby długotrwale bezrobotnej (jeśli dotyczy)
 - e) Deklaracja uczestnictwa w Projekcie;
 - f) załącznik do formularza zgłoszeniowego – Oświadczenia do Projektu;
 - g) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych;
 - h) Kwestionariusz osobowy;
- Kopie załączanych dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Kandydata poprzez opatrzenie każdej strony klauzulą „Za zgodność z oryginałem”, aktualną datą oraz własnoręcznym podpisem Kandydata. Wszelkie oświadczenia Kandydata powinny być podpisane przez Kandydata do projektu własnoręcznie w sposób czytelny pozwalający na identyfikację imienia i nazwiska Kandydata.
- 6) Dokumenty dostarczone do Biura Projektu zostaną zweryfikowane w ciągu 7 dni od ich dostarczenia. Potencjalny Uczestnik Projektu zostanie poinformowany o wyniku weryfikacji.
 - 7) Zgłoszenia dokonane za pośrednictwem strony internetowej Projektu wymagają złożenia w Biurze Projektu kompletnej i prawidłowo wypełnionej dokumentacji zgłoszeniowej (określonej w paragrafie IV pkt. 5 regulaminu) najpóźniej w ciągu 5 dni roboczych od daty dokonanej przez Internet zgłoszenia.
 - 8) W przypadku osobistego złożenia dokumentów rekrutacyjnych wydane będzie potwierdzenie ich przyjęcia z datą i godziną przyjęcia;
 - 9) W przypadku braku wystarczającej liczby Kandydatów i/lub Uczestników projektu Beneficjent zastrzega sobie prawo do przedłużenia ogłoszonego naboru i/lub dokonania dodatkowego naboru Uczestników projektu. Informacja o dodatkowym naborze umieszczona zostanie każdorazowo na stronie internetowej Beneficjenta oraz w Biurze Projektu.
 - 10) Beneficjent zastrzega, iż wypełnienie i złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z przyjęciem do uczestnictwa w Projekcie.
 - 11) Dokumenty rekrutacyjne niekompletne lub zawierające uchybienia formalne będą odrzucone i nie będą podlegały dalszej ocenie merytorycznej.
 - 12) Komisja Rekrutacyjna na etapie oceny formalnej będzie odrzucać dokumenty rekrutacyjne:
 - a) złożone w niewłaściwym terminie lub miejscu,
 - b) przygotowane na wzorach nie będących załącznikami do niniejszego Regulaminu,
 - c) nie parafowane lub nie podpisane przez Kandydata zgodnie z instrukcją w formularzu zgłoszeniowym,
 - d) zawierające puste (niewypełnione) pola,
 - e) w przypadku sytuacji gdy dane pytanie nie dotyczy Kandydata w polu przeznaczonym na odpowiedź należy umieścić adnotację „nie dotyczy”,
 - f) zawierające pola wypełnione w sposób nieprawidłowy (tj. nie odpowiadające na zadane pytania),
 - 13) Decyzja Komisji Rekrutacyjnej jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.
 - 14) Z osobami zakwalifikowanymi do uczestnictwa w projekcie zostanie podpisana „Umowa o uczestnictwo w Projekcie”.

V Zakres wsparcia określony Projektem

1. Wsparcie psychologiczno - doradcze

Program psychologiczno - doradczy składa się z następujących form wsparcia:

- **doradztwo zawodowe** - (w wymiarze ok. 8 godz. na uczestnika projektu) w ramach którego dla Uczestnika Projektu zostanie stworzony Indywidualny Plan Działania (IPD), identyfikujący oczekiwania i cele zawodowe oraz określający predyspozycje zawodowe, potrzeby szkoleniowe i zawodowe, źródła i przyczyny postaw.
- **poradnictwo psychologiczne** – (w wymiarze ok. 3 godz. na uczestnika projektu) – w ramach spotkań będzie realizowany program dotyczący m.in. analizy słabych i silnych stron uczestnika, problemów psychospołecznych uczestników, poznanie siebie w odniesieniu do środowiska pracy, stymulacja rozwoju osobowości, proces motywacji, analiza źródła i przyczyny postaw uczestnika w różnych sytuacjach zawodowych, techniki przydatne przy rozwiązywaniu problemów i osiąganiu celów w kontekście profilu psychologicznego uczestnika.

2. Szkolenie z aktywnego poszukiwania pracy

Program aktywizacyjny składa się z **48 godzin szkolenia z aktywnego poszukiwania pracy**. Rozwinie ono dodatkowo umiejętności i kompetencje społeczne, w tym: budowanie pozytywnego wizerunku swojej osoby, autoprezentacja, praca w zespole, efektywne komunikowanie, zasady pisania dokumentów rekrutacyjnych, analiza rynku pracy, doskonalenie umiejętności interpersonalnych.

- Doradztwo będzie świadczone w Rzeszowie.
- Zapisy Uczestników Projektu na usługi doradcze będą prowadzone telefonicznie lub osobiście, w terminach dogodnych dla obu stron.

„Akademia Młodych – dobre przygotowanie zawodowe szansą na atrakcyjną pracę”



PROJEKT WSPÓŁFINANSOWANY ZE ŚRODKÓW UNII EUROPEJSKIEJ W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO

- Wszystkim Uczestnikom Projektu przysługuje komplet materiałów szkoleniowych, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia oraz catering podczas udziału w szkoleniu z aktywnego poszukiwania pracy.
- Uczestnikom Projektu, dojeżdżającym na szkolenie z aktywnego poszukiwania pracy z innej miejscowości niż miejscowość, w której prowadzone jest szkolenie z aktywnego poszukiwania pracy, spełniającym określone w Regulaminie zwrotu kosztów dojazdu warunki, przysługuje zwrot kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania Uczestnika Projektu do miejsca odbywania szkolenia (tam i z powrotem) do wysokości 30 zł za każdy dzień szkolenia z aktywnego poszukiwania pracy (jednak nie więcej aniżeli najniższy koszt przejazdu komunikacją zbiorową na trasie od miejsca zamieszkania uczestnika do miejsca odbywania szkolenia; łączny limit zwrotu przewidziany projektem określony jest w Regulaminie zwrotu kosztów dojazdu). Wypłata odbywać się będzie jednorazowo, do 14 dni po zakończeniu szkolenia z aktywnego poszukiwania pracy na konto bankowe wskazane przez Uczestnika Projektu. W przypadku braku środków finansowych przyznanych przez WUP w Rzeszowie na realizację Projektu, Beneficjent zastrzega sobie prawo wypłaty zwrotu w późniejszym terminie. Wypłata odbywać się będzie na wniosek Uczestnika Projektu na podstawie przedstawionego dokumentu potwierdzającego przejazd na trasie: miejsce zamieszkania – miejsce szkolenia (tam i z powrotem).
- Uczestnikom spełniającym określone w Regulaminie zwrotu kosztów opieki nad osobami zależnymi warunki przysługuje zwrot kosztów poniesionych na opiekę nad osobami zależnymi. Łączny limit zwrotu przewidziany projektem określony jest w Regulaminie zwrotu kosztów opieki nad osobami zależnymi. Wypłata odbywać się będzie jednorazowo, do 14 dni po zakończeniu szkolenia z aktywnego poszukiwania pracy i/lub zawodowego na konto bankowe wskazane przez Uczestnika Projektu. W przypadku braku środków finansowych przyznanych przez WUP w Rzeszowie na realizację Projektu, Beneficjent zastrzega sobie prawo wypłaty zwrotu w późniejszym terminie. Wypłata odbywać się będzie na wniosek Uczestnika Projektu.

3. Szkolenia zawodowe

Zakres szkoleń zawodowych, w których weźmie udział Uczestnik Projektu zostanie określony zgodnie z predyspozycjami zawodowymi Uczestnika projektu, opinią doradcy Zawodowego oraz będzie zbieżny z aktualną sytuacją na rynku pracy.

Ukończenie szkolenia zostanie potwierdzone :

- zaświadczeniem o ukończeniu szkolenia/kursu,
- certyfikatem / uprawnieniem.

Uczestnikom Projektu dojeżdżającym na szkolenia zawodowe z innej miejscowości niż miejscowość, w której prowadzone jest szkolenie zawodowe, spełniającym określone w Regulaminie zwrotu kosztów dojazdu warunki, przysługuje zwrot kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania Uczestnika Projektu do miejsca odbywania szkolenia (tam i z powrotem) do wysokości 30 zł za każdy dzień szkolenia zawodowego (jednak nie więcej aniżeli najniższy koszt przejazdu komunikacją zbiorową na trasie od miejsca zamieszkania uczestnika do miejsca odbywania szkolenia; łączny limit zwrotu przewidziany projektem określony jest Regulaminu zwrotu kosztów dojazdu). Wypłata odbywać się będzie jednorazowo, do 14 dni po zakończeniu szkolenia zawodowego na konto bankowe wskazane przez Uczestnika Projektu. W przypadku braku środków finansowych przyznanych przez WUP w Rzeszowie na realizację Projektu, Beneficjent zastrzega sobie prawo wypłaty zwrotu w późniejszym terminie.

Wypłata odbywać się będzie na wniosek Uczestnika Projektu na podstawie przedstawionego dokumentu potwierdzającego przejazd na trasie: miejsce zamieszkania – miejsce szkolenia (tam i z powrotem).

4. Staże zawodowe

Program stażowy obejmuje 6-miesięczny staż zawodowy.

Uczestnik Projektu zostaje skierowany przez doradcę zawodowego do odbycia **6-miesięcznego stażu zawodowego** dobranego odpowiednio do potrzeb i predyspozycji Uczestnika Projektu. Każdy z uczestników weźmie udział w stażu zawodowym trwającym 6 miesięcy. Zakłada się, że stanowisko na jakim będzie odbywany staż, będzie zbieżne z ukończonym w ramach projektu szkoleniem zawodowym. Decyzja o wyborze pracodawców będzie podejmowana m.in. w oparciu o miejsce odbywania stażu (możliwie blisko miejsca zamieszkania uczestnika) i charakterystyki stanowiska pracy w kontekście ukończonego szkolenia zawodowego. Po zakończeniu stażu zostaną wydane przez pracodawców opinie o stażu.

5. Pośrednictwo pracy

Każdy z 80 uczestników zostanie objęty pośrednictwem pracy. Pośrednik pracy wyszuka i udostępni 4 oferty pracy dla każdego Uczestnika Projektu. Oferty te będą dostosowane do umiejętności i możliwości komunikacyjnych Uczestnika Projektu.

Podane liczby Uczestników Projektu kwalifikowanych do poszczególnych form wsparcia mogą ulec zmianie.



PROJEKT WSPÓŁFINANSOWANY ZE ŚRODKÓW UNII EUROPEJSKIEJ W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO

VI Obowiązki i prawa Uczestników Projektu

- 1) Uczestnik projektu jest uprawniony do nieodpłatnego udziału w Projekcie pod warunkiem spełnienia warunków określonych postanowieniami niniejszego regulaminu projektu;
- 2) Uczestnik projektu jest zobowiązany do uczestniczenia we wszystkich formach wsparcia do jakich został zakwalifikowany, zarówno zajęć szkoleniowych, doradczych, stażach, szkoleniach zawodowych, praktykach zawodowych wskazanych przez Beneficjenta, przewidzianych w zakresie wsparcia wymienionego w niniejszym regulaminie projektu. Z obowiązku tego zwalnia go jedynie podjęcie zatrudnienia (na podstawie stosunku pracy, stosunku cywilno-prawnego lub samo-zatrudnienia) przez Uczestnika, siła wyższa, bądź inna okoliczność, którą Beneficjent zakwalifikuje jako wystarczającą;
- 3) Wszelkie nieobecności należy usprawiedliwić u Organizatora szkolenia i w Biurze Projektu w terminie do 3 dni od dnia zaistnienia zdarzenia. Bezpodstawne przekroczenie wskazanego terminu uznane będzie za nieobecność nieusprawiedliwioną;
- 4) Uczestnik projektu zobowiązany jest do punktualnego i aktywnego uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia, na które został skierowany;
- 5) Uczestnik projektu jest zobowiązany do wypełniania wszelkich dokumentów związanych z udziałem w Projekcie, w tym ankiet ewaluacyjnych związanych z monitoringiem, ewaluacją i realizacją projektu;
- 6) Uczestnik projektu jest zobowiązany do informowania na bieżąco o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego udział w projekcie;
- 7) Uczestnik projektu zobowiązany jest do udzielania niezbędnych informacji dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji Projektu;
- 8) Uczestnik projektu zobowiązany jest do dostarczenia dokumentów potwierdzających podjęcie zatrudnienia (na podstawie stosunku pracy, stosunku cywilno-prawnego lub samo-zatrudnienia), o ile podejmie je w terminie do 31.12.2015 roku;
- 9) Uczestnik projektu zobowiązany jest do podpisywania list obecności na zajęciach szkoleniowych, doradczych, list odbioru cateringu, list odbioru materiałów szkoleniowych oraz wszelkich innych dokumentów potwierdzających uczestnictwo w działaniach określonych projektem;
- 10) Uczestnik Projektu w zakładzie Pracodawcy, do którego został skierowany celem odbycia stażu jest zobowiązany do:
 - przestrzegania ustalonego przez Pracodawcę rozkładu zajęć podczas odbywania stażu lub praktyki zawodowej;
 - sumiennego i starannego wykonywania zadań objętych programem stażu oraz stosowania się do poleceń Pracodawcy i opiekuna, o ile nie są one sprzeczne z prawem;
 - przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych w zakładzie Pracodawcy, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
 - dbania o dobro Pracodawcy oraz zachowania w tajemnicy informacji, których wyjawienie mogłoby narazić Pracodawcę na szkodę;
- 11) Uczestnik Projektu wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w zakresie Podsystemu Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego dla Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki;
- 12) Uczestnik Projektu ma prawo do rezygnacji z udziału w projekcie bez ponoszenia odpowiedzialności finansowej do 7 dni od podpisania umowy, lecz nie później niż przed rozpoczęciem udziału w pierwszej formie wsparcia.
- 13) W przypadku zakończenia udziału w projekcie z powodu podjęcia zatrudnienia (na podstawie stosunku pracy, stosunku cywilno-prawnego lub samo-zatrudnienia) przez Uczestnika projektu wcześniej, uznaje się że Uczestnik projektu zakończył udział w projekcie zgodnie z określonym dla Uczestnika Indywidualnym Planem Działania.

VII. Poufność

- 1) Uczestnik Projektu zobowiązuje się do zachowania tajemnicy informacji związanych z udziałem w projekcie, jakie uzyskał w ramach uczestnictwa na poszczególnych etapach wsparcia, z wyjątkiem tych, które:
 - a) są ogólnie dostępne,
 - b) były w posiadaniu Uczestnika Projektu przed przystąpieniem do Projektu,
 - c) po pisemnym uzgodnieniu z drugą Stroną zostaną uznane za jawne.

VIII. Proces monitoringu i oceny

„Akademia Młodych – dobre przygotowanie zawodowe szansą na atrakcyjną pracę”



PROJEKT WSPÓŁFINANSOWANY ZE ŚRODKÓW UNII EUROPEJSKIEJ W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO

- 1) Zgodnie z wymogami Projektu wszyscy Uczestnicy Projektu podlegają procesowi monitoringu oraz ewaluacji mającemu na celu ocenę skuteczności działań podjętych w ramach Projektu.
- 2) W celu przeprowadzenia procesu monitoringu, ewaluacji i oceny Uczestnicy Projektu są zobowiązani do udzielania informacji na temat rezultatów ich uczestnictwa w Projekcie, również po zakończeniu uczestnictwa w projekcie.

IX. Pozostałe

- 1) W przypadku zmiany formy, jak i samych obowiązujących dokumentów przez Instytucję Pośredniczącą, Beneficjent zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian tym spowodowanych.
- 2) Uczestnicy Projektu zobowiązani są do udzielania instytucjom zaangażowanym w realizację Projektu niezbędnych informacji dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji Projektu.
- 3) Ostateczna interpretacja Regulaminu projektu należy do Beneficjenta w oparciu o odpowiednie reguły i zasady wynikające z POKL, a także odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej.
- 4) Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu projektu.
- 5) Regulamin wchodzi w życie z chwilą jego podpisania.
- 6) Dokumentem nadrzędnym nad Regulaminem Projektu jest „Umowa o Uczestnictwo w Projekcie” podpisywana z Uczestnikiem projektu po zakwalifikowaniu go do udziału w Projekcie.
- 7) Regulamin projektu jest integralną częścią Umowy o uczestnictwo w projekcie.
- 8) **Zobowiązania wzajemne Beneficjenta i Uczestnika Projektu po zakwalifikowaniu go do uczestnictwa w Projekcie reguluje regulamin projektu i Umowa o Uczestnictwo w Projekcie.**

CENTRUM PROMOCJI BIZNESU

Paweł Zajac

35-114 Rzeszów, ul. Szarych Szeregów 5
NIP 813-100-25-93, Regon 690295450

Bunów, 03-04-2016

Miejscowość, data

Podpis osoby upoważnionej

Oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z niniejszym regulaminem i akceptuję jego warunki:

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis Uczestnika