

Biuro Projektu:
T-Matic Grupa Computer Plus
ul. Malmeda 1
15- 440 Białystok
tel. 85 74 89 181
fax 85 74 89 136
www.computerplus.com.pl

REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU W PROJEKCIE

„Nowe kwalifikacje – lepsza przyszłość”

§ 1

Informacje o projekcie:

Projekt „Nowe kwalifikacje – lepsza przyszłość” jest realizowany przez:
T-Matic Grupa Computer Plus Sp. z o.o., ul. Malmeda 1, 15-440 Białystok

w ramach

Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, **Priorytet VII – Promocja integracji społecznej**
Działanie 7.2 Przeciwdziałanie wykluczeniu i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej
Poddziałanie 7.2.1 Aktywizacja zawodowa i społeczna osób zagrożonych wykluczeniem społecznym

Termin realizacji projektu: 01.01.2014r. - 31.05.2015r.

Biuro Projektu: ul. Malmeda 1, 15-440 Białystok (II piętro) czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 – 16:00.

§ 2

Postanowienia ogólne:

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i udziału w projekcie pn. „Nowe kwalifikacje – lepsza przyszłość”, zwanym dalej Projektem, realizowanym przez firmę T-Matic Grupa Computer Plus Sp. z o.o. w ramach Poddziałania 7.2.1 Aktywizacja zawodowa i społeczna osób zagrożonych wykluczeniem społecznym Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Projekt jest skierowany do 60 osób, w wieku między 15 a 30 rokiem życia, niezatrudnionych, niewykonyjących innej pracy zarobkowej, zdolnych i gotowych do podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy, w tym osób zarejestrowanych we właściwym dla miejsca zamieszkania (stałego lub czasowego) powiatowym urzędzie pracy jako bezrobotne, o których mowa w art. 2 ust. 2 pkt a-k ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (Dz. U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415, z późn. zm.).

§ 3

Cel projektu:

Celem głównym projektu jest podniesienie poziomu aktywności zawodowej 60 osób zagrożonych wykluczeniem społecznym zamieszkujących woj. podlaskie (w tym min. 50% powiat kolneński, suwalski, sejneński, wysokomazowiecki, moniecki) niezatrudnionych w wieku 15-30 lat (w tym min. 50% kobiet) i podniesienie ich zdolności do zatrudnienia do 31.05.2015.

§ 4

Rekrutacja do projektu:

1. T-Matic Grupa Computer Plus Sp. z o.o. zwany dalej Organizatorem projektu, będzie prowadzić rekrutację zgodnie z niniejszym regulaminem, w celu zakwalifikowania do udziału w ramach prowadzonego projektu 60 uczestników w tym 30 kobiet i 30 mężczyzn, pozostających bez zatrudnienia (w tym zarejestrowane jako

bezrobotne), zamieszkujące na terenie powiatów: miasto Białystok, białostocki, kolneński, suwalski, sejneński, wysokomazowiecki, moniecki.

2. Ze względu na kryteria uczestnictwa w projekcie, Organizator Projektu będzie kwalifikował uczestników projektu zgodnie z przyjętymi proporcjami:

- 3.1. osoby w wieku 15-30 lat - 60 osób
- w tym osoby w wieku 15-24 lata – 38 osób
- 3.2. ogółem: 60 osób - 30 kobiet i 30 mężczyzn

I. Warunki uczestnictwa:

1. **Uczestnik**, który chce zakwalifikować się do udziału w projekcie musi spełniać następujące kryteria:

- 1.1 zamieszkiwać na terenie jednego z powiatów: miasto Białystok, białostocki, kolneński, suwalski, sejneński, wysokomazowiecki, moniecki,
- 1.2 być osobą w wieku 15-30 lat,
- 1.3 posiadać status osoby bezrobotnej (zarejestrowanej jako bezrobotna)
- 1.4 z własnej inicjatywy być zainteresowanym udziałem w projekcie.

2. **Grupa docelowa**, do której skierowany jest projekt:

- 2.1 osoby, które na dzień przystąpienia do projektu nie ukończyły 30. roku życia,
- 2.2 osoby, zagrożone wykluczeniem społecznym z powodu bezrobocia (zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy),
- 2.3 osoby, które zamieszkują na terenie jednego z powiatów: miasto Białystok, białostocki, kolneński, suwalski, sejneński, wysokomazowiecki, moniecki,

Projekt zakłada równość płci w dostępie do oferowanego wsparcia.

3. **Zgłoszenia** - przyjmowane będą drogą elektroniczną, pocztową lub osobiście w Biurze Projektu. W przypadku zgłoszenia drogą elektroniczną kandydat zobowiązany jest w ciągu 7 dni roboczych dostarczyć dokumenty z oryginalnymi podpisami.

4. **Dokumenty** - uczestnicy, którzy chcą być zakwalifikowani do udziału w projekcie muszą poprawnie wypełnić a następnie złożyć komplet dokumentów tj.:

- 4.1. formularz zgłoszeniowy - załącznik Nr 1 do regulaminu,
- 4.2. oświadczenie uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych - załącznik Nr 1.1 do formularza zgłoszeniowego,
- 4.3. zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy o statusie bezrobotnego, w którym dokładnie podana będzie data rejestracji

5. **Wzory** wszystkich formularzy i oświadczeń rekrutacyjnych zostaną umieszczone na stronie internetowej www.computerplus.com.pl oraz będą dostępne do pobrania w Biurze Projektu.

6. **Organizatorzy zastrzegają**, że przyjmowane będą tylko kompletne i poprawnie wypełnione dokumenty, które muszą:

- mieć wypełnione wszystkie pola,
- być podpisane w sposób czytelny,
- być opatrzone datą.

II. Zasady rekrutacji:

1. Proces rekrutacji rozpocznie się z dniem 1.01.2014 roku.

2. Rekrutacja będzie prowadzona w sposób ciągły do momentu skompletowania pełnej grupy uczestników, na dane szkolenie.

3. Osoba, która wyraziła chęć uczestnictwa w projekcie, spełnia kryteria uczestnictwa i złożyła poprawnie wypełniony komplet dokumentów zgłoszeniowych wpisywana jest na podstawową listę uczestników/uczestniczek projektu.

4. Osoby, które z powodu braku miejsc nie zostaną umieszczone na podstawowej liście uczestników/uczestniczek projektu, a złożyły prawidłowo wypełniony formularz zgłoszeniowy i spełniają kryteria udziału w projekcie zostaną umieszczone na liście rezerwowej.

5. Osoby z listy rezerwowej zostaną włączone do uczestnictwa w projekcie w przypadku rezygnacji osoby wcześniej zakwalifikowanej.
6. Osoba, która będzie chciała zrezygnować z udziału w projekcie a pozytywnie przejdzie proces rekrutacji jest zobowiązana do zgłoszenia rezygnacji najpóźniej do 7 dni roboczych przed rozpoczęciem udziału w projekcie.
7. Procedura rekrutacji składa się z dwóch etapów:
 - Akcja promocyjna (ulotki, plakaty, strona www)
 - Analiza predyspozycji zawodowych potencjalnych uczestników projektu w celu selekcji uczestników projektu oraz dostosowania tematyki szkoleń do ich predyspozycji oraz potrzeb lokalnego rynku pracy

III. Kwalifikacje uczestników projektu:

1. O przyjęciu kandydata do udziału w projekcie decydować będą następujące kryteria:
 - 1.1. formalne – wymienione w 4 pkt. I.1
 - 1.2. dodatkowe – złożenie w terminie poprawnie wypełnionych dokumentów aplikacyjnych
2. O przyjęciu do projektu zadecyduje Komisja.
3. Rezultatem rekrutacji będzie wyselekcjonowanie grupy 60 uczestników, którzy wezmą udział w projekcie, oraz uzyskają szansę na uczestnictwo w indywidualnym doradztwie zawodowym, kursach zawodowych, stażach i pośrednictwie pracy objętych niniejszym projektem.
4. Kandydaci, którzy zostali zakwalifikowani do udziału w projekcie, będą poinformowani o wynikach rekrutacji za pośrednictwem poczty tradycyjnej, elektronicznej, bądź telefonicznie.
5. Kwalifikowalność uczestnika projektu badana jest jednorazowo w momencie jego rekrutacji, czyli przystąpienia do projektu i na ten moment powinien posiadać wymagany w projekcie status.

§ 5

Działania w ramach projektu:

1. Każdy z Uczestników/czek weźmie udział w następujących działaniach:
 - 1.1. Indywidualne doradztwo zawodowe – 4godz./osoba
Indywidualne zajęcia z doradcą zawodowym będą miały na celu wypracowanie osobistego programu poszukiwania pracy. Każdy z uczestników odbędzie indywidualne spotkanie z doradcą zawodowym, podczas którego zostanie utworzone IPD.
 - 1.2. Kursy zawodowe:
 - Sekretarka (kod zawodu: 412001) - 228 godzin
 - Pracownik obsługi biurowej (kod zawodu: 411090) – 220 godzin
 - Spedytor (kod zawodu: 333105) - 240 godzin
 - Opiekun osoby starszej (kod zawodu: 341202) – 228 godzin
 - Opiekunka dziecięca domowa (kod zawodu: 531104) – 240 godzin
 - Spawacz metodą TIG (kod zawodu: 721206) – 260 godzinKażdy z Uczestników/czek weźmie udział w jednym szkoleniu, które najbardziej odpowiada jego predyspozycjom zawodowym. Szkolenia będą realizowane w ciągu tygodnia (od poniedziałku do piątku) po 6 godzin lekcyjnych (30h tygodniowo). Zajęcia będą miały charakter warsztatowy i będą prowadzone przez doświadczonych trenerów. Każde ze szkoleń zakończy się egzaminem, po którym Uczestnicy/czki projektu otrzymają certyfikaty.
 - 1.3. Staże – 3 miesiące/osoba.
Staże organizowane będą na otwartym rynku pracy u pracodawców prowadzących działalność gospodarczą zbieżną z profilem odbytych szkoleń.
 - 1.4. Pośrednictwo pracy
Pośrednictwo pracy będzie polegało na przekazaniu Uczestnikom/czkom Projektu czterech sprawdzonych ofert pracy.
2. Udział w projekcie jest całkowicie bezpłatny.

§ 6

Obowiązki Uczestnika Projektu:

1. Z dniem podpisania deklaracji uczestnictwa w projekcie osoba zgłoszona do Projektu staje się Uczestnikiem Projektu.
2. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do:
 - punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach
 - potwierdzania uczestnictwa każdorazowo na liście obecności
 - wypełniania ankiet ewaluacyjnych i monitoringowych
 - powiadomienia Organizatora Projektu o jakichkolwiek zmianach dotyczących jego osoby (m.in. zmiana adresu zamieszkania, zmiana numeru telefonu) oraz o zmianach statusu na rynku pracy
 - informowania Organizatora Projektu o braku możliwości uczestnictwa w zajęciach z powodu choroby lub z innych przyczyn losowych.
3. Aby otrzymać certyfikat ukończenia warsztatów, szkoleń zawodowych Uczestnik zobowiązany jest do uczestnictwa w minimum 80% poszczególnych zajęć i przystąpienia do udziału w projekcie. Nieobecność na więcej niż 20% zajęć, bez podania uzasadnienia, stanowi podstawę do skreślenia z listy Uczestników Projektu.
4. Organizator dopuszcza usprawiedliwione nieobecności spowodowane chorobą lub ważnymi sytuacjami losowymi.
5. Obecność na stażu jest traktowana zgodnie z przepisami kodeksu pracy.
6. W przypadku znalezienia zatrudnienia w trakcie bądź po zakończeniu udziału w Projekcie Uczestnik zobowiązany jest do dostarczenia Organizatorowi kopii umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej zawartej z pracodawcą.

§7

Obowiązki Organizatora Projektu:

Organizator Projektu zobowiązuje się do:

1. Zorganizowania i przeprowadzenia indywidualnych spotkań z doradcą zawodowym, kursów zawodowych, staży i pośrednictwa pracy dla Uczestników projektu
2. Zapewnienia bezpłatnych materiałów szkoleniowych.
3. Zapewnienia sal na spotkania indywidualne oraz sal szkoleniowych.
4. Zapewnienia poczęstunku na okres trwania kursów zawodowych dla każdego Uczestnika Projektu.
5. Wydania Uczestnikom, którzy ukończyli szkolenia i zdali egzamin certyfikatów uczestnictwa.
6. Uczestnikowi Projektu, który dojeżdża na indywidualne doradztwo zawodowe i kursy zawodowe przysługuje zwrot kosztów dojazdu do miejsca realizacji kursu.
7. Wypłaty stypendiów szkoleniowych dla Uczestników kursów zawodowych w wysokości 778,51zł/miesiąc
8. Wypłaty stypendiów stażowych dla Uczestników staży, przez okres 3 miesięcy trwania stażu w wysokości 1245,62 zł brutto miesięcznie.
9. Projekt nie obejmuje wsparcia towarzyszącego – opieki nad dzieckiem, osobą zależną oraz pełnomocnikiem czy asystentem osoby niepełnosprawnej.

§8

Zasady monitoringu Uczestników Projektu:

1. Uczestnik zobowiązuje się do wypełniania listy obecności oraz ankiet oceniających zajęcia prowadzone w ramach Projektu.
2. Uczestnik zobowiązuje się podać dane niezbędne organizatorom do wypełnienia kwestionariusza PEFS.
3. Uczestnik zobowiązuje się do informowania Biura Projektu o wszelkich zmianach dotyczących jego osoby (m.in. zmiana adresu zamieszkania, zmiana numeru telefonu) statusu pozostawania na rynku pracy.
4. Uczestnik już w trakcie rekrutacji akceptuje zasady ewaluacji projektu, co poświadcza osobiście podpisem na oświadczeniu o wyrażeniu zgody na udostępnianie i przetwarzanie danych osobowych.

§9

Zasady rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie:

1. W przypadku rezygnacji z uczestniczenia w Projekcie przed rozpoczęciem zajęć Uczestnik zobowiązuje się poinformować o tym fakcie Organizatora Projektu osobiście, za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie w jak najwcześniejszym możliwym terminie.

2. W przypadku rezygnacji z zajęć w ramach Projektu w trakcie ich trwania Uczestnik zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia dotyczącego przyczyn rezygnacji (wzór oświadczenia znajduje się w Biurze Projektu).
3. W przypadku rezygnacji Uczestnika Projektu z udziału w Projekcie w trakcie jego trwania, bądź nie wywiązania się przez Uczestnika Projektu z warunków określonych w §6, Uczestnik zwróci kwotę odpowiadającą równowartości kosztów przypadających na jednego Uczestnika (zgodnie z regułą proporcjonalności określoną w Zasadach Finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki) w terminie 14 dni od dnia złożenia rezygnacji na rachunek bankowy wskazany przez Organizatora Projektu.
4. Rezygnacja z udziału w Projekcie bez restrykcji finansowych może nastąpić w przypadku:
 - zdarzeń losowych z przyczyn niezależnych od Uczestnika Projektu (takie przypadki będą rozpatrywane indywidualnie)
 - w związku ze znalezieniem zatrudnienia na okres co najmniej 3 miesięcy. Uczestnik zobowiązany jest do dostarczenia kopii umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej zawartej z pracodawcą. Taki Uczestnik traktowany jest jako osoba, która ukończyła udział w Projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niego ścieżką zawodową.
5. Organizator zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika z listy Uczestników Projektu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego. Wobec osoby skreślonej z listy Uczestników Projektu z powodu naruszenia niniejszego regulaminu oraz zasad współżycia społecznego stosuje się sankcje wymienione w pkt. 3.

§ 10

Postanowienia końcowe:

1. Treść regulaminu dostępna jest w Biurze Projektu w Białymstoku przy ulicy Malmeda 1 (II piętro – sekretariat); oraz na stronie internetowej www.computerplus.com.pl.
2. Organizator Projektu zastrzega sobie prawo wniesienia zmian do Regulaminu lub wprowadzenie dodatkowych postanowień.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.01.2014r..

.....
Podpis osoby upoważnionej

Białystok, dn. 01.01.2014r.

