

REGULAMIN UCZESTNICTWA

w projekcie „STOP BEZROBOCIU! NOWE KWALIFIKACJE NA DOBRY POCZĄTEK.”

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady uczestnictwa w projekcie „STOP BEZROBOCIU! NOWE KWALIFIKACJE NA DOBRY POCZĄTEK.” realizowanym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa 5. *Zatrudnienie*, Działanie 5.2 *Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy*, Poddziałanie 5.2.2. *Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy*.
2. Projekt realizowany jest przez Region Gdański NSZZ „Solidarność” z siedzibą w Gdańsku ul. Wały Piastowskie 24, w partnerstwie ze Związkiem Pracodawców Forum Okrętowe z siedzibą w Gdańsku, ul. Uphagena 23.
3. Biuro Projektu „STOP BEZROBOCIU! NOWE KWALIFIKACJE NA DOBRY POCZĄTEK.” mieści się w Gdańsku, ul. Wały Piastowskie 24
4. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską (UE) z Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego (RPOWP) na lata 2014-2020.
5. Okres realizacji projektu: 01.09.2016 r. – 31.10.2018 r.
6. Zasięg projektu: województwo pomorskie.
7. W ramach projektu wsparciem zostanie objętych 150 osób spełniających kryteria uczestnictwa, o których mowa w § 3.

§ 2

Słownik pojęć

1. **Projekt** – oznacza to projekt „STOP BEZROBOCIU! NOWE KWALIFIKACJE NA DOBRY POCZĄTEK.”

2. **Instytucja Zarządzająca (IZ)** – oznacza to Zarząd Województwa Pomorskiego, którego obsługę w zakresie realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 zapewnia Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego poprzez właściwe departamenty.
3. **Projektodawca** – oznacza Region Gdański NSZZ „Solidarność” (RG).
4. **Osoba bezrobotna** – rozumie się osobę, pozostającą bez pracy, gotową do podjęcia pracy i aktywnie poszukującą zatrudnienia.
5. **Osoba bezrobotna powyżej pięćdziesiątego roku życia** – rozumie się osobę bezrobotną, która w dniu rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia (tj. w danej formie aktywizacji) w ramach projektu ukończyła 50 rok życia.
6. **Osoba długotrwale bezrobotna** – rozumie się osobę, która w zależności od wieku :
 - a. Młodzież (do 25 lat) – pozostaje osobą bezrobotną nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy;
 - b. Dorośli (25 lat lub więcej) - pozostaje osobą bezrobotną nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy;
7. **Osoba o niskich kwalifikacjach** – rozumie się osobę posiadającą wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie. Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 w części dotyczącej wskaźników wspólnych EFS monitorowanych we wszystkich PI. Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.
8. **Osoba z niepełnosprawnościami / osoba niepełnosprawna** – rozumie się osobę, która ma naruszoną sprawność fizyczną, umysłową, intelektualną lub w zakresie zmysłów, co może, w oddziaływaniu z różnymi barierami, utrudniać jej pełny i skuteczny udział w życiu społecznym, na zasadzie równości z innymi osobami. Przynależność do grupy osób z niepełnosprawnościami określana jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie w oparciu o aktualne orzeczenie o niepełnosprawności.
9. **Kandydat / Kandydatka (K)** – rozumie się osobę starającą się o udział w projekcie „STOP BEZROBOCIU! NOWE KWALIFIKACJE NA DOBRY POCZĄTEK.”

10. **Uczestnik / Uczestniczka projektu (UP)** - rozumie się osobę (mężczyzna lub kobieta), zakwalifikowaną do udziału w projekcie, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym regulaminie.

§ 3

Informacje o Projekcie

1. Celem głównym projektu jest uzyskanie zatrudnienia przez osoby pozostające bez pracy, znajdujące się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy (z wyłączeniem osób przed ukończeniem 30 roku życia), realizowane w postaci kompleksowych rozwiązań w zakresie aktywizacji zawodowej.
2. Projekt jest realizowany w terminie od: 01.09.2016 r. – 31.10.2018 r. na terenie województwa pomorskiego.
3. Zakres wsparcia:
 - a. Poradnictwo zawodowe
 - Indywidualne poradnictwo zawodowe
 - Grupowe poradnictwo zawodowe
 - b. Wsparcie psychologiczno – doradcze
 - Indywidualne wsparcie psychologiczno-doradcze
 - Grupowe wsparcie psychologiczno-doradcze
 - c. Trening z rozwoju kompetencji kluczowych
 - Trening kompetencji ICT
 - Trening z aktywnych form poszukiwania pracy
 - Trening umiejętności społecznych
 - d. Szkolenia zawodowe
 - e. Pośrednictwo pracy
4. Udział w projekcie jest bezpłatny.

§ 4

Uczestnicy/Uczestniczki projektu

1. Uczestnikiem Projektu może być jedynie osoba fizyczna spełniająca łącznie następujące kryteria dostępności:
 - a. ukończyła 30 rok życia na dzień udzielania pierwszej formy wsparcia;

- b. zamieszkuje teren województwa pomorskiego (zgodnie z Kodeksem Cywilnym);
 - c. jest osobą bezrobotną, znajdującą się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy, tj. należącą do minimum jednej z poniższych grup:
 - osoby w wieku 50 lat i więcej
 - kobiety
 - osoby z niepełnosprawnościami
 - osoby długotrwale bezrobotne
 - osoby o niskich kwalifikacjach
 - d. złożyła w biurze projektu formularz zgłoszeniowy wraz z kompletem wymaganych załączników i oświadczeń;
 - e. przeszła pozytywnie proces rekrutacji i została zakwalifikowana do udziału w Projekcie.
2. Zgodnie z założeniami projektu priorytetowo będą traktowane zgłoszenia kobiet (będą miały zapewnione 60 % miejsc).
 3. Do projektu w wyniku prowadzonej rekrutacji zostanie zakwalifikowanych 150 osób spełniających kryteria uczestnictwa, o których mowa w § 4, pkt. 1.

§ 5

Zasady zgłaszania się do projektu

1. Nabór do projektu jest otwarty dla wszystkich zainteresowanych spełniających kryteria o których mowa w § 4.
2. Rekrutacja Uczestników/Uczestniczek projektu prowadzona będzie w sposób ciągły w okresie IX.2016 - VIII.2018 r. Zostanie zrekrutowanych 150 osób.
3. Nabór do projektu będzie prowadzony w następujących etapach:
 - a. Zapoznanie się z Regulaminem Uczestnictwa;
 - b. Wypełnienie i dostarczenie do Biura Projektu oryginału Formularza Zgłoszeniowego do projektu wraz z załącznikami.

Dokumenty zgłoszeniowe można składać:

- Listownie na adres: Region Gdański NSZZ „Solidarność”, Ul. Wały Piastowskie 24, 80-855 Gdańsk

- Bezpośrednio do Biura Projektu: Region Gdański NSZZ „Solidarność”, Ul. Wały Piastowskie 24, 80-855 Gdańsk pok. 129, od poniedziałku do piątku w godzinach 08:00 – 15:00.
- Elektronicznie na adres e-mail: rekrutacja@solidarnosc.gda.pl (przekazanie Projektodawcy oryginałów dokumentów zgłoszeniowych w pierwszym dniu wsparcia przewidzianego dla Uczestnika/Uczestniczki projektu).

c. Weryfikacja dokumentów przez Specjalistę ds. sprawozdawczości.

Specjalista ds. sprawozdawczości dokona analizy dokumentów w oparciu o **kryteria podstawowe** :

- kryteria dostępności, o których mowa w pkt 1 § 4;
- kompletności i poprawności formalnej dokumentów zgłoszeniowych;

oraz o **kryteria uzupełniające**:

- płeć (minimum 60% uczestników projektu będą stanowiły kobiety);
- wiek (minimum 16,67% uczestników projektu będą stanowiły osoby w wieku 50 lat i więcej);
- wykształcenie (minimum 16,67% uczestników projektu będą stanowiły osoby o niskich kwalifikacjach);
- długość pozostawania osobą bezrobotną (minimum 16,67% uczestników projektu będą stanowiły osoby długotrwale bezrobotne);
- posiadanie orzeczenia o niepełnosprawności (minimum 10% uczestników projektu będą stanowiły osoby z niepełnosprawnościami);

4. Formularz zgłoszeniowy do udziału w projekcie dostępny jest na stronie internetowej Projektodawcy oraz w Biurze projektu.
5. W przypadku zgłoszenia się większej liczby osób niż przewidziano miejsc w projekcie, Projektodawca zastrzega sobie prawo do wcześniejszego zakończenia procesu rekrutacji. Utworzone zostaną listy podstawowe oraz listy rezerwowe, z których rekrutowane będą osoby w przypadku rezygnacji osób z list podstawowych.
6. W przypadku uzasadnionej wątpliwości, co do tożsamości Kandydata Projektodawca może prosić o okazanie dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość Kandydata.

7. Dokumenty rekrutacyjne składane są 1 (słownie: jeden) raz w trakcie trwania projektu oraz każdorazowo przy zmianie danych zawartych w indywidualnym formularzu zgłoszeniowym (aktualizacja danych).
8. Rekrutacja zostanie przeprowadzana zgodnie z zasadą bezstronności, jawności, przejrzystości i równości szans (w tym równości płci), w tym zapewniony zostanie dostęp dla osób niepełnosprawnych ruchowo (m.in. Biuro Projektu, sale szkoleniowe, catering).
9. Dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi.

§ 6

Zasady kwalifikacji do projektu

1. Kwalifikacja Uczestników/Uczestniczek dokonywana jest przez Komisję Rekrutacyjną składającą się z członków zespołu projektowego (w składzie Kierownik projektu oraz Specjalista ds. sprawozdawczości).
2. Komisja Rekrutacyjna dokonuje kwalifikacji Uczestników/Uczestniczek biorąc pod uwagę:
 - spełnienie kryteriów dostępności, o których mowa w § 4;
 - spełnienie kryteriów uzupełniających, o których mowa w § 5, zgodnych z założeniami projektu tj. zapewnione: 60% miejsc dla kobiet, min. 16,67% miejsc dla osób długotrwale bezrobotnych, min. 10% miejsc dla osób niepełnosprawnych, min. 16,67% miejsc dla osób w wieku 50 lat i więcej, min. 16,67% miejsc dla osób o niskich kwalifikacjach;
 - kompletność i poprawność formalną dokumentów rekrutacyjnych;
 - kolejność zgłoszeń.
3. Projektodawca zastrzega, iż ostateczna decyzja dotycząca zakwalifikowania kandydata na uczestnika projektu należy do Komisji Rekrutacyjnej w oparciu o zapisy wniosku o dofinansowanie projektu.
4. Na podstawie prac Komisji Rekrutacyjnej zostanie stworzona lista podstawowa osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie. O decyzji Komisji Rekrutacyjnej Kandydaci/Kandydatki na Uczestników projektu zostaną poinformowani wybranym kanałem komunikacyjnym (tel. i/lub e-mailowo).
5. Decyzja Komisji Rekrutacyjnej jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.

6. W przypadku gdy liczba chętnych, spełniających kryteria formalne, o których mowa w § 4 przekroczy liczbę wolnych miejsc, utworzone zostaną listy rezerwowe.
7. Osoby z list rezerwowych będą kwalifikowane do projektu w przypadku rezygnacji osób z list podstawowych.
8. Kandydaci/Kandydatki na Uczestników/Uczestniczki projektu w pierwszym dniu rozpoczęcia wsparcia przewidzianego w ramach projektu podpiszą deklarację uczestnictwa wraz z załącznikami.
9. Kandydaci/Kandydatki na Uczestników/Uczestniczki projektu będą zobowiązani do przekazania Projektodawcy informacji o sytuacji Uczestnika projektu po opuszczeniu projektu.

§ 7

Zakres oferowanego wsparcia

Realizacja celu Projektu, o którym mowa w § 3 pkt. 1 zakłada wysokiej jakości indywidualną i kompleksową ścieżkę wsparcia w postaci realizacji wymienionych poniżej form wsparcia:

- a. Poradnictwo zawodowe
 - Indywidualne poradnictwo zawodowe
 - Grupowe poradnictwo zawodowe
- b. Wsparcie psychologiczno – doradcze
 - Indywidualne wsparcie psychologiczno-doradcze
 - Grupowe wsparcie psychologiczno-doradcze
- c. Trening z rozwoju kompetencji kluczowych
 - Trening kompetencji ICT
 - Trening z aktywnych form poszukiwania pracy
 - Trening umiejętności społecznych
- d. Szkolenia zawodowe
- e. Pośrednictwo pracy

§ 8

Poradnictwo zawodowe

1. Indywidualne poradnictwo zawodowe:
 - a. Wsparcie ma na celu diagnozę potencjału zawodowego, ocenę motywacji do podjęcia zatrudnienia, wskazanie określonego obszaru zawodowego do rozwoju i realizacji. Doradca zawodowy zbada następujące obszary: kompetencje, kwalifikacje, umiejętności, zdolności, predyspozycję i motywację.
 - b. Na podstawie działań wskazanych w pkt a utworzony zostanie Indywidualny Plan Działania (dalej: IPD), umożliwiający wytyczenie kierunku wsparcia i rozwoju zawodowego (w tym rodzaj i zakres działań- ilość godzin wsparcia, wybór rodzaju szkolenia, itp.)
 - c. Szacowany czas trwania Indywidualnego poradnictwa zawodowego – śr. 8 godz./os.
 - d. Czas i miejsce realizacji wsparcia indywidualnego poradnictwa zawodowego i identyfikacji potrzeb ustali z Uczestnikiem/Uczestniczką projektu personel projektu.
 - e. W sytuacji, gdy uprzednio ustalony termin realizacji wsparcia nie będzie mógł być przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu lub Projektodawcę dotrzymany, strony wspólnie ustalą inny dogodny i realny termin realizacji wsparcia.
2. Grupowe poradnictwo zawodowe:
 - a. Wsparcie ma na celu zapoznanie Uczestników Projektu m.in. z zasadami funkcjonowania na rynku pracy, wypracowanie wspólnych rozwiązań w sytuacjach zawodowych, wzajemne uczenie się, otwarcie na kontakt z innymi, nawiązywanie relacji, budowę poczucia przynależności do grupy, wykształcenie umiejętności współpracy.
 - b. Zajęcia grupowe zaplanowano dla 15 grup w wymiarze 24 godzin/grupę (4 dni x 6 godz.).
3. Uczestnikom projektu przysługuje zwrot z tytułu kosztów dojazdu na zajęcia z indywidualnego i grupowego poradnictwa zawodowego na następujących zasadach:
 - Zwrot kosztów dojazdu dotyczy tylko uczestników projektu, których miejsce zamieszkania jest inne niż miejscowość, w której realizowane jest wsparcie.
 - Zwrot kosztów dojazdu przysługuje na podstawie złożonego przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu wniosku o zwrot kosztów dojazdu wraz z

wymaganymi załącznikami. Dokumenty potwierdzające wydatki poniesione na przejazd to: bilety lub oświadczenie korzystania z własnego środka transportu (w uzasadnionych przypadkach).

- W przypadku korzystania z własnego środka transportu zwracana będzie kwota do wartości biletu najtańszego przewoźnika na danej trasie, po złożeniu przez uczestnika projektu wniosku o zwrot kosztów dojazdu z podaniem: trasy dojazdu, kosztu, numeru rejestracyjnego własnego środka transportu, kserokopia dowodu rejestracyjnego itp.
- W przypadku dojazdu samochodem osobowym niebędącym własnością Uczestnika/Uczestniczki projektu wymagane jest przedstawienie umowy użyczenia pojazdu na czas uczestnictwa w zajęciach.
- Za przejazd środkiem transportu publicznego Uczestnik /Uczestniczka otrzymuje refundację kwoty wynikającej z załączonych biletów tj. kompletu biletów przejazdowych (tam i z powrotem) za jeden dzień uczestniczenia w danej formie wsparcia). Powstały koszt powinien wówczas zostać pomnożony przez liczbę dni obecności uczestnika projektu w okresie trwania danej formy wsparcia. Podstawą ustalenia kwoty zwrotu przejazdu publicznym środkiem transportu jest przedstawienie- wniosku o zwrot kosztów dojazdu i wysokością poniesionych kosztów dojazdu, kopii biletów opatrzonych właściwą datą, wyłącznie za jeden wybrany dzień, w którym UP był/a obecny/a na zajęciach (potwierdzony listą obecności). W przypadku biletów okresowych kwota biletu jest rozliczana proporcjonalnie do liczby dni zajęć.
- Uczestnik/Uczestniczka projektu otrzymuje zwrot kosztów wyłącznie za dni, w których był/a obecny/a na zajęciach (potwierdzonych listą obecności).
- Wszelkie dokumenty niezbędne do ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu Projektodawca udostępni w Biurze projektu.
- Wypłata zwrotu kosztów dojazdu następuje po weryfikacji prawidłowości i zgodności z listą obecności przedstawionych danych na temat kosztów dojazdu, pod warunkiem dostępności środków finansowych na rachunku bankowym projektu.

§ 9

Wsparcie psychologiczno-doradcze

1. Indywidualne wsparcie psychologiczno-doradcze
 - a. Wsparcie ma na celu pomoc w rozwiązywaniu zdiagnozowanych osobistych problemów, a zakres konsultacji będzie obejmował: analizę sprawności intelektualnej i możliwości poznawczych, funkcjonowania społecznego, ocenę motywacji, pomoc w zakresie poczucia kontroli na własnym życiu, itp.
 - b. Zajęcia indywidualne zaplanowane są w średnim wymiarze 2 godzin/osobę. Dokładny wymiaru czasu trwania wsparcia będzie zależny od wskazań w IPD.
2. Grupowe wsparcie psychologiczno-doradcze
 - a. Wsparcie ma na celu odkrywanie podobieństw pomiędzy uczestnikami, zmniejszanie poczucia osamotnienia, wyobcowania. Zajęcia w grupach terapeutycznych umożliwią zorientowanie się, jakie role pełni się w systemie społecznym. Zespół stanowić będzie źródło wsparcia i korektywnych doświadczeń emocjonalnych – wskazuje co przyczynia się do dysfunkcyjnego funkcjonowania w społeczeństwie. Zaangażowanie w różne aktywności jest większe w pracy grupowej. Grupa jest cennym źródłem wielu możliwych rozwiązań problemów i innowacyjnych pomysłów. W porównaniu z jednostką grupa ma większe skłonności do podejmowania ryzykownych decyzji, szybciej przyswaja informacje i uczy się. Zajęcia grupowe wpływają na rozwój umiejętności społecznych i komunikacyjnych. Zagłębianie się w interakcje między uczestnikami, tworzenie więzi i rozwijanie zdolności pozwala osobom wyobcowanym uczyć się pozytywnych wzorców relacji międzyludzkich.
 - b. Zajęcia grupowe zaplanowano dla 15 grup w wymiarze 12 godzin/grupę (2 dni x 6 godz.).
3. Uczestnikom projektu przysługuje zwrot z tytułu kosztów dojazdu na zajęcia z indywidualnego i grupowego wsparcia psychologiczno-doradczego na następujących zasadach:
 - Zwrot kosztów dojazdu dotyczy tylko uczestników projektu, których miejsce zamieszkania jest inne niż miejscowość, w której realizowane jest wsparcie.

- Zwrot kosztów dojazdu przysługuje na podstawie złożonego przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu wniosku o zwrot kosztów dojazdu wraz z wymaganymi załącznikami. Dokumenty potwierdzające wydatki poniesione na przejazd to: bilety lub oświadczenie korzystania z własnego środka transportu (w uzasadnionych przypadkach).
- W przypadku korzystania z własnego środka transportu zwracana będzie kwota do wartości biletu najtańszego przewoźnika na danej trasie, po złożeniu przez uczestnika projektu wniosku o zwrot kosztów dojazdu z podaniem: trasy dojazdu, kosztu, numeru rejestracyjnego własnego środka transportu, kserokopia dowodu rejestracyjnego itp.
- W przypadku dojazdu samochodem osobowym niebędącym własnością Uczestnika/Uczestniczkę projektu wymagane jest przedstawienie umowy użyczenia pojazdu na czas uczestnictwa w zajęciach.
- Za przejazd środkiem transportu publicznego Uczestnik /Uczestniczka otrzymuje refundację kwoty wynikającej z załączonych biletów tj. kompletu biletów przejazdowych (tam i z powrotem) za jeden dzień uczestniczenia w danej formie wsparcia). Powstały koszt powinien wówczas zostać pomnożony przez liczbę dni obecności uczestnika projektu w okresie trwania danej formy wsparcia. Podstawą ustalenia kwoty zwrotu przejazdu publicznym środkiem transportu jest przedstawienie- wniosku o zwrot kosztów dojazdu i wysokością poniesionych kosztów dojazdu, kopii biletów opatrzonych właściwą datą, wyłącznie za jeden wybrany dzień, w którym UP był/a obecny/a na zajęciach (potwierdzony listą obecności). W przypadku biletów okresowych kwota biletu jest rozliczana proporcjonalnie do liczby dni zajęć.
- Uczestnik/Uczestniczka projektu otrzymuje zwrot kosztów wyłącznie za dni, w których był/a obecny/a na zajęciach (potwierdzonych listą obecności).
- Wszelkie dokumenty niezbędne do ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu Projektodawca udostępni w Biurze projektu.
- Wypłata zwrotu kosztów dojazdu następuje po weryfikacji prawidłowości i zgodności z listą obecności przedstawionych danych na temat kosztów dojazdu,

pod warunkiem dostępności środków finansowych na rachunku bankowym projektu

§ 10

Trening z rozwoju kompetencji kluczowych

1. Trening kompetencji ICT

- a. Wsparcie ma na celu uzyskanie przez uczestników projektu umiejętności wykorzystania narzędzi ICT do tworzenia, prezentowania i rozumienia złożonych informacji, zdolności docierania do usług oferowanych w Internecie, ich wyszukiwania i wykorzystania. Uczestnicy nauczą się stosować narzędzia ICT jako wsparcie krytycznego myślenia, kreatywności i innowacji.
- b. Zajęcia zaplanowano dla 15 grup w wymiarze 30 godzin / osobę (5 dni x 6 godzin) na poziomie podstawowym i średniozaawansowanym.

2. Trening z aktywnych form poszukiwania pracy

- a. Wsparcie ma na celu budowanie poczucia własnej wartości, umiejętności interpersonalnych, kreatywności i motywacji.
- b. Trening z aktywnych form poszukiwania pracy będzie obejmował:
 - Rozwój umiejętności i kompetencji społecznych: komunikacja werbalna i niewerbalna, radzenie sobie w różnych sytuacjach, zarządzanie czasem, rozwój motywacji do samodzielnego poszukiwania pracy, przezwyciężenie barier mentalnych;
 - Autoprezentacja: kształtowanie wizerunku, umiejętności i zasobów, bilans mocnych i słabych stron;
 - Aktywne poszukiwanie pracy: tworzenie dokumentów aplikacyjnych (CV, list motywacyjny; najczęstsze błędy), rozmowa z pracodawcą, proces rekrutacji, metody skutecznego poszukiwania pracy. Uczestnicy zostaną zapoznani z kwestiami dotyczącymi sposobów na godzenie życia zawodowego i rodzinnego.
- c. Zajęcia zaplanowano dla 15 grup w wymiarze 40 godzin / osobę (5 dni x 8 godzin).

3. Trening umiejętności społecznych

- a. Wsparcie ma na celu wzmocnienie aktywności uczestników na rynku pracy i edukacyjnym oraz skuteczności samodzielnych działań w poszukiwaniu pracy, radzeniu sobie ze stresem, rozwiązywaniu konfliktów, przezwyciężaniu barier w komunikacji, asertywnych radzeniu sobie w relacjach, budowaniu poczucia własnej wartości.
 - b. Zajęcia zaplanowano dla 15 grup w wymiarze 24 godziny/osobę (4 dni x 6 godzin).
4. Uczestnikom projektu przysługuje zwrot z tytułu kosztów dojazdu na trening z rozwoju kompetencji kluczowych na następujących zasadach:
- Zwrot kosztów dojazdu dotyczy tylko uczestników projektu, których miejsce zamieszkania jest inne niż miejscowość, w której realizowane jest wsparcie.
 - Zwrot kosztów dojazdu przysługuje na podstawie złożonego przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu wniosku o zwrot kosztów dojazdu wraz z wymaganymi załącznikami. Dokumenty potwierdzające wydatki poniesione na przejazd to: bilety lub oświadczenie korzystania z własnego środka transportu (w uzasadnionych przypadkach).
 - W przypadku korzystania z własnego środka transportu zwracana będzie kwota do wartości biletu najtańszego przewoźnika na danej trasie, po złożeniu przez uczestnika projektu wniosku o zwrot kosztów dojazdu z podaniem: trasy dojazdu, kosztu, numeru rejestracyjnego własnego środka transportu, kserokopia dowodu rejestracyjnego itp.
 - W przypadku dojazdu samochodem osobowym niebędącym własnością Uczestnika/Uczestniczkę projektu wymagane jest przedstawienie umowy użyczenia pojazdu na czas uczestnictwa w zajęciach.
 - Za przejazd środkiem transportu publicznego Uczestnik /Uczestniczka otrzymuje refundację kwoty wynikającej z załączonych biletów tj. kompletu biletów przejazdowych (tam i z powrotem) za jeden dzień uczestniczenia w danej formie wsparcia). Powstały koszt powinien wówczas zostać pomnożony przez liczbę dni obecności uczestnika projektu w okresie trwania danej formy wsparcia. Podstawą ustalenia kwoty zwrotu przejazdu publicznym środkiem transportu jest przedstawienie- wniosku o zwrot kosztów dojazdu i wysokością poniesionych kosztów dojazdu, kopii biletów opatrzonych właściwą datą, wyłącznie za jeden

wybrany dzień, w którym UP był/a obecny/a na zajęciach (potwierdzony listą obecności). W przypadku biletów okresowych kwota biletu jest rozliczana proporcjonalnie do liczby dni zajęć.

- Uczestnik/Uczestniczka projektu otrzymuje zwrot kosztów wyłącznie za dni, w których był/a obecny/a na zajęciach (potwierdzonych listą obecności).
- Wszelkie dokumenty niezbędne do ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu Projektodawca udostępni w Biurze projektu.
- Wypłata zwrotu kosztów dojazdu następuje po weryfikacji prawidłowości i zgodności z listą obecności przedstawionych danych na temat kosztów dojazdu, pod warunkiem dostępności środków finansowych na rachunku bankowym projektu

§ 11

Szkolenia zawodowe

1. Zaplanowane szkolenia i kursy zawodowe będą zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestników w Indywidualnym Planie Działania.
2. Zaplanowane usługi szkoleniowe będą realizowane przez instytucje posiadające wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzony przez Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku.
3. Efektem każdego szkolenia / kursu zawodowego realizowanego w ramach projektu będzie nabycie kwalifikacji zawodowych lub kompetencji. Zostaną one potwierdzone poprzez formalny wynik oceny i walidacji przeprowadzonej przez właściwy organ (potwierdzenie osiągnięcia efektów uczenia się spełniających określone standardy).
4. Osobom uczestniczącym w szkoleniach lub kursach przysługuje stypendium w wysokości nie większej niż 997,40 zł pod warunkiem, że liczba godzin szkolenia lub kursu wynosi nie mniej niż 150 godzin miesięcznie – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustalana będzie proporcjonalnie. Kwota stypendium nie będzie pomniejszona o zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych, składkę na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne.
5. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na szkoleniu/kursie uczestnikowi przysługuje wynagrodzenie za czas udokumentowanej niezdolności do pracy w okresie

odbywania szkolenia/kursu wypłacane na zasadach określonych w Kodeksie Pracy oraz ustawie z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (t.j. Dz. U. z 2014 poz. 159).

6. Wypłata stypendium szkoleniowego odbędzie się po zakończeniu każdego miesiąca szkoleniowego i weryfikacji na podstawie listy obecności liczby godzin szkoleniowych, w których Uczestnik/Uczestniczka projektu faktycznie brał/a udział.
7. Realizacja szkoleń odbędzie się w pomieszczeniach przyjaznych architektonicznie dla osób z niepełnosprawnościami.
8. Uczestnikom przysługuje odzież robocza oraz badania lekarskie w przypadku skierowania na szkolenia / kursy, na których są one wymagane.
9. Każdy z Uczestników/Uczestniczek szkolenia jest zobligowany/a do uczestnictwa w minimum 80% zajęć. Spełnienie tego wymogu jest niezbędne, aby przystąpić do egzaminu końcowego i uzyskać certyfikat potwierdzający umiejętności i/lub kompetencje i/lub kwalifikacje Uczestników/Uczestniczek Projektu.

§ 12

Pośrednictwo pracy

1. Pośrednictwo pracy będzie miało charakter ciągły, będzie nieodłącznie towarzyszyć każdej formie wsparcia realizowanej w ramach projektu.
2. Po zakończonym procesie rekrutacji, każdemu/ej Uczestnikowi/Uczestniczce projektu zostanie wyznaczony pośrednik pracy, z którym pozostanie w stałym kontakcie.
3. Kontakt Uczestnika/Uczestniczki projektu z pośrednikiem pracy będzie odbywał się na ustalonych uprzednio warunkach (forma i przedział czasowy ustali pośrednik z Uczestnikami/Uczestniczkami projektu).
4. Uczestnik/Uczestniczka projektu zobowiązany jest do uzasadnienia odmowy przyjęcia określonej oferty pracy.

§ 13

Zasady monitoringu Uczestników/Uczestniczek

1. W ramach realizacji projektu prowadzony jest bieżący monitoring zaplanowanych działań.

2. Uczestnicy/Uczestniczki projektu są zobowiązani/zobowiązane do współdziałania z członkami zespołu projektowego w zakresie wszelkich działań podejmowanych dla potrzeb monitorowania projektu, tj. :
 - wypełniania kwestionariuszy ankiet oceniających jakość oferowanego wsparcia;
 - udzielania informacji w trakcie rozmów prowadzonych z Uczestnikami/Uczestniczkami przez kadrę w ramach monitoringu projektu;
 - uczestnictwa we wszystkich formach monitoringu prowadzonych przez inne instytucje uczestniczące w realizacji programu..
3. Uczestnik/Uczestniczka na potrzeby monitorowania projektu zobowiązany/ zobowiązana jest do:
 - informowania o wszelkich zmianach w danych podanych w dokumentacji rekrutacyjnej w ciągu 7 dni od ich powstania,
 - potwierdzenia odbioru otrzymywanego wsparcia własnoręcznym podpisem (m.in. listy obecności, materiały dydaktyczne, catering).

§ 14

Obowiązki Uczestników/Uczestniczek

1. Uczestnik/Uczestniczka projektu zobowiązuje się do:
 - Pełnego i sumiennego udziału we wszystkich przewidzianych dla niego etapach realizacji projektu;
 - Dołożenia należytej staranności w celu ukończenia udziału w projekcie
2. Do obowiązków Uczestnika/Uczestniczki projektu należy aktywny udział w przewidzianych w projekcie formach wsparcia, zaangażowanie i staranność w działaniach, oraz współpraca z personelem projektu/specjalistami.
3. W terminie do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie Uczestnik/Uczestniczka projektu zobowiązany/a jest do przekazania Projektodawcy danych dotyczących statusu na rynku pracy oraz informacji na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji.
4. W ciągu trzech miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie Uczestnik/Uczestniczka projektu zobowiązany/a jest do udostępnienia danych dotyczących statusu na rynku pracy, w tym formy i warunków zatrudnienia.

5. Uczestnik/Uczestniczka projektu zobowiązuje się do dostarczenia dokumentów potwierdzających zatrudnienie zarówno w przypadku podjęcia zatrudnienia w trakcie udziału w projekcie oraz w okresie 3 miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie. Dokumentami potwierdzającymi zatrudnienie są: kopia umowy o pracę/zlecenie/dzieło lub zaświadczenie od pracodawcy potwierdzające zatrudnienie.
6. Uczestnik/Uczestniczka projektu zobowiązany/a jest do udziału w badaniach ankietowych mających na celu pomiar satysfakcji z udzielonego mu wsparcia oraz pomiar innych czynników istotnych z punktu widzenia jakości wdrażanego projektu.
7. Wszyscy Uczestnicy/Uczestniczki zobowiązani są do:
 - a. Przestrzegania niniejszego Regulaminu;
 - b. Punktualnego przychodzenia na zajęcia.
 - c. Uczestniczenia w zajęciach (min. 80% obecności na każdym z oferowanych form wsparcia
 - d. Rzetelnego przygotowywania się do zajęć zgodnie z poleceniami prowadzących zajęcia;
 - e. Potwierdzania każdorazowo obecności na zajęciach poprzez złożenie podpisu na liście obecności;
 - f. Potwierdzania własnoręcznym podpisem otrzymywania wsparcia;
 - g. Informowania o planowanych nieobecnościach (e-mailowo lub telefonicznie);
 - h. Przedłożenia Projektodawcy zwolnienia lekarskiego niezwłocznie po zaistnieniu takiej sytuacji;
 - i. Przystąpienia do egzaminu końcowego realizowanego na koniec szkolenia zawodowego;
 - j. Poddawania się monitoringowi zgodnie z zasadami o których mowa w § 13;
 - k. W przypadku wystąpienia sytuacji uniemożliwiającej dalszy udział w projekcie niezwłocznego złożenia pisemnego oświadczenia w tej kwestii wraz z wyjaśnieniem przyczyn;
 - l. Udzielania Instytucjom zaangażowanym w realizację programu niezbędnych informacji dla celów ewaluacji, monitoringu, kontroli i sprawozdawczości;
 - m. Złożenia innych stosownych dokumentów, które będą wymagane przez Instytucje biorące udział we wdrażaniu programu.

8. W przypadku niestosowania się do powyższych zasad Projektodawca ma prawo skreślić Uczestnika/Uczestniczkę z listy Uczestników/Uczestniczek projektu i obciążyć kosztami udziału w projekcie.

§ 15

Zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie

1. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie przed rozpoczęciem zajęć UP zobowiązuje się poinformować o tym fakcie osobiście lub telefonicznie pracowników Projektodawcę w najwcześniejszym możliwym terminie.
2. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie po rozpoczęciu udziału w projekcie, UP zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia z podaniem przyczyn rezygnacji.
3. W przypadku rezygnacji z udziału w szkoleniu, UP obowiązany jest do zwrotu otrzymanych materiałów dydaktycznych Projektodawcy, najpóźniej w chwili złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji.
4. Projektodawca zastrzega sobie prawo do skreślenia UP z listy uczestników projektu w przypadku naruszenia przez niego postanowień niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, trenera lub pracownika Projektodawcy, udowodnionego aktu kradzieży lub szczególnego wandalizmu lub naruszenia zasad Kodeksu Pracy dla osób które podjęły zatrudnienie.
5. W przypadku skreślenia z listy Uczestników Projektu lub w przypadku rażącego naruszenia niniejszego regulaminu może zostać wezwany do wniesienia opłaty stanowiącej 100% wartości wszystkich świadczeń otrzymanych przez UP w ramach projektu (w tym w szczególności: koszt opracowania IPD, usługi szkoleniowe, koszt poczęstunku, koszt materiałów szkoleniowych, koszt badań lekarskich, stypendium szkoleniowe, zwrot kosztów dojazdu) w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji o skreśleniu z listy Uczestników Projektu.
6. Wysokość opłaty zostaje ustalona indywidualnie w odniesieniu do każdego UP przy uwzględnieniu wszystkich okoliczności dotyczących udziału UP w projekcie.
7. Zapisy ust. 6 nie mają zastosowania w przypadku, gdy powodem rezygnacji z udziału w projekcie było podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej.

§ 16

Postanowienia końcowe

1. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Projektodawcę projektu.
2. Ostateczna interpretacja „Regulaminu uczestnictwa” należy do Regionu Gdańskiego NSZZ „Solidarność” w oparciu o wytyczne dla instytucji biorących udział we wdrażaniu programu.
3. W przypadku zmiany w/w wytycznych Region Gdański NSZZ „Solidarność” zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu w trakcie trwania projektu.
4. Wszelkie zmiany w Regulaminie będą zamieszczane na bieżąco na podstronie internetowej Projektodawcy.
5. Regulamin wchodzi w życie w dniu 22.09.2016 r.

Załączniki:

- **Załącznik nr 1:** Formularz zgłoszeniowy do udziału w projekcie
- **Załącznik nr 2:** Oświadczenie Uczestnika projektu w odniesieniu do zbiorów: Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 oraz Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 – dane uczestników indywidualnych
- **Załącznik nr 3:** Oświadczenie Uczestnika projektu w odniesieniu do zbioru: Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych
- **Załącznik nr 4** Deklaracja uczestnictwa