

## „Człowiek – najlepsza inwestycja”

### REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „ZMIENIAJ SIEBIE – BĄDŹ AKTYWNY”

Numer umowy UDA-POKL.07.02.01-20-351/13-00  
realizowanego przez Fundację Rozwoju Demokracji Lokalnej

#### § 1

##### Postanowienia ogólne

1. Projekt „Zmieniaj siebie – Bądź aktywny” realizowany jest przez Fundację Rozwoju Demokracji Lokalnej z siedzibą w Warszawie, przy Placu Inwalidów 10, 01-552 Warszawa, na podstawie umowy o dofinansowanie projektu zawartej z Urzędem Marszałkowskim Województwa Podlaskiego, w ramach Poddziałania 7.2.1 „Aktywizacja zawodowa i społeczna osób zagrożonych wykluczeniem społecznym” Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
2. Niniejszy regulamin określa:
  - kryteria uczestnictwa w projekcie,
  - procedury rekrutacji Uczestników Projektu,
  - zasady organizacji poszczególnych działań w ramach projektu,
  - prawa i obowiązki Uczestników Projektu.
3. Ogólny nadzór nad realizacją projektu, a także rozstrzyganie spraw, które nie są uregulowane w niniejszym Regulaminie, pozostaje w gestii Realizatora Projektu.
4. W celu sprawnego realizowania projektu z Koordynatorem Projektu współpracują:
  - Asystent koordynatora,
  - Specjalista ds. obsługi finansowej.
5. Decyzje Komisji Rekrutacyjnej i Koordynatora Projektu są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.
6. Wszystkie informacje dotyczące realizacji Projektu dostępne są na stronie internetowej Projektu oraz w Biurze Projektu.

#### § 2

##### Słownik pojęć

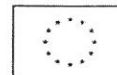
Wyjaśnienie pojęć użytych w niniejszym regulaminie:

1. **Projektodawca** – Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej,
2. **Uczestnik Projektu (UP)** – osoba zakwalifikowana do udziału w projekcie,
3. **Projekt** – projekt „Zmieniaj siebie – Bądź aktywny”
4. **Biuro Projektu** – ul. Ks. Stanisława Suchowolca 6, 15-567 Białystok do dnia 28 lutego 2014 r., od 1 marca 2014 r., ul. Choroszczańska 31, 15-732 Białystok, II piętro.
5. **Koordynator Projektu** – osoba zarządzająca Projektem.

#### § 3

##### Postanowienia ogólne

1. Projekt realizowany jest od dnia 1 stycznia 2014 roku do dnia 31 maja 2015 roku na terenie województwa podlaskiego.
2. Celem głównym projektu jest zwiększenie szans efektywnego funkcjonowania na rynku pracy do końca maja 2015 r., grupy 50 osób (minimum 30 Kobiet) spełniających wymogi projektu, zamieszkujących obszar województwa podlaskiego.



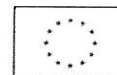
3. Wszystkie formy wsparcia, o których mowa w § 4 ust. 1, są BEZPŁATNE, Uczestnicy Projektu pokrywają we własnym zakresie jedynie koszty dojazdu na miejsce zajęć.
4. Realizator projektu zapewni Uczestnikom Projektu zaplecze lokalowe, techniczne, kadrowe oraz poczęstunek niezbędny do realizacji poszczególnych warsztatów, zajęć i szkoleń zawodowych w zakresie niezbędnym do prawidłowej ich realizacji.
5. Każdy z Uczestników Projektu otrzyma bezpłatne materiały dydaktyczne niezbędne do realizacji warsztatów, zajęć, szkoleń.
6. W ramach szkoleń zawodowych Uczestnikom Projektu zostaną opłacone wszelkie, wymagane stosownymi przepisami, badania lekarskie oraz ubezpieczenie.
7. Wszystkie formy wsparcia będą realizowane możliwie najbliżej miejsca zamieszkania Uczestników Projektu.
8. Nad warsztatami, zajęciami i szkoleniami prowadzony będzie nadzór merytoryczny poprzez ciągły monitoring pracy trenerów i ocenę skuteczności szkoleń.

#### § 4

#### Zakres wsparcia

1. Projekt obejmuje następujące wsparcie:
  - Wsparcie motywacyjne z modułem psychologicznym i zawodowym:
    - ✓ Grupowe wsparcie psychologiczne (2 dni x 5 godzin dydaktycznych/grupę) – obowiązkowe dla każdego Uczestnika Projektu, cel: motywacja i integracja Uczestników Projektu
    - ✓ Indywidualne wsparcie psychologiczne (1 godzina zegarowa/osobę./miesiąc) - obowiązkowe dla każdego Uczestnika Projektu przez okres 6 miesięcy, tj. podczas realizacji szkoleń zawodowych oraz staży zawodowych<sup>1</sup>, cel: uzupełnienie wsparcia grupowego, utrzymanie stałej motywacji, wspieranie w podejmowaniu pozytywnych zmian
    - ✓ Grupowe warsztaty „Aktywnych form poszukiwania pracy” (2 dni x 8 godzin dydaktycznych/grupę) – obowiązkowe dla każdego Uczestnika Projektu, tematyka: komunikacja interpersonalna, instytucje i warunki panujące na rynku pracy, pisanie CV i LM, poszukiwanie pracy, cel: nabycie umiejętności interpersonalnych przez Uczestników Projektu związanych z funkcjonowaniem na rynku pracy.
    - ✓ Indywidualne doradztwo zawodowe (3 godziny zegarowe/osobę) – obowiązkowe dla każdego Uczestnika Projektu, cel: konstruowanie Indywidualnych Planów Działania (IPD), doskonalenie samooceny, ułatwienie podjęcia decyzji zw. z planowaniem kariery zawodowej
  - Szkolenia zawodowe - do wyboru dla każdego Uczestnika Projektu, 1 z 7 zaproponowanych szkoleń:
    - ✓ Magazynier z obsługą wózka jezdniowego
    - ✓ Sprzedawca w stacji paliw z modułem obsługa kasy fiskalnej, fakturowanie oraz napełnianie zbiorników LPG
    - ✓ Pozostali pracownicy obsługi biurowej z modułem obsługa kadry i płace
    - ✓ Sprzedawca z modułem obsługa kasy fiskalnej
    - ✓ Pomoc kuchenna z modułem dekorowanie potraw
    - ✓ Betoniarz-zbrojarz
    - ✓ Przedstawiciel handlowy
  - Trzymiesięczne staże zawodowe i pośrednictwo pracy – wsparcie kierowane jest do 30 Uczestników Projektu z najwyższą frekwencją na zajęciach, najwyższymi ocenami z egzaminów zawodowych, zaangażowanych w projekt i wykazujących aktywność w poszukiwaniu pracy, z pozytywną opinią Psychologa i Doradcy Zawodowego.
2. Za średnią długość szkolenia zawodowego należy przyjąć 130 godzin.
3. Uczestnikom szkoleń zawodowych przysługuje dodatek szkoleniowy w wysokości 5,13 zł. brutto brutto (słownie: pięć złotych trzynaście groszy) za godzinę szkolenia, pomniejszony o obowiązkowe składki na ubezpieczenie społeczne, wypłacany na koniec każdego miesiąca (po otrzymaniu listy obecności), proporcjonalnie do odbytych

<sup>1</sup> Uczestnicy Projektu, którzy nie zostaną skierowani na staże zawodowe skorzystają z całości wsparcia w miesiącu zamykającym ich udział w projekcie, tj. w ostatnim miesiącu szkolenia zawodowego, zrealizowane wówczas zostaną 4 godziny wsparcia na osobę.



- godzin szkolenia. Dodatek szkoleniowy nie przysługuje za okres nieobecności na szkoleniu - wyjątek stanowi nieobecność z powodu choroby udokumentowana stosownym zaświadczeniem lekarskim.
4. Staż odbywa się na podstawie umowy zawartej przez Realizatora Projektu z Organizatorem stażu i Uczestnikiem Projektu.
  5. Uczestnik Projektu skierowany na staż zobowiązuje się do:
    - przestrzegania ustalonego przez Pracodawcę rozkładu czasu pracy, sumiennego i starannego wykonywania zadań objętych programem stażu oraz stosowania się do poleceń Pracodawcy i opiekuna, o ile nie są one sprzeczne z przepisami prawa, przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych u Pracodawcy, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
    - dostarczenia Projektodawcy wszystkich niezbędnych dokumentów z przebiegu stażu (wzory dokumentów będą przygotowane przez Projektodawcę).
  6. Projektodawca w stosunku do Uczestnika Projektu skierowanego na staż zobowiązuje się do:
    - wypłaty stypendium stażowego w wysokości 1540,32 zł. brutto brutto (słownie: tysiąc pięćset czterdzieści złotych trzydzieści dwa grosze) miesięcznie, pomniejszonego o obowiązkowe składki na ubezpieczenie społeczne, wypłacanego na koniec każdego miesiąca (po dostarczeniu listy obecności), proporcjonalnie do przepracowanego okresu, (przy czym stypendium za niepełny miesiąc ustala się dzieląc kwotę przysługującego stypendium przez 30 i mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych w okresie, za który świadczenie to przysługuje). Stypendium nie przysługuje za okres nieobecności na stażu - wyjątek stanowi nieobecność z powodu choroby udokumentowana stosownym zaświadczeniem lekarskim.
    - Przekazania Uczestnikowi Projektu wszelkich dokumentów potwierdzających odbycie stażu.
  7. Dodatek szkoleniowy oraz stypendium stażowe zgodnie z art. 21 ust.1 pkt 137 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2000r., nr 14 poz. 176 z późn. zm.) zwolnione są z podatku dochodowego od osób fizycznych.
  8. W związku ze zwolnieniem kwoty dodatku szkoleniowego/stypendium z podatku dochodowego od osób fizycznych Realizator Projektu nie będzie wystawiał dokumentów podatkowych w zakresie podatku za okres pobierania świadczeń w okresie uczestnictwa w Projekcie.
  9. Wszyscy Uczestnicy Projektu otrzymają stosowne zaświadczenia potwierdzające udział w projekcie oraz certyfikaty potwierdzające nabycie nowych kwalifikacji, z zastrzeżeniem zakończenia szkolenia i uzyskania pozytywnego wyniku egzaminu warunkującego zdobycie nowego zawodu.

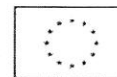
## § 5

### Warunki uczestnictwa w projekcie

1. Projekt skierowany jest do 50 osób (minimum 30 Kobiety) niezatrudnionych, zatrudnionych<sup>2</sup>, w wieku 15-30 lat, zagrożonych wykluczeniem społecznym z co najmniej jednego powodu spośród wskazanych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64 poz. 593 z późn. zm.), m.in. z powodu ubóstwa, bezrobocia, niepełnosprawności, przemocy w rodzinie, zamieszkujących wyłącznie teren woj. podlaskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego.<sup>3</sup>
2. Warunkiem udziału w poszczególnych szkoleniach zawodowych jest spełnienie stosownych uwarunkowań zastrzeżonych dla poszczególnych szkoleń i pozytywne przejście badań lekarskich przewidzianych dla konkretnego szkolenia (finansowane przez Realizatora Projektu).

<sup>2</sup> Do wsparcia kwalifikują się jedynie te osoby zatrudnione, których dochód nie jest wyższy niż dwukrotność kryteriów dochodowych, o których mowa w art. 8 ustawy o pomocy społecznej.

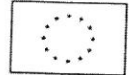
<sup>3</sup> W przypadku uchodźców, cudzoziemców posiadających zgodę na pobyt tolerowany, oraz cudzoziemców posiadających zezwolenie na osiedlenie się, zezwolenie na zamieszkanie na czas oznaczony, zezwolenie na pobyt rezydenta długoterminowego WE lub objętych ochroną uzupełniającą, warunkiem zakwalifikowania jako Uczestnika Projektu jest złożenie oświadczenia o jednoczesnym nieskorzystaniu z tych samych form wsparcia w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu na rzecz Uchodźców.



## § 6 Zasady rekrutacji

1. Rekrutacja prowadzona będzie w sposób ciągły - od dnia 03.02.2014 r. do dnia zrekrutowania ostatniej grupy szkoleniowej, jednak nie dłużej niż do 31.10.2014 r.
2. Wypełniony i podpisany formularz rekrutacyjny wraz z testem kwalifikacji określającym predyspozycje zawodowe Kandydata na UP, których wzór stanowi Załącznik 1 Regulaminu, należy składać w 1 egzemplarzu (oryginał) osobiście w biurze projektu (od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-15.00), pocztą na adres:
  - ✓ **DO 28.02.2014 r.** - ul. Ks. Stanisława Suchowolca 6, 15-567 Białystok;
  - ✓ **OD 1.03.2014 r.- UL. CHOROSZCZAŃSKA 31, 15-732 BIAŁYSTOK, II PIĘTRO,**lub e-mailem: [rekrutacja30@frdl.bialystok.pl](mailto:rekrutacja30@frdl.bialystok.pl)
3. Dokumenty aplikacyjne dostępne na stronie internetowej Projektu ([www.frdl.bialystok.pl](http://www.frdl.bialystok.pl) – zakładka *projekty realizowane*) oraz w Biurze Projektu.
4. W przypadku przesłania dokumentów e-mailem należy obowiązkowo dostarczyć lub przesłać pocztą także ich oryginał najpóźniej do dnia rozpoczęcia udziału w projekcie.
5. Formularze rekrutacyjne dostarczone bez uzupełnionego testu kwalifikacji (lub odwrotnie) nie będą brane pod uwagę podczas procesu rekrutacji.
6. W celu sprawnego przebiegu rekrutacji Dyrektor Podlaskiego Centrum FRDL powołuje Komisję Rekrutacyjną w postaci: Koordynatora Projektu, Asystenta koordynatora oraz dwóch Doradców Zawodowych.
7. Rekrutacja realizowana będzie w sposób bezstronny, jednakowy dla wszystkich Kandydatów, uwzględniający kryteria formalne i merytoryczne, w tym również kolejność zgłoszeń.
8. Organizację procesu rekrutacji oraz rejestrację Kandydatów na Uczestnika Projektu prowadzi Zespół realizujący projekt.
9. Ocena kandydatów na UP odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w Dokumentacji konkursowej dla konkursu 1/POKL/7.2.1/13, zapisami we wniosku aplikacyjnym Projektodawcy oraz Regulaminie rekrutacji do przedmiotowego projektu.
10. Proces Rekrutacji uwzględnia następujące etapy:
  - Etap I – ocena formalna i merytoryczna formularzy rekrutacyjnych wraz z testem kwalifikacji określającym predyspozycje zawodowe Kandydata (Załącznik 2. Karta Oceny Formalnej i Merytorycznej formularzy rekrutacyjnych wraz z testem kwalifikacji określającym predyspozycje zawodowe Kandydata na Uczestnika Projektu).
  - Etap II – rozmowy rekrutacyjne z Doradcą Zawodowym (Załącznik 3. Karta Oceny Rozmowy Kwalifikacyjnej Kandydata na Uczestnika Projektu).
11. Podczas Etapu I ocenie poddane zostaną wszystkie dokumenty aplikacyjne, które wpłynęły w terminie wskazanym w ust. 20 niniejszego paragrafu.
12. W przypadku stwierdzenia, w trakcie weryfikacji dokumentów aplikacyjnych nie spełnienia kryteriów formalnych Kandydat zostanie odrzucony z udziału w przedmiotowym projekcie.
13. Do etapu II zostaną zaproszone osoby, które pozytywnie przejdą Etap I. Osoby wybrane zostaną w oparciu o przyznaną punktację za Etap I, czas wpływu formularza oraz kryteria rekrutacji określone w ust. 19 niniejszego paragrafu.
14. Celem Etapu II jest analiza predyspozycji zawodowych w celu wyselekcjonowania odpowiednich Kandydatów (oceniane będą min. determinacja do udziału w projekcie) oraz dostosowania tematyki szkoleń do ich predyspozycji oraz potrzeb lokalnego rynku pracy
15. Punkty przyznane Kandydatom podczas Etapu I i II ulegają zsumowaniu.
16. Komisja w oparciu o przyznaną punktację ustali dla poszczególnych grup listy podstawowe oraz rezerwowe (pozostałe osoby, które spełniają kryteria projektu ale nie zostały zakwalifikowane na listy podstawowe) Kandydatów na UP, uszeregowane w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów.
17. W przypadku rezygnacji lub usunięcia z udziału w projekcie Uczestnika Projektu z listy podstawowej, zostanie on zastąpiony kolejną osobą z listy rezerwowych.





18. W wyniku procesu Rekrutacji wyłonionych zostanie 50 Uczestników Projektu.
19. Kandydaci na Uczestnika Projektu rekrutowani będą zgodnie z zasadą:
  - minimum 63% Uczestników Projektu stanowić będą osoby w wieku 15-24 lata,
  - minimum 50% Uczestników Projektu stanowić będą osoby zamieszkujące powiaty: kolneński, suwalski, sejneński, wysokomazowiecki, moniecki.
  - minimum 60% Uczestników Projektu stanowić będą kobiety.
20. Przewiduje się 5 faz procesu Rekrutacji:
  - formularze złożone do dnia 07.03.2014 r. (do I grupy)
  - formularze złożone do dnia 09.05.2014 r. (do II grupy)
  - formularze złożone do dnia 11.07.2014 r. (do III grupy)
  - formularze złożone do dnia 08.08.2014 r. (do IV grupy)
  - formularze złożone do dnia 12.09.2014 r. (do V grupy)
21. Sposoby informowania Uczestników o rekrutacji do Projektu:
  - emisja rekrutacyjnego spotu radiowego,
  - plakaty, ulotki,
  - informacje kierowane bezpośrednio do osób i instytucji zrzeszające osoby spełniające kryteria dostępu,
  - komunikaty na głównej stronie internetowej projektu [www.frdl.bialystok.pl](http://www.frdl.bialystok.pl), [www.wrotapodlasia.pl](http://www.wrotapodlasia.pl).
22. Osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie będą informowane o tym fakcie telefonicznie i/lub pocztą elektroniczną i/lub pocztą tradycyjną i/lub poprzez zamieszczenie stosownej informacji na stronie internetowej projektu.
23. Wszystkie osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie, w dniu rozpoczęcia zajęć, zobowiązane będą do złożenia deklaracji uczestnictwa w projekcie, wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz złożenia oświadczenia o zgodności ze stanem faktycznym i niezmienności danych zawartych w formularzu rekrutacyjnym, a w przypadku zmiany tych danych, dokonania ich aktualizacji – druki stosownych formularzy będą przygotowane przez Projektodawcę.
24. Przystąpienie kandydata do procesu rekrutacji jest równoznaczne z zaakceptowaniem niniejszych procedur.

## § 7

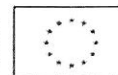
### Uprawnienia i obowiązki Uczestników Projektu

1. Każdy Uczestnik Projektu zobowiązany jest do regularnego i aktywnego udziału w warsztatach, zajęciach, szkoleniu zawodowym.
2. Uczestnik Projektu co do zasady może wziąć udział tylko w jednym szkoleniu zawodowym.
3. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do:
  - punktualnego uczestnictwa w warsztatach, zajęciach i szkoleniach zawodowych – dopuszczalny limit absencji wynosi 20% ogółu godzin przewidzianych na szkolenie zawodowe,
  - udziału w egzaminie kończącym dane szkolenie zawodowe,
  - wypełniania ankiet podczas trwania projektu,
  - wypełniania niezbędnych dokumentów związanych z realizacją projektu,
  - podpisywania własnoręcznie list obecności oraz list odbioru materiałów dydaktycznych, certyfikatów i zaświadczeń.

## § 8

### Zasady monitoringu Uczestników Projektu

1. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do wypełniania list obecności oraz ankiet oceniających zajęcia prowadzone w ramach Projektu.
2. Uczestnik Projektu zobowiązuje się udostępnić Projektodawcy dane niezbędne do wypełnienia kwestionariusza PEFS.



3. Uczestnik Projektu już w trakcie rekrutacji akceptuje zasady ewaluacji Projektu, co poświadcza osobiście podpisem na oświadczeniu o zgodzie na udostępnianie i przetwarzanie danych osobowych.
4. Dane osobowe, których mowa w pkt. 3 przetwarzane będą w celu umożliwienia monitoringu, kontroli i ewaluacji projektu.

#### § 9

#### Zasady rezygnacji z udziału w projekcie

1. Z ważnej przyczyny Uczestnik, który został zakwalifikowany, może zrezygnować z udziału w Projekcie przed rozpoczęciem szkolenia, informując o tym Projektodawcę osobiście lub za pośrednictwem poczty elektronicznej w najwcześniejszym możliwym terminie, nie później jednak niż na trzy dni robocze przed rozpoczęciem szkolenia.
2. Rezygnacja z uczestnictwa w Projekcie w trakcie szkolenia może nastąpić z ważnej przyczyny i wymaga złożenia pisemnego oświadczenia dotyczącego przyczyny rezygnacji.
3. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie w trakcie trwania szkolenia, Projektodawca może żądać, aby Uczestnik przedłożył zaświadczenie lekarskie lub inne dokumenty usprawiedliwiające jego rezygnację.
4. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie przez Uczestnika Projektu, na jego miejsce zostanie zakwalifikowana pierwsza osoba z listy rezerwowej.
5. Projektodawca zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika Projektu z listy uczestników w przypadku naruszenia przez Uczestnika Projektu niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego.

#### § 10

#### Postanowienia końcowe

1. Regulamin obowiązuje od dnia jego ogłoszenia do publicznej wiadomości.
2. Projektodawca zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu. Informacja o każdorazowej jego zmianie zostanie zamieszczona na stronie internetowej Projektu.
3. Uczestnik Projektu pisemnie potwierdza zapoznanie się z Regulaminem Projektu.
4. Regulamin jest dostępny na stronie internetowej Projektu oraz w Biurze Projektu.

#### Załączniki:

1. Załącznik 1. Formularz rekrutacyjny wraz z testem kwalifikacji określającym predyspozycje zawodowe Kandydata na Uczestnika Projektu
2. Załącznik 2. Karta Oceny Formalnej i Merytorycznej formularzy rekrutacyjnych wraz z testem kwalifikacji określającym predyspozycje zawodowe Kandydata na Uczestnika Projektu
3. Załącznik 3. Karta Oceny Rozmowy Kwalifikacyjnej Kandydata na Uczestnika Projektu

Zatwierdzam:

Małgorzata Anna Szewczyk  
Dyrektor Podlaskiego Centrum  
Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej