



REGULAMIN REKRUTACJI I WYBORU UCZESTNIKÓW I UCZESTNICZEK

DO PROJEKTU „Gotowi do pracy”

§ 1

DEFINICJE

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji, w tym naboru i doboru uczestników oraz zasady uczestnictwa w projekcie „Gotowi do pracy”.
2. Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia:
 - a. **Projekt** - „Gotowi do pracy” nr RPPD.07.01.00-IZ.00-20-0280/19 jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w wysokości 1 433 583,46 zł w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020, Priorytet VII Poprawa spójności społecznej, Działania 7.1 Rozwój działań aktywnej integracji;
 - b. **Projektodawca** – Gmina Przerośl, ul. Rynek 2, 16-427 Przerośl;
 - c. **Partnerzy**: 1. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Przerośli, ul. Rynek 2, 16-427 Przerośl oraz 2. Gmina Wiżajny ul. Szkolna 11, 16-407 Wiżajny;
 - d. **Biuro Projektu** – miejsce, gdzie zainteresowany uzyska informacje o projekcie – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Rynek 2, 16-427 Przerośl, tel: 87 5691019
 - e. **Miejsce wydawania i składania Formularzy Rekrutacyjnych** - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Przerośli, ul. Rynek 2, 16-427 Przerośl oraz Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wiżajnach, ul. Szkolna 11, 16-407 Wiżajny;
 - f. **Kandydatka/Kandydat** – osoba, która zadeklarowała swój udział w Projekcie, złożyła Formularz Rekrutacyjny oraz dokumenty wskazane przez Projektodawcę weryfikujące spełnienie wymogów uczestnictwa w Projekcie.
 - g. **Uczestniczka/Uczestnik projektu** (Beneficjent Ostateczny) – osoba zakwalifikowana do udziału w Projekcie po podpisaniu Deklaracji uczestnictwa, Umowy projektowej/Kontraktu, zwana dalej: „UP”.
 - h. **Osoba bezrobotna** – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia.
 - i. **Osoba długotrwale bezrobotna** – osoba, która w dniu złożenia Formularza rekrutacyjnego pozostawała bez zatrudnienia – w przypadku młodzieży (<25 lat) – nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy, w przypadku dorosłych (25 lat lub więcej) – nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy.
 - j. **Osoba bierna zawodowo** – to osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Studenci studiów stacjonarnych oraz

emeryci są uznawani za osoby bierne zawodowo. Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), są uznawane za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym członek rodziny bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność) nie są uznawane za bierne zawodowo.

- k. **Dane osobowe** – oznacza to dane osobowe w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.), dotyczące uczestników projektu.
- l. **Przetwarzanie danych osobowych** – oznacza to jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnienie i usuwanie związane z realizacją Projektu i jedynie w zakresie niezbędnym dla prawidłowej realizacji Projektu
- m. **Komisja Rekrutacyjna** - zespół odpowiedzialny za proces rekrutacji w Projekcie.
- n. **Ścieżka reintegracji** - zestaw kompleksowych i zindywidualizowanych form wsparcia, mających na celu umożliwienia wyprowadzenia osób lub rodzin z ubóstwa lub wykluczenia społecznego.

§ 2

INFORMACJE OGÓLNE

1. Projekt realizowany jest w okresie od 01.01.2020 do 31.07.2021 r. Projekt ma na celu reintegrację społeczno-zawodową 50 os. (25 kobiet, 25 mężczyzn) zamieszkałych w gminach wiejskich Wiżajny oraz Przerośl w województwie podlaskim.
2. Projekt składa się z następujących etapów:
 - a. promocja i rekrutacja
 - b. integracja społeczna, w tym m.in. :
 - praca socjalna, oparta o działania w ramach kontraktu socjalnego;
 - wypłata zasiłków socjalnych zgodnie z wyznaczonymi kryteriami pomocy;
 - indywidualne zajęcia psychologiczne;
 - indywidualne poradnictwo prawne oraz spotkania z mediatorem;
 - integracja o charakterze zdrowotnym – edukacja na temat uzależnień, w tym profilaktyczne zajęcia indywidualne konsultacje w zakresie uzależnień ze Specjalistą Psychoterapii Uzależnień,
 - c. integracja zawodowa, w tym m.in:

- indywidualne poradnictwo zawodowe;
- szkolenia zawodowe;
- pośrednictwo pracy;
- staże zawodowe ze stypendium stażowym;

W ramach Projektu zakłada się nabór Kandydatów i Kandydatek, z których 50 osób zostanie zakwalifikowanych do uczestnictwa w Projekcie.

3. Rezultatem będzie podwyższenie kompetencji lub nabyty kwalifikację społecznych u co najmniej 13 Uczestników/czek Projektu oraz podjęcie pracy przez 6 Uczestników/czek Projektu i utrzymanie jej przez minimum 3 miesiące, co będzie stanowiło trwałość projektu.
4. Uczestnicy/czki projektu otrzymają bezpłatnie zgodnie z indywidualnie określoną ścieżką wsparcie z pośród następujących przewidzianych w projekcie działań:
 - a. pracę socjalną, opartą o działania w ramach kontraktu socjalnego,
 - b. wypłatę zasiłków socjalnych zgodnie z wyznaczonymi kryteriami pomocy,
 - c. indywidualne zajęcia psychologiczne ,
 - d. poradnictwo prawne i mediacyjne,
 - e. indywidualne zajęcia na temat profilaktyki uzależnień,
 - f. indywidualne zajęcia ze Specjalistą Psychoterapii Uzależnień ,
 - g. indywidualne poradnictwo zawodowe
 - h. szkolenia i kursy podnoszące kwalifikacje zawodowe ze stypendium szkoleniowym
 - i. staże zawodowe ze stypendium stażowym
 - j. pośrednictwo pracy
 - k. zatrudnienie
5. Dodatkowe świadczenia przysługujące Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu:
 - a. Catering (przy zajęciach grupowych trwających dłużej niż 6 godzin z wykluczeniem okresu stażu)
 - b. Przerwa kawowa (przy zajęciach grupowych trwających dłużej niż 4 godziny z wykluczeniem okresu stażu)
 - c. Dofinansowanie zwrotu kosztów dojazdów na zajęcia realizowane w ramach Projektu
 - d. Objęcie ubezpieczeniem NNW
 - e. Badania lekarskie na szkolenia i staże

- f. Ubrania robocze na szkolenia i staże
- g. Stypendium szkoleniowe
- h. Stypendium stażowe.

6. Podstawowe kryteria wyboru Uczestników/Uczestniczek:

- a. osoby w wieku powyżej 18 roku życia – osoba, która w dniu złożenia formularza rekrutacyjnego ma ukończone minimum 18 lat;
- b. miejsce zamieszkania: Gmina Wiżajny, Gmina Przerośl w województwie podlaskim;
- c. osoby korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy społecznej;
- d. osoby bezrobotne, poszukujące pracy, zarejestrowane w PUP lub niezarejestrowane w PUP lub bierne zawodowo;
- e.

O możliwości udziału w projekcie decyduje spełnienie wszystkich kryteriów podstawowych łącznie.

7. Szczegółowe kryteria wyboru Uczestników/Uczestniczek:

- a. Kandydaci/Kandydatki spełniający/e kryteria podstawowe oceniani są następnie punktowo na podstawie Karty motywacji i potrzeb. Maksymalnie można uzyskać 4 punkty, minimalnie 0 punktów. Minimalna ilość punktów, jaką należy uzyskać, aby zostać zakwalifikowanym do następnego etapu rekrutacji wynosi 2 punkty: minimum 1 punkt za motywację oraz minimum 1 punkt za adekwatność działań projektowych w stosunku do potrzeb;
- b. Kartę motywacji i potrzeb wypełnia pracownik socjalny na podstawie wywiadu z każdym/ą Kandydatem/tką lub kierownik projektu. Wywiad może być przeprowadzany w trakcie składania Formularza rekrutacyjnego bądź podczas specjalnie umówionego spotkania w okresie trwania rekrutacji;
- c. Następnie weryfikowane jest kryterium premiujące Kandydatów/ek;
- d. Kryteria premiujące (dodatkowe punkty) są przewidziane dla osób/rodzin korzystających z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa
- e. Wg ilości uzyskanych punktów w każdym naborze powstaną listy rankingowe odrębne dla Gminy Wiżajny i Przerośli, z których każda będzie zawierała podział ze względu na płeć, nazwiska przyjętych osób oraz listę rezerwową. Uczestnicy zrekrutowani w naborze mogą realizować swoją indywidualną ścieżkę reintegracji społeczno-zawodowej do zakończenia projektu;
- f. Osoby zakwalifikowane podpiszą Deklarację udziału w projekcie, kontrakt socjalny z pracownikiem socjalnym z Gminy Wiżajny lub Gminy Przerośl. Osoby te określą I część indywidualnej ścieżki reintegracji społeczno-zawodowej i rozpoczną realizację działań projektowych.

§ 3

REKRUTACJA

I. Informacje ogólne

1. Za proces rekrutacyjny odpowiada Projektodawca oraz Partnerzy – Gminy Wiżajny. Wszelkich informacji związanych z rekrutacją udzielają osobiście w dni powszednie, od poniedziałku do piątku, od godziny 8.00 do godziny 16.00 pracownicy socjalni GOPS w Wiżajnach (ul. Szkolna 11, 16-407 Wiżajny, tel. 87 5688049) i GOPS Przerośli (ul. Rynek 2, 16-427 Przerośl, tel. 87 5627244 lub 87 5627243).
2. Rekrutacja będzie prowadzona zgodnie z Regulaminem w sposób bezstronny, jawny i na warunkach jednakowych dla wszystkich Kandydatów/Kandydatek na UP, w oparciu o dokumenty rekrutacyjne.
3. Dokumenty rekrutacyjne dostępne są w Gminnych Ośrodkach Pomocy Społecznej w Przerośli i Wiżajnach oraz stronie internetowej Projektodawcy: <http://przerosl.naszops.pl/gotowi-do-pracy> w zakładce projektu „Gotowi do pracy”.
4. Na dokumenty rekrutacyjne składa się:
 - a. niniejszy Regulamin;
 - b. Formularz Rekrutacyjny (Załącznik nr 1), który zawiera dane osobowe i kontaktowe Kandydata/Kandydatki, status na rynku pracy, określenie przynależności do grupy docelowej Projektu, zgodę Kandydata/Kandydatki na przetwarzanie danych osobowych, jak również oświadczenie o zapoznaniu się i akceptacji postanowień Regulaminu i oświadczenie, że dane zawarte w Formularzu Rekrutacyjnym są zgodne z prawdą;
 - c. Karta oceny motywacji i potrzeb (Załącznik nr 2) – wypełnia pracownik socjalny;
 - d. Deklaracja uczestnictwa w projekcie (Załącznik nr 3);
 - e. Kontrakt socjalny (załącznik nr 4).
5. Informacja o rozpoczęciu rekrutacji będzie zamieszczona na stronie internetowej Projektodawcy: <http://przerosl.naszops.pl/gotowi-do-pracy>
6. Rekrutacja prowadzona będzie w sposób ciągły do wyczerpania list osób spełniających kryteria ogólne i szczegółowe, określone w § 2 pkt. 6 i 7. Decyduje kolejność zgłoszeń w podziale na płeć.

II. Pierwszy etap Rekrutacji – ocena formalna

1. Formularze rekrutacyjne (wypełnione) należy dostarczyć osobiście, przesyłką poleconą bądź kurierską do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wiżajnach, ul. Szkolna 11, 16-407 Wiżajny, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Przerośli, ul. Rynek 2, 16-427 Przerośl z dopiskiem: „dokumenty zgłoszeniowe do Projektu „Gotowi do pracy”
2. Złożone Formularze rekrutacyjne będą rejestrowane (baza danych w postaci tabel MS Excel zawierająca – imię i nazwisko Kandydata/Kandydatki i data wpływu dokumentów rekrutacyjnych).

3. Po zarejestrowaniu Formularzy rekrutacyjnych będą one weryfikowane przez Komisję Rekrutacyjną pod kątem spełnienia kryteriów podstawowych. Ocena Kandydata/Kandydatki na podstawie kryteriów podstawowych ma postać „0-1” tzn. „spełnia – nie spełnia”. Niespełnienie któregokolwiek z podstawowych kryteriów skutkuje odrzuceniem dokumentów rekrutacyjnych Kandydata/Kandydatki, o czym zostaną oni powiadomieni telefonicznie lub osobiście. Kandydaci/Kandydatki niespełniający kryteriów podstawowych udziału w Projekcie nie mogą odwoływać się od decyzji Komisji Rekrutacyjnej.
4. Komisja Rekrutacyjna dopuszcza możliwość uzupełnienia Formularza rekrutacyjnego w przypadku niekompletnie wypełnionych pól Formularza rekrutacyjnego, braku podpisu Kandydata/Kandydatki lub jeżeli dokument został przygotowany przy użyciu formularza niezgodnego ze wzorem będącym załącznikiem do niniejszego Regulaminu. Kandydat/Kandydatka o konieczności uzupełnienia Formularza Rekrutacyjnego zostanie poinformowany/a telefonicznie i zobowiązany/a do niezwłocznego uzupełnienia braków. Nieuzupełniony Formularz skutkuje odrzuceniem zgłoszenia na etapie oceny formalnej. Kandydaci/Kandydatki, których dokumenty odrzucono nie mogą odwoływać się od decyzji Komisji Rekrutacyjnej.
5. Na podstawie zweryfikowanych Formularzy Rekrutacyjnych spełniających kryteria podstawowe zostaną utworzone listy Kandydatów/Kandydatek (baza danych w postaci tabel MS Excel zawierająca – imię i nazwisko Kandydata/Kandydatki, datę wpływu dokumentów rekrutacyjnych, nr formularza).

III. Drugi etap Rekrutacji – weryfikacja kryteriów szczegółowych

1. Komisja Rekrutacyjna dokona weryfikacji pod kątem szczegółowych kryteriów wyboru Uczestników/Uczestniczek. Kryteria szczegółowe obejmują ilość punktów uzyskanych w Karcie oceny motywacji i potrzeb oraz ilość punktów uzyskanych za kryterium premiujące.
2. Pracownik socjalny oraz Kierownik Projektu w Karcie motywacji i potrzeb wypełnianej na podstawie wywiadu z każdym/ą Kandydatem/tką, nadaje punkty określające stopień motywacji i potrzeby w zakresie aktywizacji społeczno-zawodowej w niniejszym Projekcie w skali od 0 do 4, gdzie 0 punktów oznacza brak motywacji a 4 punktów najwyższą motywację. Następnie Kandydaci/teki, którzy uzyskali minimalną dopuszczalną ilość punktów (określonych w §2, pkt. 8.a niniejszego Regulaminu) są weryfikowani/e pod względem kryteriów premiujących.

Kryterium premiujące

Waga punktowa

- | | |
|--|---|
| Osoba korzystająca lub członek rodziny pozostający w spólnym gospodarstwie domowym korzystającej z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa | 1 |
|--|---|
3. Punkty uzyskane za spełnienie kryteriów szczegółowych stanowią łączną ocenę Kandydata/Kandydatki.
 4. Po przejściu pełnej procedury rekrutacyjnej w każdej turze projektu zostanie utworzona lista rankingowa Kandydatów/Kandydatek uwzględniająca łączną ocenę za spełnienie kryteriów

szczegółowych oraz zapewniająca spełnienie wskaźnika produktu, dotyczącego ilości osób i płci, objętych wsparciem w projekcie.

5. Wyniki rekrutacji zostaną każdemu uczestnikowi przekazane telefonicznie lub osobiście.

IV. Trzeci etap Rekrutacji – podpisywanie Deklaracji uczestnictwa

1. Kandydaci/Kandydatki z listy rankingowej, w kolejności zajmowanej pozycji na listach rankingowych, z uwzględnieniem będą informowani telefonicznie lub osobiście w GOPS w Przerośli lub Wiżajnach o terminie i miejscu podpisywania Deklaracji uczestnictwa w projekcie. Z chwilą podpisania Deklaracji uczestnictwa Kandydat/Kandydatka uzyskuje status Uczestnika/Uczestniczki Projektu.
2. Uczestnikami/Uczestniczkami projektu zostanie pierwszych 50 Kandydatów/Kandydatek z największą liczbą punktów z listy rankingowej. Pozostali Kandydaci/Kandydatki znajdą się na liście rezerwowej.

§ 4

ZASADY UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. Udział w Projekcie jest całkowicie bezpłatny.
2. Uczestnik/Uczestniczka projektu zobowiązuje się do uczestnictwa we wszystkich działaniach przypisanych dla danego Uczestnika/Uczestniczki w okresie od zakwalifikowania się do projektu maksymalnie do 31.07.2021 roku. O terminach realizacji poszczególnych działań przypisanych Uczestnikowi/Uczestniczce będzie on/ona informowany/a na min. 2 dni przed realizacją danego działania w sposób gwarantujący dotarcie informacji do Uczestnika/Uczestniczki.
3. Podczas zajęć dystrybuowane będą listy obecności, ankiety i kwestionariusze służące monitoringowi i ewaluacji projektu. Uczestnik/Uczestniczka jest zobowiązany do wypełniania wszystkich narzędzi służących monitoringowi i ewaluacji projektu.

§ 5

OBOWIĄZKI STRON

I. Obowiązki Uczestnika/Uczestniczki Projektu:

1. Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany jest do:
 - punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach projektowych i stażu u przedsiębiorców,
 - potwierdzania uczestnictwa każdorazowo na liście obecności,
 - wypełniania ankiet ewaluacyjnych i monitoringowych.
2. Aby otrzymać certyfikat ukończenia udziału w Projekcie Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany/a jest do uczestnictwa we wszystkich zajęciach projektowych oraz minimum

90% modułów programu szkoleniowego, jak również uzyskania pozytywnego wyniku z egzaminu kończącego szkolenie zawodowe. Nieobecność na zajęciach indywidualnych lub grupowych, stażu lub nieobecność na więcej niż 10% zajęć szkolenia zawodowego, bez podania uzasadnienia, stanowi podstawę do skreślenia z listy UP.

3. Projektodawca dopuszcza usprawiedliwione nieobecności spowodowane chorobą lub ważnymi sytuacjami losowymi. Usprawiedliwienie jest dokonywane na podstawie przedstawionego zwolnienia lekarskiego, karty leczenia szpitalnego lub np. aktu ślubu, zgonu itp.
4. W przypadku przekroczenia dozwolonego limitu nieobecności Uczestnik/Uczestniczka jest zobowiązany do przedstawienia na piśmie Kierownikowi Projektu powodu przekroczenia limitu nieobecności i uzyskania zgody Kierownika Projektu na kontynuację uczestnictwa w Projekcie.
5. Brak zgody Kierownika Projektu na kontynuację uczestnictwa w Projekcie skutkuje skreśleniem z listy Uczestników/Uczestniczek i obciążenie kosztami poniesionymi do chwili skreślenia z listy na rzecz Uczestnika/Uczestniczki, w terminie i na rachunek bankowy wskazany przez Projektodawcę.

II. Obowiązki organizatorów Projektu

1. Do obowiązków organizatorów Projektu należy w szczególności:
 - ubezpieczenie Uczestników/Uczestniczek,
 - zapewnienie wykwalifikowanej kadry do realizacji zajęć,
 - zapewnienie sal na spotkania zgodnych ze standardami przyjętymi dla tego typu działań,
 - wypłata stypendium szkoleniowego,
 - wypłata stypendium stażowego.

§ 6

ZASADY REZYGNACJI Z UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie przed rozpoczęciem zajęć Uczestnik/Uczestniczka zobowiązuje się dostarczyć informacje o tym fakcie bezzwłocznie na piśmie do Biura Projektu, jednak nie później niż przed rozpoczęciem zajęć.
2. W przypadku rezygnacji z zajęć Projektu w trakcie ich trwania Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia dotyczącego przyczyn rezygnacji i złożenia go w Biurze Projektu.
3. W przypadku, gdy Projektodawca poniesie straty finansowe spowodowane nieuzasadnioną ważnymi przyczynami rezygnacją Uczestnika/Uczestniczki Projektu z udziału w projekcie, Uczestnik/Uczestniczka projektu zostanie zobowiązany/a do zwrotu kosztów poniesionych do chwili złożenia rezygnacji -w terminie i na rachunek bankowy wskazany przez Projektodawcę.
4. Organizator zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika/Uczestniczki z listy uczestników/uczestniczek Projektu w przypadku naruszenia przez Uczestnika/Uczestniczkę

niniejszego regulaminu oraz zasad współżycia społecznego i obciążenia Uczestnika/Uczestniczki kosztami poniesionymi na rzecz Uczestnika/Uczestniczki skreślonego z listy, w terminie i na rachunek bankowy wskazany przez Projektodawcę .

§ 7

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Projektodawca i Partnerzy zobowiązują się do rzetelności w organizacji działań projektowych i stałego nadzoru metodycznego i organizacyjnego nad realizacją projektu. Zajęcia odbywać się będą zgodnie z przyjętym harmonogramem i planem zajęć o ustalonej liczbie godzin w ramach danego etapu zajęć.
2. Ogólny nadzór nad realizacją Projektu, a także rozstrzyganie spraw, które nie są uregulowane niniejszym Regulaminem, pozostaje w gestii Kierownika Projektu.
3. Powyższy regulamin udziału w Projekcie obowiązuje po zatwierdzeniu przez Kierownika projektu od dnia jego ogłoszenia do publicznej wiadomości.

Przerośl 09.01.2020 r.

Kierownik GOPS

/-/ Lejmel Rafat