**Regulamin projektu
„ROZWÓJ USŁUG AKTYWNEJ INTEGRACJI W SUBREGIONIE KALISKIM”**

**Rozdział I. Postanowienia ogólne**

1. Regulamin określa warunki udziału, zakres wsparcia oraz prawa i obowiązki uczestników/czek projektu ROZWÓJ USŁUG AKTYWNEJ INTEGRACJI W SUBREGIONIE KALISKIM realizowanego przez Gminę Gołuchów/GOPS Gołuchów w partnerstwie z Miastem i Gminą Pleszew/MGOPS Pleszew, Fundacją AKME i Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej.
2. Projekt pt. „Rozwój usług aktywnej integracji w subregionie kaliskim”, nr RPWP.07.01.02-30-0040/15 jest realizowany w ramach Oś Priorytetowa 7 Włączenie Społeczne, Działanie 7.1 Aktywna Integracja, Podziałanie 7.1.2 Aktywna Integracja-projekty konkursowe Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 i jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Projekt realizowany jest od 01.09.2016 – 30.09.2018 r.
4. Celem projektu jest aktywizacja społeczno-zawodowa 200 osób (121 kobiet i 79 mężczyzn) zagrożonych wykluczeniem społecznym i ich otoczenia na terenie subregionu kaliskiego.
5. W ramach projektu Uczestnik/czka może skorzystać z niżej wymienionych form wsparcia:
6. spotkania indywidualne z doradcą zawodowym i opracowanie indywidualnego planu działania,
7. indywidualne wsparcie psychologiczne,
8. indywidualne poradnictwo prawne i obywatelskie,
9. kurs umiejętności społecznych,
10. kurs aktywnego poszukiwania pracy,
11. grupowe warsztaty umiejętności pedagogicznych,
12. kurs ABC przedsiębiorczości i podstaw ekonomii społecznej,
13. grupy wsparcia,
14. mediacja rodzinna i kryzysowa,
15. pośrednictwo pracy,
16. kursy zawodowe,
17. staże zawodowe.
18. Udział w projekcie jest bezpłatny.

**Rozdział II. Słownik pojęć**

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1. **Realizatorze projektu** – Gminę Gołuchów/GOPS Gołuchów
2. **Programie** – oznacza Wielkopolski Regionalny Program Operacyjny Oś Priorytetowa 7 Włączenie Społeczne, Działanie 7.1 Aktywna Integracja, Podziałanie 7.1.2 Aktywna Integracja-projekty konkursowe
3. **Projekcie** – oznacza Projekt „Rozwój usług aktywnej integracji w subregionie kaliskim”
4. **Uczestniku Projektu** – oznacza osobę, która przeszła pozytywnie procedurę rekrutacyjną
5. **Kandydacie** – oznacza osobę, która złożyła komplet dokumentów rekrutacyjnych i bierze udział w procesie rekrutacyjnym do Projektu.

**Rozdział III. Warunki udziału**

Projekt skierowany jest do osób spełniających łącznie poniższe warunki:

1. jest mieszkańcem subregionu kaliskiego
2. jest osobą zagrożoną ubóstwem lub/i wykluczeniem społecznym

oraz dodatkowo co najmniej jeden z poniższych:

1. jest osobą zakwalifikowaną do III profilu pomocy
2. jest osobą korzystającą ze świadczeń pomocy społecznej,
3. jest osobą z niepełnosprawnościami
4. jest osobą pochodzącą ze środowiska gdzie występuje przemoc (domowa).

Warunkiem udziału w projekcie jest złożenie formularza rekrutacyjnego wraz z załącznikami oraz przejście procedury rekrutacji, przy czym Realizator projektu zastrzega sobie prawo dokonania takiego doboru Uczestników/czek, aby możliwe było zrealizowanie określonych we wniosku o dofinansowanie rezultatów i wskaźników.

**Rozdział IV. Rekrutacja**

* 1. Rekrutacja do projektu odbywać się będzie z zachowaniem zasad równego dostępu i równego traktowania wszystkich osób zainteresowanych udziałem w projekcie.
	2. Rekrutacja i formy wsparcia realizowane będą zgodnie z zasadą niedyskryminacji ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, narodowość, obywatelstwo, religię (wyznanie) lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek, orientację seksualną, przynależność do grup społeczno-zawodowych, sytuację materialną i prawną, wykształcenie, zawód, pochodzenie społeczne.
	3. Rekrutacja do projektu odbywa się w dwóch edycjach:

a) od września do grudnia 2016 roku – 100 osób,

b) od stycznia do czerwca 2017 roku – 100 osób.

* 1. Osoby zainteresowane udziałem w projekcie składają dokumenty rekrutacyjne, składające się z formularza rekrutacyjnego wraz z załącznikami:
1. deklaracją udziału w projekcie,

b) oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,

c) zaświadczeniem z Powiatowego Urzędu Pracy w przypadku osób bezrobotnych zarejestrowanych w PUP (oryginał do wglądu + kopia potwierdzona „za zgodność z oryginałem”), lub

d) orzeczeniem o niepełnosprawności, zaświadczeniem lekarza o chorobie psychicznej w przypadku osób niepełnosprawnych (oryginał do wglądu + kopia potwierdzona „za zgodność z oryginałem”),

* 1. Wzory dokumentów, druków i formularzy są dostępne w biurze projektu oraz na stronie internetowej: fundacja-akme.pl.
	2. Dokumenty rekrutacyjne można składać osobiście w dni robocze od 9.00 do 15.00 w biurze projektu (Gołuchów, ul. Lipowa 1) lub przesłać pocztą tradycyjną lub kurierem z dopiskiem na kopercie „Rozwój usług aktywnej integracji w subregionie kaliskim – REKRUTACJA” .
	3. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu.
	4. Złożone dokumenty będą podlegały:

b) ocenie formalnej - kompletność i prawidłowość wypełnienia, złożenie wymaganych załączników, kwalifikowalność uczestnika,

c) ocenie merytorycznej - punktowej - ocena przynależności do grup najbardziej defaworyzowanych na rynku pracy.

10. Na etapie oceny formalnej w terminie wyznaczonym przez Realizatora projektu istnieje możliwość uzupełnienia brakujących dokumentów lub błędów wynikających z niepoprawnego wypełnienia formularza rekrutacyjnego w postaci np. podpisu, ręcznego wypełnienia nieuzupełnionego wymaganego pola lub ręcznej poprawy błędnie wypełnionego pola.

11. Dokumenty rekrutacyjne, które przejdą pozytywnie ocenę formalną zostaną przekazane do oceny merytorycznej – punktowej.

12. Kryteria merytoryczne będą weryfikowane na podstawie przedłożonych dokumentów, w tym zaświadczeń oraz złożonych oświadczeń i punktowane w następujący sposób:

* 1. osoby z wykształceniem zawodowym i niższym +10pkt
	2. osoby bez kwalifikacji zawodowych +10pkt
	3. niepełnosprawność +10pkt
	4. osoby pozostające bez pracy ponad 12 m-cy +5pkt
	5. osoby wykluczone z powodu ubóstwa doświadczające wielokrotnego wykluczenia +5 pkt.

13. Ostatnim etapem rekrutacji będzie rozmowa rekrutacyjna, której celem jest weryfikacja motywacji do udziału w projekcie(0-15pkt) i predyspozycji zawodowych(0-10pkt).

14. W przypadku uzyskania przez kandydata/tkę takiej samej liczby punktów o zakwalifikowaniu do projektu decydować będzie kolejność zgłoszeń.

15. Informacja o wynikach rekrutacji przekazana zostanie Uczestnikom/czkom drogą telefoniczną lub elektroniczną (e-mail).

**Rozdział V. Zakres wsparcia**

1. Dla każdego Uczestnika/każdej Uczestniczki projektu zaplanowano następujące rodzaje działań:
	1. spotkania indywidualne z psychologiem - 3h/Uczestnika/czkę
	2. opracowanie Indywidualnego Planu Działania (IPD)- 3h/Uczestnika/czkę
	3. bezpłatne poradnictwo prawne i obywatelskie.
2. Dodatkowo Uczestnicy/czki projektu będą mogli skorzystać z:
3. grupowe kursy umiejętności społecznych – 24h/Uczestnika/czkę (3 spotkania x 8h
4. grupowe kursy aktywnego poszukiwania pracy – 24h/Uczestnika/czkę (3 spotkania x 8h)
5. grupowe warsztaty umiejętności pedagogicznych – 40h/Uczestnika/czkę (5 spotkań x 8h)
6. grupowe warsztaty ABC przedsiębiorczości i podstaw ekonomii społecznej (2 spotkania x 8h)
7. mediacja rodzinna – 10h/rodzinę
8. grupy wsparcia
9. pośrednictwo pracy.
10. Ponadto zgodnie z diagnozą wynikającą z IPD Uczestnik/czka projektu może zostać objęty/a wsparciem w formie:
11. kursów/szkoleń pozwalających na nabycie kwalifikacji lub kompetencji zawodowych – 120 Uczestników/czek projektu,
12. staży zawodowych – 120 Uczestników/czek projektu.
13. Dopuszcza się udział jednego Uczestnika/czki projektu w więcej niż jednej formie wsparcia zgodnie z Indywidualnym Planem Działania.
14. Uczestnikom/czkom kursów zawodowych przysługuje wsparcie towarzyszące w postaci:
15. zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną w czasie udziału w zajęciach.
16. Uczestnikom/czkom kursów zawodowych przysługuje dodatkowo stypendium szkoleniowe, a uczestnikom staży stypendium stażowe.

**Rozdział VI. Kursy zawodowe**

* 1. Uczestnicy/czki projektu mogą brać udział w kursach podnoszących kwalifikacje lub kompetencje zawodowe zgodnie z zapisami IPD oraz z uwzględnieniem potrzeb rynku pracy.
	2. Kursy są przewidziane dla 120 Uczestników/czek projektu. Każdy Uczestnik/czka może skorzystać z jednego kursu.
	3. Każdy z kursów zakończy się egzaminem i uzyskaniem certyfikatu/dyplomu potwierdzającego uzyskane kwalifikacje lub zdobyciem uprawnień do wykonywania zawodu.
	4. Uczestnicy/czki kursów zawodowych mają zapewnione bezpłatne materiały szkoleniowe i catering.
	5. Uczestnikom/czkom kursów zawodowych przysługuje wsparcie towarzyszące w postaci:
1. stypendium szkoleniowego, wypłacanego na podstawie listy obecności,
2. zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną w czasie udziału w zajęciach.

**Rozdział VII. Staże zawodowe**

1. Uczestnicy/czki projektu mogą brać udział w stażach zawodowych zgodnie z zapisami IPD, z uwzględnieniem potrzeb rynku pracy oraz posiadanych kwalifikacji lub ukończonego kursu zawodowego.
2. Staż zawodowy odbywa się w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą.
3. Staże zawodowe są przewidziane dla 120 Uczestników/czek projektu.
4. Staże zawodowe będą się odbywały w ramach umów stażowych zawieranych na okres od 3 miesięcy kalendarzowych w zależności od zidentyfikowanych w IPD potrzeb Uczestnika/czki projektu.
5. Staże zawodowe będą realizowane zgodnie z zaleceniami Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży oraz z Polskimi Ramami Jakości Staży i Praktyk.
6. Szczegóły realizacji stażu, obowiązki Uczestnika/czki projektu określa umowa stażowa, której stroną jest co najmniej Uczestnik/czka projektu oraz podmiot przyjmujący na staż, określająca podstawowe warunki przebiegu stażu, w tym okres trwania stażu, wysokość przewidywanego stypendium, miejsce wykonywania prac, zakres obowiązków oraz dane opiekuna stażu.
7. Uczestnik/czka projektu skierowany/a do odbycia stażu powinien/na:
8. przestrzegać ustalonego przez pracodawcę rozkładu czasu pracy,
9. sumiennie i starannie wykonywać zadania objęte programem stażu oraz stosować się do poleceń pracodawcy i opiekuna, o ile nie są sprzeczne z prawem,
10. przestrzegać przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych w zakładzie pracy, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.
11. Warunkiem dopuszczenie do udziału w stażu jest uzyskanie pozytywnego orzeczenia lekarza medycyny pracy (badania lekarskie w ramach projektu).
12. Dzienny wymiar czasu pracy nie przekroczy 8h, a tygodniowy 40h, dla osób z orzeczoną niepełnosprawnością dzienny czas pracy wynosi 7 h, a tygodniowy 35 h.
13. Uczestnikowi/czce projektu, którzy skorzystają ze stażu w ramach projektu przysługuje miesięcznie:
14. stypendium stażowe wraz ze składkami ZUS.
15. Stypendium stażowe wypłacane jest za przepracowane godziny na podstawie listy obecności.
16. Warunkiem ukończenia stażu z wynikiem pozytywnym jest pozytywna opinia Opiekuna stażu.

**Rozdział VIII. Prawa i obowiązki uczestników/czek**

1. Uczestnicy/czki projektu mają prawo do:
	1. zgłaszania Realizatorowi projektu uwag dotyczących form wsparcia, w których uczestniczą i innych spraw organizacyjnych,
	2. zgłaszania zastrzeżeń dotyczących realizacji projektu, bądź jego udziału w projekcie w formie pisemnej,
	3. wglądu i modyfikacji swoich danych osobowych udostępnionych na potrzeby projektu,
	4. otrzymania materiałów do zajęć,
	5. otrzymania zwrotu kosztów opieki nad dziećmi oraz osobą zależną podczas udziału w kursach,
	6. otrzymania stypendium szkoleniowego za udział w szkoleniach zawodowych,
	7. otrzymania miesięcznego stypendium stażowego za udział stażu zawodowej,
	8. otrzymania certyfikatu/zaświadczenia potwierdzającego udział w wymienionych formach wsparcia w ramach projektu oraz certyfikatu potwierdzającego nabycie kwalifikacji w wyniku zaliczenia egzaminów zewnętrznych po zakończeniu kursów zawodowych,
	9. otrzymania ubezpieczenia NNW na czas staży zawodowych,
	10. badań lekarskich przed rozpoczęciem staży zawodowych.
2. Uczestnik/czka projektu zobowiązany/a jest do:
3. złożenia dokumentów rekrutacyjnych kompletnych i zawierających zgodne z prawdą informacje,
4. zapoznania się z niniejszym Regulaminem,
5. dostarczenia innych dokumentów niezbędnych do realizacji projektu, w tym dotyczących zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną,
6. uczestniczenia we wszystkich formach wsparcia, które zostały określone w IPD,
7. punktualnego przybywania na zajęcia i nie opuszczania ich przed planowanym zakończeniem,
8. wypełniania ankiet ewaluacyjnych,
9. potwierdzania uczestnictwa we wszystkich zaplanowanych formach wsparcia poprzez każdorazowe złożenie własnoręcznego podpisu na liście obecności lub innych dokumentach,
10. przystąpienia do egzaminu zewnętrznego w ramach kursu zawodowego,
11. bieżącego informowania o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy udział w projekcie,
12. usprawiedliwienia w formie pisemnej wszystkich nieobecności w terminie do 3 dni od zaistnienia zdarzenia,
13. poinformowania o rezygnacji z uczestnictwa w projekcie w formie pisemnej wraz z podaniem i uzasadnieniem przyczyny rezygnacji,
14. zwrotu kosztów udziału w formach wsparcia w przypadku określonym w Rozdziale IX na wskazany w wezwaniu rachunek bankowy Realizatora projektu.

**Rozdział IX. Zakończenie udziału w projekcie**

Uczestnik/czka Projektu kończy udział w projekcie w momencie:

* + 1. zrealizowania całości wsparcia, określonego w Indywidualnym Planie Działania, który został dla niego/j ustalony
		2. podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej.

**Rozdział X. Rezygnacja z udziału w projekcie i skreślenie Uczestnika/czki**

* + 1. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach. Uzasadnione przypadki mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej, podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej lub działania siły wyższej i nie mogły być znane Uczestnikowi/czce w chwili przystąpienia do Projektu.
		2. Projektodawca zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika/czki z listy poszczególnych form wsparcia w przypadku naruszenia niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, a w szczególności w przypadku pojawienia się na zajęciach w stanie po spożyciu alkoholu, kradzieży, naruszenia nietykalności cielesnej innego Uczestnika/czki, osób zaangażowanych w realizację projektu.
		3. W przypadku skreślenia lub rezygnacji z udziału w projekcie Uczestnik/czka projektu zobowiązany/a jest do zwrotu całości kosztów związanych z otrzymanym wsparciem.
		4. Zwrot kosztów udziału w projekcie nie będzie wymagany w sytuacji rezygnacji z powodu podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej lub przyczyn zdrowotnych. Uczestnik/czka projektu zobowiązana jest w tej sytuacji do dostarczenia dokumentów potwierdzających podjęcie pracy/zatrudnienia lub zaświadczenia lekarskiego wskazującego na niemożliwość dalszej kontynuacji udziału w projekcie.
		5. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/czki z listy osób zakwalifikowanych do projektu, jego/jej miejsce może zająć osoba z listy rezerwowej – w zależności od rodzaju oraz czasu trwania danej formy wsparcia.

**Rozdział XI. Monitoring i ewaluacja**

* + 1. Uczestnicy/czki projektu podlegają procesowi monitoringu, mającemu na celu ocenę skuteczności działań podjętych w ramach projektu.
		2. Wszystkie osoby, które zakończyły udział w projekcie zobowiązane są do złożenia oświadczeń dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie do 4 tygodni/3 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie (załącznik do niniejszego Regulaminu). Do oświadczenia należy załączyć:
1. kopię umowy o pracę /umowy cywilnoprawnej lub zaświadczenia z zakładu pracy o zatrudnieniu wraz z potwierdzeniem opłacenia przez pracodawcę składek i podatku od mojego wynagrodzenia lub
2. wypis z Centralnej Ewidencji Działalności Gospodarczej (CEDIG) lub zaświadczenie potwierdzające zarejestrowanie działalności gospodarczej wraz z potwierdzeniem opłacenia składek i podatku,
3. ofertę kształcenia ustawicznego lub szkolenia,
4. ofertę na realizację stażu zawodowego,
5. ofertę przygotowania zawodowego.

**Rozdział XII. Postanowienia końcowe**

1. Regulamin obowiązuje z dniem podpisania.
2. Ostateczna interpretacja Regulaminu należy do Realizatora projektu.
3. Ogólny nadzór nad realizacją projektu, a także rozstrzygnięciem spraw nie uregulowanych niniejszym Regulaminem, pozostaje w gestii Realizatora projektu.
4. Kwestie sporne nieuregulowane w Regulaminie rozstrzygane będą przez Realizatora projektu w porozumieniu z Partnerem projektu.
5. Realizator projektu zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie będą miały przepisy Kodeksu Cywilnego.