

Projekt pt.
„Efekt Motyla”
nr projektu RPWP.07.01.02-30-0087/18

Projekt „Efekt motyla”, nr RPWP.07.01.02-30-0087/18 jest realizowany przez **Human Discovers Centrum Analiz i Rozwoju Placówka Kształcenia Ustawicznego DAPOL Karina Jakubek** i jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach **Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 7: Włączenie społeczne, Działanie 7.1: Aktywna integracja, Poddziałanie 7.1.2: Aktywna integracja – projekty konkursowe**

REGULAMIN REKRUTACJI UCZESTNIKÓW I UDZIAŁU W PROJEKCIE

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pt. **„Efekt Motyla”**, realizowanym na terenie województwa wielkopolskiego, w ramach **Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa 7: Wyłączenie społeczne, Działanie 7.1: Aktywna integracja, Poddziałanie 7.1.2: Aktywna integracja – projekty konkursowe**.
2. Beneficjentem / Organizatorem Projektu jest **Human Discovers Centrum Analiz i Rozwoju Placówka Kształcenia Ustawicznego DAPOL Karina Jakubek**, z siedzibą przy ul. Mazurskiej 22, 63-400 Ostrów Wielkopolski oraz biurem przy ul. Młyńskiej 1, 63-400 Ostrów Wielkopolski.
3. Projekt realizowany jest w okresie od **01 września 2019 roku do 31 sierpień 2021 roku**.
4. Biuro Projektu **„Efekt Motyla”** mieści się przy ul. Młyńskiej 1, 63-400 Ostrów Wielkopolski.
5. Projekt jest współfinansowany ze środków **Europejskiego Funduszu Społecznego**, w ramach **Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020** na podstawie umowy z Instytucją Zarządzającą – tj. Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.
6. Celem projektu jest poprawa możliwości zatrudnieniowych 120 osób (w tym 70 kobiet oraz 50 mężczyzn, z czego 98 osób bezrobotnych w tym 78 długotrwale bezrobotnych oraz 22 osoby bierne zawodowe) z województwa Wielkopolskiego dotkniętych wykluczeniem z powodu więcej niż jednej przesłanki poprzez podniesienie ich kompetencji społecznych oraz nabycie kwalifikacji i doświadczenia w zawodach zgodnych z predyspozycjami i poszukiwanymi przez pracodawców w województwie Wielkopolskim.
7. W ramach projektu wsparciem zostaną objęci wszyscy Kandydaci, którzy zostaną zakwalifikowani do udziału w projekcie przez Personel projektu i otrzymają status Uczestnika Projektu, a o których jest mowa w § 1 pkt. 6.

§ 2

Ilekość w Regulaminie jest użyte wyrażenie:

1. **Projekt** – należy przez to rozumieć projekt pt. „Efekt Motyla.” o numerze projektu RPWP.07.01.02-30-0087/18.
2. **Realizator projektu** – należy przez to rozumieć firmę Human Discovers Centrum Analiz i Rozwoju Placówka Kształcenia Ustawicznego DAPOL Karina Jakubek, z siedzibą w Ostrowie Wielkopolskim (63-400), przy ul. Mazurskiej 22 oraz biurem w Ostrowie Wielkopolskim (63-400), przy ul. Młyńskiej 1, a także wszelkie instytucje, firmy oraz osoby współpracujące przy realizacji projektu.
3. **Organizator projektu** - należy przez to rozumieć firmę Human Discovers Centrum Analiz i Rozwoju Placówka Kształcenia Ustawicznego DAPOL Karina Jakubek, z siedzibą w Ostrowie Wielkopolskim (63-400), przy ul. Mazurskiej 22 oraz biurem w Ostrowie Wielkopolskim (63-400), przy ul. Młyńskiej 1.



4. **Uczestnik Projektu** – należy przez to rozumieć osobę zakwalifikowaną do uczestnictwa w Projekcie pt. „Efekt Motyla”, korzystającą ze wsparcia oferowanego w ramach przedmiotowego Projektu.
5. **Biuro projektu** - należy przez to rozumieć miejsce, w którym można składać wszelkie dokumenty, w tym dokumenty rekrutacyjne, a także przechowywana jest dokumentacja projektu oraz umożliwiony jest kontakt Uczestników Projektu z personelem projektu, tj. Human Discovers Centrum Analiz i Rozwoju Placówka Kształcenia Ustawicznego DAPOL Karina Jakubek. Biuro projektu zlokalizowane jest pod adresem – ul. Młyńska 1, 63-400 Ostrów Wielkopolski. Biuro projektu czynne będzie w dni robocze, w godzinach od 9⁰⁰ do 15⁰⁰.
6. **Kandydat/Kandydatka** (dalej zwanym kandydat) - należy przez to rozumieć osobę:
 - będącą osobą bezrobotną w tym długotrwale bezrobotną lub bierną zawodowo (w tym: osoby niepełnosprawne, pochodzące z terenów wiejskich oraz korzystające z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020);
 - będącą osobą w wieku produkcyjnym,
 - zamieszkującą lub pracującą na terenie województwa wielkopolskiego.
7. **Uczestnik/Uczestniczka** (dalej uczestnik) - należy przez to rozumieć osobę zakwalifikowaną do udziału w przedmiotowym projekcie, spełniającą kryteria uczestnictwa i kwalifikowalności zgodnie z zapisami niniejszego Regulaminu, wybranej w procedurze rekrutacyjnej.
8. **Uczestnik rezerwowy** - należy przez to rozumieć osobę znajdującą się na liście rezerwowej projektu, spełniającą kryteria uczestnictwa i kwalifikowalności zgodnie z zapisami niniejszego Regulaminu, wybranej w procedurze rekrutacyjnej. Osoba z listy rezerwowej posiada prawo wejścia na listę główną w przypadku zwolnienia się na niej miejsca.
9. **Dokumenty rekrutacyjne** - należy przez to rozumieć Formularz Rekrutacyjny wraz ze wszystkimi wymaganymi przez Organizatora Projektu oświadczeniami, załącznikami oraz deklaracjami wymaganymi w trakcie przeprowadzania procesu rekrutacji do Projektu.
10. **Formularz Rekrutacyjny** - należy przez to rozumieć dokument wraz z załącznikami, w oparciu o który prowadzony jest proces rekrutacji uczestników do Projektu, który jest składany przez osoby zainteresowane udziałem w działaniach i wsparciach projektowych.
11. **Oświadczenia Uczestnika Projektu** - należy przez to rozumieć wszelkie dokumenty podpisywane przez Uczestnika Projektu z chwilą przystąpienia do projektu oraz w trakcie jego realizacji.
12. **Lista główna** - należy przez to rozumieć listę osób, które zostały zakwalifikowane do udziału w przedmiotowym Projekcie, po przeprowadzeniu procedury rekrutacyjnej.
13. **Indywidualna ścieżka reintegracji (ISR)** - należy przez to rozumieć indywidualnie stworzony plan działań dla każdego uczestnika według jego potrzeb i możliwości oraz analizy sytuacji społecznej, który dostosowany będzie do stopnia oddalenia od rynku pracy lub rodzaju i stopnia niepełnosprawności, który zostanie stworzony przez zaangażowany w projekt zespół specjalistów.
14. **Personel projektu** - należy przez to rozumieć zespół specjalistów, powołanych do przeprowadzenia procesu rekrutacji oraz przeprowadzenia pełnej procedury rekrutacyjnej tj. Kierownik Projektu, Specjalista ds. organizacyjnych.

II. Rekrutacja do projektu

§ 3

Informacje ogólne

1. Rekrutacja prowadzona będzie zgodnie z zasadą równości szans płci (m.in. informacji dotyczących podziału w projekcie na kobiety i mężczyzn) oraz dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz o niedyskryminacji i dostępności do projektu wszystkich Uczestników Projektu bez względu na płeć, wiek, rasę, wyznanie itp., jak i przestrzeganiu zasad zrównoważonego rozwoju.
2. Rekrutacja do Projektu odbywa się w trybie ciągłym i będzie prowadzona na terenie województwa Wielkopolskiego, wśród osób bezrobotnych (w tym długotrwale bezrobotnych) lub biernych zawodowo oraz zamieszkujących województwo Wielkopolskie. Proces rekrutacji będzie się odbywał w etapach:

a. Ocena formalna:

- Kandydat / ka spełnienia wymogi formalne – jest sprawdzane, czy jest zachowana kompletność złożonych dokumentów i zawartych danych (w tym: wypełnienie wszystkich wymaganych pól w Formularzu Rekrutacyjnym, czytelne podpisy w wymaganych miejscach, kompletność i poprawność wymaganych załączników) – **przyznawanych punktów w skali 0 pkt. (nie spełnia) / 2 pkt. (spełnia)**,
- Kandydat / ka spełnienia wymogi kwalifikowalności – jest sprawdzane, czy jest zachowana zgodność Kandydata do udziału w Projekcie z grupą docelową, tj. status na rynku pracy, kwalifikowalność do grupy docelowej na podstawie zaświadczeń z Urzędu Pracy (w przypadku osób zarejestrowanych w Urzędzie Pracy), a w przypadku osób z niepełnosprawnościami również orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub inny równoważny dokument wymieniony w § 3 pkt. 3, a także na podstawie adresu zamieszkania na terenie województwa Wielkopolskiego – **przyznawanych punktów w skali 0 pkt. (nie spełnia) / 2 pkt. (spełnia)**,
- Kandydat / ka posiada status osoby niepełnosprawnej – **przyznawanych punktów w skali 0 pkt. (nie spełnia) / 2 pkt. (spełnia)**.

b. Ocena merytoryczna (przeprowadzana na podstawie informacji ujętych w Formularzu Rekrutacyjnym) i będzie odbywać się na podstawie poniższych kryteriów:

- Kandydat / ka należy do mniejszości narodowej¹ lub etnicznej², jest migrantem³, osobą obcego pochodzenia⁴ (kwalifikowalność dodatkowo oceniana zgodnie z zapisami projektu) – **przyznawanych punktów w skali: 0 pkt. (nie spełnia) / 1 pkt. (spełnia)**,
- Kandydat / ka jest osobą bezdomną lub dotkniętą wykluczeniem z dostępu do mieszkań⁵, w tym m.in. przebywającą w schronisku, noclegowni, mającą niepewny najem z nakazem eksmisji, osobą zagrożoną przemocą, zamieszkującą w warunkach substandardowych (kwalifikowalność dodatkowo oceniana, zgodnie z zapisami projektu) – **przyznawanych punktów w skali: 0 pkt. (nie spełnia) / 1 pkt. (spełnia)**,

¹ **Osoba należąca do mniejszości narodowej** – zgodnie z prawem krajowym mniejszości narodowe to mniejszość: białoruska, litewska, niemiecka, ormiańska, rosyjska, słowacka, ukraińska, żydowska.

² **Osoba należąca do mniejszości etnicznej** – zgodnie z prawem krajowym mniejszości etniczne to mniejszości: karaimska, łemkowska, romska, tatarska.

³ **Osoba będąca migrantem** – to osoba będąca cudzoziemcem na stałe mieszkającą w danym państwie, to obywatele obcego pochodzenia lub obywatele należący do mniejszości.

⁴ **Osoba obcego pochodzenia** – to osoba będąca cudzoziemcem, która nie posiada polskiego obywatelstwa, bez względu na fakt posiadania lub nie posiadania obywatelstwa (obywatelstw) innych krajów lub osoba, której co najmniej jeden z rodziców urodził się poza terenem Polski.

⁵ **Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań** – zgodnie z Europejską typologią bezdomności i wykluczenia mieszkaniowego ETHOS, w której wskazuje się okoliczności życia w bezdomności lub ekstremalne formy wykluczenia mieszkaniowego: bez dachu nad głową (osoby żyjące w surowych i alarmujących warunkach); bez miejsca zamieszkania (osoby przebywające w schroniskach dla bezdomnych, w schroniskach dla kobiet, schroniskach dla migrantów), osoby opuszczające instytucje penitencjarne/szpitala, instytucje opiekuńcze, osoby otrzymujące długookresowe wsparcie z powodu bezdomności – specjalistyczne zakwaterowanie wspierane; niezabezpieczone zakwaterowanie (osoby posiadające niepewny najem z nakazem eksmisji, osoby zagrożone przemocą); nieodpowiednie warunki mieszkaniowe (konstrukcje tymczasowe, mieszkania substandardowe – lokale nienadające się do zamieszkania według standardu krajowego, skrajne przeludnienie)

- Kandydat / ka jest osobą pochodzącą z obszarów wiejskich – czy zamieszkuje w chwili przystąpienia do projektu obszary wiejskie (kwalifikowalność dodatkowo oceniana, zgodnie z zapisami projektu) – przyznawanych punktów w skali: **0 pkt.** (nie spełnia) / **1 pkt.** (spełnia),
 - Kandydat / ka jest osobą długotrwale bezrobotną⁶ (kwalifikowalność dodatkowo oceniana, zgodnie z zapisami projektu) – przyznawanych punktów w skali: **0 pkt.** (nie spełnia) / **1 pkt.** (spełnia).
- c. **Kryteria dodatkowo premiowane** (przeprowadzanej na podstawie informacji ujętych w Formularzu Rekrutacyjnym) i będzie odbywać się na podstawie poniższych kryteriów:
- Kandydat / ka jest osobą korzystającą ze wsparcia w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 (kryterium dodatkowo premiowane, zgodnie z zapisami projektu) – przyznawanych punktów w skali: **0 pkt.** (nie spełnia) / **3 pkt.** (spełnia),
 - Kandydat / ka jest osobą posiadającą orzeczenie lub inny równoważny dokument o stopniu niepełnosprawności lub też o zaburzeniach psychicznych (tj. posiada orzeczenie o niepełnosprawności⁷, w tym orzeczenie w stopniu znacznym lub umiarkowanym lub też posiada orzeczenie związane z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu przepisów o ochronie zdrowia psychicznego) (kryterium dodatkowo premiowane, zgodnie z zapisami projektu) – przyznawanych punktów w skali: **0 pkt.** (nie posiada orzeczenia lub równoważnego dokumentu potwierdzającego stopień niepełnosprawności) / **1 pkt.** (posiada stopień niepełnosprawności w stopniu lekkim) / **3 pkt.** [posiada stopień niepełnosprawności w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub też osób z niepełnosprawnością sprzężoną oraz osób z zaburzeniami psychicznymi, w tym osoby z niepełnosprawnością intelektualną i osoby z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi (w rozumieniu zgodnym z Międzynarodową Klasyfikacją Chorób i Problemów Zdrowotnych)],
 - Kandydat / ka jest osobą lub rodziną zagrożoną ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, doświadczających wielokrotnego wykluczenia społecznego rozumianego jako wykluczenie z powodu więcej niż jednej z przesłanek - przyznawanych punktów w skali: **0 pkt.** (nie spełnia) / **3 pkt.** (spełnia).
 - Kandydat / ka jest osobą znajdującą się w innej niekorzystnej sytuacji (czyli spełnia dodatkowe przesłanki wykluczenia społecznego) w tym wymienione poniżej:
 - jest samotną osobą starszą,
 - jest osobą, która nie ukończyła szkoły podstawowej (w wieku pozaszkolnym),
 - jest osobą o niskich kwalifikacjach zawodowych,
 - jest osobą uzależnioną od alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających,w tym jest osobą korzystającą ze świadczeń lub kwalifikującą się do objęcia wsparciem na podstawie art. 7 ustawy z 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, tj. spełniająca poniższą przesłankę (oprócz ww.)
 - ubóstwa,
 - sieroctwa,
 - długotrwałej i ciężkiej choroby, w tym osoby niepełnosprawne i chore psychiczne,
 - przemocy w rodzinie – tj. ofiary patologii życia rodzinnego,
 - potrzeby ochrony ofiar handlu ludźmi,
 - potrzeby ochrony macierzyństwa lub wielodzietności,

⁶ **Osoba długotrwale bezrobotna** – pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia w zależności od wieku, a wiek Uczestnika Projektu jest określony na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie:

- Młodzież (do 25 lat) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy (>6 miesięcy),
- Dorośli (25 lat lub więcej) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres 12 miesięcy (>12 miesięcy).

⁷ **Osoba z orzeczeniem o niepełnosprawności** – za osoby niepełnosprawne uznaje się osoby z niepełnosprawnościami w świetle przepisów z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r., Nr 127 poz 721. Z późn. Zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których jest mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r., o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011 r., Nr 231 poz. 1372), tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.



- trudności w przystosowaniu do życia po zwolnieniu z zakładu karnego i zakładu poprawczego,
- bezradności w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i prowadzenia gospodarstwa domowego, zwłaszcza w rodzinach niepełnych lub wielodzietnych, w tym kobiety samotnie wychowujące dzieci,
- klęski żywiołowej lub ekologicznej,
- zdarzenia losowego i sytuacji kryzysowej,
- trudności w integracji cudzoziemców, którzy uzyskali w Rzeczypospolitej Polskiej status uchodźcy, ochronę uzupełniającą lub zezwolenie na pobyt czasowy udzielone w związku z okolicznością, o której mowa w art. 159 ust. 1 pkt. 1 lit. c lub d ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach,
- dzieci i młodzież ze środowisk zaniedbanych oraz wychowujące się poza rodziną.

Przyznawanych punktów w skali: **0 pkt.** (każda odpowiedź NIE) / **1 pkt.** (każda odpowiedź TAK)

Po przeprowadzeniu wszystkich etapów rekrutacji, Kandydat zostanie powiadomiony telefonicznie i/lub za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail), o wynikach procesu rekrutacji oraz o zakwalifikowaniu lub nie zakwalifikowaniu go jako Uczestnika Projektu lub Uczestnika Rezerwowego.

3. Dokumenty wymagane od Kandydatów na Uczestnika Projektu w procesie rekrutacji:

- a) **Formularz Rekrutacyjny** - jako podstawowy dokument potwierdzający zgłoszenie się Kandydata do udziału w Projekcie.
- b) **Orzeczenie potwierdzające posiadanie przez Kandydata statusu osoby niepełnosprawnej lub inny równoważny dokument** (niniejsze oświadczenie należy dostarczyć w przypadku, gdy w Formularzu Rekrutacyjnym Kandydat zaznaczył, iż posiada taki status – str. 3 pkt. II Formularza Rekrutacyjnego).
- c) **Ankieta potrzeb dla osób z niepełnosprawnościami** (w odniesieniu do Kandydata, który zaznaczył w Formularzu Rekrutacyjnym, iż posiada status osoby z niepełnosprawnością),
- d) **Zaświadczenie z Urzędu Pracy** (w odniesieniu do Kandydata, który zaznaczył w formularzu Rekrutacyjnym, iż posiada status osoby bezrobotnej - zarejestrowanej w Urzędzie Pracy),

§ 4

Kryteria uczestnictwa w projekcie

1. Projekt skierowany jest łącznie dla 120 osób, zamieszkujących na terenie województwa Wielkopolskiego, należących do jednej z grup docelowych, o których jest mowa § 1 pkt. 6 i § 2 pkt. 6 niniejszego regulaminu, w tym:
 - a) **98 osób** (w tym 58 kobiet oraz 40 mężczyzn) posiadających status osoby bezrobotnej oraz długotrwale bezrobotne,
 - b) **22 osoby** (w tym 12 kobiet i 10 mężczyzn) posiadających status osoby biernej zawodowo (nie posiadających pracy i nie szukających pracy).
2. Wśród grupy docelowej, o której jest mowa w § 1 pkt. 6, § 2 pkt. 6 oraz § 4 pkt. 1, zgodnie z zapisami Wniosku o dofinansowanie projektu – przewidziano także poniższe grupy społeczne:
 - a) **20 osób** (w tym 15 kobiet i 5 mężczyzn) korzystających z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020,
 - b) **50 osób** (w tym 30 kobiet i 20 mężczyzn) zamieszkujących obszary wiejskie,
 - c) **20 osób** (w tym 12 kobiet i 8 mężczyzn) posiadających status osoby z niepełnosprawnościami,
 - **w tym 12 osób** (w tym 7 kobiet i 5 mężczyzn) posiadających niepełnosprawność znaczną, umiarkowaną, intelektualną, niepełnosprawność sprzężoną, z zaburzeniami psychicznymi i zaburzeniami rozwojowymi.
3. Warunkiem zakwalifikowania się Kandydata do udziału w Projekcie jest:
 - a) spełnienie wymogów formalnych;

- b) zapoznanie się z niniejszym REGULAMINEM REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE oraz złożenie kompletu dokumentów (osobiście lub listownie) w Biurze Projektu lub biurze Organizatora Projektu;
- c) pozytywne przejście procedury rekrutacyjnej.

Wszyscy Kandydaci do Projektu muszą spełniać wszelkie kryteria kwalifikowalności do udziału w niniejszym Projekcie.

§ 5

Dokumenty rekrutacyjne

1. Dokumentacja rekrutacyjna MUSI być:
 - a) wypełniona w języku polskim;
 - b) wypełniona czytelnie (najlepiej DRUKOWANYMI LITERAMI);
 - c) złożona w wersji oryginalnej – papierowej, w wymaganym czasie na adres Biura Projektu, o którym mowa w § 2 pkt. 5; osobiście lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej;
 - d) własnoręczne i czytelne podpisanie przez Kandydata wszystkich wymaganych w procesie rekrutacji dokumentów, we wszystkich wyznaczonych miejscach.
2. Wzory dokumentów rekrutacyjnych dostępne są:
 - a) w wersji papierowej w Biurze Projektu oraz w biurze Organizatora Projektu;
 - b) w wersji elektronicznej (do pobrania) na stronie internetowej dotyczącej realizacji niniejszego projektu, pod adresem www.efektmotyla-wlkp.pl

W przypadku pobrania dokumentów w formie elektronicznej należy pamiętać, iż dokumenty te wraz z wymaganymi załącznikami należy wydrukować w **KOLORZE**.
3. Złożenie pełnej dokumentacji rekrutacyjnej, o której jest mowa w § 3 pkt. 3, w oryginale w Biurze Projektu lub w biurze Organizatora Projektu, w wyznaczonym terminie, nie jest jednoznaczne z przyjęciem Kandydata do udziału w niniejszym Projekcie. Organizator Projektu zastrzega sobie prawo do odrzucenia dokumentacji rekrutacyjnej Kandydata na etapie zbierania niniejszej dokumentacji, jak i w chwili po uzyskaniu oceny dokumentacji rekrutacyjnej przez Zespół ds. rekrutacji i kwalifikowalności.
4. Złożona dokumentacja rekrutacyjna przez Kandydata do Projektu nie podlega zwrotowi i stanowi ona dokumentację projektową.

§ 6

Szczegółowy opis etapów rekrutacji do projektu – punkty oraz punkty premiujące

1. Kandydaci do udziału w Projekcie zobowiązani są do dostarczenia kompletu poprawnie i czytelnie wypełnionych dokumentów wymienionych w § 3 pkt. 3 osobiście do Biura Projektu lub biura Organizatora Projektu, lub też przesłać pocztą tradycyjną/kurierem na adres zgodny z adresem ujętym w § 2 pkt. 5.
2. Personel projektu, w składzie: Kierownik Projektu, Specjalista ds. organizacyjnych, jako organ odpowiedzialny za przeprowadzenie procedury rekrutacyjnej; będzie się zbierał w momencie wpłynięcia odpowiedniej liczby zgłoszeń udziału w Projekcie, w celu dokonania oceny kwalifikowalności do projektu potencjalnych Uczestników Projektu. Z każdego posiedzenia Personelu projektu zostanie sporządzony protokół oraz lista Kandydatów Przyjętych do udziału w Projekcie, z także (w razie potrzeby) lista rezerwowa Kandydatów.
3. Personel projektu będzie oceniał kwalifikowalność Kandydatów do udziału w Projekcie w następujący sposób:
 - 1) **ocena formalna:**
 - Odbywa się na podstawie oceny formalnej określającej kompletność złożonych dokumentów oraz ocenie kwalifikowalności do projektu według ustalonych zasad o których jest mowa w § 3 pkt. 2 oraz ppkt. a) niniejszego regulaminu oraz zgodnie z zapisami ujętymi we wniosku o dofinansowanie projektu;

Kandydat będzie informowany (telefonicznie lub mailowo) o spełnieniu bądź nie warunków formalnych oraz o ewentualnej możliwości jednorazowego uzupełnienia w przypadku braków w dokumentach.

2) ocena merytoryczna:

- Odbywa się na podstawie oceny merytorycznej złożonej dokumentacji rekrutacyjnej oraz przyznaniu odpowiedniej punktacji premiującej według ustalonych zasad o których jest mowa w § 3 pkt. 2 oraz ppkt. b) niniejszego regulaminu oraz zgodnie z zapisami ujętymi we wniosku o dofinansowanie projektu;

3) kryteria dodatkowo premiowane:

- Będzie je można otrzymać za przynależność do jednej z opisanych grup według ustalonych zasad o których jest mowa w § 3 pkt. 2 oraz ppkt. c) niniejszego regulaminu oraz zgodnie z zapisami ujętymi we wniosku o dofinansowanie projektu.
4. Do udziału w Projekcie zostaną zakwalifikowani Kandydaci z największą liczbą punktów, na podstawie których Personel projektu stwierdzi, czy Kandydat / Kandydatka posiada lub nie posiada predyspozycji do udziału w dalszej ścieżce aktywizacji zawodowej, z zastrzeżeniem osiągnięcia wskaźników realizacji celu.
 5. W przypadku równej liczby punktów, osoby wymienione w § 3 pkt. 2 oraz ppkt. c) będą traktowane priorytetowo.
 6. Osoby niezakwalifikowane do udziału w projekcie z powodu mniejszej liczby punktów zostaną wpisane na listę rezerwową, wykorzystaną w przypadku rezygnacji uczestnika z listy podstawowej.
 7. Kandydatowi przysługuje możliwość jednorazowego odwołania się od decyzji Personelu projektu po opublikowaniu przez Organizatora Projektu listy rankingowej oraz listy rezerwowej na stronie internetowej projektu do 5 dni roboczych, licząc od daty publikacji. W takim przypadku Kandydat ma wgląd do całości materiału dotyczącego oceny jego Formularza Rekrutacyjnego oraz możliwość złożenia wyjaśnień, uzupełnienia dokumentacji, a także przedstawienia obiektywnych argumentów w temacie wystawionej punktacji.
 8. Procedura rozpatrywania odwołania wstrzymuje rozpoczęcie etapu szkoleniowo-doradczego, a jej wyniki mogą wpłynąć na ostateczną wersję Listy osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie.
 9. Personel projektu rozpatruje odwołanie wniesione przez Kandydata w terminie do 5 dni roboczych od dnia jego złożenia w Biurze Projektu lub w biurze Organizatora Projektu w formie pisemnej osobiście lub za pośrednictwem poczty / kuriera.
10. Procedura rozpatrywania odwołania polega na:
- a) PONOWNEJ OCENY FORMALNEJ Formularza Rekrutacyjnego wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami – jeżeli Kandydat odwołuje się od oceny formalnej (zgodnie z informacjami ujętymi w § 6 pkt. 3, ppkt. 1 niniejszego Regulaminu).
 - b) PONOWNEJ OCENY MERYTORYCZNEJ Formularza Rekrutacyjnego wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami – jeżeli Kandydat odwołuje się od oceny formalnej (zgodnie z informacjami ujętymi w § 6 pkt. 3, ppkt. 2 i 3 niniejszego Regulaminu). Ponownej oceny merytorycznej dokonują dwie osoby, pod warunkiem, że nie uczestniczyły w pierwszej ocenie dokumentacji rekrutacyjnej.
11. Organizator Projektu, w terminie do 5 dni roboczych od zakończenia procedury odwoławczej, ma obowiązek pisemnego poinformowania kandydatów o jej wynikach. Ocena wynikająca z procedury odwoławczej jest oceną wiążącą i ostateczną, od której nie przysługują żadne środki odwoławcze.
12. Po rozpatrzeniu wszystkich odwołań Kandydatów i na podstawie zakończonej procedury odwoławczej, sporządzana jest aktualizacja ostatecznej listy rankingowej Kandydatów przyjętych do udziału w Projekcie oraz listy rezerwowej Kandydatów, którzy wzięli udział w procesie rekrutacji, w oparciu o wyniki procedury odwoławczej, i na jej podstawie Organizator Projektu opublikuje wyżej wymienione listy na stronie internetowej projektu pod adresem www.efektmotyła-wlkp.pl
13. **Osoby zakwalifikowane do projektu zobowiązane są potwierdzić spełnianie kryteriów grupy docelowej oraz danych zawartych w Formularzu rekrutacyjnym na wzorze dostarczonym przez Organizatora Projektu w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. pierwszy dzień**

wsparcia, tj. Indywidualne Poradnictwo Zawodowe połączone z przygotowaniem Indywidualnej ścieżki reintegracji.

14. Osoby zakwalifikowane do projektu staną się Uczestnikami Projektu po podpisaniu oświadczenia Uczestnika o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych oraz oświadczenia potwierdzającego spełnienie kryteriów grupy docelowej, będącego integralną częścią Umowy uczestnictwa w projekcie i świadczenia usług szkoleniowo-doradczych.

III. Wsparcie w projekcie

§ 7

Podstawowe wsparcie w projekcie

1. Po dokonaniu przez Personel projektu oceny formalnej, oceny merytorycznej oraz po przyznaniu we wszystkich etapach procedury rekrutacyjnej punktów, a także punktów dodatkowych; Kandydat zostaje przyjęty na listę Uczestników Projektu (nabywa status Uczestnika Projektu) lub zostaje przyjęty na listę rezerwową, lub zostaje nie przyjęty na żadną z list, z uwagi na nie spełnienie warunków grupy docelowej projektu.
2. Każdy Uczestnik Projektu (zgodnie z zapisami projektu) zostaje skierowany na ścieżkę aktywizacji zawodowej oraz jest zobowiązany odbyć wszelkiego rodzaju wsparcia zaplanowane w ramach Projektu.
3. Końcowym rezultatem udziału Uczestnika Projektu w poszczególnych wsparciach, jak i w całym Projekcie jest spełnienie celów, które są opisane w § 1 pkt. 6 niniejszego Regulaminu rekrutacji uczestników i udziału w projekcie.

§ 8

Zakres wsparcia

W ramach całości Projektu, zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie projektu, są zaplanowane i będą prowadzone następujące wsparcia i zadania (wszelkie wsparcia są dla Uczestników Projektu obligatoryjne – zgodnie z informacjami ujętymi poniżej):

Wśród wsparć przewidzianych w ramach projektu są:

1. Przygotowanie do aktywizacji zawodowej – diagnoza potrzeb, wsparcie społeczne i zdrowotne. Współpraca z instytucjami.
 - Doradztwo zawodowe - 1 spotkanie x 3 h / każde (1 h = 60 min.), w terminie uwzględniającym preferencje UP, wsparcie obligatoryjne dla wszystkich UP – tj. 120 osób,
 - Pomoc psychologiczna - 1 spotkanie x 2 h / każde (1 h = 60 min.), w terminie uwzględniającym preferencje UP, wsparcie obligatoryjne dla wszystkich UP – tj. 120 osób,
 - Doradztwo finansowe - 1 spotkanie x 1 h / każde (1 h = 60 min.), w terminie uwzględniającym preferencje UP, wsparcie max. dla 100 osób (z wyłączeniem osób korzystających z podobnego wsparcia w POPŻ),
 - Doradztwo prawne - 1 spotkanie x 1 h / każde (1 h = 60 min.), w terminie uwzględniającym preferencje UP, wsparcie max dla 100 osób, dla 25 osób o większych potrzebach przewidziana dodatkowa godzina wsparcia,
 - Kurs kompetencji społecznych – 10 grup po 12 UP każda x 2 spotkania x 6 godzin każde (1h = 45 min.) w terminie uwzględniającym preferencje UP, wsparcie obligatoryjne dla wszystkich UP – tj. 120 osób,

- Terapia uzależnień i/lub wychodzenia z bezdomności – 5 grup (w zależności od typu problemu i zaawansowania) x 20 spotkań x 1 h (1 h = 45 min.) w terminie uwzględniającym preferencje UP, wsparcie przeznaczone dla max. 50 osób.

2. Coaching kompetencji społecznych i kursy zawodowe

- Coaching kompetencji społecznych – 1 spotkanie x 3 h (1 h = 60 min.) w terminie uwzględniającym preferencje UP, wsparcie obligatoryjne dla wszystkich UP – tj. 120 osób,
- Kursy zawodowe – szacunkowo 150h / 1 UP (po 6-8 h zajęć / 1 dzień), wsparcie obligatoryjne dla wszystkich UP – tj. 120 osób.
 - w ramach szkolenia przysługuje Stypendium Szkoleniowe w wysokości nie przekraczającej kwoty 1'024,80 zł brutto brutto (stawka 8,54 zł / 1 h brutto brutto, zależna od ilości godzin danego kursu),
 - Uczestnikowi w ramach wsparcia przysługuje zwrot kosztów dojazdu na kurs zawodowy wg stawek komunikacji miejskiej/podmiejskiej w wysokości max. 100 zł. / 1 UP,
 - w ramach wsparcia przysługuje zwrot kosztów opieki nad dzieckiem / osobą zależną, dla max. 5 osób w kwocie 350zł. / 1UP,
 - w ramach wsparcia przewidziano zwrot kosztu badań lekarskich niezbędnych do udziału w kursie w kwocie max. 50 zł.

3. Staż zawodowy

- Organizator Projektu przewiduje staż zawodowy w okresie 3 miesięcy; czas pracy stażysty to 8 h dziennie lub 7 h dziennie dla osób z niepełnosprawnością; praca w ramach stażu od poniedziałku do piątku. Staż przewidziany jest dla 100 UP.
- w ramach Stażu Zawodowego przysługuje Stypendium Stażowe w wysokości nie przekraczającej kwoty 1'281,16 zł brutto brutto x 3 miesiące,
- Uczestnikowi w ramach wsparcia przysługuje zwrot kosztów dojazdu na Staż Zawodowy wg stawek komunikacji miejskiej/podmiejskiej w wysokości max. 100 zł. / 1 UP,
- w ramach wsparcia przysługuje zwrot kosztów opieki nad dzieckiem / osobą zależną, dla max. 5 osób w kwocie 350zł. / 1UP,
- w ramach wsparcia przewidziano zwrot kosztu badań lekarskich niezbędnych do udziału w kursie w kwocie max. 50 zł.

4. Pośrednictwo pracy w czasie realizacji projektu i po zakończeniu kursów/staży. Finalne przygotowanie do zatrudnienia.

- Wsparcie obligatoryjne dla wszystkich UP – tj. 120 osób, 2h / 1 UP, dodatkowa indywidualna pomoc uczestnikom niezatrudnionym u stażodawcy zaraz po stażu dla 60 UP po 2h / 1 UP.

Wszelkie informacje dotyczące poszczególnych etapów realizacji projektu oraz organizacji poszczególnych wsparć w ramach Projektu - Organizator Projektu umieszczać będzie na bieżąco na stronie internetowej dedykowanej realizacji niniejszego Projektu, pod adresem www.efektmotyla-wlkp.pl

§ 9

Organizacja wsparcia

1. Wszystkie formy wsparcia będą się odbywać na podstawie Umowy uczestnictwa w projekcie i świadczenia usług szkoleniowo-doradczych, podpisywanej pomiędzy Organizatorem Projektu, a Uczestnikiem Projektu. Wszelkie formy wsparcia realizowane będą na terenie województwa Wielkopolskiego.
2. Staże zawodowe dla 100 Uczestników Projektu będą odbywały się na podstawie odrębnej Umowy trójstronnej o organizacji stażu zawodowego, zawartej pomiędzy Organizatorem Projektu (tj. Organizatorem stażu), a Pracodawcą oraz Uczestnikiem Projektu. Zgodnie z zapisami Wniosku o dofinansowanie projektu; dla każdego UP jest przewidziany staż zawodowy na okres 3 miesięcy.



3. Za udział we wsparciu, w postaci Kursów Zawodowych; dla osób bezrobotnych, lub też biernych zawodowo, Uczestnikowi Projektu przysługuje stypendium szkoleniowe (maksymalnie dla 120 UP) oraz zwrot kosztów dojazdu (dla osób pozostających bez pracy – tj. maksymalnie 120 UP).
4. Za udział we wsparciu, w postaci Staży Zawodowych; dla osób bezrobotnych, lub też biernych zawodowo, Uczestnikowi Projektu przysługuje stypendium stażowe oraz zwrot kosztów dojazdu (dla maksymalnie 100 UP).
5. Zasady wypłacania stypendiów szkoleniowych i stypendiów stażowych określać będzie odrębny Regulamin lub Umowa uczestnictwa w projekcie i świadczenia usług szkoleniowo-doradczych.
6. Organizator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w harmonogramie poszczególnych wsparć, w tym szkoleń i poszczególnych zajęć oraz miejsca ich prowadzenia. Uczestnicy Projektu o zmianach będą informowani na bieżąco przez Personel Projektu drogą telefoniczną, SMS lub za pomocą poczty elektronicznej e-mail.
7. Otrzymanie jakichkolwiek materiałów szkoleniowych lub dydaktycznych, lub też otrzymanie cateringu, a także potwierdzenie obecności Uczestnika Projektu na danym wsparciu oraz otrzymanie Zaświadczeń lub Certyfikatów potwierdzających uczestnictwo na danym wsparciu – Uczestnik Projektu potwierdza każdorazowo własnoręcznym podpisem na odpowiedniej liście przygotowanej przez Organizatora Projektu.
8. Uczestnicy Projektu mają możliwość ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu w ramach następujących wsparć:
 - Szkolenie Zawodowe z certyfikacją zewnętrzną,
 - Staż Zawodowy.
9. Zasady ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu przez uprawnionych Uczestników Projektu zostaną określone w Regulaminie dotyczącym Zwrotu kosztów dojazdu.

IV. Uprawnienia i obowiązki

§ 10

Uprawnienia i obowiązki Uczestnika Projektu

1. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do:
 - regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach oraz wsparciach,
 - potwierdzania swoim własnoręcznym podpisem uczestnictwa każdorazowo na liście obecności,
 - wypełniania ankiet, testów oraz wszelkiej potrzebnej dokumentacji, związanej z realizacją projektu, poszczególnych wsparć oraz monitoringiem jego późniejszych rezultatów.
2. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do bieżącego informowania Organizatora Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy udział w projekcie.
3. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do uczestnictwa w minimum 80% zajęć szkoleniowych pod rygorem skreślenia z listy Uczestników.
4. Uczestnik szkolenia zawodowego zobowiązany jest przystąpić do egzaminu certyfikującego.
5. Uczestnik stażu zobowiązany jest do uczestnictwa w 100% w stażu zawodowym (wyjątek stanowi choroba – L4) oraz jego ukończenia, pod rygorem skreślenia z listy Uczestników.
6. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do dostarczenia dokumentów potwierdzających zatrudnienie zarówno w przypadku podjęcia zatrudnienia w trakcie udziału w projekcie do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie oraz w okresie do 3 miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie (dotyczy spełnienia wskaźnika efektywności zatrudnieniowej).
7. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do przekazania danych po zakończeniu projektu potrzebnych do wyliczenia wskaźników rezultatu, tj. sytuacja UP na rynku pracy do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie oraz uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie.

8. Uczestnik Projektu ma obowiązek udziału we wszystkich formach wsparcia, które będą dobierane do indywidualnych potrzeb poszczególnych UP.

§ 11

Zasady rezygnacji z udziału w projekcie

1. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie - Uczestnik Projektu zobowiązany jest niezwłocznie dostarczyć Organizatorowi Projektu do Biura Projektu pisemną informację o tym fakcie (osobiście, mailem bądź za pośrednictwem poczty, w sposób skuteczny).
2. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia wraz z podaniem przyczyny oraz jej pełnego udokumentowania.
3. Organizator Projektu zastrzega sobie prawo do wykreślenia Uczestnika Projektu z listy Uczestników Projektu, w przypadku naruszenia przez niego niniejszego regulaminu.
4. Jeżeli Uczestnik Projektu z własnej winy nie ukończy któregokolwiek ze wsparć, w ramach niniejszego Projektu, Organizator Projektu może zobowiązać Uczestnika Projektu do zwrotu wszystkich poniesionych kosztów związanych z odbytymi już przez UP wsparciami oraz może zobowiązać Uczestnika Projektu do zwrotu wszystkich utraconych przez Organizatora Projektu kosztów pośrednich, które przysługiwały by Organizatorowi, w chwili przejścia całej zaplanowanej ścieżki aktywizacji zawodowej przez UP; chyba że powodem nieukończenia któregokolwiek ze wsparć było podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej przez UP lub nastąpiło z innych przyczyn niezawinionych przez Uczestnika Projektu.
5. Organizator Projektu może odstąpić od obciążenia Uczestnika Projektu kosztami wyłącznie na podstawie pisemnego wniosku Uczestnika Projektu wraz z odpowiednim umotywowaniem oraz udokumentowaniem przyczyn dotyczących rezygnacji.
6. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika Projektu z listy Uczestników Projektu jego miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej.

§ 12

Zasady monitoringu

1. Wszyscy Uczestnicy Projektu mają obowiązek rzetelnego wypełniania wszelkich dokumentów monitoringowych i ewaluacyjnych dostarczonych przez Organizatora Projektu, w tym między innymi ankiet dotyczących oceny rezultatów przeprowadzonych poszczególnych wsparć.
2. Każdy Uczestnik Projektu obligatoryjnie zobowiązany jest do udziału w badaniach ewaluacyjnych prowadzonych przez Organizatora Projektu w trakcie jego trwania.

§ 13

Efektywność zatrudnienia oraz społeczno-zatrudnieniowa

1. Każdy Uczestnik Projektu obligatoryjnie zobowiązany jest do dostarczenia Organizatorowi Projektu do Biura Projektu dokumentów potwierdzających zatrudnienie do 3 miesięcy po zakończeniu udziału w przedmiotowym projekcie, o ile Uczestnik Projektu podejmie zatrudnienie.
2. Dokumentami potwierdzającymi zatrudnienie są: kopia umowy o pracę lub zaświadczenie od pracodawcy potwierdzające zatrudnienie lub przedłużenie dotychczasowej umowy, a w przypadku rozpoczęcia działalności gospodarczej: wpis do CEIDG potwierdzające prowadzenie działalności gospodarczej.
3. Każdy Uczestnik Projektu obligatoryjnie zobowiązany jest do przekazania Organizatorowi Projektu dokumentów potwierdzających zatrudnienie zarówno w przypadku przerwania udziału w projekcie jak i po ukończeniu pełnej ścieżki aktywizacji zawodowej do 3 m-cy od ukończenia udziału w projekcie.
4. Każdy Uczestnik Projektu obligatoryjnie zobowiązany jest do dostarczenia dokumentów potwierdzających uzyskanie przez niego kwalifikacji do 4 tygodni po zakończeniu udziału w przedmiotowym projekcie, o ile Uczestnik uzyska kwalifikacje. Dokumentami potwierdzającymi uzyskanie kwalifikacji są: certyfikaty, zaświadczenia zgodne z rozporządzeniem MEN.

§ 14



Postanowienia końcowe

1. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do respektowania zasad niniejszego regulaminu.
2. Regulamin jest integralną częścią dokumentacji rekrutacyjnej oraz Formularza Rekrutacyjnego, dostępny jest w Biurze Projektu i na stronie internetowej - tj. www.efekmotyla-wlkp.pl
3. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem akceptacji jego zapisów przez Organizatora Projektu, Organizator zastrzega sobie możliwość wniesienia zmian do niniejszego Regulaminu. Każda zmiana będzie akceptowana i publikowana przez Organizatora. Aktualny regulamin Organizator umieszcza będzie na stronie internetowej dotyczącej realizacji przedmiotowego projektu: www.efekmotyla-wlkp.pl
4. Integralną częścią niniejszego Regulaminu są załączniki:
 - **Formularz Rekrutacyjny** – [załącznik nr 1](#)
 - **Ankieta dla osób niepełnosprawnych** – [załącznik nr 2](#) – niniejszą ankietę wypełniają tylko Kandydaci, którzy posiadają status osoby z niepełnosprawnościami; w takim przypadku wraz z ankietą Kandydat obowiązkowo dostarcza Orzeczenie o niepełnosprawności lub inny równoważny dokument

Regulamin wchodzi w życie z dniem 00-00-0000 r.