



Sieć wsparcia!
FEWP.06.12-IP.01-0069/23

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

Sieć wsparcia! nr FEWP.06.12-IP.01-0069/23

współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach programu regionalnego
Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus

§ 1

Informacje ogólne

1. Wnioskodawcą i realizatorem Projektu *Sieć wsparcia! nr FEWP.06.12-IP.01-0069/23* jest **Lubelska Szkoła Biznesu Sp. z o.o. Fundacji Rozwoju KUL, Konstantynów 1H, 20-708 Lublin (Lider projektu) oraz Stowarzyszenie „Ostrzeszowska Lokalna Grupa Działania, ul. Przemysłowa 27, 63-500 Ostrzeszów (Partner projektu).**
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
3. Ogólny nadzór nad realizacją Projektu, a także rozstrzyganie spraw nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, pozostaje w gestii Lidera Projektu. Decyzje Lidera Projektu są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.

§ 2

Słownik pojęć

1. Słownik pojęć:
 - a) **Projekt** – Projekt *Sieć wsparcia! nr FEWP.06.12-IP.01-0069/23*, realizowany w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
 - b) **Kierownik Projektu** – osoba zarządzająca Projektem.
 - c) **Kandydat/ka** – osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w Projekcie.
 - d) **IP - Instytucja Pośrednicząca** FEWP 2021-2027 to Zarząd Województwa Wielkopolskiego z siedzibą przy al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań. IZ odpowiedzialna jest za strategiczne planowanie, koordynację i nadzór nad wykorzystaniem środków publicznych oraz realizację założeń programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Wielkopolski na lata 2021-2027.
 - e) **FEWP** – program Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027
 - f) **Uczestnik/czka Projektu** – osoba fizyczna, bez względu na wiek, bezpośrednio korzystająca z interwencji EFS+. Osoby korzystające bezpośrednio ze wsparcia EFS+ to osoby, które ta interwencja ma na celu wesprzeć. Jako uczestników wykazuje się wyłącznie te osoby, które można zidentyfikować i uzyskać od nich dane niezbędne do określenia między innymi wspólnych wskaźników produktu (dotyczących co najmniej płci, statusu na rynku pracy, wieku, wykształcenia) i dla których planowane jest poniesienie określonego wydatku. Osób niekorzystających z bezpośredniego wsparcia nie należy wykazywać jako uczestników. Bezpośrednie wsparcie uczestnika to wsparcie, na które zostały przeznaczone określone środki, świadczone na rzecz konkretnej osoby, mające doprowadzić do uzyskania korzyści przez uczestnika (np. nabycia kompetencji, podjęcia zatrudnienia).
 - g) **Biuro Projektu** – Projektodawca w okresie realizacji Projektu prowadzi Biuro Projektu w **Poznaniu ul. Stary Rynek 71/72, 61-772 Poznań**
 - h) **Strona internetowa Projektu** – strona internetowa dostępna pod adresem: <https://lbs.pl/projekt/siec-wsparcia>



Sieć wsparcia!

FEWP.06.12-IP.01-0069/23

- i) **Regulamin** – niniejszy Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie ***Sieć wsparcia!***
Nr FEWP.06.12-IP.01-0069/23
- j) **„RODO”** – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. UE.L. 127 z 23.05.2018)
- k) **Osoba z niepełnosprawnościami** – osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoba z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego.
- l) **Osoba bezrobotna** - osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Definicja ta uwzględnia wszystkie osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajową definicją, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów wskazanych wyżej. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), należy wykazywać również jako osoby bezrobotne.
- m) **Osoba długotrwale bezrobotna** - osoba bezrobotna pozostająca w rejestrze PUP przez okres ponad 12 miesięcy w okresie ostatnich 2 lat, z wyłączeniem okresów odbywania stażu i przygotowania zawodowego dorosłych.
- n) **Osoba bierna zawodowo** – osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie jest osobą pracującą ani bezrobotną). Za osoby bierne zawodowo uznawani są m.in.:
- a) studenci studiów stacjonarnych, chyba że są już zatrudnieni (również na część etatu) to wówczas powinni być wykazywani jako osoby pracujące;
 - b) dzieci i młodzież do 18 r. ż. pobierający naukę, o ile nie spełniają przesłanek, na podstawie których można je zaliczyć do osób bezrobotnych lub pracujących;
 - c) doktoranci, którzy nie są zatrudnieni na uczelni, w innej instytucji lub przedsiębiorstwie. W przypadku, gdy doktorant wykonuje obowiązki służbowe, za które otrzymuje wynagrodzenie, lub prowadzi działalność gospodarczą należy traktować go jako osobę pracującą. W przypadku, gdy doktorant jest zarejestrowany jako bezrobotny, należy go wykazywać we wskaźniku dotyczącym osób bezrobotnych.
- o) **Osoba pracująca** – pracujący to osoby w wieku od 15 do 89 lat, które: wykonują pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie, z której czerpią zyski lub korzyści rodzinne; osoby posiadające zatrudnienie lub własną działalność, które jednak chwilowo nie pracują (ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie); lub osoby produkujące towary rolne, których główna część przeznaczona jest na sprzedaż lub barter.

Za osoby pracujące uznawane są również:

- osoby prowadzące działalność na własny rachunek, czyli prowadzące działalność gospodarczą lub działalność nierejestrową (definiowana zgodnie z art. 5 Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców), gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:
 - Osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków.
 - Osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, działalności nierejestrowej, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (na przykład: rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódź czy siatki



Sieć wsparcia!

FEWP.06.12-IP.01-0069/23

- rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konferencjach, konwencjach lub seminariach).
- Osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności. Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracę wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego.
 - bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny uznawany jest za „osobę prowadzącą działalność na własny rachunek”.
 - osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/ rodzicielskim/ wychowawczym (którego warunki są uregulowane w Kodeksie Pracy), chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo),
 - studenci, którzy są zatrudnieni lub prowadzą działalność gospodarczą
 - osoby skierowane do odbycia zatrudnienia subsydiowanego.
- p) **Osoba o niskich kwalifikacjach** – osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie (Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia). Wykształcenie podstawowe – ISCED 1, wykształcenie gimnazjalne – ISCED 2, wykształcenie ponadgimnazjalne – ISCED 3.
- q) **Osoby obcego pochodzenia** to cudzoziemcy - każda osoba, która nie posiada polskiego obywatelstwa, bez względu na fakt posiadania lub nie obywatelstwa (obywatelstw) innych krajów lub osoba, której co najmniej jeden z rodziców urodził się poza terenem Polski.
- r) **Obywatel państw trzecich** - Obywatel państwa trzeciego to osoba, która nie jest obywatelem państwa członkowskiego UE, ani krajów takich jak: Norwegia, Islandia, Lichtenstein oraz Szwajcaria, w tym bezpaństwowiec w rozumieniu konwencji o statusie bezpaństwowców z dnia 28 sierpnia 1954 r. i osoba bez ustalonego obywatelstwa.
- s) **Osoba legalnie przebywająca w Polsce** - pobyt w okresie ważności tytułu pobytowego uprawniającego do wjazdu i pobytu na terytorium Polski. Tytułem pobytowym jest: wiza, karta pobytu, zezwolenie na pobyt czasowy, zezwolenie na pobyt stały, zezwolenie na pobyt rezydenta długoterminowego UE.

§ 3

Główne założenia i warunki uczestnictwa w projekcie

1. Projekt realizowany jest **od dnia 01.06.2024r. do dnia 31.08.2025r.** na terenie województwa wielkopolskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego.
2. Grupę docelową stanowi 48 osób (min 29K) dorosłych będących: osób, które nie posiadają obywatelstwa żadnego z krajów UE ani krajów takich jak: Norwegia, Islandia, Lichtenstein oraz Szwajcaria, o cechach:
 - a) przebywają w Polsce legalnie,
 - b) uczą się/pracują/zamieszkują (zg. Z KC)- na obszarze województwa wielkopolskiego,
 - c) nie otrzymała jednocześnie wsparcia w więcej niż jednym projekcie aktywizacji społeczno-zawodowej dofinansowanym z EFS+
 - d) min.45% UP stanowią osoby niezatrudnione (min.21os.,ze względu na szczególnie trudną sytuację)
 - e) min. 10% UP stanowią osoby z niepełnosprawnością (min.5os.)
3. Uczestnikiem/czką Projektu może zostać wyłącznie dorosła osoba spełniająca poniższe kryteria:
 - a) obywatel państwa trzeciego przebywający legalnie w Polsce



Sieć wsparcia!

FEWP.06.12-IP.01-0069/23

- b) osoba ucząca się, pracująca lub zamieszkująca w rozumieniu przepisów KC w woj. Wielkopolskim
- c) wiek 18 i więcej
- d) osoba, która nie otrzymuje jednocześnie wsparcia w więcej niż jednym projekcie z zakresu aktywności społecznej – zawodowej ze środków EFS

Uczestnikiem/czką Projektu **nie mogą** zostać osoby odbywające **karę pozbawienia wolności** (z wyjątkiem osób objętych dozorem elektronicznym).

4. Kryteria dostępu:

- a) obywatel państwa trzeciego przebywający legalnie w Polsce (wymagana dokumentacja: dokument upoważniający do pobytu i pracy taki jak np.: wiza, karta pobytu (czasowego, stałego lub rezydenta długoterminowego UE), dokument potwierdzający objęcie ochroną)
- b) osoba ucząca się, pracująca lub zamieszkująca w rozumieniu przepisów KC w woj. Wielkopolskim (wymagana dokumentacja: oświadczenie UP lub zaświadczenie)
- c) wiek 18 i więcej (wymagana dokumentacja: oświadczenie) osoba, która nie otrzymuje jednocześnie wsparcia w więcej niż jednym projekcie z zakresu aktywności społecznej – zawodowej ze środków EFS (wymagana dokumentacja: oświadczenie)

5. Kryteria premiujące:

- a) osoby, które po agresji Federacji Rosyjskiej na Ukrainę zostały objęte ochrona czasową (wymagana dokumentacja: dokumenty potwierdzające objęcie ochroną) + 20 pkt
- b) kobiety +10pkt (wymagana dokumentacja: oświadczenie)
- c) osoby pozostające bez zatrudnienia (wymagana dokumentacja: zaświadczenie z PUP/ZUS lub oświadczenie) +5 pkt
- d) osoby ubogie pracujące/zatrudnione na umowy krótkoterminowe (wymagana dokumentacja: zaświadczenie pracodawcy) + 5pkt
- e) osoby z niepełnosprawnością (wymagana dokumentacja: orzeczenie lub dokument potwierdzający stan zdrowia) +5 pkt

6. Celem projektu jest zintegrowanie społeczno-zawodowe dla 48 dorosłych obywateli Państw trzecich (w tym minimum 29K, 21os. pozostających bez pracy, 5 osób z niepełnosprawnościami) zamieszkałych, uczących się, pracujących w województwie wielkopolskim – w okresie 06.2024-08.2025 poprzez indywidualne wsparcie dobrane do potrzeb (m.in. warsztaty adaptacyjne, usługi asystenckie, szkolenie z języka polskiego, wsparcie psychologiczne, szkolenia zawodowe i staże).

7. W ramach Projektu zakłada się realizację następujących zadań:

- a. ZADANIE I – IDENTYFIKACJA POTRZEB UCZESTNIKA PROJEKTU- DIAGNOZA - 48os (29K/19M)
- b. ZADANIE II – WSPARCIE INDYWIDUALNE– USŁUGI ASYSTENCKIE I WSPARCIE PSYCHOLOGICZNE 48 os (29K/19M)
- c. ZADANIE III – WARSZTATY ADAPTACYJNE - 48 os (29K/19M)
- d. ZADANIE IV – SZKOLENIE Z JĘZYKA POLSKIEGO - 48 os (29K/19M)
- e. ZADANIE V – SZKOLENIA ZAWODOWE I POŚREDNICTWO PRACY - 36 os (20K/16M)
- f. ZADANIE VI – STAŻE ZAWODOWE - 15 os. (9K/6M)

Wszystkie zadania realizowane będą w ramach I-III edycji.



Sieć wsparcia!
FEWP.06.12-IP.01-0069/23

§ 4

Rekrutacja

1. Rekrutacja przeprowadzona będzie na terenie objętym Projektem w sposób otwarty zgodnie z zasadą równości szans, w tym równości płci, dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasadą niedyskryminacji.
2. Nabór obejmuje następujące elementy:
 - a) złożenie przez Kandydata/tkę w formie pisemnej Formularza zgłoszeniowy wraz załącznikami (dostępny w siedzibie Biura projektu i na stronie internetowej). Dokumenty mogą zostać złożone osobiście w Biurze Projektu, elektronicznie (skan) lub pocztą tradycyjną.
 - b) Wymagane dokumenty zgłoszeniowe:
 - i) Formularz zgłoszeniowy wraz z załącznikami:
 - (1) Załącznik nr 1 Oświadczenie o niekorzystaniu jednocześnie ze wsparcia w więcej niż jednym projekcie z zakresu aktywności społeczno-zawodowej - obligatoryjnie
 - (2) Załącznik nr 2 Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych dla wszystkich osób zaangażowanych w projekty realizowane w ramach FEWP - obligatoryjnie
 - (3) Załącznik nr 3 Zaświadczenie dot. miejsca pracy – jeśli dotyczy
 - (4) Załącznik nr 4 Zaświadczenie dot. miejsca nauki – jeśli dotyczy
 - (5) Na potwierdzenie statusu osoby bezrobotnej (zarejestrowanej) należy przedstawić zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy.
 - (6) Na potwierdzenie statusu osoby bezrobotnej niezarejestrowanej należy przedstawić zaświadczenie z ZUS
 - (7) Na potwierdzenie statusu osoby pracującej należy przedstawić zaświadczenie od pracodawcy (wzór do wykorzystania w załączeniu).
 - (8) Na potwierdzenie statusu obywatela państwa trzeciego przebywającego w Polsce legalnie należy przedstawić: dokumenty upoważniające do pobytu i pracy, tj. : wizę lub kartę pobytu stałego/czasowego, lub kartę pobytu rezydenta długoterminowego UE, zaświadczenie o objęciu ochroną czasową.
 - (9) Na potwierdzenie statusu osoby uczącej się należy przedstawić zaświadczenie dot. miejsca nauki pracodawcy potwierdzające naukę na obszarze woj. Wielkopolskiego .
 - c) weryfikację formalno-merytoryczną Formularza Rekrutacyjnego (uczestnik/niczka projektu ma możliwość uzupełnienia złożonych dokumentów w terminie 3 dni roboczych od daty ich złożenia) przeprowadzonej przez zespół projektowy na podstawie Karty Oceny Formularza Rekrutacyjnego, która będzie obejmować m.in. spełnienie **kryteriów dostępu**, tj. kryteriów obowiązkowych dla wszystkich Uczestników/czek Projektu
 3. Ostateczna lista uczestników projektu obejmie 48 osób z najwyższą liczbą punktów. Stworzona zostanie również lista rezerwowa, z której zakwalifikowane będą osoby w przypadku rezygnacji Uczestnika/niczki Projektu. W przypadku nieosiągnięcia zakładanej liczby uczestników projektu przeprowadzone zostaną zintensyfikowane działania informacyjno-promocyjne np. współpraca z klubami seniora, bibliotekami, urzędami gmin, OPS, CIS, KIS, kołami gospodyń, NGO, OWES, spotkaniami bezpośrednimi z potencjalnymi Uczestnikami Projektu.
 4. Termin prowadzenia rekrutacji może ulec wydłużeniu na kolejny miesiąc/e w przypadku nie osiągnięcia zakładanej liczby Uczestników Projektu.
 5. Przystąpienie Kandydata/-ki do procesu rekrutacji jest równoznaczne z zaakceptowaniem niniejszego Regulaminu.



Sieć wsparcia!
FEWP.06.12-IP.01-0069/23

§5

Zasady uczestnictwa w projekcie

1. W ramach Projektu, każdy/a z Uczestników/czek zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie podpisze Umowę uczestnictwa określającą prawa i obowiązki stron.
2. Udział Uczestników/czek w projekcie rozpoczyna się z dniem pierwszego dnia wsparcia oraz podpisania Umowy uczestnictwa w projekcie.
3. W ramach potwierdzenia udziału w formach wsparcia niezbędne jest dokonywanie dokumentacji fotograficznej. UP musi mieć świadomość, że jego wizerunek będzie wykorzystywany w trakcie trwania projektu w celu realizacji, promocji, sprawozdawczości m.in. na stronie www i w mediach społecznościowych Beneficjenta/Partnera. W związku z tym UP zobowiązany jest do zapoznania się i podjęcia świadomej decyzji o podpisaniu zgody na nieodpłatne wykorzystanie wizerunku – załącznik nr 2 do Formularza rekrutacyjnego.

§6

Uprawnienia i obowiązki Uczestnika/czki Projektu

1. Uczestnik/czka Projektu jest uprawniony/a do:
 - a) nieodpłatnego udziału w oferowanych w ramach Projektu formach wsparcia,
 - b) otrzymania bezpłatnych zestawów szkoleniowych (materiały szkoleniowe),
 - c) otrzymania zaświadczenia o odbyciu szkolenia/stażu przewidzianego w ramach Projektu,
 - d) otrzymania zwrotu kosztów dojazdu na każdą formę wsparcia,
 - e) otrzymania certyfikatu potwierdzającego zdobycie kwalifikacji.
2. Uczestnik/czka Projektu jest zobowiązany/a do:
 - a) uczestnictwa w oferowanym w ramach Projektu wsparciu, wynikającym z opracowanej wspólnie diagnozy,
 - b) potwierdzania uczestnictwa w realizowanym w ramach Projektu wsparciu każdorazowo na liście obecności,
 - c) wyrażenia zgody na gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych,
 - d) wyrażenia zgody na kontakt telefoniczny ze strony Realizatora Projektu lub IP w celu potwierdzenia udzielenia wsparcia zgodnie z założeniami projektu,
 - e) wypełniania ankiet przeprowadzanych podczas trwania Projektu,
 - f) wypełniania innych dokumentów związanych z realizacją Projektu,
 - g) przestrzegania Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie,
 - h) przestrzegania oraz realizowania zapisów umowy o uczestnictwo w Projekcie,
 - i) systematycznego uczestniczenia w zajęciach, szkoleniach, stażach zawodowych
 - j) przystąpienia do egzaminów zewnętrznych oraz wewnętrznych zgodnie z założeniami w projekcie,
 - k) natychmiastowego informowania Kierownika Projektu o zmianie jakichkolwiek danych osobowych i kontaktowych wpisanych w formularzu rekrutacyjnym oraz o zmianie swojej sytuacji zawodowej ponadto udzielania wszelkich informacji związanych z uczestnictwem w projekcie instytucjom zaangażowanym we wdrażanie programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027.

§7

Nieobecność i rezygnacja z uczestnictwa w Projekcie

1. Obecność na zajęciach przewidzianych dla Uczestnika/czki Projektu jest obowiązkowa.
2. Uczestnik/czka projektu ma obowiązek niezwłocznie poinformować Kierownika Projektu o przyczynach nieobecności na zajęciach.
3. Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się do:
 - a) **100% uczestnictwa** na formach wsparcia:



Sieć wsparcia!

FEWP.06.12-IP.01-0069/23

- Diagnostyka kompetencji Uczestnika/niczki Projektu
 - Wsparcie psychologiczne
 - Usługi asystenckie
 - Pośrednictwo pracy
 - Staże zawodowe
- b) **80% uczestnictwa** na formach wsparcia:
- Warsztaty adaptacyjne
 - Szkolenie z języka polskiego
 - Szkolenia zawodowe
4. Rezygnacja z udziału w Projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia (z podaniem przyczyny) oraz zaświadczeniem lub innym równoważnym dokumentem z odpowiedniej instytucji (np. dłuższe zwolnienie lekarskie).
 5. Uzasadnione przypadki, o których mowa wyżej mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i z zasady nie mogą być znane przez UP w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
 6. Uzasadnionym powodem rezygnacji z udziału w projekcie jest podjęcie zatrudnienia. W takiej sytuacji uczestnik projektu ma obowiązek przedstawić umowę jaką zawarł w zw. z podjęciem zatrudnienia.
 7. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika/Uczestniczki Projektu z listy w przypadku naruszenia przez niego niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, lektora lub pracownika Biura Projektu, udowodnionego aktu kradzieży lub szczególnego wandalizmu.
 8. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/Uczestniczki Projektu z listy UP - miejsce zajmie kolejna osoba z listy rezerwowej o tej samej płci.
 9. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji z udziału w projekcie, Beneficjent Projektu może domagać się zwrotu otrzymanych materiałów szkoleniowych przez Uczestnika/Uczestniczki świadczeń.

§8

Zakres wsparcia

1. ZADANIE I – IDENTYFIKACJA POTRZEB UCZESTNIKA PROJEKTU- DIAGNOZA - 48os (29K/19M)

Edycja I - dla 16 osób

Edycja II - dla 16 osób

Edycja III - dla 16 osób

Diagnoza ma na celu określenie potrzeb szkoleniowych i w zakresie wsparcia indywidualnego (określa sytuację rodzinną, mieszkaniową, związaną z legalizacją pobytu, motywację do poprawy swojej sytuacji, konieczność wsparcia psychologicznego itp.). Uwzględnia takie elementy jak np. znajomość języka polskiego sytuacja na rynku pracy, wykształcenie (w tym zdobyte poza PL), posiadane kwalifikacje, posiadane kompetencje, które mogą być poddane walidacji zgodnie ze Zintegrowanym Systemem Kwalifikacji, rodzaj wykonywanej lub poszukiwanej pracy, różnice kulturowe, płeć, wiek, status migracyjny itd.

Wymiar: 2x2h/osobę

2. ZADANIE II – WSPARCIE INDYWIDUALNE– USŁUGI ASYSTENCKIE I WSPARCIE PSYCHOLOGICZNE 48 os (29K/19M)

Edycja I - dla 8 osób wsparcie asystenckie i dla 8 osób wsparcie psychologiczne



Sieć wsparcia!

FEWP.06.12-IP.01-0069/23

Edycja II –dla 8 osób wsparcie asystenckie i dla 8 osób wsparcie psychologiczne

Edycja III –dla 8 osób wsparcie asystenckie i dla 8 osób wsparcie psychologiczne

Usługi asystenckie (24os.), mają na celu wsparcie Uczestnika/niczki Projektu z zakresu:

- Porady prawne dotyczące na przykład legalizacji pobytu, spraw mieszkaniowych, administracyjnych, cywilnych, karnych, postępowań sądowych.
- Wsparcie tłumacza m.in. w zakresie kontaktów z urzędami, tłumaczenie pism, umówienie wizyt lekarskich, wsparcie w kontaktach z bankiem, wsparcie w kontaktach z innymi instytucjami.
- Pomoc w załatwianiu formalności,
- Uzyskanie informacji/ konsultacji dotyczących m.in. korzystanie z usług medycznych i rehabilitacyjnych; nabywanie lub wynajmem nieruchomości, zakładanie kont bankowych, form zatrudnienia i prowadzenie Działalności Gospodarczej, łączenia rodzin, uzyskanie PESEL, zasad wykonania obowiązku meldunku, uzyskanie ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego; systemu szkolnictwa wyższego, w tym o możliwości kształcenia się na studiach, studiach podyplomowych lub innych formach kształcenia; uznawanie wykształcenie uzyskanego w innych niż RP państwach.

Wymiar: 5h/osobę

Wsparcie psychologiczne (24os.) dostosowane do potrzeb danego Uczestnika/niczki Projektu, w celu niwelowania jego problemów, obaw, lęków, spadku motywacji. Wsparcie ma na celu przeciwdziałanie izolacji i wykluczeniu, ukierunkowane na rozwiązywanie problemów oraz uwzględniać będzie specyfikę grupy docelowej i jej problemy m.in. pomoc osobie w kryzysie, psychoterapeuta dla osób doświadczonych następstw różnych zdarzeń losowych, leczenie stanów lękowych, czy stresu adaptacyjnego.

Wymiar: 8h/osobę

3. ZADANIE III – WARSZTATY ADAPTACYJNE - 48 os (29K/19M)

Edycja I - dla 16 osób

Edycja II - dla 16 osób

Edycja III - dla 16 osób

Warsztaty adaptacyjne mają na celu poszerzyć wiedzę Uczestnika/niczki Projektu na temat:

- Rynku pracy w Polsce: metody poszukiwania pracy i budowanie profesjonalnego wizerunku, analiza rynku pracy w woj. wielkopolskim, przygotowanie dokumentów aplikacyjnych, budowanie własnego wizerunku, podniesienie samooceny, przygotowanie do rozmów kwalifikacyjnych, ale także prawa pracy.
- Zwyczajów, kultury, tradycji: tradycje i święta w Polsce, tradycyjne napoje i potrawy, symbolika, omówienie polskiej etykiety i zwyczajów społeczeństwa, zasady zachowanie w miejscach publicznych, w domach, podczas spotkania towarzyskich itp. Porady dotyczące sposobu komunikacji i zachowania w codziennych sytuacjach.
- Kwestie prawno-finansowe w Polsce: system prawny w PL, wyjaśnienia różnych rodzajów prawa, takich jak konstytucyjne, cywilne, karne i administracyjne, omówienie podstawowych praw i obowiązków obywateli i cudzoziemców w PL, prawo pracy (wyjaśnienie podstawowych przepisów, praw pracowników, takich jak umowa o pracę, wynagrodzenie, urlopy, ochrona zdrowia i bezpieczeństwa w miejscu pracy), system podatkowy w PL, system bankowe i finansowe (przegląd systemu bankowych, w tym informacje o bankach komercyjnych, usługach bankowych i kontaktach osobistych, podstawowe pojęcia z zakresu finansów, takich jak oszczędzanie, kredyty, inwestycje itp.).



Sieć wsparcia!

FEWP.06.12-IP.01-0069/23

- Warsztaty rozpoczną się i zakończą testem potwierdzającym nabycie kompetencji. Jako uzupełnienie warsztatów adaptacyjnych, każdy uczestnik weźmie udział w wydarzeniu kulturalnym/sportowym.

Wymiar: 48h/osobę

4. ZADANIE IV – SZKOLENIE Z JĘZYKA POLSKIEGO - 48 os (29K/19M)

Edycja I - dla 16 osób

Edycja II - dla 16 osób

Edycja III - dla 16 osób

Szkolenie ma na celu nabycie umiejętności lub podniesienie ogólnej znajomości języka polskiego. Będzie rozwijać umiejętność płynnego wypowiadania się jako podstawowej umiejętności niezbędnej w życiu codziennym, wzbogacać słownictwo oraz uzupełni wiedzę z zakresu gramatyki języka polskiego. UP zdobędą praktyczne kompetencje językowe oraz poprawią umiejętność posługiwania się językiem polskim mówionym i pisanym.

Program wsparcia zgodny z poziomem danej osoby/grupy, realizowany zgodnie z ESOKJ. Szkolenia odbywać się będą w grupach. Każdy Uczestnik/czka Projektu podejście do testu kwalifikującego, testu wiedzy w trakcie trwania zajęć oraz egzaminu zewnętrznego potwierdzającego nabycie kompetencji i kwalifikacji językowych.

Wymiar: 84h dydaktycz./osobę

5. ZADANIE V – SZKOLENIA ZAWODOWE I POŚREDNICTWO PRACY - 36 os (20K/16M)

Wsparcie zaplanowane dla ok.75% uczestników projektu (tj.100% osób niezatrudnionych oraz ok. 50% osób pracujących)

Edycja I – dla 12 osób

Edycja II – dla 12 osób

Edycja III – dla 12 osób

Szkolenia zawodowe o zindywidualizowanym charakterze, zgodne z predyspozycjami, możliwościami i dotychczasowymi umiejętnościami Uczestnika/niczki Projektu określonymi podczas identyfikacji potrzeb (zadanie I). Szkolenie realizowane będą w zawodach poszukiwanych na wielkopolskim rynku pracy, co zwiększy prawdopodobieństwo na zdobycie/zmianę przez Uczestnika/niczkę Projektu zatrudnienia po zakończeniu udziału w projekcie. Wszystkie szkolenia prowadzić będą do uzyskania kwalifikacji w rozumieniu LWK EFS+.

Wymiar: 80h/osobę

Pośrednictwo pracy ma na celu przeanalizowanie wraz z Uczestnikiem/niczką Projektu ofert pracy publikowanych na stronach www, pozyskanie i przedstawienie ofert pracy, stanowisk indywidualnych dobranych do Uczestnika/niczki Projektu (min. 4 indywidualnie dobrane oferty pracy), oferty pracy zgodne z predyspozycjami, możliwościami (zwłaszcza w przypadku ON), w szczególności także zgodne z odbytymi w proj. szkoleniami zawodowymi. Inicjowane będą również kontakty Uczestnika/niczki Projektu z pracodawcą.

Wymiar: 6h/osobę

6. ZADANIE VI – STAŻE ZAWODOWE - 15 os. (9K/6M)

Wsparcie zaplanowano dla 15 uczestników projektu, będą to wybrane osoby spośród osób niepracujących.

Edycji I - dla 5 osób



Sieć wsparcia!
FEWP.06.12-IP.01-0069/23

Edycji II - dla 5 osób

Edycji III - dla 5 osób

Realizacja stażu przez Uczestnika/niczkę Projektu- zgodnie z zalec. Rady z 10.03.2014 w sprawie ram jakości staży i Polskimi Ramami Jakości Staży i Praktyk, m.in.:

- na podstawie programu i harmonogramu (wskazanych w umowie stażowej),
- pracodawca wyznacza Opiekuna Stażu w danym przedsiębiorstwie
- UP nabędą praktyczne umiejętności w obszarze zrealizowanych szkoleń, posiadanych kwalifikacji/kompetencji,
- wystawione zostaną referencje dla UP od pracodawcy.

Wymiar: 40h tyg. x 3m-ce/ osobę

§ 9

Zwrot kosztów dojazdów

1. W ramach projektu Sieć wsparcia! FEWP.06.12-IP.01-0069/23 przewiduje się zwrot kosztów dojazdu dla Uczestników każdej formy wsparcia, ułatwiający dostęp do projektu osobom z grupy docelowej w ramach form wsparcia wymienionych w §9.
2. Zwrot kosztów dojazdu możliwy jest wyłącznie w przypadku odbywania się formy wsparcia poza miejscowością zamieszkania.
3. Zwrot kosztów dojazdu następuje na wniosek Uczestnika Projektu. Wniosek o zwrot kosztów dojazdów do pobrania na stronie projektu - załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
4. Zwrot kosztów dojazdu dotyczy przejazdu z miejsca zamieszkania Uczestnika projektu do miejsca uczestnictwa w danej formie wsparcia.
5. Zwrot kosztów dojazdu możliwy jest tylko za te dni, których obecność na zajęciach została poświadczona podpisem Uczestnika projektu na liście obecności.
6. Do składanego wniosku o zwrot kosztów dojazdu:
 - a. transportem publicznym – Uczestnik dołącza bilety w obie strony z jednego dnia przejazdu.
 - b. samochodem prywatnym - informacja od przewoźnika dotycząca ceny biletu/ów na danej trasie - wydatki poniesione przez Uczestnika projektu związane z dojazdem własnym samochodem są refundowane do wysokości nie wyższej niż cena najtańszego biletu transportu publicznego na danej trasie.
7. Informacja od przewoźnika dotycząca cen biletów na danej trasie powinna być wiarygodna i może mieć formę np.:
 - a) Zaświadczenia zawierającego min. informacje dot. trasy przejazdu, kosztu przejazdu daną trasą oraz odległości dzielącej miejscowości wyrażonej w km, wydane przez przewoźnika i przedłożonego Beneficjentowi projektu przez Uczestnika projektu ubiegającego się o zwrot kosztów dojazdu (wymagane są pieczęć i podpis przewoźnika),
 - b) Oświadczenia przewoźnika o cenie biletu na wzorze podanym przez Beneficjenta (wymagane są pieczęć i podpis przewoźnika).
8. W przypadku, gdy na danej trasie nie funkcjonuje transport publiczny, informacja od przewoźnika powinna dotyczyć przewidywalnej ceny biletu na danej trasie lub też ceny biletu dotyczącej miejscowości położonej najbliższej, do której kursuje środek transportu danego przewoźnika. W przypadkach uzasadnionych racjonalnością wydatkowania środków, za koszt kwalifikowany można uznać koszt zakupu biletów okresowych, trasowanych, imiennych dla uczestników projektu. Gdy dana forma wsparcia nie odbywa się w sposób ciągły, ale np. w wybrane dni tygodnia lub w przypadkach



Sieć wsparcia!

FEWP.06.12-IP.01-0069/23

nieobecności Uczestnika projektu na zajęciach, koszt biletu okresowego należy kwalifikować proporcjonalnie w stosunku do faktycznej ilości dojazdów Uczestnika na miejsce realizacji formy wsparcia w okresie, którego dotyczy bilet. Ponadto, gdy zajęcia nie odbywają się w sposób ciągły, a koszt zakupu biletu okresowego jest niższy niż zakup biletów jednorazowych, istnieje możliwość refundacji pełnego kosztu zakupu biletu okresowego.

9. Wniosek należy złożyć w Biurze Projektu przed zakończeniem udziału w projekcie.
10. Niezłożenie wniosku jest równoznaczne z rezygnacją z ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu.
11. Po sprawdzeniu kompletności i poprawności dokumentacji, Kadra projektu zatwierdza i dokonuje wypłaty środków na rachunek bankowy wskazany przez Uczestnika Projektu.
12. Złożenie niekompletnych dokumentów i brak uzupełnienia ich, prowadzić może do znacznego opóźnienia w wypłacie zwrotu kosztów dojazdu lub braku wypłaty zwrotu kosztów.
13. Beneficjent projektu zastrzega sobie możliwość wstrzymania refundacji, jeśli nie posiada środków finansowych na koncie projektu. W takim przypadku zwrot kosztów zostanie niezwłocznie wypłacony w momencie otrzymania środków od Instytucji Pośredniczącej.
14. Beneficjent projektu ma prawo sprawdzić wiarygodność danych przedstawionych przez Uczestników Projektu, prosząc o dodatkowe dokumenty lub weryfikując dane w odpowiednich instytucjach.

§10

Efektywność zatrudnieniowa

1. Projekt zakłada uzyskanie wskaźnika efektywności zatrudnieniowej.
2. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany/a jest do dostarczenia dokumentów potwierdzających zatrudnienie do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie.
3. Dokumentami potwierdzającymi zatrudnienie jest ksero umowy o pracę/zlecenie/o dzieło od Pracodawcy potwierdzająca zatrudnienie, a w przypadku rozpoczęcia działalności gospodarczej: wpis do CEIDG lub KRS oraz dokumenty potwierdzające faktyczne prowadzenie działalności gospodarczej (np. dowód opłacania składek na ubezpieczenie społeczne lub zaświadczenie wydane przez upoważniony organ, np. ZUS, Urząd Skarbowy, Urząd Miasta/Gminy).
4. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany/a jest do przekazania Beneficjentowi dokumentów potwierdzających zatrudnienie oraz postęp w zakresie aktywizacji społeczno-zatrudnieniowej (Osoba podjęła kształcenie lub szkolenie po opuszczeniu programu do 4 tygodni) również w przypadku przerwania udziału w projekcie.

§11

Postanowienia końcowe.

1. Niniejszy Regulamin może ulec zmianie.
2. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu stają się obowiązujące z dniem publikacji ich na stronie internetowej Projektu.
3. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem **01.06.2024r.**

Załączniki do Regulaminu:

1. Formularz zgłoszeniowy
2. Wniosek Uczestnika projektu o zwrot kosztów dojazdu środkami transportu publicznego/ własnym środkiem transportu