



Fundusze Europejskie
dla Łódzkiego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



województwo
łódzkie

REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU W PROJEKCIE

„Plan zmian”

Fundusz: Europejski Fundusz Społeczny Plus
Priorytet FELD.07 Fundusze europejskie dla zatrudnienia i integracji w Łódzkiem
Działanie FELD.07.07 „Integracja obywateli państw trzecich”

I. Informacje podstawowe

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Plan zmian”.
2. Projekt „Plan zmian” jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej i budżetu państwa, realizowany przez **Studium Nowoczesnych Technologii Szkoleniowo Wdrożeniowych Sp. z o.o.** w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus - program regionalny Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, Priorytet FELD.07 „Fundusze europejskie dla zatrudnienia i integracji w Łódzkiem”, Działanie FELD.07.07 „Integracja obywateli państw trzecich”.
3. Projekt jest realizowany w okresie od 01.09.2024 r. do 31.08.2025 r. (okres realizacji projektu może ulec zmianie).
4. Biuro projektu mieści się w Łodzi przy ul. Pomorskiej 40, 91-408 Łódź.
5. Ogólny nadzór nad realizacją Projektu, a także rozstrzyganie spraw, które nie są uregulowane niniejszym regulaminem, pozostaje w gestii Koordynatora projektu.
6. Treść regulaminu i dokumentów wykorzystywanych w jego obrębie mogą ulec modyfikacji

II. Uczestnicy projektu

Projekt skierowany jest do 30 osób (24 kobiet; 6 mężczyzn) obywateli krajów trzecich, tzn. nie posiadających obywatelstwa żadnego z krajów UE ani krajów takich jak: Norwegia, Islandia, Liechtenstein oraz Szwajcaria z terenu województwa łódzkiego przebywających legalnie w Polsce i posiadających dokument upoważniający do pobytu i pracy, taki jak np. wiza, karta pobytu czy dokumentu potwierdzającego objęcie ochroną, z szczególnym uwzględnieniem osób, które po agresji Federacji Rosyjskiej na Ukrainę zostały objęte ochroną czasową (21 osób).

III. Przyjmowanie zgłoszeń do udziału w projekcie

1. Osoba przystępująca do projektu zobowiązana jest zapoznać się z niniejszym regulaminem.
2. Osoba przystępująca do projektu składa wniosek o przystąpienie do projektu oraz następujące dokumenty:
 - a) w przypadku obywateli państw trzecich oraz członków ich rodzin, przebywających na terenie regionu:
 - dokument upoważniający do pobytu i pracy: wiza, karta pobytu (czasowego, stałego lub rezydenta długoterminowego UE)
 - dokument potwierdzający objęcie ochroną (np.: ochroną czasową; ochroną międzynarodową – status uchodźcy, ochrona uzupełniająca; ochroną krajową – pobyt ze względów humanitarnych, zgoda na pobyt tolerowany);



- notatka służbowa potwierdzająca weryfikację tożsamości/wieku/obywatelstwa na podstawie przedst. przez niego dokumentu tożsamości, np. paszportu;
 - b) w przypadku osób objętych ochroną czasową w związku z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę:
 - dokumenty wymienione w ustawie z dnia 12.03.2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa, notatka służbowa potwierdzająca weryfikację legalności pobytu na podstawie przedst. dokumentu, np. Diia.pl.
 - c) w przypadku osób bezrobotnych niezarejestrowanych w PUP i biernych zawodowo
 - zaświadczenie z ZUS potwierdzające status osoby.
 - d) w przypadku osób bezrobotnych zarejestrowanych w PUP - zaświadczenie z urzędu pracy o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej
3. Uczestnikami nie mogą być osoby, które jednocześnie uczestniczą w innym projekcie z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej dofinansowanym ze środków EFS+.
 4. Wniosek o przystąpienie do projektu (wraz z wymaganymi dokumentami) należy złożyć w biurze projektu osobiście w dni robocze w godz. 10.00-15.00 lub przesłać do biura projektu pocztą tradycyjną bądź elektroniczną na adres e-mail: planzmian@studiumnt.pl - skan podpisanego formularza wraz z załącznikami do momentu zamknięcia rekrutacji.
 5. Rekrutacja prowadzona będzie od 09.2024 do wyczerpania miejsc w projekcie (z zachowanie struktury uczestników).
 6. Wzór Wniosku o przystąpienie do projektu dostępny jest w biurze projektu oraz na stronie internetowej projektu – <https://studiumnt.pl/planzmian/>
 7. Rekrutacja do projektu będzie prowadzona z zachowaniem zasad: bezstronności, jawności, przejrzystości, równości szans kobiet i mężczyzn oraz równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
 8. W przypadku większej liczby osób chętnych niż miejsc w danym etapie rekrutacji decydować będą punkty uzyskane w ramach kryteriów premiujących. Zostanie utworzona lista rezerwowa, uzupełniana przez cały okres trwania projektu. Kandydaci z listy rezerwowej zostaną zakwalifikowani do udziału w projekcie, zgodnie z zajmowanym miejscem, w przypadku rezygnacji lub skreślenia z listy UP osoby pierwotnie przyjętej do projektu.

IV. Ocena wniosku o przystąpienie do projektu

1. Każdy wniosek oceniany jest w oparciu o kryteria:
 - a) formalne obligatoryjne (por. par. II);
 - b) premiujące:
 - Preferowane są osoby, które po agresji Federacji Rosyjskiej na Ukrainę zostały objęte ochroną czasową (+5 pkt);
 - Osoby z niepełnosprawnościami (+5 pkt)
2. Ocena wniosku dokonywana jest na karcie oceny.
3. Dokonując oceny Wniosku Realizator projektu może posilkować się dowolnymi źródłami informacji mającymi znaczenie dla oceny formularzy, w tym danymi z publicznie dostępnych rejestrów.
4. Osoba, której Wniosek został oceniony ma prawo wglądu w treść karty oceny. Powyższe może nastąpić po uprzednim umówieniu terminu z realizatorem projektu (telefonicznym bądź mailowym). W uzasadnionych przypadkach (m.in. w przypadku zagrożenia epidemicznego) kopia oceny może zostać przesłana drogą elektroniczną/tradycyjną.



5. Osoba, która złożyła Wniosek dotknięty uchybieniami formalnymi otrzymuje ocenę negatywną, przy czym zakłada się możliwość jednokrotnego uzupełnienia uchybień tego rodzaju. Za uchybienia formalne uznaje się:
 - a) brak podpisu kandydata,
 - b) niewypełnienie wymaganych pól wniosku,
 - c) niekompletność wniosku,
 - d) wypełnienie lub wydrukowanie wniosku w sposób nieczytelny w stopniu uniemożliwiającym dokonanie jego oceny,
 - e) brak załączników potwierdzających kwalifikowalność do projektu złożonych na etapie składania wniosku.
6. Osoba, która złożyła wniosek poświadczający nieprawdę otrzymuje ocenę negatywną, a realizator projektu może złożyć zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa do właściwych organów państwowych.
7. O wynikach oceny wniosku kandydat zostanie poinformowany za pośrednictwem strony internetowej projektu i/lub drogą elektroniczną i/lub telefoniczną.
8. W przypadku osób z jednakową liczbą pkt. o kolejności decydować będzie kolejność zgłoszeń z zachowaniem struktury zaplanowanej w projekcie.
9. Na etapie rekrutacji nie przewidziano procedury odwoławczej.
10. Do projektu zakwalifikowanych zostanie 30 osób (24K; 6M) obywateli krajów trzecich, tzn. nie posiadających obywatelstwa żadnego z krajów UE ani krajów takich jak: Norwegia, Islandia, Liechtenstein oraz Szwajcaria z terenu województwa łódzkiego przebywających legalnie w Polsce i posiadających dokument upoważniający do pobytu i pracy, uczących się/pracujących/zamieszkujących w rozumieniu KC na obszarze województwa łódzkiego.

V. Zakres wsparcia

1. Kandydat, który zakwalifikował się do udziału w projekcie staje się uczestnikiem projektu.
2. W ramach projektu przewidziana jest „Indywidualizacja wsparcia” tzn. udzielane uczestnikom wsparcie będzie adekwatne do indywidualnych potrzeb każdego uczestnika, jego sytuacji na rynku pracy, znajomości j. polskiego, wykształcenia, kwalifikacji, różnic kulturowych, płci, wieku, sytuacji zdrowotnej.
3. Zakres wsparcia dla uczestników projektu obejmuje
 - Obligatoryjnie (w przypadku osób pracujących i w zależności od indywidualnej sytuacji uczestnika może być fakultatywnie):
 - Warsztaty aktywizacji zawodowej (zajęcia grupowe) 28h - 4 dni
 - Warsztat adaptacyjny (zajęcia grupowe) 14 h – 2 dni
 - fakultatywnie:
 - specjalistyczne poradnictwo psychologiczne 6 h/osobę,
 - specjalistyczne poradnictwo prawne 6h/osobę,
 - kursy języka polskiego indywidualne i grupowe (105h/osobę),
 - szkolenie „Pracownik administracyjno-biurowy” dla 7 osób (140h/osobę)
 - szkolenia zawodowe otwarte dla 15 osób
 - pośrednictwo Pracy 9h/osobę
 - staże zawodowe dla 23 osób (3-6 m-ce)
4. Kandydat we Wniosku wskazuje z jakich fakultatywnych form wsparcia chce skorzystać.



VI. Warunki udziału we wsparciu

1. Po zakwalifikowaniu uczestnika do udziału w projekcie i przed rozpoczęciem uczestnictwa w pierwszej formie wsparcia, Realizator projektu zawrze z uczestnikami umowę określającą warunki udziału w projekcie.
2. Do udziału w szkoleniach skierowane zostaną osoby zainteresowane tą formą wsparcia
3. Wybór i zakres szkoleń zawodowych jest uzależniony od indywidualnych potrzeb uczestnika.
4. Wszystkim niepracującym uczestnikom projektu, którzy spełnią wymogi formalne zawarte w niniejszym regulaminie oraz zostaną objęci szkoleniami zawodowymi tj. warsztat aktywizacji zawodowej, szkoleniem „pracownik administracyjno-biurowy”, szkoleniami otwartymi przysługuje stypendium szkoleniowe.
5. Wysokość stypendium wynosi miesięcznie maksymalnie 120% kwoty zasiłku dla bezrobotnych (o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy) pod warunkiem, że liczba godzin szkoleniowych wynosi co najmniej 150 godzin miesięcznie. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie.
6. Stypendium szkoleniowe przyznawane jest w kwocie zależnej od liczby odbytych godzin szkolenia zawodowego, w wysokości 13,30 zł netto/godzinę szkolenia.
7. Uczestnicy projektu z tytułu pobierania stypendium szkoleniowego:
 - a) podlegają ubezpieczeniom: emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu,
 - b) podlegają ubezpieczeniom zdrowotnym – składka zdrowotna wynosi 0 zł,
 - c) nie opłacają składek na podatek dochodowy od osób fizycznych.
8. Stypendium szkoleniowe przysługuje tylko za czas trwania zajęć, podczas których uczestnik projektu był obecny. Podstawą do wypłaty stypendium szkoleniowego są listy obecności na poszczególnych zajęciach.
9. Stypendium szkoleniowe zostanie wypłacone do 14 dnia następnego miesiąca po zakończeniu udziału w szkoleniu.
10. Wypłaty stypendium szkoleniowego zostaną przekazane na wskazany przez uczestnika projektu rachunek bankowy.
11. Udział w formach wsparcia uczestnik potwierdza własnoręcznym podpisem na liście obecności.
12. Uczestnicy warsztatu aktywizacji zawodowej oraz szkoleń zawodowych mogą ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu najtańszym środkiem komunikacji publicznej z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania zajęć.
13. Udział w każdej formie wsparcia w ramach projektu jest bezpłatny.
14. Zabrania się przebywania podczas zajęć prowadzonych w trakcie projektu osobom nietrzeźwym oraz osobom pozostającym pod wpływem środków odurzających, osobom nadmiernie uciążliwym, a także osobom zachowującym się w sposób, który zagraża bezpieczeństwu elementów wyposażenia i innych uczestników, zakłócającym porządek lub naruszającym ogólnie przyjęte normy zachowania w miejscach publicznych.

VII. Staże zawodowe

1. Zaplanowano staże zawodowe dla 23 osób.
2. Staże trwać będą średnio 5 m-ce (od 4 do 6 m-cy w zależności od stanowiska, wykształcenia, predyspozycji UP) i wpisywać się będą w programy kursów i szkoleń, które odbędą UP lub posiadane już kwalifikacje/kompetencje.



3. Staże odbędą się na podstawie stosownych umów regulujących szczegółowe warunki współpracy zawartych między uczestnikiem (stażystą) – realizatorem projektu a pracodawcą, który organizuje w swojej placówce miejsce stażu dla uczestników projektu.
4. Uczestnikom staży wypłacane będzie stypendium stażowe w wysokości 1994,40 zł netto za każdy pełen miesiąc odbywania stażu (stawka stypendium może ulec rewaloryzacji).
5. Uczestnicy staży zawodowych mogą ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu najtańszym środkiem komunikacji publicznej z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji stażu.

VIII. Zasady rezygnacji i wykluczenia z udziału w Projekcie

1. W trakcie realizacji projektu rezygnacja uczestnika z udziału w projekcie jest dopuszczalna w przypadkach podjęcia przez niego pracy oraz w innych przypadkach uzasadnionych zdarzeniem losowym lub chorobą i wymaga usprawiedliwienia w formie pisemnego oświadczenia o przyczynie rezygnacji. uczestnik jest także zobowiązany do przedstawienia stosownych zaświadczeń potwierdzających powód rezygnacji.
2. W przypadku nieusprawiedliwionych nieobecności przekraczających więcej niż 20% zrealizowanych zajęć realizator projektu ma prawo usunąć uczestnika z projektu.
3. W przypadku rezygnacji uczestnika lub z powodu usunięcia go z projektu, jego miejsce zajmuje kolejny kandydat. Realizator projektu zastrzega sobie prawo skreślenia uczestnika z listy uczestników projektu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego regulaminu.
4. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji lub skreślenia uczestnika projektu z listy uczestników projektu, realizator projektu jest upoważniony do wezwania uczestnika do zwrotu na rzecz Realizatora wszelkich poniesionych kosztów związanych z jego uczestnictwem w projekcie, pomniejszonych o kwoty wydatków faktycznie poniesionych przez uczestnika i wypłaconych uczestnikowi należnych świadczeń za okres faktycznego udziału w projekcie.
5. Decyzja dotycząca wezwania do zapłaty podejmowana jest po uwzględnieniu wszelkich zaistniałych okoliczności – m.in. powodów rezygnacji, naruszenia regulaminu i innych.

IX. Postanowienia końcowe

1. Uczestnik projektu zobowiązany jest do stosowania postanowień zapisanych w niniejszym regulaminie oraz zawartych umowach w ramach projektu.
2. Uczestnik projektu ma obowiązek powiadomienia realizatora o wszystkich zmianach w danych przekazanych podczas procesu rekrutacyjnego.
3. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do zmian w niniejszym regulaminie.
4. O wszelkich zmianach dotyczących zasad i warunków wsparcia realizator projektu poinformuje uczestników projektu za pośrednictwem strony internetowej projektu <http://studiumnt.pl> lub na profilu Beneficjenta na facebooku.
5. W zakresie spraw nieuregulowanych w regulaminie obowiązują Wytyczne oraz przepisy prawa w zakresie Programu Fundusze Europejskie dla Łódzkiego na lata 2021-2027.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem publikacji i obowiązuje przez okres realizacji projektu.
7. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie i umowach dotyczących uczestnictwa w projekcie zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.
8. Za zarządzanie oraz nadzór organizacyjny nad całością przedsięwzięcia odpowiada Koordynator projektu.