

Regulamin projektu i rekrutacji do projektu pn.

„Akademia młodych 4”

Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

Oś priorytetowa I. „Osoby młode na rynku pracy”

Działanie 1.2 „Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy”

Poddziałanie 1.2.1 „Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego”

Spis treści:

§ 1. Cel projektu	s. 2
§ 2. Uczestnicy projektu.....	s. 3
§ 3. Formy wsparcia w ramach projektu.....	s. 5
§ 4. Zasady uczestnictwa w projekcie.....	s. 11
§ 5. Przebieg rekrutacji uczestników do projektu.....	s. 12
§ 6. Postanowienia końcowe.....	s. 15
§ 7. Wykaz załączników.....	s. 15



§ 1. Cel projektu

Projekt „Akademia młodych 4” jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, w ramach Osi Priorytetowej I: Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy Poddziałanie 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego.

Projekt jest realizowany przez Twin Media Sp. z o.o. z siedzibą przy ulicy Zaulek Drozdowy 2, 77-100 Bytów.

Celem projektu jest zaktywizowanie 54 osób, w tym 27 osób biernych zawodowo i 27 osób bezrobotnych niezarejestrowanych w urzędzie pracy, mających miejsce zamieszkania na terenie powiatu bytowskiego, lęborskiego lub kościerskiego w wieku 18-29 lat poprzez podniesienie ich kwalifikacji/kompetencji w wyniku udziału w szkoleniach zawodowych zakończonych egzaminem potwierdzającym nabyte kwalifikacje/kompetencje oraz nabycie umiejętności praktycznych do wykonywania pracy w zawodach deficytowych powiatu bytowskiego, lęborskiego, kościerskiego lub u pracodawców deklarujących zatrudnienie z województwa pomorskiego w wyniku udziału w stażach przyuczających do zawodów.

Pojęcia zawarte w regulaminie:

- 1) **Projekt** – projekt „Akademia młodych 4” realizowany od 4 listopada 2019 r. do dnia 30 czerwca 2021 r.;
- 2) **Beneficjent** – Twin Media Sp. z o.o.;
- 3) **Uczestnik/czka projektu** – osoba zakwalifikowana do projektu od momentu podpisania deklaracji uczestnictwa w projekcie;
- 4) **Kandydat/ka do projektu** – osoba, która w terminie rekrutacji złożyła dokumenty rekrutacyjne;
- 5) **Stażysta** – uczestnik projektu, który został skierowany do odbycia stażu;
- 6) **Staż** – nabywanie przez uczestnika projektu umiejętności praktycznych istotnych dla wykonywania pracy o określonej specyfice, bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą, mające za zadanie przygotować osobę wchodzącą, powracającą na rynek pracy, planującą zmianę miejsca zatrudnienia lub podnoszącą swoje kwalifikacje do podjęcia, zmiany lub poprawy warunków zatrudnienia.
- 7) **Opiekun stażu** – osoba wyznaczona przez Organizatora stażu sprawująca nadzór nad organizacją i przebiegiem stażu;
- 8) **Organizator stażu** – firma/podmiot/instytucja, w której Uczestnik projektu będzie realizował staż zawodowy w ramach projektu;
- 9) **Regulamin** – Regulamin projektu i rekrutacji do projektu pn. „Akademia młodych 4”;



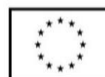
- 10) **Strona internetowa projektu** – strona internetowa pod adresem www.twinmedia.pl
- 11) **Biuro projektu** – biuro, które znajduje się w siedzibie Kaszubskiego Inkubatora Przedsiębiorczości STOLEM w Lęborku mieszczącego się przy ul. Krzywoustego 1, 84-300 Lębork, tel.796000054, e-mail: akademia@młodych.eu.
- 12) **Punkt informacyjny** – biuro, które znajduje się w Bytowie przy ul. Zaulek Drozdowy 2 (siedziba Beneficjenta) oraz w siedzibie Szkoły Branżowej w Kościerzynie mieszczącej się przy ul. Strzeleckiej 34,

§ 2. Uczestnicy projektu

1. Uczestnikiem/czką projektu może być osoba fizyczna, która:
 - a. ma od 18 lat do 29 lat¹;
 - b. jest osobą bierną zawodowo² lub jest osobą niezarejestrowaną w ewidencji urzędu pracy;
 - c. nie jest osobą pracującą
 - d. nie jest osobą bezrobotną zarejestrowaną w ewidencji urzędu pracy;
 - e. nie jest uczestnikiem innego projektu, który ma zbieżny zakres wsparcia i te same założenia oraz którego celem jest powrót na rynek pracy/aktywizacja zawodowa, w tym w szczególności projektów realizowanych w ramach Poddziałania 1.2.1 POWER oraz Poddziałania 6.1.2. oraz Działania 5.6 RPO WP.
 - f. jest zdolna do udziału w projekcie, w tym udziału w szkoleniu zawodowym i/lub odbycia stażu przyuczającego do pracy w zawodzie;
 - g. nie należy do grupy osób wykluczonych z udziału w projekcie tj.
 - osoby z grupy określonej dla trybu konkursowego w Poddziałaniu 1.3.1 POWER, tj.
 - a) osoby, które opuściły pieczę zastępczą (do 2 lat po opuszczeniu instytucji pieczy)
 - b) osoby, które opuściły młodzieżowe ośrodki wychowawcze i młodzieżowe ośrodki socjoterapii (do 2 lat po opuszczeniu),
 - c) osoby, które opuściły specjalne ośrodki szkolno-wychowawcze i specjalne ośrodki wychowawcze (do 2 lat po opuszczeniu),
 - d) osoby, które zakończyły naukę w szkole specjalnej (do 2 lat po zakończeniu nauki w szkole specjalnej),
 - e) matki przebywające w domach samotnej matki,
 - f) osoby, które opuściły zakład karny lub areszt śledczy (do 2 lat po opuszczeniu)

¹ Wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie. Oznacza to w praktyce, że wsparciem mogą być objęte osoby, które w dniu pierwszej formy wsparcia w projekcie nie będą miały ukończone 30 lat.

² Osoba bierna zawodowo to osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Osoba będąca na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), jest uznawana za bierną zawodowo, chyba że jest zarejestrowana już jako bezrobotna (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Osoba prowadząca działalność na własny rachunek (w tym członek rodziny bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność) nie jest uznawana za bierną zawodowo;



- g) osoby, które opuściły zakład poprawczy lub schronisko dla nieletnich (do 2 lat po opuszczeniu),
 - h) osoby, które opuściły zakłady pracy chronionej (do 2 lat po zakończeniu zatrudnienia w zakładzie).
w tym imigranci (w tym osoby polskiego pochodzenia), reemigranci, osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny, tzw. ubodzy pracujący, osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych oraz pracujący w ramach umów cywilno-prawnych wywodzący się z grup wskazanych w lit. od a do h
 - h. ma miejsce zamieszkania (w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego³) na terenie powiatu bytowskiego, lęborskiego lub kościerskiego;
 - i. dostarczy kompletne dokumenty rekrutacyjne w terminie rekrutacji do biura projektu w Lęborku lub punktu informacyjnego w Bytowie lub Kościerzynie.
2. Ze wsparcia w ramach projektu mogą skorzystać byli uczestnicy projektów z zakresu włączenia społecznego realizowanych w ramach celu tematycznego 9 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.
 3. Beneficjent dwukrotnie weryfikuje kwalifikowalność uczestnika projektu (tzn. spełnianie w/w warunków), tj. na etapie rekrutacji do projektu oraz w dniu przystąpienia danego uczestnika do projektu, tj. w dniu pierwszej formy wsparcia.
 4. Weryfikacja spełniania przez kandydatów do projektu w/w kryteriów uczestnictwa w projekcie jest dokonywana na podstawie oświadczeń złożonych przez kandydata do projektu.
 5. Preferowaną grupą uczestników/czek projektu, którzy na etapie oceny merytorycznej formularza zgłoszeniowego otrzymają dodatkowe punkty są:
 - a. osoby bez doświadczenia zawodowego⁴;
 - b. osoby z niskim wykształceniem,
 - c. osoby z niepełnosprawnościami,
 - d. osoby mające miejsce zamieszkania (w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego) na obszarze miasta Bytów, Lębork lub Kościerzyna.
 - e. osoby długotrwale bezrobotne⁵
 6. W sumie w ramach projektu objętych wsparciem zostanie 54 mieszkańców/nek powiatu bytowskiego, lęborskiego i kościerskiego w tym co najmniej:
 - a) 30% będą stanowić osoby mające miejsce zamieszkania w miejscowości Bytów lub Lębork lub Kościerzyna;

³ Art. 25 Kodeksu cywilnego stanowi, iż „Miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu”.

⁴Osoba, która nigdy nie była zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenie lub umowy o dzieło, nie prowadziła działalności gospodarczej ani rolniczej lub innej aktywności zawodowej, z której osiągnany był dochód. Jako doświadczenie zawodowe nie jest uznawana praktyczna nauka zawodu ani praktyka zawodowa czy inne formy stanowiące obowiązkowy element edukacji w szkolnictwie m.in. zawodowym lub wyższym

⁵ Definicja pojęcia „długotrwale bezrobotny” różni się w zależności od wieku: w przypadku osób w wieku do 25 lat – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy (>6 miesięcy), a w przypadku osób w wieku od 25 lat – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy). Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Zgodnie z definicją osoby bezrobotnej, do okresu pozostawania bez pracy wlicza się również okres przed rejestracją w urzędzie pracy.



- b) 15% będą stanowić osoby o niskich kwalifikacjach (do ISCED3 włącznie) i/lub z niepełnosprawnościami i/lub długotrwale bezrobotne niezarejestrowane w urzędzie pracy.

§ 3. Formy wsparcia w ramach projektu

W ramach projektu zostaną zrealizowane następujące formy wsparcia:

1. Indywidualizacja wsparcia i poradnictwo zawodowe dla wszystkich uczestników projektu, w tym:

- a. identyfikacja potrzeb i diagnozowanie możliwości doskonalenia zawodowego z wykorzystaniem elektronicznej aplikacji on-line „Wieloaspektowa Ocena Preferencji Zawodowych(WOPZ)”, która składa się z 2 części:

- diagnozy preferencji zawodowych,
- określenia preferencji w zakresie właściwości pracy.

Doradca zawodowy w trakcie dwóch godzinnych spotkań z każdym uczestnikiem projektu sporządzi diagnozę, która pozwoli uczestnikowi na lepsze zrozumienie własnych umiejętności, zdolności, ułatwi znalezienie pracy. Wyniki badania zostaną skonfrontowane z możliwościami, jakie oferuje rynek pracy (dostrzeżenie zbieżności/rozbieżności między preferencjami, zdolnościami, obawami uczestników a oczekiwaniami rynku pracy; doradca zawodowy omówi zdiagnozowane rozbieżności, tak by zoptymalizować decyzję dotyczącą planowania przyszłości zawodowej uczestnika projektu).

- b. Indywidualne spotkanie z psychologiem (1 spotkanie trwające 1 godzinę), którego celem jest diagnoza psychologiczno – społeczna uczestnika, poznanie sytuacji życiowej, w tym problemów danej osoby, wzmocnienie motywacji do kształcenia i poszukiwania pracy, rozwiązywania osobistych problemów blokujących zmianę sytuacji zawodowej, określenie potencjału uczestnika w zakresie predyspozycji osobowościowych.
- c. poradnictwo zawodowe realizowane w dwóch formach:
- indywidualnie z każdym uczestnikiem projektu osobno (2 spotkania trwające 1 godzinę każde), w ramach którego zostanie dokonana analiza sytuacji danego uczestnika, wskazanie działań dostosowawczych do wymogów rynku pracy, omówienie praktycznych aspektów konkretnych zawodów i/lub wizyta w firmie z branży deficytowej powiatu bytowskiego, lęborskiego i kościerskiego na koniec pomoc w określeniu drogi rozwoju zawodowego (wybór szkolenia i zawodu w jakim będzie odbywał się staż);
 - grupowo z coachingiem trwające 24 godziny przy udziale średnio 6 osób w każdej z grup– w trakcie zajęć prowadzonych zgodnie z dynamiką grupy uczestnik poprzez ćwiczenia będzie uczył się rozwiązywać swoje problemy zawodowe, pracy w grupie, komunikacji, osiągać wyznaczone cele. Tematyka zajęć będzie dotyczyła również wizerunku przed rozmową kwalifikacyjną (odpowiedni ubiór, wizaż, prezentacja), zasad sporządzania CV (m.in. video CV), listu motywacyjnego, informacji nt. aktualnej sytuacji na rynku pracy,



oferowanych wynagrodzeń i form pracy. technik,
metod aktywnego poszukiwania pracy.

Spotkania indywidualne, o którym mowa powyżej mogą odbywać się w dniach i/lub godzinach następujących po sobie.

2. Szkolenia zawodowe i egzaminy umożliwiające nabycie kwalifikacji/kompetencji zawodowych

- 2.1** W szkoleniach wezmą uczestnicy projektu, u których zdiagnozowano konieczność nabycia/zmiany/uzupełnienia/podniesienia kwalifikacji lub kompetencji zawodowych.
- 2.2** Szkolenia będą przeprowadzane przez instytucje posiadające wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.
- 2.3** Efektem szkoleń realizowanych w ramach projektu będzie nabycie przez uczestników projektu kwalifikacji lub kompetencji zawodowych w rozumieniu „Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020”.
- 2.4** Szkolenia będą odbywać się w zależności od rodzaju szkolenia grupowo lub indywidualnie.
- 2.5** Metody prowadzenia zajęć będą dostosowane do charakteru szkolenia, jego tematyki, m.in. w formie wykładów, ćwiczeń praktycznych, case study, learning by doing.
- 2.6** Szkolenia będą miały na celu zwiększenie szans uczestników projektu na podjęcie zatrudnienia, w szczególności w przypadku: braku lub nieadekwatnych do potrzeb rynku pracy kwalifikacji/kompetencji zawodowych, konieczności zmiany lub uzupełnienia kwalifikacji/kompetencji, utraty zdolności do pracy w dotychczas wykonywanym zawodzie, braku umiejętności aktywnego poszukiwania pracy.
- 2.7** Jeżeli jest to wymagane przepisami prawa Uczestnik projektu zostanie skierowany na badania lekarskie, które potwierdzą możliwość udziału w danym szkoleniu.
- 2.8** Uczestnicy podczas szkoleń zawodowych mają zagwarantowany zwrot kosztów dojazdu na zajęcia realizowane w ramach szkolenia, zwrot opieki nad dziećmi do lat 7, wyżywienie (przerwy kawowe oraz obiad) gdy szkolenie realizowane jest minimum 6 godzin dydaktycznych dziennie, materiały dydaktyczne, ubrania robocze jeśli są niezbędne do zrealizowania danego szkolenia.
- 2.9** Osoba skierowana do odbycia szkolenia jest zobowiązana m.in. do:
 - systematycznego uczestnictwa w szkoleniu, realizowania programu i przestrzegania regulaminu obowiązującego w ośrodku szkoleniowym;
 - ukończenia szkolenia i przystąpienia do egzaminu końcowego w przewidzianym terminie;
 - każdorazowego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach;
 - realizowania innych obowiązków wskazanych w zawartej umowie szkoleniowej;



2.10 Uczestnik projektu jest uprawniony do:

- a. zrezygnowania z udziału w Projekcie i szkoleniu:
- ze zwrotem kosztów uczestnictwa w projekcie w każdym czasie bez podania przyczyny;
 - ze zwrotem kosztów uczestnictwa w projekcie z przyczyn leżących po stronie Uczestnika/czki Projektu lub przez niego/nią zawinionych;
 - ze zwrotem kosztów uczestnictwa w projekcie w przypadku podjęcia przez uczestnika projektu w trakcie trwania szkolenia działalności gospodarczej i wystąpienia w związku z tym przesłanek do wystąpienia pomocy de minimis/pomocy publicznej;
 - bez zwrotu kosztu uczestnictwa w projekcie w przypadku rezygnacji z udziału w szkoleniu z istotnych przyczyn niezależnych od uczestnika projektu, o ile Beneficjent uzna wskazane przez uczestnika projektu przyczyny za niezależne od niego i istotne;
- b. ukończenia rozpoczętego szkolenia zawodowego:
- w przypadku podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej (z wyłączeniem podejmowania działalności gospodarczej skutkującej wystąpieniem przesłanek do wystąpienia pomocy de minimis/pomocy publicznej w związku z udziałem w szkoleniu realizowanym w ramach projektu) w trakcie trwania szkolenia (tj. po pierwszym dniu szkolenia) bez ponoszenia z tego tytułu jakichkolwiek kosztów;
 - w przypadku podjęcia przez uczestnika projektu w trakcie trwania szkolenia działalności gospodarczej i wystąpienia w związku z tym przesłanek do wystąpienia pomocy de minimis/pomocy publicznej ze zwrotem kosztów całego udziału w projekcie;

2.11. Uczestnicy projektu, którzy ukończą szkolenie przystąpią do egzaminu/testu sprawdzającego nabycie kwalifikacji/kompetencji zawodowych w wyniku udziału w szkoleniu.

2.12 Osobom uczestniczącym w szkoleniach przysługuje stypendium szkoleniowe, które miesięcznie wynosi 120% zasiłku⁶, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy pod warunkiem, że liczba godzin szkolenia wynosi nie mniej niż 150 godzin miesięcznie – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia, wysokość stypendium szkoleniowego ustala się proporcjonalnie. Uczestnikowi projektu, który w trakcie szkolenia podjął zatrudnienie lub inną pracę od momentu podjęcia zatrudnienia przysługują stypendium szkoleniowe w wysokości 20% kwoty zasiłku, o którym mowa powyżej, niezależnie od wymiaru godzin szkolenia w danym miesiącu kalendarzowym.

2.13 Osoby uczestniczące w szkoleniu podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnym, rentowym i wypadkowemu, jeśli nie mają innych tytułów powodujących obowiązek ubezpieczeń społecznych (art. 6 ust.1 pkt 9a w związku z art.9 ust. 6a oraz art.12 z

⁶ Kwota stypendium jest kwotą brutto nieuwzględniającą składek na ubezpieczenie społeczne płaconych przez płatnika, tj. beneficjenta.



dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych – Dz.U. z 2016 r. poz. 963, z póź.zm.). Płatnikiem składek za te osoby jest Beneficjent realizujący niniejszy projekt.

2.14 Osoba zachowuje prawo do stypendium szkoleniowego za okres udokumentowanej niezdolności do odbywania szkolenia, przypadający w okresie jego trwania, za który na podstawie odrębnych przepisów pracownicy zachowują prawo do wynagrodzenia lub przysługują im zasiłki z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa. Stypendium za dni nieobecności nieusprawiedliwionej w w/w sposób nie przysługuje.

2.15 Minimalny zakres umowy szkoleniowej jest dostępny na stronie internetowej projektu.

2.16 Uczestnicy szkoleń muszą być obecni na min. 80% zajęć chyba, że specyfika szkolenia wymaga obecności na wszystkich zajęciach. Osoby nieobecne na ponad 20% zajęć szkoleniowych mogą zostać skreślone z listy uczestników projektu. Do limitu nieobecności nie będą wliczane nieobecności usprawiedliwione zwolnieniem lekarskim lub innym stosownym dokumentem przedstawionym przez uczestnika/czkę projektu.

2.17 W przypadku nieobecności na zajęciach szkoleniowych uczestnik/czka szkolenia zobowiązany/a jest do samodzielnego zrealizowania materiału będącego przedmiotem opuszczonych zajęć.

2.18 Beneficjent w ramach projektu ma możliwość zrealizowana na rzecz uczestnika projektu szkolenia zawodowego, którego koszt nie będzie wyższy niż 3-krotność przeciętnego wynagrodzenia.⁷

3. Pośrednictwo pracy.

3.1 Celem przeprowadzenia pośrednictwa pracy jest zebranie informacji o uczestnikach, niezbędnych do poszukiwania propozycji odpowiedniej pracy/stażu, i (w tym m.in. o uzyskanych w projekcie kwalifikacjach) i przedstawienie uczestnikom dostępnych ofert pracy/stażu, inicjowanie i organizowanie kontaktów z pracodawcami w celu przedstawienia im wyników, efektów udziału, zaangażowania uczestnika w swoją aktywność zawodową.

3.2. Pośrednictwo pracy będzie realizowane w formie:

- bezpośredniego kontaktu z uczestnikiem projektu w celu zebrania niezbędnych informacji do poszukiwania i przedstawienia uczestnikowi propozycji odpowiedniej pracy lub innej propozycji pomocy odpowiedniej pracy dla uczestnika;
- udostępniania uczestnikowi projektu ofert stażu/pracy do samodzielnego zapoznania się;
- inicjowanie i organizowanie kontaktów z pracodawcami w celu przedstawienia im wyników, efektów udziału danego uczestnika w projekcie, zaangażowania uczestnika w swoją aktywność zawodową.

⁷ Zgodnie z art 2 ust 28 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, przeciętne wynagrodzenie oznacza przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski", na podstawie art. 20 pkt 2 Ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych. psz.praca.gov.pl/rynek-pracy/stawki-kwoty-wskazniki



3.3 Każdy uczestnik odbędzie dwie jednogodzinne sesje, których celem będzie zebranie niezbędnych informacji do poszukiwania i przedstawienia propozycji odpowiedniej pracy.

3.4 Spotkania wskazane w pkt. 3.3 mogą odbywać się w dniach i/lub godzinach następujących po sobie.

4 Staże przyuczające do zawodu, w których weźmie udział co najmniej 50 uczestników projektu.

- 4.1.** Celem stażu jest nabywanie przez uczestnika projektu umiejętności praktycznych istotnych dla wykonywania pracy o określonej specyfice, bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą, mające za zadanie przygotować osobę wchodzącą, powracającą na rynek pracy, planującą zmianę miejsca zatrudnienia lub podnoszącą swoje kwalifikacje do podjęcia, zmiany lub poprawy warunków zatrudnienia.
- 4.2.** Uczestnicy wezmą udział w stażach po ewentualnych szkoleniach lub od razu po określeniu ścieżki zawodowej i udziale w pośrednictwie pracy (ścieżka wsparcia w projekcie uzależniona jest od potrzeb uczestnika projektu oraz jego predyspozycji, umiejętności i wiedzy).
- 4.3.** Staże będą realizowane w zawodach deficytowych powiatu bytowskiego, lęborskiego lub kościerskiego wskazanych w Barometrze zawodów najbardziej aktualnym na dzień organizacji stażu i zgodnie z indywidualnym programem stażu lub w podmiotach deklarujących zatrudnienie uczestnika projektu po odbyciu stażu. Jeżeli uczestnik projektu uczestniczył w ramach projektu w szkoleniu zawodowym, będzie uczestniczył w stażu na stanowisku zgodne z tematyką zrealizowanego szkolenia lub z posiadanymi przez uczestnika kwalifikacjami lub kompetencjami.
- 4.4.** Staże będą realizowane w podmiotach wiarygodnych, cieszących się dobrą opinią w środowisku lokalnym.
- 4.5.** Wybór podmiotów, w których będą realizowane staże zostanie dokonany mając na uwadze zawody deficytowe występujące na terenie powiatu bytowskiego, lęborskiego i kościerskiego zgodnie z Barometrem zawodów oraz predyspozycje, oczekiwania i potrzeby uczestników projektu określone na początkowym etapie udziału w projekcie.
- 4.6.** Podmiot zainteresowany przyjęciem uczestnika projektu na staż składa do Beneficjenta „Wniosek o przyjęcie na staż”, który jest dostępny na stronie internetowej projektu.
- 4.7.** Do podmiotu organizującego staż w ramach projektu można skierować nie więcej stażystów niż zatrudnia on pracowników zatrudnionych na podstawie stosunku pracy w dniu rozpoczęcia realizacji stażu w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy.
- 4.8.** Staże będą odbywać się na podstawie trójstronnej umowy o organizację stażu podpisanej pomiędzy Beneficjentem, uczestnikiem projektu kierowanym na staż a Organizatorem stażu. Umowa określać będzie m.in. prawa i obowiązki Beneficjenta, Organizatora i uczestnika projektu w związku z realizowanym stażem, a także cele i treści edukacyjne, zakres obowiązków, warunki pracy, informacje o wypłacie Stażyście świadczenia pieniężnego i/lub rekompensaty z tytułu poniesionych kosztów, okres



trwania stażu. Wzór/minimalny zakres umowy stażowej jest dostępny na stronie internetowej projektu.

- 4.9.** Uczestnik kierowany na staż spotka się z koordynatorem i opiekunem stażu w celu omówienia zasad obowiązujących na stażu, wypłacania stypendium, przedstawienia programu stażu, a w przypadku osób niepełnosprawnych również szczególnych warunków realizacji stażu związanych z niepełnosprawnością.
- 4.10.** Przed stażem Uczestnik zostanie skierowany na badania lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do odbycia stażu.
- 4.11.** Staże będą realizowane według indywidualnie opracowanego dla każdego uczestnika projektu programu stażu stanowiącego załącznik do umowy o zorganizowaniu stażu. Program wspólnie opracowują Beneficjent i podmiot przyjmujący na staż, a uczestnik projektu zapoznaje się z nim. Przy ustalaniu programu stażu zostaną uwzględnione m.in. predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje zawodowe uczestnika projektu zidentyfikowane przez doradcę zawodowego w początkowym okresie udziału w projekcie. Program stażu ma zdefiniowane cele i treści edukacyjne oraz zakres obowiązków uczestnika stażu. Stażysta dokona oceny programu stażu w formie pisemnej.
- 4.12.** Uczestnicy projektu będą uczestniczyć w stażach w zależności od branży i stanowiska przez okres maksymalnie 6-ciu miesięcy w zależności od branży i stanowiska, co zostanie wskazane w umowie o organizacji stażu i programie stażu.
- 4.13.** Za udział w stażu, stażysty przysługuje stypendium stażowe wypłacane przez Beneficjenta do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który przysługuje stypendium.
- 4.14.** Kwota stypendium stażowego miesięcznie wynosi 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, jeżeli miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie. Stażysty pobierający stypendium stażowe w okresie odbywania stażu podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnym, rentowym, jeśli nie mają innych tytułów powodujących obowiązek ubezpieczeń społecznych (art. 6 ust. 1 pkt 9a w związku z art. 9 ust. 6a oraz art. 12 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych). Płatnikiem składek za te osoby jest Beneficjent.
- 4.15.** W sytuacji wystąpienia problemów w związku z realizacją stażu, Beneficjent podejmie natychmiastową reakcję i zniweluje skutki problematycznej sytuacji
- 4.17.** Staże realizowane będą zgodnie z zaleceniami Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (2014/C 88/01) oraz z Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży.
- 4.18.** Beneficjent zapewnia stażysty ubezpieczenie NNW na okres realizacji stażu. Stażysta zobowiązany jest zawrzeć polisę ubezpieczeniową, której płatnikiem jest Beneficjent.



5. Wsparcie uzupełniające udzielane w ramach projektu na rzecz uczestników projektu:

5.1. Uczestnikom projektu posiadającym miejsce zamieszkania poza miejscowością, w której będzie realizowane doradztwo, poradnictwo zawodowe, szkolenia, staż, pośrednictwo pracy przysługuje zwrot poniesionych kosztów przejazdu na w/w formy wsparcia rozliczany zgodnie z zapisami *Regulaminu zwrotu kosztów dojazdu dla uczestników projektu „Akademia młodych 4”*, który jest dostępny na stronie internetowej projektu.

5.2. Uczestnikom projektu uczestniczącym w indywidualizacji wsparcia i poradnictwie zawodowym, szkoleniu i/lub stażu, pośrednictwie pracy za okres uczestniczenia we wskazanych formach wsparcia przysługuje refundacja poniesionych kosztów opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 wypłacana zgodnie z *Regulaminem zwrotu kosztów opieki na dzieckiem/dziećmi do lat 7 w ramach projektu „Akademia młodych 4”*, który jest dostępny na stronie internetowej projektu.

5.3 W ramach projektu wsparcie będzie udzielane zgodnie z zasadą Gwarancji dla Młodzieży (tzn. w ciągu czterech miesięcy od przystąpienia do projektu zostanie zapewniona uczestnikom wysokiej jakości oferta zatrudnienia, dalszego kształcenia, przyuczenia do zawodu lub stażu), oraz będzie obejmować instrumenty i usługi rynku pracy, które zostaną indywidualnie zidentyfikowane jako konieczne dla poprawy sytuacji na rynku pracy lub uzyskania zatrudnienia przez uczestnika projektu.

§ 4. Zasady uczestnictwa w projekcie

1. Osoby zakwalifikowane do projektu w dniu pierwszej formy wsparcia w projekcie podpiszą deklarację uczestnictwa w projekcie (**załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu**), w której potwierdzą, iż dane zawarte w formularzu zgłoszeniowym oraz oświadczeniach złożonych na etapie rekrutacji do projektu nie uległy zmianie oraz oświadczenie dot. obowiązku informacyjnego realizowanego w związku z art. 13 i art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (**załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu**).

2. Uczestnik projektu jest zobowiązany do regularnego uczestnictwa we wsparciu zaplanowanym dla niego w ramach projektu. Swoją obecność na wsparciu realizowanym w ramach projektu uczestnik potwierdza własnoręcznym podpisem na liście obecności.

3. Uczestnicy projektu są bezwzględnie zobowiązani do uczestnictwa w spotkaniu z doradcą zawodowym mającym na celu identyfikację potrzeb i diagnozowanie możliwości doskonalenia zawodowego oraz w poradnictwie zawodowym. Uczestnik projektu może jednokrotnie najpóźniej co najmniej 24 godziny przed planowanym terminem wsparcia indywidualnego wnioskować o zmianę terminu wsparcia zaplanowanego w projekcie. We wskazanej sytuacji Beneficjent wyznacza nowy termin wsparcia indywidualnego zaplanowanego w ramach projektu.

4. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie uczestnik/czka zobowiązany/a jest bez zbędnej zwłoki złożyć pisemną rezygnację z podaniem powodu dalszego nie uczestniczenia w projekcie.



5. Uczestnik/czka projektu jest zobowiązany do uczestniczenia w monitoringu i ewaluacji projektu.
6. Uczestnik/czka projektu jest zobowiązany/a do przestrzegania zapisów niniejszego Regulaminu oraz zapisów umów/ deklaracji/ oświadczeń podpisanych w trakcie uczestnictwa w projekcie.

§ 5. Przebieg rekrutacji uczestników do projektu

1. Rekrutacja uczestników do projektu będzie prowadzona w sposób bezstronny, w oparciu o czytelne i jawne zasady. W tym celu niniejszy Regulamin zawierający kryteria udziału w projekcie jest umieszczony na stronie internetowej Beneficjenta i dostępny w punkcie informacyjnym w Bytowie, Lęborku i w Kościerzynie.
2. Rekrutacja uczestników do projektu będzie prowadzona w sposób uwzględniający równość szans, w tym równość płci.
3. Warunkiem przystąpienia do projektu będzie złożenie dokumentów rekrutacyjnych w ogłoszonych terminach rekrutacji. Formularze zgłoszeniowe (**załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu** wraz z pozostałymi załącznikami) będą przyjmowane w punkcie informacyjnym w Bytowie, Lęborku i w Kościerzynie. Nie będą rozpatrywane formularze zgłoszeniowe, które wpłyną do punktu informacyjnego w Bytowie, Lęborku i w Kościerzynie przed lub po wyznaczonym terminie naboru (zostaną wpięte do dokumentacji projektu bez rozpatrzenia, o czym kandydat do projektu zostanie poinformowany pisemnie za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub elektronicznej).
4. Rekrutacja do projektu zostanie przeprowadzona co najmniej dwukrotnie. W wyniku rekrutacji przeprowadzanych w ramach projektu w sumie zostaną zakwalifikowane minimum 54 osoby.
5. Plan rekrutacji zostanie opublikowany na stronie internetowej projektu. Dokładne terminy każdej z rekrutacji zostaną umieszczone również na materiałach promujących i informujących o projekcie dystrybuowanych przed rozpoczęciem rekrutacji do projektu oraz umieszczone na stronie internetowej do projektu.
6. Beneficjent zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia rekrutacji uzupełniającej, w przypadku braku odpowiedniej liczby kandydatów do projektu.
7. W ogłoszeniach promujących projekt zostaną zamieszczone informacje o warunkach stażu (w tym o kwocie stypendium stażowego, opłacanych składkach społecznych, wsparciu uzupełniającym dla uczestników projektu w okresie stażu) oraz zasadach rekrutacji.
8. Formularz zgłoszeniowy należy wypełnić czytelnie w języku polskim, elektronicznie lub odręcznie.
9. Zgłoszenia, które zostaną przygotowane w oparciu o niestandardowy formularz nie będą rozpatrzone i zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
10. Zgłoszenia można przysyłać pocztą tradycyjną, za pośrednictwem kuriera lub złożyć osobiście w punkcie informacyjnym w Bytowie, Lęborku lub w Kościerzynie. O przyjęciu formularza decyduje data wpływu zgłoszenia do punktu informacyjnego w Bytowie, Lęborku lub



w Kościerzynie. Dokumenty rekrutacyjne przesłane faksem bądź drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane. Odpowiedzialność za dostarczenie dokumentów rekrutacyjnych w terminie spoczywa na kandydacie/tce do projektu.

11. Kandydat/ka do projektu do wypełnionego formularza zgłoszeniowego musi dołączyć następujące dokumenty:

a. Oświadczenie o spełnianiu kryteriów udziału w projekcie - Załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu

b. Aktualne orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub inny dokument potwierdzający niepełnosprawność - kserokopia poświadczona przez kandydata do projektu za zgodność z oryginałem (dotyczy osób z niepełnosprawnościami);

12. Formularz zgłoszeniowy oraz załączniki do niego muszą być podpisane przez kandydata do projektu lub osobę upoważnioną notarialnie przez niego.⁸

13. Dokumenty rekrutacyjne złożone przez kandydatów do projektu zostaną ocenione przez koordynatora na podstawie karty oceny formularza zgłoszeniowego (**załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu**) składającej się z dwóch części:

- Oceny formalnej dokumentów rekrutacyjnych
- Oceny merytorycznej dokumentów rekrutacyjnych

14. Pozytywną ocenę formalną otrzymają formularze zgłoszeniowe, które w części A karty oceny formularza zgłoszeniowego w kryteriach od 1 do 7 otrzymają odpowiedź „TAK”, oraz nie zostaną skierowane do uzupełnienia.

15. Część A karty oceny formularza zgłoszeniowego stanowi ocenę formalną, która ma na celu sprawdzenie kompletności danych i dokumentów wymaganych do złożenia w związku ze zgłoszeniem do projektu oraz spełniania kryteriów uczestnictwa w projekcie wskazanych w § 2 niniejszego regulaminu, który charakteryzuje uczestników projektu.

16. W przypadku negatywnej oceny formularza rekrutacyjnego w części A karty oceny formularza, formularz zostaje odrzucony i nie przechodzi do kolejnych etapów oceny.

17. Formularze zgłoszeniowe ocenione pozytywnie pod względem formalnym zostaną skierowane do oceny merytorycznej.

18. Część B karty oceny formularza zgłoszeniowego stanowi ocenę merytoryczną, która ma na celu przyznanie punktów dodatkowych za przynależność do grup preferowanych w projekcie, tj.:

- a) osoby bez doświadczenia zawodowego⁹ - 3 punkty;
- b) osoby z niskim wykształceniem:
 - gimnazjalne i niższe – 5 pkt
 - ponadgimnazjalne – 4 pkt
- c) osoby z niepełnosprawnościami – 5 pkt;

⁸ W przypadku podpisywania dokumentów przez osobę upoważnioną notarialnie przez kandydata do projektu, jest on zobowiązany do dostarczenia do punktu informacyjnego w Bytowie, Lęborku lub w Kościerzynie oryginału upoważnienia do podpisywania dokumentów w imieniu kandydata do projektu przez osobę upoważnioną.

⁹ Osoba, która nigdy nie była zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenie lub umowy o dzieło, prowadzenie działalności gospodarczej lub innej aktywności zawodowej, z której osiągany był dochód. Jako doświadczenie zawodowe nie jest uznawana praktyczna nauka zawodu ani praktyka zawodowa czy inne formy stanowiące obowiązkowy element edukacji w szkolnictwie m.in. zawodowym lub wyższym.



d) osoby mające miejsce zamieszkania (w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego) na obszarze miasta Bytów, Lęborka lub Kościerzyny – 4 pkt.

e) osoby długotrwale bezrobotne – 3 pkt.

19. W przypadku braku któregośkolwiek z załączników lub pozostawienia niektórych pól nieuzupełnionych lub w przypadku innych braków uniemożliwiających dokonanie oceny zgłoszenia, formularz zgłoszeniowy i/lub załączniki do projektu są kierowane do uzupełniania. W przypadku skierowania wniosku do uzupełnienia koordynator wstrzymuje się od dokonywania dalszej oceny zgłoszenia. Kandydat do projektu zostanie poinformowany pisemnie za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub elektronicznej i telefonicznie o możliwości uzupełnienia dokumentów rekrutacyjnych w terminie 3 dni roboczych od dnia odebrania pisemnej informacji.

Za dzień uzupełnienia dokumentów uważa się dzień wpływu dokumentów do punktu informacyjnego w Bytowie, Lęborku lub w Kościerzynie. W przypadku nieuzupełnienia dokumentów rekrutacyjnych w wyznaczonym terminie, formularz rekrutacyjny jest poddawany dalszej ocenie i zostaje oceniony negatywnie pod względem formalnym. W przypadku uzupełnienia dokumentów rekrutacyjnych w terminie zgłoszenie jest poddawane ponownej ocenie (tzn. na nowej karcie oceny), przez koordynatora. Każdy wniosek może zostać skierowany tylko jeden raz do uzupełnienia.

20. Po zakończeniu oceny zgłoszeń do projektu zostanie utworzona lista rankingowa według kryterium punktowego (od największej do najmniejszej liczby uzyskanych punktów).

21. W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów przez kilku kandydatów wyższa pozycja na liście rankingowej zostanie przyznana dla osoby o niższym poziomie wykształcenia. Gdy to kryterium nie zadecyduje o ostatecznej pozycji kandydatów na liście rankingowej wyższa pozycja na liście rankingowej zostanie przyznana dla osoby bez doświadczenia zawodowego. Gdy to kryterium nie zadecyduje o ostatecznej pozycji kandydatów na liście rankingowej wyższa pozycja na liście rankingowej zostanie przyznana dla osoby, która szybciej złożyła formularz zgłoszeniowy.

22. Osoby niezakwalifikowane do projektu, które uzyskały pozytywną ocenę formalną formularza zgłoszeniowego zostaną umieszczone na liście rezerwowej, która zostanie utworzona zgodnie z kryteriami wskazanymi w pkt. 18, 20 i 21. W przypadku rezygnacji któregośkolwiek z osób z udziału w projekcie, kandydat do projektu znajdujący się na najwyższej pozycji listy rezerwowej zostanie telefonicznie poinformowany o możliwości przystąpienia do projektu. W przypadku odpowiedzi negatywnej potwierdzonej pisemnie przez kandydata do projektu, propozycja przystąpienia do projektu zostanie przedstawiona osobie znajdującej się na kolejnej pozycji listy rankingowej.

23. W przypadku wyczerpania się listy rezerwowej lub zgłoszenia się lub zakwalifikowania do projektu mniejszej liczby osób niż osób do przyjęcia do projektu w ramach każdej z rekrutacji, Beneficjent przeprowadzi rekrutację uzupełniającą i zintensyfikuje promocję projektu.

24. Osoby, które złożyły formularz zgłoszeniowy zostaną telefonicznie poinformowane o wynikach rekrutacji do projektu.

25. Lista rankingowa oraz lista rezerwowa zostaną opublikowane na stronie internetowej projektu oraz wywieszane w punkcie informacyjnym w Bytowie, Lęborku i w Kościerzynie.

26. Od oceny formularza rekrutacyjnego kandydatowi do projektu przysługuje prawo złożenia odwołania. Odwołanie należy złożyć w ciągu 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji telefonicznej o ocenie formularza zgłoszeniowego. Odwołanie należy złożyć



w formie pisemnej papierowej ze wskazaniem zarzutów do punktu informacyjnego w Bytowie, Lęborku lub w Kościerzynie. Za dzień złożenia odwołania uważa się dzień jego wpływu do punktu informacyjnego Bytowie, Lęborku lub w Kościerzynie .

27. Odwołanie powinno zawierać:

- a. imię i nazwisko oraz adres osoby składającej odwołanie;
- b. tytuł projektu, w ramach którego złożony został formularz rekrutacyjny;
- c. wskazanie zakresu odwołania wraz z uzasadnieniem, tj. wskazanie zarzutów wobec dokonanej oceny;
- d. własnoręczny podpis kandydata do projektu lub osoby upoważnionej notarialnie przez niego.¹⁰

28. Nie będzie podlegać rozpatrzeniu odwołanie, które:

- a) zostanie wniesione po wyznaczonym terminie;
- b) zostanie wniesione przez nieuprawnioną osobę;
- c) zostanie wniesione bez zachowania formy pisemnej papierowej;
- d) niespełniające wymogów określonych w pkt. 27.

29. Odwołanie zostanie rozpatrzone przez osobę upoważnioną do reprezentowania Beneficjenta, która nie brała udziału w pierwotnej ocenie formularza. Odwołanie zostanie rozpatrzone w terminie 5 dni roboczych od dnia jego otrzymania. W terminie tym zostanie wysłana informacja pisemna za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub elektronicznej informująca o wyniku odwołania. Decyzja ta jest wiążąca i ostateczna.

§ 6. Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 28 listopada 2019 r. W związku z wejściem w życie niniejszego Regulaminu moc obowiązującą traci Regulamin z dn. 04.11.2019 r.
2. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego regulaminu.
3. Uczestnicy Projektu mają prawo do zgłaszania swoich uwag i sugestii do koordynatora projektu osobiście lub pocztą elektroniczną na adres: akademia@młodych.eu.
4. Ostateczna interpretacja Regulaminu należy do koordynatora projektu.

§ 7. Wykaz załączników

Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszeniowy

Załącznik nr 2 - oświadczenie o spełnianiu kryteriów udziału w projekcie

Załącznik nr 3 - oświadczenie uczestnika projektu dot. obowiązku informacyjnego realizowanego w związku z art. 13 i art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679)

Załącznik nr 4 - karta oceny formularza zgłoszeniowego

Załącznik nr 5 - deklaracja uczestnictwa w projekcie

¹⁰ W przypadku podpisywania dokumentów przez osobę upoważnioną notarialnie przez kandydata do projektu, jest on zobowiązany do dostarczenia do punktu informacyjnego w Bytowie, Lęborku lub Kościerzynie oryginała upoważnienia do podpisywania dokumentów w imieniu kandydata do projektu przez osobę upoważnioną.