



## REGULAMIN PROJEKTU

„Aktywna integracja mieszkańców Mazowsza”

Numer umowy: **RPMA.09.01.00-14-A536/18-00**

realizowanego przez Sysco Polska Sp. z o.o. w ramach IX Osi priorytetowej: Wspieranie włączenia społecznego i walka z ubóstwem, Działanie 9.1 Aktywizacja społeczno - zawodowa osób wykluczonych i przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu. Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

- Zapisy Regulaminu spełniają zasady równości dostępu i równości szans osób ubiegających się o wsparcie w określonych regulaminem formach.
- Regulamin Projektu jest dostępny w biurze Projektu, na stronie internetowej Beneficjenta Projektu [www.syscopolska.pl](http://www.syscopolska.pl) oraz na stronie [www.dozatrudnienia.pl](http://www.dozatrudnienia.pl)
- Każdy z Uczestników/czek Projektu zobowiązany jest do zapoznania się i akceptacji treści Regulaminu.

### §1

#### Informacje ogólne

Niniejszy Regulamin określa warunki rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie „Aktywna integracja mieszkańców Mazowsza”, realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 w ramach IX Osi priorytetowej: Wspieranie włączenia społecznego i walka z ubóstwem, Działanie 9.1 Aktywizacja społeczno- zawodowa osób wykluczonych i przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu.

1. Beneficjentem Projektu jest Sysco Polska Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie przy al. Komisji Edukacji Narodowej 18/ 5B, tel. 22 392 74 75.
2. Projekt obejmuje swoim zasięgiem obszar województwa mazowieckiego.
3. Czas realizacji Projektu: od 1 sierpnia 2018 r. do dnia 31 lipca 2019 r.



Sysco Polska jest realizatorem projektu „Aktywna integracja mieszkańców Mazowsza”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



4. Projekt skierowany jest do **84 osób** (w tym minimum 50 kobiet oraz minimum 5 osób niepełnosprawnych (w tym 2 kobiety), **członków rodzin** zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym (tj., rodzin wielodzietnych, ubogich rodzin z dziećmi, rodzin z osobami starszymi/niepełnosprawnymi oraz rodzin z innymi osobami niesamodzielnymi i rodziców samotnie wychowujących dzieci). Spośród 84 osób – min. 48 osób stanowią osoby bierne zawodowo. Wsparcie w projekcie może być udzielane osobom korzystającym ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z 12.03.2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikującym się do objęcia wsparciem pomocy społecznej tj. spełniających minimum 1 z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z 12.03.2004 r o pomocy społecznej:

- 1) ubóstwa;
- 2) sieroctwa;
- 3) bezdomności;
- 4) bezrobocia;
- 5) niepełnosprawności;
- 6) długotrwałej lub ciężkiej choroby;
- 7) przemocy w rodzinie;
- 8) potrzeby ochrony macierzyństwa lub wielodzietności;
- 9) bezradności w sprawach opiekuńczo- wychowawczych i prowadzenia gospodarstwa domowego, zwłaszcza w rodzinach niepełnych lub wielodzietnych;
- 10) braku umiejętności w przystosowaniu do życia młodzieży opuszczającej placówki opiekuńczo-wychowawcze;
- 11) trudności w integracji osób , które otrzymały status uchodźcy;
- 12) trudności w przystosowaniu do życia po zwolnieniu z zakładu karnego;
- 13) alkoholizmu lub narkomanii;
- 14) zdarzenia losowego i sytuacji kryzysowej;
- 15) klęski żywiołowej lub ekologicznej.

Ze względu na charakter projektu i przewidziane wsparcie w zakresie aktywizacji zawodowej, uczestnikami projektu mogą być tylko osoby pozostające bez pracy tj. bierne zawodowo lub



bezrobotne. Osoby bezrobotne zarejestrowane w Urzędzie Pracy muszą posiadać III profil pomocy zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

6. Udział w Projekcie „Aktywna integracja mieszkańców Mazowsza” jest **bezpłatny**.

7. Biuro Projektu znajduje się w Warszawie przy al. Komisji Edukacji Narodowej 18/5B. Rekrutacja uczestników oraz wsparcie społeczno-zawodowe realizowane jest w **Punkcie Aktywnej Integracji (PAI), ul. Andersa 13, 00-159 Warszawa** lub w innym miejscu wskazanym przez Beneficjenta Projektu.

8. Regulamin Projektu wraz z załącznikami podany jest do publicznej wiadomości na stronach internetowych: [www.syscopolska.pl](http://www.syscopolska.pl) oraz [www.dozatrudnienia.pl](http://www.dozatrudnienia.pl).

## §2

### Słownik pojęć

**Projekt** – Projekt „Aktywna integracja mieszkańców Mazowsza” realizowany przez Sysco Polska Sp. z o.o. na podstawie umowy nr RPMA.09.01.00-14-A536/18-00 zawartej z Mazowiecką Jednostką Wdrażania Programów Unijnych.

**Beneficjent** – Sysco Polska Sp. z o.o.

**Instytucja Pośrednicząca (IP)** – Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych.

**PAI** – Punkt Aktywnej Integracji, przy ul. Andersa 13 w Warszawie, [rekrutacja@dozatrudnienia.pl](mailto:rekrutacja@dozatrudnienia.pl), +48 732 998 519; w którym prowadzona jest rekrutacja uczestników Projektu oraz wsparcie społeczno-zawodowe.

**Kandydat** – osoba ubiegająca się o przyjęcie do Projektu.

**Formularz zgłoszeniowy** – dokument składany w procesie rekrutacji przez osoby zainteresowane uczestnictwem w Projekcie, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. Dokument ten jest dostępny do pobrania w wersji elektronicznej na stronie [www.dozatrudnienia.pl](http://www.dozatrudnienia.pl) i [www.syscopolska.pl](http://www.syscopolska.pl) oraz w wersji papierowej w Punkcie Aktywnej Integracji (PAI), 00-159 Warszawa, ul. gen. Władysława Andersa 13.

**Uczestnik Projektu (UP)** – osoba fizyczna, zakwalifikowana do Projektu, zgodnie z

zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie Projektu, otrzymująca wsparcie od Beneficjenta w wyniku realizacji Projektu.

**Osoba bezrobotna** – zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020* oznacza osobę pozostającą bez pracy, gotową do podjęcia pracy i aktywnie poszukującą zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi przepisami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności, jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi w rozumieniu Wytycznych.

- **osoba bezrobotna zarejestrowana w ewidencji urzędów pracy** - osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia, zarejestrowana w ewidencji urzędów pracy.
- **osoba bezrobotna niezarejestrowana w ewidencji urzędów pracy** - osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia, niezarejestrowana w ewidencji urzędów pracy.

**Osoba bierna zawodowo** - osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Studenci studiów stacjonarnych są uznawani za osoby bierne zawodowo. Osoby będące 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), są uznawane za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym członek rodziny bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność) nie są uznawane za bierne zawodowo.

**Osoba doświadczająca wielokrotnego wykluczenia** – osoba wykluczana z powodu więcej



niż jednej z przesłanek, o których mowa w pkt. 5 §1.

**Osoba niepełnosprawna** – zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020* to osoba w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), tj. osoba, której niepełnosprawność została potwierdzona orzeczeniem lub innym dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność.

**Osoba zależna** - osoba wymagająca ze względu na stan zdrowia lub wiek stałej opieki, połączona więzami rodzinnymi lub powinowactwem z osobą uczestniczącą w Projekcie lub pozostającą z nią we wspólnym gospodarstwie domowym.

**Opiekun faktyczny (nieformalny)**- osoba pełnoletnia opiekująca się osobą niesamodzielną, niebędąca opiekunem zawodowym i niepobierająca wynagrodzenia z tytułu opieki nad osobą niesamodzielną, najczęściej członek rodziny.

**Osoba niesamodzielną**- osoba, która ze względu na wiek, stan zdrowia lub niepełnosprawność wymaga opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania, co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego.

**Osoba uboga pracująca**- osoba wykonująca pracę, za którą otrzymuje wynagrodzenie , uprawniona do korzystania z pomocy społecznej tj., której dochody nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej.

**Program Operacyjny Pomoc Żywnościowa** – to krajowy program operacyjny współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Najbardziej Potrzebującym, który realizowany jest w oparciu o rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady Nr 223/2014 z dnia 11 marca 2014 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym (Dz. Urz. UE L 72 z 12.03.2014 r., str. 1)

### §3

#### Formy wsparcia

1. W ramach Projektu będą realizowane następujące formy wsparcia dla UP:
  - a) Pogłębiona diagnoza potrzeb, możliwości i barier UP oraz stopnia jego



aktywności społecznej i zawodowej, stanowiąca podstawę opracowania Indywidualnej Ścieżki Reintegracji (ISR) poprzez indywidualne sesje z Zespołem Interdyscyplinarnym tj., spotkania z psychologiem (1 godz.), doradcą zawodowym (1 godz.), pracownikiem socjalnym (1 godz.) i asystentem rodziny (1 godz.)

- b)** Trening umiejętności społecznych – (3 dni szkolenia po 8 godzin lekcyjnych) - zajęcia, które mają na celu rozwój umiejętności społecznych UP, kształtowanie motywacji do zmiany zachowań UP, wyrobienie nawyków celowej aktywności, a w szczególności przygotowanie UP do czynnego udziału w życiu społecznym poprzez naukę umiejętności nawiązywania i podtrzymywania prawidłowych kontaktów interpersonalnych, współpracy w grupie, sposobów zmniejszania napięć i niepokojów, podejmowanie decyzji, rozwiązywanie problemów, stawianie i realizacja celów. Jednym z modułów zajęć jest trening wzmacniający dla kobiet oraz osób niepełnosprawnych w ramach przeciwdziałania stereotypom.
- c)** Indywidualne poradnictwo psychologiczne (średnio 3 godziny) – wsparcie ukierunkowane na zmianę zachowań i postaw UP oraz rozwój kompetencji i emocji min., podniesienie poziomu samokontroli, radzenie sobie z lękami i stresem, podniesienie samooceny, poprawę zdolności tworzenia więzi, poprawę własnej motywacji do działania.
- d)** Indywidualne poradnictwo specjalistyczne prawne i/lub socjalne i/lub zdrowotne (średnio 6 godzin łącznie) - wsparcie w rozwiązywaniu indywidualnych, specyficznych problemów prawnych/socjalnych/zdrowotnych UP - wsparcie przyznane na podstawie ISR.
- e)** Akademia Aktywnej Rodziny (2 dni szkoleniowe po 8 godzin lekcyjnych)- Celem zajęć jest wzmocnienie umiejętności funkcjonowania w rodzinie, w tym umiejętności opiekuńczo - wychowawczych UP poprzez rozwój kompetencji komunikowania się w rodzinie, umacniania więzi rodzinnych, w tym problemy wychowawcze.





- f) Zintegrowane poradnictwo rodzinne (średnio 3 godziny)-wsparcie obejmie szeroko rozumiane problemy funkcjonowania w rodzinie, w tym problemy wychowawcze. Istotą wsparcia będzie dążenie do skorygowania postępowania UP poprzez podjęcie próby zmian w nawykach, zwyczajach, relacjach między członkami rodziny.
- g) Wsparcie terapeutyczne grupowe (6 spotkań po 2 godziny)- zajęcia ukierunkowane są na eliminowanie problemów osobistych z wykorzystaniem procesu grupowego. Spotkania koncentrujące się na bieżącej sytuacji UP i na aktualnych potrzebnych rozwiązaniach poprzez pracę w tematycznych grupach terapeutycznych nad m.in., umiejętnością rozwiązywania konfliktów, uwalniania nagromadzonych emocji, zmniejszania poziomu napięcia, akceptacji siebie, podejmowania trudnych decyzji. Tematyka zajęć dostosowana do indywidualnych potrzeb poszczególnych grup.
- h) Dni Aktywnej Rodziny (DAR)- 2 pikniki rodzinne- wydarzenie plenerowe z udziałem UP i członków ich rodzin, zachęcające do wspólnego spędzania czasu wolnego w sposób aktywny, przyczyniające się do integrowania i scalania rodzin. W ramach pikniku zorganizowane będą strefy aktywności m.in., sportowa, artystyczna, poradnikowa, ekologiczna, których prowadzącymi i uczestnikami będą UP.
- i) Warsztaty edukacji prozatrudnieniowej (3 dni szkoleniowe po 8 godzin lekcyjnych) - tematyka zajęć poruszać będzie zagadnienia z zakresu uwarunkowań rynku pracy: formy zatrudnienia (z uwzględnieniem zatrudnienia socjalnego), sposoby skutecznego poszukiwania pracy (metody, narzędzia); efektywny kontakt z pracodawcą, sporządzanie dokumentów aplikacyjnych (CV, list motywacyjny), prowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej, zachowanie w sytuacji zawodowej. Zajęcia obejmą również zagadnienia prawne dotyczące funkcjonowania osób niepełnosprawnych na rynku pracy (prawo pracy z uwzględnieniem zagadnień dot. niepełnosprawnych, ich uprawnień itp.).
- j) Spotkania z pośrednikiem pracy i/lub brokerem edukacyjnym (średnio 6 godzin)



- procesowi aktywizacji UP towarzyszyć będzie wsparcie pośrednika pracy i/lub brokera edukacyjnego - w zależności od indywidualnych potrzeb każdego z UP oraz IŚR. Zadania pośrednika pracy, m.in.: kontakty z pracodawcami, pozyskiwanie ofert pracy i stażu, informowanie UP o miejscach pracy/stażu i możliwościach ich podjęcia, przedstawianie UP oferty pracy i staży, kontaktowanie UP z pracodawcami, pomoc w tworzeniu i wypełnieniu dokumentów aplikacyjnych. Zadania brokera edukacyjnego m.in.: dobór szkoleń zgodnie z potrzebami, zainteresowaniami, kwalifikacjami, umiejętnościami i doświadczeniem zawodowym UP, ustalonymi w procesie diagnozy oraz z uwzględnieniem aktualnych tendencji na rynku pracy; monitorowanie rynku usług szkoleniowych w kontekście zapotrzebowania UP, motywowanie UP w zakresie realizacji wyznaczonych celów edukacyjnych.

- k) Indywidualne konsultacje z Trenerem Kariery ( średnio 5 godzin)- spotkania mają na celu wsparcie UP w procesie realizowania wyznaczonego celu zawodowego m.in., poprzez zwiększenie wiedzy UP na temat własnych predyspozycji zawodowych w kontekście poszukiwania zatrudnienia, zaplanowania ścieżki zawodowej zgodnie z umiejętnościami i potrzebami UP, opracowanie strategii dotyczącej dalszego rozwoju UP w sferze zawodowej.
- l) Szkolenia zawodowe (średnio 60 godzin szkolenia) - będą prowadziły do uzyskania przez UP kwalifikacji zawodowych potwierdzonych odpowiednim dokumentem – zaświadczenie i/lub certyfikat wydany przez uprawnioną jednostkę szkoleniową. Każde szkolenie będzie zakończone egzaminem weryfikującym nabycie kwalifikacji zawodowych uprawniających do otrzymania certyfikatu i/lub zaświadczenia. W ramach Projektu UP będą kierowani na szkolenia zawodowe zgodnie z ich zainteresowaniami, doświadczeniem, możliwościami podjęcia zatrudnienia w danym zawodzie a także w odniesieniu do zapotrzebowania regionalnego/lokalnego rynku pracy.
- m) Staże zawodowe – UP będą kierowani na 1 miesięczny staż zawodowy zgodnie z nabytymi kwalifikacjami podczas szkolenia. W dokumentach stażowych





określone zostaną obowiązki stażysty, stanowisko pracy, wysokość wynagrodzenia podczas stażu. Po zakończeniu stażu pracodawca wystawi stażyście opinie.

#### §4

#### **Dodatkowe formy wsparcia**

W ramach wsparcia wskazanego w §3 uczestnikowi przysługuje:

1. Ubezpieczenie NNW i OC - każdy UP zakwalifikowany do Projektu zostanie ubezpieczony od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz odpowiedzialności cywilnej podczas korzystania z wszystkich form wsparcia oferowanych w Projekcie.
2. Dla UP, którzy zgłoszą potrzebę opieki nad dzieckiem/dziećmi do lat 7 lub osobami zależnymi i nie mogą tej opieki zapewnić w ramach własnych środków lub poprzez zaangażowanie osób spokrewnionych, przewidziano wsparcie w Projekcie. Wsparcie może być przyznane UP uczestniczącym w poszczególnych zajęciach. Wsparcie polega na refundacji przez Sysco Polska kosztów poniesionych przez UP z tytułu sprawowania opieki. W celu zgłoszenia zapotrzebowania na wsparcie w opiece, UP zgłasza ten fakt w PAI niezwłocznie po zakwalifikowaniu się do Projektu, składając Wniosek o opiekę nad dzieckiem/dziećmi/osobą zależną. Szczegółowy opis procedury wsparcia zawarty został w „Regulaminie wsparcia uczestników” Regulamin oraz komplet wzorów dokumentów dostępny jest na stronach: [www.syscopolska.pl](http://www.syscopolska.pl) i [www.dozatrudnienia.pl](http://www.dozatrudnienia.pl).
3. **Zwrot kosztów dojazdów na zajęcia** – przysługuje UP, których miejsce zamieszkania znajduje się na terenie województwa mazowieckiego i poza miejscem realizacji poszczególnych wsparć w Projekcie, tj. poza obszarem m. st. Warszawy. Możliwość zwrotu kosztów dojazdów zapewniona jest dla średnio 50% UP w wysokości średnio 25 zł za przejazd. Szczegółowy opis procedury wsparcia zawarty został w „Regulaminie wsparcia uczestników” Regulamin oraz komplet wzorów dokumentów dostępny jest na stronach: [www.syscopolska.pl](http://www.syscopolska.pl) i [www.dozatrudnienia.pl](http://www.dozatrudnienia.pl).
4. **Stypendium szkoleniowe** – każdemu UP, który zostanie zakwalifikowany na szkolenie zawodowe przysługiwać będzie stypendium. Warunki przyznania oraz wysokość



stypendium będą zależały od indywidualnej sytuacji UP, jego statusu na rynku pracy oraz ilości godzin szkoleniowych. W Projekcie przewidziano wypłatę stypendium dla 84 UP, gdzie stawka za godzinę szkolenia wynosić będzie 8,60 zł brutto. Szczegółowe warunki udzielania stypendium oraz komplet wzorów dokumentów dostępne są na stronie Projektu [www.syscopska.pl](http://www.syscopska.pl) oraz [www.dozatrudnienia.pl](http://www.dozatrudnienia.pl) a także w PAI w formie papierowej.

**5. Stypendium podczas staży zawodowych** – każdemu UP, który podejmie staż zawodowy przysługiwać będzie stypendium w wysokości 1289,84 zł brutto wraz z narzutami za przepracowany miesiąc. W Projekcie przewidziano udział w stażach zawodowych dla min. 50 UP. Z uwagi na fakt, że odbycie stażu ma na celu zdobycie wymaganego doświadczenia zawodowego UP powinien wykonywać zadania w wymiarze 40h/tygodniowo, 8 h dziennie z wyjątkiem osób o orzecznym znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, których czas pracy wynosi 35h/tygodniowo, 7h dziennie. Szczegółowe warunki udzielania stypendium stażowego będą zawarte w regulaminie przyznawania i wypłacania stypendiów stażowych oraz umowie stażowej.

## § 5

### Kryteria kwalifikowalności Uczestników

**Uczestnikiem Projektu** może być wyłącznie osoba, która na dzień przystąpienia do Projektu spełnia następujące warunki:

1. Zamieszkuje na terenie województwa mazowieckiego,
2. Jest członkiem rodziny zagrożonej ubóstwem lub wykluczeniem społecznym tj.: rodziny wielodzietnej, ubogiej rodziny z dzieckiem/dziećmi, rodziny z osobami starszymi/niepełnosprawnymi, rodziny z innymi osobami niesamodzielnymi, rodzicem samotnie wychowującym dziecko/ dzieci, korzystających lub kwalifikujących się do objęcia wsparciem pomocy społecznej tj. spełniające minimum 1 z przesłanek określoną w art. 7 ustawy z 12.03.2004 r o pomocy społecznej ( par. 1., pkt. 4 RP).

## §6

### Nabór UP i proces rekrutacji

1. Rekrutacja prowadzona jest w sposób ciągły w PAI - listy rankingowe z wynikami



rekrutacji sporządzane są raz w tygodniu, o ile w danym okresie zgłoszą się Kandydaci/Kandydatki do projektu.

2. Zgłoszenia Kandydatów zainteresowanych udziałem w Projekcie przyjmowane będą drogą elektroniczną na adres mailowy: [rekrutacja@dozatrudnienia.pl](mailto:rekrutacja@dozatrudnienia.pl), osobiście lub listownie na adres: Punkt Aktywnej Integracji, 00-159 Warszawa, ul. gen. Władysława Andersa 13. Formularz zgłoszeniowy dostępny będzie w wersji papierowej w Punkcie Aktywnej Integracji oraz w wersji elektronicznej na stronie Projektu: [www.dozatrudnienia.pl](http://www.dozatrudnienia.pl) i [www.syscopolaska.pl](http://www.syscopolaska.pl)

3. Zgłoszenia do Projektu przyjmowane są na formularzu zgłoszeniowym (Załącznik nr 1).

3. Ocenie podlegać będą kryteria formalne:

- poprawnie wypełniony formularz;
- przynależność do grupy docelowej;
- miejsce zamieszkania;

oraz merytoryczne:

- rozmowa z doradcą zawodowym i psychologiem w oparciu o wystandaryzowany kwestionariusz rozmowy - ocena motywacji do udziału w Projekcie i stan przydatności wsparcia do potrzeb kandydata w skali od 0 do 10 punktów otrzymane od każdego z oceniających.

W ramach kryteriów formalnych punkty dodatkowe zostaną przyznane:

- osobom korzystającym z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa - + 5 pkt
- osobom doświadczającym wielokrotnego wykluczenia - +4 pkt
- osobom zamieszkującym gminy Województwa mazowieckiego poniżej progu defaworyzacji wg. Mazowieckiego Barometru Ubóstwa i Wykluczenia Społecznego - +3 pkt.

4. Do Projektu zostaną przyjęte osoby, które uzyskały najwyższą liczbę punktów. W przypadku takiej samej ilości punktów, priorytetowo będą traktowane osoby należące do jednej z poniższych grup: spełniające co najmniej jedno z poniższych kryteriów:

a) Osoby korzystające z PO PŻ



- b) Osoby niepełnosprawne
- c) Kobiety
5. W ramach rekrutacji zostaną sporządzone oddzielne listy rankingowe dla kobiet i mężczyzn.
6. Jeżeli osoba, która została zakwalifikowana do uczestnictwa w Projekcie, zrezygnuje, na powstałe miejsce przyjęta zostanie pierwsza w kolejności osoba z listy rezerwowej.
7. Od decyzji odmawiającej zakwalifikowania do udziału w Projekcie nie przysługuje odwołanie.
8. Osoby, które zakwalifikują się do uczestnictwa w Projekcie, zobowiązane są do podpisania Umowy uczestnictwa w Projekcie (Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu), Deklaracji udziału w Projekcie (Załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu) oraz Oświadczenia Uczestnika Projektu dotyczącego przekazywania danych osobowych (Załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu) w ciągu 7 dni od otrzymania informacji o zakwalifikowaniu się do Projektu. Umowa będzie podpisywana w Punkcie Aktywnej Integracji w terminie uzgodnionym z osobą zakwalifikowaną do uczestnictwa w Projekcie.
9. Kandydaci, którzy przed przystąpieniem do rekrutacji, w ciągu ostatnich trzech lat brali udział w innych projektach finansowanych ze środków publicznych, w których otrzymali wsparcie w zakresie aktywizacji społeczno-zawodowej, będą mogli zostać zakwalifikowani do Projektu o ile zostaną spełnione poniższe warunki:
- uczestnik zakończył udział w poprzednim projekcie i nie znalazł zatrudnienia, pomimo, że otrzymał konkretne wsparcie w ramach projektu, w tym kwalifikacje zawodowe,
  - rodzaj udzielonego wsparcia w poprzednim projekcie nie pokrywa się z rodzajem wsparcia oferowanym w Projekcie,
  - Indywidualny Plan Działania, Indywidualna Ścieżka Reintegracji, IPASZ oraz inne formy wsparcia, które otrzymał UP w poprzednim projekcie muszą różnić się od proponowanej ścieżki wsparcia w obecnym Projekcie.



Weryfikacja powyższych warunków odbywać się będzie podczas rozmowy rekrutacyjnej z psychologiem i doradcą zawodowym, którzy ocenią czy rodzaj oferowanego wsparcia w Projekcie będzie się różnił od wsparcia już otrzymanego w innym projekcie.

10. Do Projektu nie mogą zostać zakwalifikowani Kandydaci, którzy jednocześnie biorą udział w innym projekcie realizowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach IX Osi priorytetowej: Wspieranie włączenia społecznego i walka z ubóstwem, Działanie 9.1 Aktywizacja społeczno - zawodowa osób wykluczonych i przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu.
11. Niezależnie od liczby przyznanych punktów Beneficjent może odmówić udziału w Projekcie osobie, której dane wpisane do Formularza zgłoszeniowego nie są zgodne ze stanem faktycznym. Beneficjent ma prawo także na każdym etapie rekrutacji żądać od Kandydata dokumentów potwierdzających jego status i złożone oświadczenia.
12. Kwestie sporne nieuregulowane w Regulaminie rozstrzygane będą przez Kierownika Projektu.

## §7

### Warunki ukończenia Projektu

1. Po ukończeniu wybranego szkolenia/programu i uzyskania pozytywnego wyniku z egzaminu UP otrzyma od organizatora szkolenia zaświadczenie i/lub certyfikat potwierdzający uzyskanie kwalifikacji zawodowych lub kompetencji.
2. Warunkiem ukończenia poszczególnych zadań jest co najmniej 80% frekwencja na zajęciach grupowych i 100% frekwencja na zajęciach indywidualnych oraz pozytywny wynik egzaminów przewidzianych programem szkolenia, a także ukończenie stażu, o ile będzie on uwzględniony w ISR. Brak uczestnictwa w wymaganej liczbie godzin szkoleniowych bez dostatecznego usprawiedliwienia będzie traktowany jako naruszenie warunków uczestnictwa w projekcie z winy UP.

## § 8





## Obowiązki Uczestnika

### UP ma obowiązek:

1. Regularnie uczestniczyć we wszystkich zajęciach, co potwierdzać będzie własnoręcznym podpisem składanym na właściwej liście obecności.
2. Brać czynny udział w spotkaniach indywidualnych, grupowych oraz szkoleniu zawodowym, a w szczególności uczestniczyć w ćwiczeniach, realizować wyznaczone zadania zgodnie z Indywidualną Ścieżką Rozwoju i wg przekazanego UP harmonogramu zajęć oraz przystąpić po zakończeniu szkolenia zawodowego do egzaminu potwierdzającego uzyskanie kwalifikacji i/lub kompetencji zawodowych . Przystępując do Projektu UP wyraża zgodę na uczestniczenie w zajęciach w dniach wskazanych przez Organizatora.
3. Wypełnić i złożyć w PAI dokumenty niezbędne do realizacji stażu (o ile ta forma wsparcia dotyczy UP).
4. Dokonać badań lekarskich, niezbędnych do odbywania stażu zawodowego. Koszt badań pokrywa Sysco Polska Sp. z o.o.
5. Uczestniczyć w 1-miesięcznym stażu zawodowym, zgodnym z kierunkiem ukończonego szkolenia w przypadku skierowania.
6. Wypełniać przedstawione przez personel projektu dokumenty, mające na celu dokumentowanie prawidłowego przebiegu realizacji Projektu tj.: testy kompetencyjne, ankiety samooceny. Testy i ankiety przeprowadzone 2-krotnie: przed rozpoczęciem i na zakończenie udziału w warsztatach
7. Wypełniać przedstawione narzędzia monitoringu i ewaluacji celem dokonania oceny jakości i efektywności udzielanego wsparcia.
8. Podać zakres danych związanych z sytuacją rodzinną, społeczną i prawną – zgodnie z wymaganym minimalnym zakresem danych koniecznych do wprowadzenia do Centralnego systemu informatycznego SL2014 w zakresie UP.
9. Poinformować i przedstawić do 4. tygodni po zakończeniu udziału w Projekcie





dokumenty potwierdzające obecną sytuację społeczno-zawodową UP, tj. np.: kopie umowy o pracę/cywilnoprawnej, zaświadczenie o zatrudnieniu, wypis z CEIDG, zaświadczenie PUP o wyrejestrowaniu z ewidencji bezrobotnych z powodu podjęcia pracy, kształcenia ustawicznego (ciągłego), zaświadczenie właściwej instytucji o podjęciu przez UP dalszej aktywizacji; oświadczenie UP o widocznej poprawie w funkcjonowaniu, zaświadczenie o podjęciu nauki, zaświadczenie o podjęciu wolontariatu, zaświadczenie lekarskie o poprawie zdrowia i innych, przygotowania zawodowego, stażu lub uzyskania dodatkowych kwalifikacji.

10. Dostarczyć stosowne dokumenty potwierdzające podjęcie zatrudnienia do 3 miesięcy od zakończenia udziału w Projekcie. Kopia umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej (min.3 m-ce, wysokość wynagrodzenie-min. 3 x minimalna płaca za pracę), zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu, dowód opłacenia składek na ubezpieczenie społeczne. przez min.3 m-ce prowadzenia działalności gospodarczej, kształcenia ustawicznego (ciągłego), przygotowania zawodowego, stażu lub uzyskania dodatkowych kwalifikacji.

## § 9

### Obowiązki Organizatora

#### **Organizator ma obowiązek:**

1. Zapewnić UP odpowiednią infrastrukturę lokalową i techniczną do prowadzenia zajęć, w tym dostosowaną do potrzeb osób z niepełnosprawnością, o ile zajdzie taka potrzeba.
2. Zapewnić kadrę trenerską oraz specjalistów o kwalifikacjach odpowiednich do rodzaju i zakresu wsparcia.
3. Zapewnić wyżywienie UP podczas zajęć grupowych.
4. Zapewnić UP materiały dydaktyczne i eksploatacyjne adekwatne do szkolenia.
5. Zapewnić UP stypendium szkoleniowe i stażowe, zgodnie z warunkami opisanymi w niniejszym Regulaminie. Wydać UP zaświadczenia i certyfikaty w przypadku spełnienia warunków do ich uzyskania.



6. Sfinansować UP niezbędne badania lekarskie konieczne do wykonywania stażu zawodowego.
7. Monitorować jakość i efektywność wsparcia.
8. Pomagać w podejmowaniu działań zmierzających do podjęcia zatrudnienia

## § 10

### Rezygnacja z udziału w Projekcie

1. Każdy zakwalifikowany UP może zrezygnować z udziału w Projekcie przed pierwszym wyznaczonym terminem wsparcia, informując o tym telefonicznie, pisemnie bądź osobiście pracowników Projektu. Pierwszym wsparciem w Projekcie jest pogłębiona diagnoza potrzeb, możliwości i barier UP oraz stopnia jego aktywności społecznej i zawodowej, stanowiąca podstawę opracowania ISR.
2. Po podpisaniu umowy UP może zrezygnować:
  - a) W każdej chwili z powodów zdrowotnych – bez konieczności ponoszenia dodatkowych kosztów; jednak UP jest zobowiązany/a przedstawić orzeczenie lekarskie stwierdzające brak możliwości kontynuowania udziału w Projekcie.
  - b) W każdej chwili z innych przyczyn niż wymienione w punkcie 1. pod warunkiem pokrycia przez UP kosztów realizacji Projektu w przeliczeniu na 1 osobę, tj. kwoty 11 000 zł (słownie: jedenaście tysięcy złotych), co stanowi uśredniony koszt otrzymanego przez UP wsparcia indywidualnego i grupowego w Projekcie. Na wniosek UP, w uzasadnionych przypadkach, Organizator może odstąpić od żądania zapłaty wskazanej kwoty lub ustalić jej niższą wartość.

## §11

### Postanowienia końcowe

1. Regulamin obowiązuje od 15.11.2018.
2. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem wymagają formy pisemnej.
3. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmian Regulaminu oraz decydowania w sprawach nieobjętych Regulaminem.



4. Załącznikami do niniejszego regulaminu są:

### **Załączniki**

**Załącznik nr 1.** Formularz zgłoszeniowy

**Załącznik nr 2.** Karta oceny formalnej formularza zgłoszeniowego

**Załącznik nr 3a.** Karta oceny merytorycznej doradcy zawodowego

**Załącznik nr 3b.** Karta oceny merytorycznej psychologa

**Załącznik nr 4.** Wzór umowy uczestnictwa

**Załącznik nr 5.** Deklaracja udziału w Projekcie

**Załącznik nr 6:** Oświadczenie Uczestnika Projektu