

REGULAMIN PROJEKTU

„Czas na zmiany II – aktywizacja zawodowa mieszkańców obszaru rewitalizacji miasta Łodzi”

w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020
Poddziałanie VIII.2.2. *Wsparcie aktywności zawodowej osób po 29 roku życia-miasto Łódź*

I. Informacje podstawowe

1. Niniejszy regulamin określa zasady realizacji projektu *Czas na zmiany II – aktywizacja zawodowa mieszkańców obszaru rewitalizacji miasta Łodzi* (nr RPLD.08.02.02-10-0003/20).
2. Projekt realizowany jest przez INSE Instytut Nauk Społeczno-Ekonomicznych sp. z o.o.- sp.k. w partnerstwie z Miastem Łódź.
3. Biuro projektu mieści się przy ulicy Piotrkowskiej 55, lokal 111 (90-413 Łódź). Lokalizacja biura może ulec zmianie w trakcie trwania projektu.
4. Treść regulaminu i dokumentów wykorzystywanych w jego obrębie mogą ulec modyfikacji.

II. Uczestnicy projektu

1. Udział w projekcie może wziąć wyłącznie osoba w wieku 30 lat i więcej (tj. począwszy od dnia swoich 30-tych urodzin), posiadająca status osoby bezrobotnej lub biernej zawodowo¹, zamieszkująca na obszarze Łodzi objętym rewitalizacją/przeniesiona ze względu na wdrażanie procesu rewitalizacji i spełniająca co najmniej jeden z poniższych warunków:
 - a) płeć żeńska,
 - b) wiek 50 lat i więcej (tj. począwszy od dnia swoich 50-tych urodzin),
 - c) pozostawanie bez pracy pow. 12 m-cy,
 - d) status osoby z niepełnosprawnościami,
 - e) status osoby o niskich kwalifikacjach (do ISCED 3)Uczestnikiem projektu może także zostać bezrobotny mężczyzna w wieku 30-49 lat, nienależący do wyżej wymienionych grup.
2. Uczestnikiem projektu może być wyłącznie osoba, która wyrazi zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych przez INSE Instytut Nauk Społeczno-Ekonomicznych sp. z o.o.- sp.k.

III. Przyjmowanie zgłoszeń do udziału w projekcie

1. Osoba przystępująca do projektu zobowiązana jest zapoznać się z niniejszym regulaminem.

¹ Status osoby bezrobotnej lub biernej zawodowo musi być potwierdzony odpowiednim zaświadczeniem; w przypadku osób bezrobotnych zarejestrowanych w urzędzie pracy - zaświadczeniem z właściwego urzędu pracy potwierdzającym fakt zarejestrowania, w przypadku osób bezrobotnych niezarejestrowanych w powiatowym urzędzie pracy oraz biernych zawodowo - zaświadczeniem z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych w zakresie braku odprowadzania składek na dzień przystąpienia do projektu.



2. Osoba przystępująca do projektu składa formularz rekrutacyjny wraz z zaświadczeniem potwierdzającym status osoby bezrobotnej bądź biernej zawodowo. Osoby bezrobotne zarejestrowane w powiatowym urzędzie pracy stosownie zaświadczenie otrzymają z urzędu pracy w którym są zarejestrowane, natomiast osoby bezrobotne niezarejestrowane w powiatowym urzędzie pracy i osoby bierne zawodowo wnioski o stosowne zaświadczenie składają w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych, wzór wniosku stanowi załącznik do Regulaminu projektu.
3. Formularz rekrutacyjny wraz z zaświadczeniem potwierdzającym status osoby bezrobotnej bądź biernej zawodowo należy złożyć w biurze projektu lub przesać do biura projektu w terminie od 19.10.2020 do momentu zamknięcia rekrutacji. Rekrutacja prowadzona będzie w systemie jednotygodniowych tur; każda z tur rozpoczyna się (co do zasady) w każdy poniedziałek każdego tygodnia o godz. 8:00 a kończy – w każdy piątek każdego tygodnia o godz. 15:00 aż do wyczerpania miejsc w projekcie. W uzasadnionych przypadkach (m.in. w przypadku zagrożenia epidemicznego) formularz wraz z zaświadczeniem można złożyć drogą elektroniczną. W przypadku przesłania drogą pocztową/elektroniczną decyduje data wpływu formularza do realizatora projektu.
4. Terminy tur rekrutacji decyzją kierownika projektu mogą ulec wydłużeniu. Kierownik projektu może podjąć decyzję o wstrzymaniu naboru formularzy rekrutacyjnych, o czym poinformuje z trzydniowym wyprzedzeniem na stronie internetowej projektu: www.zmiany2.inse.pl.
5. Formularz, który wpłynie po terminie nie będzie podlegał rozpatrzeniu.
6. Wzór formularza dostępny jest w biurze projektu oraz na stronie internetowej projektu – www.zmiany2.inse.pl.
7. Rekrutacja do projektu będzie prowadzona z zachowaniem zasad: równości szans kobiet i mężczyzn oraz równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

IV. Ocena formularzy rekrutacyjnych

1. Formularz rekrutacyjny jest oceniany przez członków komisji rekrutacyjnej.
2. Każdy formularz oceniany jest w oparciu o następujące kryteria:
3. Formalne obligatoryjne (por. par. II) oraz premiujące:
 - a) status byłego uczestnika/-czki projektu z zakresu włączenia społecznego realizowanego w ramach CT 9 (+4 pkt);
 - b) Merytoryczne (oceniane przez członka komisji rekrutacyjnej; 0-10 pkt., niezbędne minimum 3 pkt.).
4. Ocena formularza dokonywana jest na karcie oceny formularza rekrutacyjnego.
5. Komisja dokonując oceny formularzy rekrutacyjnych może posiłkować się dowolnymi źródłami informacji mającymi znaczenie dla oceny formularzy, w tym danymi z publicznie dostępnych rejestrów.
6. Osoba, której formularz został oceniony ma prawo wglądu w treść karty oceny formularza rekrutacyjnego. 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.
7. Osoba, która złożyła formularz rekrutacyjny 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,



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



- b) niewypełnienie wymaganych pól formularza,
 - c) niekompletność formularza,
 - d) wypełnienie lub wydrukowanie formularza w sposób nieczytelny w stopniu uniemożliwiającym dokonanie jego oceny.
8. Kandydat, który pozytywnie przeszedł ocenę formalną, ma prawo do wzięcia udziału w ocenie merytorycznej.
 9. Osoba, która złożyła formularz rekrutacyjny poświadczający nieprawdę otrzymuje ocenę negatywną, a realizator projektu może złożyć zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa do właściwych organów państwowych.
 10. O wynikach oceny formularzy rekrutacyjnych kandydat zostanie poinformowany za pośrednictwem strony internetowej projektu (www.zmiany2.inse.pl) oraz drogą elektroniczną i/lub telefoniczną.
 11. Kandydatom przysługuje odwołanie od decyzji w ciągu 5 dni roboczych od jej wydania (rozpatrzone do 3 dni roboczych przez osobę, która nie brała udziału w wydaniu decyzji). W uzasadnionych przypadkach (m.in. w przypadku zagrożenia epidemicznego) odwołanie można złożyć drogą elektroniczną. Odwołanie zostanie odrzucone jeżeli: jest niezasadne, uczestnik nie wskazał przyczyn, z powodu których uważa negatywną ocenę za wadliwą, odwołanie zostanie wniesione po terminie. Wynik ponownej oceny uznaje się za ostateczny. W przypadku pozytywnej oceny formalnej dla wszystkich kandydatów Kierownik projektu zastrzega sobie możliwość anulowania terminu na składanie odwołań od oceny formalnej.
 12. W przypadku osób z jednakową liczbą pkt. o kolejności decydować będą: 1. Status byłego uczestnika projektu z zakresu włączenia społecznego 2. Kolejność zgłoszeń.
 13. Do projektu zakwalifikowanych zostanie 340 osób – 136 bezrobotnych oraz 204 biernych zawodowo (w tym min. 187 kobiet; min. 102 os. w wieku 50 lat i więcej; min. 17 os. z niepełnosprawnościami; min. 102 os. o niskich kwalifikacjach; min. 41 os. długotrwale bezrobotne oraz maks. 27 bezrobotnych mężczyzn w wieku 30-49 lat, nienależących do grup w szczeg. trudnej sytuacji) z najwyższą sumą pkt. uzyskanych w ramach oceny formalnej i merytorycznej (por. par. IV.2). Po realizacji każdej z tur naboru opracowane zostaną dwie listy rankingowe – oddzielne dla każdej płci.

V. Zakres wsparcia

1. Kandydat, który zakwalifikował się do udziału w projekcie staje się uczestnikiem projektu.
2. Szczegółowy zakres wsparcia dla uczestników projektu obejmuje:
 - a) identyfikację potrzeb i przygotowanie indywidualnego planu działania (4h/1UP; 2h z doradcą zawodowym, 2h z psychologiem) - w uzasadnionych przypadkach (m.in. w przypadku zagrożenia epidemicznego) kierownik projektu może podjąć decyzję o zdalnej organizacji działań;
 - b) modułowe szkolenia/kursy zawodowe dla 340 osób ze zdiagnozowanymi potrzebami w zakresie nabycia/uzupełnienia bądź aktualizacji kwalifikacji zawodowych - w uzasadnionych przypadkach (m.in. w przypadku zagrożenia epidemicznego) kierownik projektu może podjąć decyzję o zdalnej organizacji działań;
 - c) indywidualne pośrednictwo pracy (śr. 4h/1 UP) - w uzasadnionych przypadkach (m.in. w przypadku zagrożenia epidemicznego) kierownik projektu może podjąć decyzję o zdalnej organizacji działań;
 - d) staże zawodowe dla 34 osób z deficytami w zakresie doświadczenia zawodowego.
3. W trakcie realizacji projektu rezygnacja uczestnika z udziału w projekcie jest dopuszczalna w przypadku podjęcia przez niego pracy oraz w innych przypadkach uzasadnionych zdarzeniem



losowym lub chorobą i wymaga wyjaśnienia w formie pisemnego oświadczenia o przyczynie zakończenia udziału w projekcie. Uczestnik jest także zobowiązany do przedstawienia stosownych zaświadczeń potwierdzających powód rezygnacji.

4. W przypadku nieusprawiedliwionych nieobecności przekraczających więcej niż 20% realizowanego wsparcia, stwarzania trudności w nawiązaniu kontaktu lub naruszenia przepisów niniejszego regulaminu realizator projektu ma prawo rozwiązać umowę udziału w projekcie.
5. W przypadku rezygnacji uczestnika projektu z udziału w projekcie z przyczyn nieuzasadnionych lub dyscyplinarnych, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji o rozwiązaniu umowy realizator projektu jest upoważniony do wezwania uczestnika do zwrotu kosztów uczestnictwa w wysokości stanowiącej wartość poniesionych kosztów jego udziału w projekcie.
6. Decyzja dotycząca wezwania do zapłaty podejmowana jest po uwzględnieniu wszelkich zaistniałych okoliczności.

VI. Warunki realizacji szkoleń zawodowych

1. Udział w szkoleniach/kursach zawodowych dedykowany jest 340 uczestnikom projektu, zainteresowanych tą formą wsparcia i posiadających rekomendację doradcy zawodowego do udziału w niej.
2. Wszystkim uczestnikom projektu, którzy spełnią wymogi formalne zawarte w niniejszym regulaminie oraz zostaną objęci szkoleniami zawodowymi przysługuje stypendium szkoleniowe.
3. 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 jest nie mniejsza niż 150 godzin miesięcznie. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie, z tym że stypendium nie może być niższe niż 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy.
4. Stypendium szkoleniowe przyznawane jest w kwocie zależnej od liczby odbytych godzin szkolenia zawodowego w danym miesiącu, w wysokości 7,05 zł netto/godzinę szkolenia.
5. 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.
6. W związku z powyższym realizator na podstawie wypełnionego przez uczestnika projektu „Oświadczenia o pobieraniu stypendium”, w przypadku gdy będzie to wymagane, zgłosi uczestnika do ubezpieczenia i będzie odprowadzał za niego należne składki.
7. Osoby, które są zarejestrowane w urzędzie pracy i nie pobierają zasiłku dla bezrobotnych, aby pobierać stypendium z tytułu odbywania szkolenia w ramach okresu Programowania na lata 2014 – 2020, muszą poinformować Urząd Pracy o tym fakcie w terminie 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia. Osoby takie zobowiązane są wyrejestrować się z Urzędu Pracy i następnie po wypełnieniu „Oświadczenia o pobieraniu stypendium” zostaną zgłoszone do ubezpieczenia od pierwszego dnia szkolenia i odprowadzone będą od nich składki na ubezpieczenie społeczne.
8. Osoby, które są zarejestrowane w urzędzie pracy i pobierają zasiłek dla bezrobotnych, otrzymają od Beneficjenta zaświadczenie o przystąpieniu do projektu *Czas na zmiany II – aktywizacja zawodowa mieszkańców obszaru rewitalizacji miasta Łodzi* oraz o udziale w szkoleniach, za które przysługuje stypendium szkoleniowe. Aby pobierać stypendium z tytułu odbywania szkolenia w



ramach okresu Programowania na lata 2014 –2020, osoby te zobowiązane są przedstawić niniejsze zaświadczenie właściwemu Urzędowi Pracy najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia. Osoby takie nie są zobowiązane do wyrejestrowania się z Urzędu Pracy na czas pobierania stypendium, o ile odrębne przepisy Urzędu Pracy, w którym zarejestrowany jest uczestnik projektu jako osoba bezrobotna nie stanowią inaczej.

9. Osoby, które nie są zarejestrowane w urzędzie pracy i pozostają bez zatrudnienia, zostaną zgłoszone do ubezpieczenia po wypełnieniu „Oświadczenia o pobieraniu stypendium” od pierwszego dnia szkolenia i odprowadzone będą od nich składki na ubezpieczenie społeczne.
10. Uczestnik projektu, któremu zmieni się status osoby zarejestrowanej jako bezrobotny w urzędzie pracy, np. zakończy pobieranie zasiłku dla bezrobotnych, zobowiązany jest wyrejestrować się z Urzędu Pracy oraz wypełnić „Oświadczenie o pobieraniu stypendium” i niezwłocznie przesać informację do Organizatora projektu, by zostać zgłoszonym do ubezpieczenia.
11. 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.
12. Stypendium szkoleniowe zostanie wypłacone do 14 dnia następnego miesiąca po zakończeniu udziału w szkoleniu.
13. Wypłaty stypendium szkoleniowego zostaną przekazane na wskazany w oświadczeniu przez uczestnika projektu rachunek bankowy.

VII. Warunki realizacji staży zawodowych

1. Udział w stażach zawodowych dedykowany jest 34 uczestnikom projektu, zainteresowanym tą formą wsparcia i posiadającym rekomendację doradcy zawodowego do udziału w niej.
2. Okres realizacji stażu zawodowego może wynosić 3 miesiące (8h/dzień i 40h/tydz. lub 7h/dzień i 35h/tydz. dla osób ze znacznym/umiarkowanym stopniem niepełnosprawności).
3. Przebieg stażu zawodowego określa treść umowy trójstronnej.
4. Wszystkim uczestnikom projektu, którzy spełnią wymogi formalne zawarte w niniejszym regulaminie oraz zostaną objęci stażami zawodowymi przysługuje stypendium stażowe.
5. Wszystkie formularze wniosków i dokumenty potrzebne do uzyskania stypendium stażowego dostępne są w Biurze Projektu w Łodzi, przy ul. Piotrkowskiej 55 lok. 111 oraz na stronie internetowej projektu www.zmiany2.inse.pl.
6. Stypendium stażowe przyznawane jest miesięcznie – w kwocie 1 057,60 zł netto za każdy miesiąc odbywania stażu.
7. Pracodawca w uzasadnionych przypadkach (m.in. w przypadku zagrożenia epidemicznego) ma możliwość stworzenia oraz realizacji pracy w formie zdalnej dla uczestnika projektu w ramach stażu zawodowego.
8. Uczestnicy projektu z tytułu pobierania stypendium stażowego:
 - 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.
9. W związku z powyższym realizator na podstawie wypełnionego przez uczestnika projektu „Oświadczenia o pobieraniu stypendium”, w przypadku gdy będzie to wymagane, zgłosi uczestnika do ubezpieczenia i będzie odprowadzał za niego należne składki.
10. Osoby, które są zarejestrowane w urzędzie pracy i pobierają zasiłek dla bezrobotnych, otrzymają od Beneficjenta zaświadczenie o przystąpieniu do projektu *Czas na zmiany II – aktywizacja*



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



zawodowa mieszkańców obszaru rewitalizacji miasta Łodzi oraz o udziale w stażu zawodowym, za który przysługuje stypendium. Aby pobierać stypendium z tytułu odbywania stażu w ramach okresu Programowania na lata 2014 –2020, osoby te zobowiązane są przedstawić niniejsze zaświadczenie właściwemu Urzędowi Pracy najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem stażu. Osoby takie nie są zobowiązane do wyrejestrowania się z Urzędu Pracy na czas pobierania stypendium, o ile odrębne przepisy Urzędu Pracy, w którym zarejestrowany jest uczestnik projektu jako osoba bezrobotna nie stanowią inaczej.

11. Stypendium stażowe przysługuje za dni obecności na stażu i dni wolne przysługujące stażycie (osobie odbywającej staż przysługują 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu, które są udzielane na pisemny wniosek odbywającego staż).
12. W przypadku nie wykorzystania przysługujących dni wolnych w trakcie odbywania stażu uczestnikowi nie przysługuje ekwiwalent z tego tytułu. Dni wolne z tytułu urlopu okolicznościowego nie przysługują.
13. Stypendium nie przysługuje za czas nieobecności na stażu. Wyjątek stanowi nieobecność z powodu choroby, udokumentowana stosownym zaświadczeniem lekarskim (zwolnienie lekarskie).
14. Podstawą do wypłaty stypendium stażowego są poprawnie uzupełnione listy obecności.
15. Dni wolne oraz nieobecność udokumentowana zwolnieniem lekarskim muszą być zaznaczone na liście obecności.
16. Razem z listą obecności należy przysyłać podpisane przez Pracodawcę wnioski urlopowe oraz w przypadku zwolnień lekarskich, które nie zostały wystawione elektronicznie – oryginały zwolnienia wystawionego przez lekarza (na zwolnieniu NIP INSE Instytutu Nauk Społeczno-Ekonomicznych sp. z o.o.-sp.k jako płatnika składek).
17. Stypendium stażowe za niepełny miesiąc ustala się, dzieląc kwotę przysługującego stypendium przez liczbę godzin pracy (godzin roboczych) w danym miesiącu stażowym, mnożąc otrzymaną kwotę przez ilość przepracowanych godzin przypadających w okresie, za który stypendium przysługuje. Maksymalna łączna wartość stypendium stażowego nie może przekroczyć wartości iloczynu liczby miesięcy stażowych oraz miesięcznej kwoty stypendium stażowego (tj. 1057,60 zł).
18. Stypendium stażowe zostanie wypłacone do 14 dnia następnego miesiąca po odbyciu każdego miesiąca stażu, po weryfikacji list obecności za dany miesiąc. Wypłaty zostaną przekazane na wskazany w oświadczeniu przez uczestnika projektu rachunek bankowy. Realizator zastrzega możliwość opóźnienia w przekazywaniu płatności z powodu opóźnienia otrzymania środków finansowych przydzielonych na realizację zadań w ramach projektu, zaś uczestnik projektu zobowiązuje się nie wnosić roszczeń z powodu opóźnień płatności.
19. Realizator zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów na potwierdzenie faktów lub stanu prawnego złożonych oświadczeń.
20. Podstawą wypłaty stypendiów są jedynie kompletne i prawidłowo wypełnione dokumenty.

VIII. Postanowienia końcowe

1. Kandydaci zakwalifikowani do udziału we wsparciu są zobowiązani do podpisania Umowy oraz dostarczenia we wskazanym przez Beneficjenta terminie wszystkich niezbędnych załączników do podpisania umowy.
2. Uczestnik projektu zobowiązany jest do stosowania postanowień zapisanych w niniejszym Regulaminie oraz w zawartych umowach w ramach projektu.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



3. Uczestnik projektu ma obowiązek powiadomienia Beneficjenta o wszystkich zmianach danych przekazanych beneficjentowi podczas procesu rekrutacyjnego.
4. Beneficjent zobowiązany jest do przestrzegania polityki bezpieczeństwa w zakresie przetwarzania danych osobowych uczestników projektu.
5. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmian w niniejszym regulaminie.
6. O wszelkich zmianach dotyczących zasad i warunków wsparcia, Beneficjent poinformuje uczestników projektu za pośrednictwem strony internetowej projektu lub podczas bezpośredniego kontaktu.
7. W przypadku kwestii nieokreślonych zastosowanie mają szczególnie:
 - a) Ustawa o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej z dnia 30 kwietnia 2004r. (Dz.U.07.59.404 z późn. zm.);
 - b) Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020;
 - c) Umowa o dofinansowanie projektu nr RPLD.08.02.02-10-0003/20 pt. „Czas na zmiany II – aktywizacja zawodowa mieszkańców obszaru rewitalizacji miasta Łodzi” zawarta między Instytucją Pośredniczącą a INSE Instytutem Nauk Społeczno-Ekonomicznych sp. z o.o. sp.k.
8. Integralną część niniejszego regulaminu stanowią załączniki:
 - a) formularz rekrutacyjny;
 - b) karta oceny formularza rekrutacyjnego;
 - c) umowa o udzielenie wsparcia;
 - d) wniosek o wydanie zaświadczenia z ZUS (druk US-7).