Regulamin uczestnictwa w Projekcie Pn. „Czas na młodych – Wchodzę w to!”

# § 1 Słownik pojęć

1. Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:
2. **Deklaracja** – deklaracja przystąpienia do udziału w Projekcie, tj. dokument stanowiący wyrażenie woli przystąpienia do udziału w Projekcie i akceptację zasad jego realizacji,
3. **Osoba bezrobotna** – osoba, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 735 z późn. zm.),
4. **Osoba do 30 roku życia** – osoba, która w dniu przystąpienia do udziału w Projekcie nie ukończyła 30 roku życia,
5. **Osoba poszukująca pracy** – osoba, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 22 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 735 z późn. zm.),
6. **PDM** – uruchomiony w ramach Projektu Punkt Doradztwa dla Młodzieży, ul. Floriańska 1, 37-450 Stalowa Wola, tel. 604 452 331, mail: pdm@pupstalowawola.pl, godziny pracy: poniedziałek i piątek 7.30 – 15.30, wtorek, środa, czwartek 10.00 – 18.00,
7. **Projekt** – projekt pilotażowy „Czas na Młodych – Wchodzę w to!”, którego źródłem finansowania są środki rezerwy Funduszu Pracy pozostające w dyspozycji Ministra Rodziny i Polityki Społecznej, realizowany na podstawie Umowy z dnia 12.07.2023 r. Nr DRP-IV/66/MJ/2023 o przyznanie środków rezerwy Funduszu Pracy na realizację projektu pilotażowego, na podstawie ogłoszonego naboru na projekty pod nazwą „Czas na Młodych – punkty doradztwa dla młodzieży” zawartej z Ministrem Rodziny i Polityki Społecznej,
8. **Realizator Projektu** – Powiatowy Urząd Pracy w Stalowej Woli, ul. Romana Dmowskiego 8, 37 450 Stalowa Wola, tel. 15 643 37 70, mail: pup@pupstalowawola.pl,
9. **Regulamin** – niniejszy Regulamin uczestnictwa w Projekcie pn. „Czas na Młodych – Wchodzę w to!”,
10. **Uczestnik Projektu** – osoba bezrobotna lub poszukująca pracy, w wieku do 30 roku życia, zarejestrowana w PUP w Stalowej Woli zakwalifikowana do udziału w Projekcie,
11. **Ustawa** – Ustawa o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r., poz. 735 z późn. zm.).

# § 2 Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady uczestnictwa w Projekcie realizowanym przez Realizatora Projektu w partnerstwie z:
* Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Stalowej Woli,
* Stowarzyszeniem Ruch Pomocy Psychologicznej “INTEGRACJA” w Stalowej Woli,
* Pracodawcami: Hutą Stalowa Wola S.A., Wojciechem Sala (Mc Donald’s), SUPERIOR INDUSTRIES PRODUCTION POLAND Sp. z o.o. w Stalowej Woli, SPOŁEM PSS w Stalowej Woli,
* biurami nieruchomości: MH Kwadrat Nieruchomości Katarzyna Kozłowska, Piękna Projekt Sp. z o.o., Bożena Borek Agencja Nieruchomości „B&B”,
* Fundacją Artystyczną GA MON Justyna Wesołowska,
* Agatą Szustecką IDZIEMY PO ZDROWIE DIETETYK.
1. Projekt realizowany jest w okresie od 01.08.2023 r. do 31.12.2024 r. na terenie powiatu stalowowolskiego.
2. Planowana liczba Uczestników Projektu – 130 osób (25 osób – 2023 r., 105 osób – 2024 r.).

# § 3 Warunki udziału i sposób rekrutacji do Projektu

1. Uczestnictwo w Projekcie jest dobrowolne i bezpłatne.
2. Za rekrutację Uczestników Projektu odpowiada Realizator Projektu.
3. Rekrutacja będzie prowadzona w trybie ciągłym, według kolejności zgłoszeń do planowanej liczby Uczestników Projektu. Realizator Projektu będzie monitorował na bieżąco zainteresowanie udziałem w Projekcie.
4. Datą przystąpienia do Projektu jest dzień podpisania Deklaracji - deklaracje składane są w PDM w trakcie pierwszego spotkania z doradcą zawodowym, który weryfikuje potrzebę i ustala zakres wsparcia dla Uczestnika Projektu.
5. Złożenie poprawnie i kompletnie wypełnionej Deklaracji stanowi oświadczenie o akceptacji zapisów Regulaminu, spełnieniu kryteriów kwalifikowalności oraz woli udziału w Projekcie.
6. Uczestnikiem Projektu nie może zostać osoba, która na dzień złożenia Deklaracji objęta jest inną subsydiowaną formą wsparcia, np. stażem, szkoleniem, dofinansowaniem kosztów studiów podyplomowych.
7. Kontakt z Uczestnikiem Projektu odbywa się osobiście w PDM, w siedzibie Realizatora Projektu, telefonicznie oraz pocztą tradycyjną lub elektroniczną.

# § 4 Zakres wsparcia

1. Działania obligatoryjne, w ramach których realizowane są:
2. indywidualne spotkania z doradcą zawodowym mające na celu:
* ustalenie sytuacji społeczno-zawodowej Uczestnika Projektu,
* zdiagnozowanie barier („miękkich” i „twardych”), które uniemożliwiają bądź utrudniają Uczestnikowi Projektu wejście na rynek pracy,
* ustalenie celu, który powinien osiągnąć Uczestnik Projektu;
1. warsztaty skutecznego poszukiwania pracy „Wchodzę w to! Szukam pracy!” (2 dni):
* dzień I – warsztaty prowadzone przez doradcę zawodowego oraz spotkanie z lokalnym przedsiębiorcą/ specjalistą działu HR (4 h),
* dzień II – warsztaty prowadzone przez doradcę zawodowego oraz specjalistę ds. wizerunku (4 h);
1. warsztaty edukacyjne „Apetyt na zdrowie” poruszające tematykę zdrowia i profilaktyki uzależnień prowadzone przez specjalistę z zakresu psychodietetyki (2 h) oraz certyfikowanego instruktora terapii uzależnień (2 h).
2. Działania fakultatywne, w ramach których można skorzystać z:
3. porady specjalisty pracy socjalnej w ramach dyżuru w PDM,
4. indywidualnych konsultacji psychologicznych w ramach dyżuru w PDM,
5. indywidualnego doradztwa edukacyjnego prowadzonego przez doradcę zawodowego,
6. indywidualnego doradztwa mieszkaniowego prowadzonego przez pracownika biura nieruchomości,
7. indywidualnego doradztwa prawnego i ekonomiczno-finansowego prowadzonego przez prawnika,
8. dodatkowych indywidualnych spotkań/ konsultacji z psychodietetykiem, specjalistą ds. uzależnień i specjalistą ds. wizerunku.
9. Trening kompetencji społeczno-emocjonalnych prowadzony przez psychologów / terapeutów (3 dni – 25 h dydaktycznych),
10. „Bon na Start” – finansowe wsparcie mające na celu zniwelowanie barier uniemożliwiających wejście / powrót na rynek pracy zdiagnozowanych podczas pracy z doradcą zawodowym. Uczestnik Projektu składa Wniosek o przyznanie Bonu na Start u doradcy zawodowego (formularz dostępny w PDM). Wartość wsparcia w ramach bonu uzależniona jest od zdiagnozowanych potrzeb Uczestnika Projektu, jednak nie może przekroczyć kwoty 2 000 zł brutto. Środki wypłacane są na podstawie Umowy o przyznanie Bonu na Start zawartej pomiędzy Uczestnikiem Projektu a Realizatorem Projektu. Każdy Uczestnik Projektu po otrzymaniu środków w ramach bonu ma obowiązek przedstawić rozliczenie poniesionych kosztów w terminie wskazanym w umowie.
11. Staż – forma wsparcia umożliwiająca Uczestnikom Projektu zdobycie doświadczenia zawodowego oraz praktycznych umiejętności niezbędnych do wykonywania pracy. Na staż może zostać skierowany wyłącznie Uczestnik Projektu posiadający status osoby bezrobotnej. Udział w stażu wynika ze zdiagnozowanych przez doradcę zawodowego w trakcie porad indywidualnych barier uniemożliwiających lub utrudniających podjęcie zatrudnienia. Staż organizowany jest na podstawie umów trójstronnych zawieranych pomiędzy Realizatorem, pracodawcą i Uczestnikiem Projektu. Staż poprzedzony jest skierowaniem na badania lekarskie mające na celu uzyskanie orzeczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania/podjęcia pracy na określonym stanowisku. Okres odbywania stażu wynosi do 6 miesięcy. Staże realizowane są wyłącznie na terenie powiatu stalowowolskiego u pracodawców, którzy nawiążą współpracę z Realizatorem Projektu w zakresie organizacji staży na zasadach określonych w Projekcie. Uczestnikom Projektu w trakcie odbywania stażu zapewnione jest wsparcie doradcy zawodowego oraz opiekuna stażu - mentora. Z tytułu odbywania stażu Uczestnikowi Projektu przysługuje stypendium w kwocie miesięcznie brutto:
12. 2 100 zł – przez trzy miesiące stażu,
13. 2 400 zł – za czwarty miesiąc stażu,
14. 2 700 zł – za piąty miesiąc stażu,
15. 3 000 zł – za szósty miesiąc stażu.

# § 5 Prawa i obowiązki Uczestników Projektu

1. Uczestnik Projektu ma prawo do:
2. zwrotu kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania do PDM w związku z uczestnictwem w formach wsparcia, o których mowa w § 4 ust. 1, ust. 2 lit. b i ust. 3 (formularz dostępny w PDM),
3. otrzymania bonu, o którym mowa w § 4 ust.4,
4. korzystania poza Projektem po zrealizowaniu zaplanowanych w Projekcie form wsparcia, z usług i instrumentów rynku pracy realizowanych przez PUP na podstawie Ustawy.
5. Uczestnik Projektu ma obowiązek:
6. regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia zaplanowanych dla niego w Projekcie,
7. potwierdzania uczestnictwa w każdej formie wsparcia poprzez złożenie podpisu na liście obecności,
8. utrzymywania kontaktu z doradcą zawodowym w ustalonych terminach,
9. wykonania przed rozpoczęciem stażu badań lekarskich,
10. niezwłocznego poinformowania Realizatora Projektu o każdej zmianie statusu na rynku pracy, danych osobowych i teleadresowych oraz wszelkich zmianach mających wpływ na uczestnictwo w Projekcie, w przypadku niepoinformowania o zmianie danych adresowych doręczenie pism na dotychczasowy znany adres uznaje się za skuteczne,
11. niezwłocznego dostarczenia do Realizatora Projektu dokumentów potwierdzających podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub rozpoczęcie prowadzenia działalności gospodarczej,
12. wypełniania ankiet opracowanych przez Realizatora Projektu dotyczących realizacji Projektu i monitorowania jego rezultatów, związanych z realizacją Projektu i monitorowaniem jego rezultatów,
13. udzielenia Realizatorowi Projektu wszelkich informacji niezbędnych do prawidłowego monitoringu i kontroli Projektu.

# § 6 Monitorowanie Uczestników Projektu

1. Uczestnik Projektu przerywa udział w Projekcie w przypadku:
2. nieusprawiedliwionej nieobecności w zaplanowanej dla niego formie wsparcia,
3. odmowy przyjęcia skierowania na badania lekarskie lub niewykonania badań lekarskich,
4. odmowy podjęcia lub przerwania stażu z własnej winy,
5. pozbawienia statusu osoby bezrobotnej/ rezygnacji ze statusu osoby poszukującej pracy, z wyjątkiem utraty statusu osoby bezrobotnej/ rezygnacji ze statusu osoby poszukującej pracy w związku z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub rozpoczęcia działalności gospodarczej,
6. ujawnienia informacji, że Uczestnik Projektu nie spełniał kryteriów kwalifikowalności na dzień przystąpienia do udziału w Projekcie, tj.: podał nieprawdziwe dane, które stanowiły podstawę do zakwalifikowania do Projektu lub do przyznania statusu osoby bezrobotnej,
7. naruszenia innych warunków uczestnictwa w Projekcie.
8. W przypadku wystąpienia sytuacji wskazanych w ust. 1 Realizator Projektu poinformuje Uczestnika Projektu bezpośrednio, listownie lub e-mailowo o skreśleniu z listy uczestników projektu.
9. Uczestnik Projektu zostaje pozbawiony statusu osoby bezrobotnej / poszukującej pracy w przypadku przerwania udziału w Projekcie bez uzasadnionej przyczyny.
10. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do zwrotu środków przyznanych w ramach Bonu na Start:
11. w części odpowiadającej kwocie wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, nieudokumentowanej lub niewydatkowanej,
12. w całości w przypadku niezłożenia rozliczenia poniesionych kosztów, o którym mowa w § 4 ust. 4.
13. W przypadku wystąpienia sytuacji, o której mowa w ust. 1 lit. e Uczestnik Projektu zobowiązany
jest do zwrotu:
14. kosztów przejazdu na formy wsparcia, o których mowa w § 4 ust.1, ust. 2 lit. b i ust. 3,
15. środków przyznanych w ramach Bonu na Start, o którym mowa w § 4 ust. 4,
16. kosztów badań lekarskich i stypendium z tytułu odbywania staż, o których mowa w § 4 ust. 5.
17. Zakończenie uczestnictwa w Projekcie następuje z chwilą zrealizowania przez Uczestnika Projektu wszystkich form wsparcia i działań zaplanowanych do samorealizacji.

# § 7 Ochrona danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych Uczestnika Projektu jest Powiatowy Urząd Pracy w Stalowej Woli z siedzibą ul. Dmowskiego 8, 37-450 Stalowa Wola.
2. Kontakt z administratorem danych osobowych jest możliwy listownie na adres siedziby Urzędu, drogą elektroniczną przez e-mail: pup@pupstalowawola.pl lub telefonicznie pod numerem: 15 643 37 80.
3. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych, jak również w  przypadku pytań lub wątpliwości: iod@pupstalowawola.pl, korespondencyjnie na adres siedziby administratora.
4. Powiatowy Urząd Pracy w Stalowej Woli będzie przetwarzać dane osobowe Uczestników Projektu w celu realizacji Projektu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w sposób zapewniający odpowiedni poziom bezpieczeństwa tych danych w szczególności poprzez wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych.
5. Zebrane dane osobowe nie będą podlegały przekazaniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych mogą być jedynie instytucje upoważnione do kontroli działalności realizatora Projektu lub podmioty uprawnione do uzyskania dostępu do danych osobowych na podstawie odrębnych przepisów prawa.
6. Szczegółowe informacje o przetwarzaniu danych osobowych znajdują się w Klauzuli informacyjnej stanowiącej Załącznik do Regulaminu.

# § 8 Postanowienia końcowe

1. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie. Informacja o zmianie Regulaminu zostanie zamieszczona na stronie internetowej Realizatora Projektu oraz w profilach społecznościowych Projektu.
2. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są indywidualnie przez Dyrektora PUP.
3. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej pod rygorem jego nieważności.
4. Regulamin obowiązuje do 31.12.2024 r.