

Regulamin określający zasady rekrutacji i realizacji wsparcia w projekcie pilotażowym

pn. „Projekt MAMA” finansowanego ze środków rezerwy Funduszu Pracy w ramach naboru projektów pilotażowych „Stabilna Praca-Silna rodzina”

§ 1

DEFINICJE

1. **Projekt** – przedsięwzięcie pn. „Projekt MAMA” finansowanego ze środków rezerwy Funduszu Pracy w ramach naboru projektów pilotażowych „Stabilna Praca-Silna rodzina”.
2. **Uczestniczka projektu** - osoba zakwalifikowana do uczestnictwa w projekcie, która podpisała deklarację uczestnictwa, oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych oraz inne wymagane dokumenty projektowe.
3. **Urząd** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Sztumie z/s w Dzierzgoniu
4. **Dyrektor** - oznacza to działającego z upoważnienia Starosty Sztumskiego Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Sztumie z/s w Dzierzgoniu lub inną osobę działającą z upoważnienia Starosty Sztumskiego.
5. **Osoba bezrobotna** – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
6. **Kobieta w wieku do 30 lat** - kobieta, która na dzień składania dokumentów rekrutacyjnych (formularza zgłoszeniowego) nie ukończyła 30 roku życia.
7. **Ustawa** – oznacza ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy

§ 2

POSTANOWIENIA OGÓLNE- INFORMACJE O PROJEKCIE

1. Regulamin określa zasady rekrutacji i realizacji wsparcia w projekcie.
2. Projekt finansowany jest z rezerwy Funduszu Pracy.
3. Projekt realizowany jest przez Urząd.
4. Celem projektu jest:
 - 1) podjęcie zatrudnienia przez kobiety bezrobotne do 30 roku życia wychowujące przynajmniej 1 dziecko,
 - 2) wzmocnienie potencjału drzemiącego w kobietach,
 - 3) zwiększenie aktywności społeczno-zawodowej kobiet,
 - 4) stabilizacja finansowa rodziny,
 - 5) elastyczne podejście pracodawcy do pracy pracownika w niepełnym wymiarze czasu pracy.
5. Projekt realizowany jest w okresie od 01.03.2022r. do 31.12.2023r.
6. Wartość projektu wynosi **160 360,00 zł**.
7. Udział w projekcie jest bezpłatny.
8. Regulamin dostępny jest w siedzibie i na stronie internetowej Urzędu sztum.praca.gov.pl.

§3

KRYTERIA I STRUKTURA UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. Uczestnikiem projektu może zostać osoba, która własnej inicjatywy jest zainteresowana podjęciem pracy w niepełnym wymiarze czasu pracy oraz spełnia jednocześnie niżej wymienione kryteria:

- 1) kobieta,
 - 2) zarejestrowana w Urzędzie,
 - 3) do 30 roku życia,
 - 4) posiadająca co najmniej 1 dziecko,
2. W oparciu o kryteria określone w §3 ust 1 do projektu zakwalifikowanych zostanie **20 kobiet**.
 3. Zgodnie z założeniami projektu wskaźniki rezultatu muszą przedstawiać się następująco:
 - 1) odsetek kobiet, które ukończą udział w projekcie – 75 %
 - 2) odsetek kobiet, które po zakończonym udziale w projekcie podejmą zatrudnienie na co najmniej 3 m-ce - 80%.

§4

ZASADY REKRUTACJI

1. Rekrutacja do projektu prowadzona będzie w I i IV kwartale 2022r. oraz w I kwartale 2023r. r. zgodnie z polityką równych szans i niedyskryminacji.
2. Rekrutacja do projektu prowadzona będzie równolegle z działaniami informacyjno – promocyjnymi. Jednym z kluczowych elementów fazy informacyjnej będzie selekcja potencjalnych uczestniczek projektu z bazy klientów i poinformowanie ich oraz zmotywowanie do udziału w przedsięwzięciu (rozmowa bezpośrednia, telefoniczna bądź e-mailowa).
3. W każdym roku kalendarzowym, w których przewidziana jest realizacja projektu, zakwalifikowanych do udziału w projekcie zostanie po 10 kobiet.
4. Urząd zastrzega sobie prawo do wcześniejszego zakończenia procesu rekrutacji uczestniczek projektu w momencie zrekrutowania zakładanej liczby osób.
5. Informacja o aktualnie prowadzonym procesie rekrutacji zostanie zamieszczona na stronie internetowej Urzędu. Minimalny czas trwania naboru **to 5 dni roboczych**.
6. Informacja o prowadzonym naborze każdorazowo zawierała będzie co najmniej następujące elementy: podstawowe informacje o projekcie, termin graniczny procesu rekrutacji, wymagane dokumenty zgłoszeniowe, miejsce składania dokumentów zgłoszeniowych, odwołanie do regulaminu. Dokumenty złożone przed terminem naboru oraz po jego terminie nie będą rozpatrywane.
7. Osoby zainteresowane udziałem w projekcie (spełniające wymagania grupy docelowej) zobligowane będą wypełnić formularz zgłoszeniowy, który stanowi załącznik nr 1 do regulaminu. Wzór formularza zgłoszeniowego do projektu będzie dostępny w siedzibie Urzędu oraz na stronie internetowej sztum.praca.gov.pl, jak również stanowić będzie załącznik do informacji o naborze.
8. Formularz zgłoszeniowy powinien być wypełniony w języku polskim -czytelnie, opatrzony datą i podpisem potencjalnej uczestniczki projektu. Niedopuszczalna jest ingerencja w treść formularza, np. usuwanie zapisów, logotypów.
9. Rekrutację w Urzędzie prowadzi będzie komisja rekrutacyjna. W skład komisji wejdą: koordynatorzy (specjaliści ds. programów oraz specjaliści ds. rozwoju zawodowego) oraz pracownicy merytoryczni (doradcy klienta/pośrednicy pracy oraz doradcy klienta/doradcy zawodowi).
10. Każdy z formularzy oceniać będą 2 osoby: pracownik merytoryczny (pracujący z danym klientem-kandydatem) oraz koordynator. W przypadku nieobecności któregoś z członków komisji dopuszcza się zastępstwo przez osobę zastępującą członka komisji w ramach obowiązków służbowych.
11. Ocena składała będzie się z II etapów:
 - 1) **Etap I Formalny**- złożone dokumenty zgłoszeniowe będą weryfikowane pod kątem formalnym- zerojedynkowym (spełnia /nie spełnia):

- osoba bezrobotna zarejestrowana Urzędzie,
 - kobieta do 30 roku życia,
 - posiadająca co najmniej jedno dziecko,
- 2) **Etap II Kwalifikacyjny** - realizowany tylko w przypadku większej liczby zgłoszeń i tylko w stosunku do tych potencjalnych uczestniczek, które przejdą pozytywnie etap formalny. Do projektu zakwalifikowane zostaną kandydatki z najwyższą liczbą punktów, czyli znajdujące się w najtrudniejszej sytuacji na rynku. Pozostałe kandydatki wpisane zostaną na listę rezerwową i włączone zostaną z przyznaną liczbą punktów do kolejnej rekrutacji. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie którejś z zakwalifikowanych kandydatek lub niepodpisanie przez nią dokumentów programowych na jej miejsce może zostać zaproszona następną w kolejności kandydatka z listy rezerwowej.
12. W kwestiach spornych o tym, która kandydatka z listy podstawowej lub rezerwowej włączona zostanie na danym etapie do uczestnictwa w projekcie (dot. np. przypadku identycznej liczby pkt.) ostateczną decyzję podejmie Komisja rekrutacyjna.
13. Informacja o zakwalifikowaniu kandydatki do uczestnictwa w projekcie i terminie stawianictwa w Urzędzie zostanie przekazana wybranym kandydatkom w formie telefonicznej lub e-mailowej przez doradców klienta. W przypadku braku możliwości skontaktowania się z kandydatką telefonicznie lub e-mailowo, doradca klienta wyśle pismo z informacją o zakwalifikowaniu do projektu pocztą tradycyjną.
14. Za moment przystąpienia uczestniczki do projektu przyjmuje się datę podpisania deklaracji uczestnictwa oraz niezbędnych oświadczeń (zgoda na przetwarzanie danych osobowych, publikację wizerunku itp.).
15. Dokumenty złożone przez potencjalne uczestniczki projektu w toku rekrutacji nie podlegają zwrotowi.
16. **Przystąpienie do procesu rekrutacji oznacza pełną akceptację regulaminu uczestnictwa w projekcie.**

§5

FORMY WSPARCIA W PROJEKCIE

1. Każdej kobiecie biorącej udział w projekcie zapewnione zostanie zindywidualizowane wsparcie obejmujące następujące etapy:
 - 1) **wizyta u doradcy zawodowego** - zakres wsparcia obejmował będzie pogłębioną analizę problemów zawodowych oraz analizę potrzeb związanych z bonem wizerunkowym, identyfikację oczekiwań, mocnych i słabych stron uczestniczki projektu,
 - 2) **przyznanie bonu wizerunkowego** o wartości 500,00 złotych,
 - 3) **rozmowy kwalifikacyjne** w obecności doradcy klienta,
 - 4) **przyznanie bonu dojazdowego** o wartości 600,00 złotych,
 - 5) **próbki pracy** – wynagrodzenie w wysokości 60% minimalnego wynagrodzenia za prace obowiązujące od stycznia 2022 roku tj. 1806 zł/miesiąc (w tym składki).
2. Organizator próbek pracy będzie mógł ubiegać się o przyznanie **premię zatrudnieniowej** w wysokości 1500,00 zł.
3. Bon wizerunkowy będzie przysługiwał każdej kobiecie, która zostanie zakwalifikowana do projektu. Wypłata bonu następuje na konto bankowe uczestniczki projektu na podstawie złożonego wniosku zawierającego informację jakich zakupów/usług zamierza dokonać i po podpisaniu przedmiotowej umowy o przyznanie bonu.
4. Złożenie wniosku o bon wizerunkowy następuje w momencie złożenia deklaracji uczestnictwa w projekcie.

5. Za otrzymany bon wizerunkowy uczestniczka projektu może zakupić strój do pracy, udać się do fryzjera, zakupić obuwie lub inną rzecz/usługę która jej zdaniem jest niezbędna do dobrego zaprezentowania się w przyszłej pracy. Na przedstawienie wydatkowania bonu zgodnie z przeznaczeniem uczestniczka projektu zobowiązana będzie do przedłożenia faktur/rachunku na jej dane osobowe w terminie 7 dni roboczych od otrzymania bonu wizerunkowego. Niewykorzystanie w całości przyznanego bonu wizerunkowego, skutkować będzie zwrotem niewykorzystanych środków na konto bankowe Urzędu. Dodatkowo, jeśli będzie istniała taka konieczność, kobieta przy wyborze odpowiedniego stroju będzie mogła umówić się na doradztwo i wspólne zakupy z doradcą zawodowym lub doradcą klienta.
6. Bon dojazdowy będzie przyznawany na podstawie złożonego wniosku i po podpisaniu umowy o przyznanie bonu.
7. Przyznanie bonu dojazdowego następuje po pozytywnie zakończonej rozmowie kwalifikacyjnej.
8. Bon dojazdowy przyznawany jest na pokrycie kosztów związanych z przejazdem do miejsca próbek pracy i powrotu lub usamodzielnienia się. Bon może zostać wykorzystany dwutorowo: na zakup roweru/skutera itp. lub opłatę części kursu na prawo jazdy (w tym przypadku bon będzie wydawany z góry oraz zostanie określony termin jego rozliczenia) lub płacony w 3 ratach po 200,00 zł. w przypadku rozliczania bonu na zakup biletów, zakup paliwa. W tym przypadku pierwsza wypłata dokonana zostanie do 3 dni roboczych przed rozpoczęciem próbek pracy a kolejne na 3 dni robocze przed rozpoczęciem się kolejnego miesiąca (przy założeniu, że próbki pracy rozpoczynają się zawsze do 5 dnia miesiąca). Rozliczenie bonów odbędzie się na podstawie biletów, faktur za zakup paliwa (pod warunkiem posiadania własnego samochodu wraz z prawem jazdy kategorii B), zaświadczenia o uczestniczeniu w kursie na prawo jazdy wraz z imienną fakturą ze szkoły nauki jazdy oraz potwierdzeniem dokonania wpłaty, oświadczenie o chęci zakupie roweru w celu dojazdu do pracy wraz z fakturą za zakup roweru i potwierdzeniem zapłaty.
9. Planuje się nie wyciąganie konsekwencji w postaci zwrotu wypłaconych bonów w przypadku przerwania próbek pracy pod warunkiem przedstawienia rozliczenia.
10. Równoległe do rekrutacji uczestniczek projektu, prowadzony będzie nabór wniosków przedsiębiorców/rolników o organizację próbek pracy.
11. Próbek pracy nie mogą zorganizować podmioty nie posiadające statusu przedsiębiorcy lub rolnika (np. instytucje publiczne, jednostki samorządu terytorialnego).
12. Pierwszych 10 przedsiębiorców/rolników, którzy w roku 2022 i 2023 złożą wnioski o zorganizowanie próbek pracy zostaną zaproszeni do odbycia rozmów kwalifikacyjnych z uczestniczkami projektu.
13. W ramach jednego wniosku będzie można wnioskować o zorganizowanie próbki pracy dla 1 uczestniczki.
14. Po pozytywnym przebiegu rozmów kwalifikacyjnych z organizatorami próbek pracy zostanie podpisana umowa na ich zorganizowanie, w której zostaną określone m. in. warunki, prawa i obowiązki stron oraz stanowisko na którym uczestniczka projektu będzie odbywała próbki pracy.
15. Próbki pracy będą trwały 3 miesiące. W tym czasie kobiety będą przygotowywać się do powrotu do pracy w wymiarze 30 godzin tygodniowo, rozłożonych wg możliwości dojazdu i potrzeb pracodawcy. Za uczestniczenie w próbkach pracy kobieta otrzyma uposażenie w wysokości 60% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w styczniu 2022 roku brutto miesięcznie wypłacane przez Urząd. W przypadku rozpoczęcia próbek pracy między 2 a 5 dniem miesiąca uposażenie zostanie wypłacone proporcjonalnie.

16. Na potwierdzenie uczestniczenia w próbkach pracy do 10 dnia następnego miesiąca uczestniczka projektu zobowiązana będzie do przedstawienia listy obecności ze wskazaniem godzin odbywania próbki pracy.
17. W przypadku przebywania uczestniczki projektu podczas próbek pracy na zwolnieniu lekarskim powyżej 14 dni, wsparcie zostaje przerwane bez konsekwencji.
18. W każdym miesiącu kobiecie przysługuje 1 dzień opieki nad dzieckiem, za który otrzymuje uposażenie.
19. Premia zatrudnieniowa w wysokości 1500,00 złotych będzie przyznawana na wniosek pracodawcy, który zatrudni uczestniczkę projektu pilotażowego na okres 3 miesięcy w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy. Zatrudnienie musi nastąpić najpóźniej w przeciągu miesiąca po zakończeniu próbki pracy.
20. Wniosek o wypłatę premii zatrudnieniowej należy złożyć w terminie 7 dni kalendarzowych po upływie 3 miesięcznego okresu zatrudnienia. W przypadku złożenia wniosku w terminie późniejszym, premia nie zostanie wypłacona.
21. Premia zatrudnieniowa zostanie wypłacona po przedstawieniu dokumentów potwierdzających wypłatę wynagrodzenia oraz składek ZUS.
22. Premia zatrudnieniowa stanowi pomoc de minimis.
23. W trakcie odbywania próbek pracy zapewnione zostanie zarówno uczestniczkom jak i organizatorom wsparcie doradcy klienta, który też prowadził będzie stały monitoring przebiegu próbek pracy. Zapewni to przede wszystkim szybkie reagowanie na problemy, które pojawią się na linii organizator - uczestniczka, aby wsparcie zakończyło się powodzeniem.
24. Rozmowy kwalifikacyjne będą realizowane w siedzibie Urzędu bądź w Stanowisku Zamiejscowym w Sztumie.

§6

ZASADY UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. Uczestniczka projektu zobowiązana jest do:
 - 1) złożenia wymaganych dokumentów rekrutacyjnych,
 - 2) zapoznania się z regulaminem i przestrzegania jego postanowień,
 - 3) regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w każdym etapie projektu wskazanym w §5 ust. 1 do którego zostanie zakwalifikowany, w terminach i miejscach wyznaczonych przez Urząd,
 - 4) każdorazowego potwierdzania obecności poprzez złożenie podpisu na przedkładanej liście swojej obecności,
 - 5) wypełniania ankiet związanych z realizacją projektu, monitoringiem jego późniejszych rezultatów w czasie trwania projektu i po jego zakończeniu,
 - 6) bieżącego informowania Urzędu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy udział w projekcie oraz problemach pojawiających się w trakcie realizacji projektu, w tym o zmianie swojego statusu lub danych wskazanych na etapie podpisania dokumentów projektowych, takich jak: adres zamieszkania, adres poczty elektronicznej, numery telefonów kontaktowych, numer konta bankowego i innych danych mających wpływ na realizację projektu,
 - 7) **wypełnienia oświadczenia stanowiącego załącznik nr 5 i dostarczenia go w terminie do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie do siedziby Urzędu,**
 - 8) poddawania się czynnościom kontrolnym przez uprawnione podmioty w zakresie i miejscu obejmującym korzystanie z wybranych form wsparcia.
2. Każda uczestniczka projektu, w zależności od przewidzianych dla niej form wsparcia ma prawo do:
 - 1) udziału w formach wsparcia, na które się zakwalifikowała,

- 2) możliwości wsparcia doradcy zawodowego według indywidualnych potrzeb.

§7

NIEOBECNOŚĆ, REZYGNACJA I PRZERWANIE UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. Uczestniczka zobowiązana jest do niezwłocznego zgłoszenia nieobecności oraz jej usprawiedliwienia – o ile nie jest to zwolnienie lekarskie wpływające do Urzędu za pośrednictwem PUE ZUS.
2. Rezygnacja z uczestnictwa w projekcie może nastąpić tylko w uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek uczestniczki. Uzasadnione przypadki, o których mowa w niniejszym punkcie, mogą wynikać z działania siły wyższej, ważnych przyczyn osobistych (losowych) bądź przyczyn natury zdrowotnej całkowicie uniemożliwiających dalsze korzystanie ze wsparcia przewidzianego w projekcie. Przyczyny te z zasady nie mogą być znane uczestniczce projektu w chwili rozpoczęcia udziału w projekcie.
3. Uczestniczka jest zobowiązana do złożenia pisemnej rezygnacji z udziału w projekcie w terminie do 7 dni od momentu zaistnienia przyczyn powodujących konieczność rezygnacji.

§8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Urząd zastrzega sobie prawo do zmiany regulaminu.
2. Urząd zastrzega sobie prawo skrócenia okresu realizacji projektu.
3. W przypadku, o którym mowa w punkcie 1 i 2 uczestniczkom nie przysługują żadne inne roszczenia wobec Urzędu.
4. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Urzędu .
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem **28.02.2022r. i obowiązuje na czas trwania projektu.**