



---

**Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie  
„Wielkopolskie stawia na kwalifikacje!”  
realizowanego przez Europejską Grupę Doradczą Sp. z o.o.**

**DEFINICJE:**

**Projekt** - przedsięwzięcie pn. „Wielkopolskie stawia na kwalifikacje!”, współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Program Operacyjnego na lata 2014-2020 w ramach Osi priorytetowej 6 Rynek pracy Działanie 6.2. Aktywizacja zawodowa.

**Organizator** – Europejska Grupa Doradcza Spółka z o.o.

**Biuro projektu** - miejsce, w którym można składać dokumenty rekrutacyjne, przechowywana jest dokumentacja projektu oraz umożliwiony jest kontakt z personelem projektu.

Europejska Grupa Doradcza Spółka z o.o.

ul. Serbinowska 1a, 62-800 Kalisz

tel.: 62/767 89 09; kom. 662 007 116

e- mail: wielkopolskie@eurogrupa.pl

godziny otwarcia: 8.00 -16.00

**Kandydat/Kandydatka (dalej kandydat)** – osoba bierna zawodowo lub bezrobotna od 30 roku życia, mieszkająca lub ucząca się na terenie województwa wielkopolskiego, która złożyła w wyznaczonym terminie poprawnie wypełnione dokumenty rekrutacyjne i bierze udział w procesie rekrutacji do projektu.

**Uczestnik/Uczestniczka (dalej uczestnik)** – osoba zakwalifikowana do udziału w projekcie, spełniająca kryteria uczestnictwa w projekcie zapisane w § 3 niniejszego regulaminu, wybrana w procedurze rekrutacyjnej.

**Uczestnik rezerwowy** – przez uczestnika rezerwowego rozumie się osobę znajdującą się na liście rezerwowej projektu, spełniająca kryteria uczestnictwa w projekcie zapisane w § 3 niniejszego regulaminu. Osoba z listy rezerwowej posiada prawo wejścia na listę podstawową w przypadku zwolnienia się na niej miejsca.

**Dokumenty rekrutacyjne** – formularz zgłoszeniowy wraz z oświadczeniami.

**Formularz zgłoszeniowy** – dokument, w oparciu o który prowadzony jest proces rekrutacji uczestników do projektu zainteresowanych udziałem w projekcie.

**Osoba bezrobotna** – to osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca 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<sup>1</sup>. Status na rynku pracy określany jest w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.

**Osoba długotrwale bezrobotna** – Zgodnie z definicją wskazaną w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020: definicja pojęcia „długotrwale bezrobotny” różni się w zależności od wieku: - młodzież (<25lat) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy (>6miesiący); - dorośli (25 lat lub więcej) – osoby bezrobotne nieprzerwalnie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy). Wiek uczestników projektu jest określany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.

**Osoba bierna zawodowo** - to osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Status na rynku pracy określany jest w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.

**Osoba o niskich kwalifikacjach** –osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie (wykształcenie maksymalnie ponadgimnazjalne). Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.

**Osoba pochodząca z obszarów wiejskich** - osoba przebywająca na obszarach słabo zaludnionych zgodnie ze stopniem urbanizacji (DEGURBA kategoria 3). Obszary słabo zaludnione to obszary, na których więcej niż 50% populacji zamieszkuje tereny wiejskie.

**Lista podstawowa** – lista osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie.

**Lista rezerwowa** – lista osób, spełniających kryteria uczestnictwa w projekcie, które nie zostały zakwalifikowane na listę podstawową z powodu braku miejsc.

**Oświadczenie uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych** – dokument podpisywany przez uczestnika z chwilą przystąpienia do projektu.

## § 1. Cel projektu

Celem głównym projektu jest podniesienie poziomu aktywności zawodowej oraz zdolności do zatrudnienia 216 osób (108 kobiet, 108 mężczyzn) powyżej 29 roku życia, bezrobotnych oraz biernych zawodowo z grup defaworyzowanych na rynku pracy z województwa wielkopolskiego w okresie od 01.11.2016 do 31.10.2018.

## § 2. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji, warunki i kryteria uczestnictwa w projekcie „Wielkopolskie stawia na kwalifikacje!”.
2. Projekt jest realizowany w okresie: 01.11.2016r.-31.10.2018r.
3. Projekt jest realizowany przez Europejską Grupę Doradczą Sp. z o.o.
4. Projekt realizowany jest na terenie województwa wielkopolskiego.

---

<sup>1</sup> Taka sytuacja ma miejsce w momencie gdy np. osoba bezrobotna urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, iż jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. W związku z tym, należy ją traktować jako osobę bezrobotną.



### § 3.

#### Kryteria uczestnictwa w projekcie

1. Projekt skierowany jest do 216 osób, które:
  - a. Uczą się lub zamieszkują na terenie województwa wielkopolskiego (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego);
  - b. są bezrobotne (zarejestrowane lub niezarejestrowane) lub bierne zawodowo;
  - c. należą do jednej z grup: osoby długotrwale bezrobotne, kobiety, osoby z niepełnosprawnościami, osoby o niskich kwalifikacjach, osoby w wieku 50 lat i więcej;
  - d. ukończyły 30 rok życia.
2. O zakwalifikowaniu do projektu decydować będą w szczególności:
  - a. złożenie przez kandydata kompletnych, poprawnie wypełnionych i własnoręcznie podpisanych dokumentów rekrutacyjnych, w terminie procesu rekrutacji;
  - b. łączne spełnienie przez kandydata kryteriów, o których mowa w ust. 1 pkt. a-d;
  - c. przyznane dodatkowe punkty:
    - 5 pkt. - kobiety,
  - d. kryteria określone we wniosku o dofinansowanie projektu:
    - 172 osoby bezrobotne, w tym 60 osób długotrwale bezrobotnych,
    - 44 osoby bierne zawodowo,
    - 108 osób o niskich kwalifikacjach,
    - 10 osób z niepełnosprawnościami,
    - 32 osoby w wieku powyżej 50 lat.

### § 4.

#### Dokumenty rekrutacyjne i tryb ich składania

1. Osoby zainteresowane uczestnictwem w projekcie zobowiązane są do wypełnienia dokumentów rekrutacyjnych:
  - a. formularza zgłoszeniowego wraz z oświadczeniami
  - b. regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcieoraz załączenia odpowiednich do sytuacji uczestnika dokumentów:
  - a. zaświadczenie z PUP o statusie osoby zarejestrowanej jako bezrobotnej
  - b. kserokopia orzeczenia o niepełnosprawności/innego dokumentu poświadczającego stan zdrowiai dostarczenia ww. dokumentów do Biura projektu.
2. Dokumenty rekrutacyjne można dostarczyć osobiście lub za pomocą poczty tradycyjnej do Biura projektu: Europejska Grupa Doradcza Spółka z o.o., ul. Serbinowska 1a, 62-800 Kalisz.
3. Brak wymaganych własnoręcznych, czytelnych podpisów na dokumentach rekrutacyjnych lub niekompletnie wypełnione dokumenty rekrutacyjne traktowane są jako błąd formalny. Skutkuje to jednokrotnym wezwaniem do uzupełnienia dokumentów. Jeśli kandydat po wezwaniu nie uzupełni braków skutkować to będzie odrzuceniem dokumentów rekrutacyjnych i odstąpieniem od ich oceny.
4. Dokumenty rekrutacyjne dostarczone poza określonym w § 5 ust. 3 terminem naboru nie podlegają ocenie.
5. Formularz zgłoszeniowy zawiera:
  - c. dane osobowe kandydata;
  - d. oświadczenie dotyczące statusu na rynku pracy;
  - e. oświadczenie dotyczące statusu społecznego i ekonomicznego;
  - f. oświadczenie uczestnika o konieczności spełnienia określonych wymagań, prawdziwości podanych danych.
6. Dokumenty rekrutacyjne muszą być:
  - a. wypełnione w języku polskim;



- b. wypełnione komputerowo lub odręcznie drukowanymi literami;
  - c. własnoręcznie podpisane we wszystkich wskazanych polach;
  - d. złożone w wersji papierowej.
7. Organizator zapewnia równy dostęp do projektu osób z niepełnosprawnościami. Dopuszczalne jest ustanowienie pełnomocnika uprawnionego do składania dokumentów w imieniu uczestnika projektu, zgodnie z zasadami Kodeksu Cywilnego, na każdym etapie projektu.
  8. Dokumenty rekrutacyjne oraz Regulamin są dostępne w wersji papierowej w Biurze projektu. Ponadto ww. dokumenty udostępnione są w wersji elektronicznej do pobrania ze strony internetowej Organizatora: [www.eurogrupa.pl](http://www.eurogrupa.pl).
  9. Organizator zastrzega, iż wypełnienie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z przyjęciem do udziału w projekcie.
  10. Kandydat, który wycofa raz złożone dokumenty rekrutacyjne przed ich rozpatrzeniem, może je ponownie złożyć wyłącznie w terminie procesu rekrutacji. Za datę złożenia dokumentów rekrutacyjnych przyjmuje się datę złożenia nowych dokumentów.
  11. Organizator zastrzega sobie prawo do przedłużenia procedury rekrutacji w przypadku niezgłoszenia się co najmniej 216 kandydatów.
  12. Informacja o dodatkowym naborze zostanie umieszczona na stronie internetowej Organizatora: [www.eurogrupa.pl](http://www.eurogrupa.pl).
  13. Złożone dokumenty nie podlegają zwrotowi i stanowią dokumentację projektową.

## § 5.

### Nabór uczestników

1. Proces rekrutacji będzie jawny i otwarty, prowadzony z zachowaniem równości szans.
2. Informacje o możliwości wzięcia udziału w projekcie, a także miejscu pobierania i składania dokumentacji rekrutacyjnej zamieszczone są na stronie internetowej Organizatora - Europejskiej Grupy Doradczej: [www.eurogrupa.pl](http://www.eurogrupa.pl).
3. Rekrutacja prowadzona jest **od dnia 01 listopada 2016 do dnia 30 kwietnia 2018 r.** W wyniku rekrutacji wyłonionych zostanie 216 uczestników projektu.
4. Uczestnikiem projektu może zostać każda osoba, która spełnia **łącznie** warunki wymienione w § 3 ust.1 i pomyślnie przejdzie proces rekrutacji.
5. Proces rekrutacji prowadzony jest przez Organizatora na podstawie dokumentów rekrutacyjnych, o których mowa w § 4 ust. 1 i składa się z dwóch etapów:
  - a. Etap I – weryfikacja formalna dokumentów rekrutacyjnych przez Organizatora,
  - b. Etap II – weryfikacja merytoryczna dokumentów i przyznanie dodatkowych punktów (wskazane w § 3 pkt. 2 c).
6. Z przebiegu etapu oceny formalnej i merytorycznej zostanie sporządzony przez Organizatora protokół.
7. Decyzja o wpisaniu kandydata na listę podstawową lub listę rezerwową podejmowana jest na podstawie danych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych i przyznanej punktacji.
8. Kandydatom **nie przysługuje** prawo do odwołania się od wyników rekrutacji.
9. Kandydaci, którzy zostali zakwalifikowani do udziału w projekcie, zostaną powiadomieni o wyniku rekrutacji w formie telefonicznej lub e-mailowej.
10. Organizator nie będzie informował kandydatów o niezakwalifikowaniu się do udziału w projekcie.

## § 6.

### Formy wsparcia przewidziane w projekcie

1. W projekcie będą realizowane następujące formy wsparcia:



- Doradztwo indywidualne (Indywidualny Plan Działania). Każdy uczestnik będzie miał zapewnione 4 godziny indywidualnego doradztwa zawodowego, wsparcia w zdefiniowaniu celów zawodowych, opracowanie Indywidualnego Planu Działania.
  - Poradnictwo zawodowe realizowane w formie spotkań grupowych – 8 godzin/grupę oraz w formie indywidualnej – 2 godziny/osobę. Wsparcie w formie warsztatów przeprowadzanych w celu rozwiązania problemów zawodowych uczestników/uczestniczek projektu. Ponadto poradnictwo swoim zakresem obejmuje przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej, doskonalenie umiejętności interpersonalnych, w tym automotywacja oraz radzenie sobie ze stresem, przełamywania barier komunikacyjnych w stosunku do osób trzecich, funkcjonowaniu w zespołach ludzkich, wzrostu motywacji do działania. Dodatkowo dla wszystkich uczestników przewidziano wsparcie psychologiczno-doradcze (średnio 2 godziny/osobę). Wsparcie jest dostępne na każdym etapie realizacji projektu. Zakres i forma spotkania są uzależnione od potrzeb.
  - Pośrednictwo pracy realizowane w formie spotkań indywidualnych – średnio 3 godziny/osobę. Celem pośrednictwa pracy będzie pozyskiwanie ofert pracy dostosowanych do kwalifikacji i preferencji uczestników.
  - Szkolenia zawodowe. Szkolenie zawodowe dla wszystkich uczestników, dostosowane do ich indywidualnych potrzeb i predyspozycji. Szkolenia realizowane w formie spotkań grupowych. Uczestnik/czka wybiera z doradcą zawodowym jeden z tematów:
    1. Magazynier z obsługą wózków jezdniowych (160 godzin)
    2. Kierowca samochodu ciężarowego (kat. C) z kursem kwalifikacji wstępnej (190 godzin)
    3. Opiekun/ka osób starszych (138 godzin)
    4. Pracownik obsługi biurowej (90 godzin)
  - 3 miesięczny staż przewidziany dla 65% uczestników projektu. Celem staży jest wyposażenie uczestnika w praktyczne umiejętności wymagane do wykonywania zawodu, do którego posiada odpowiednie predyspozycje, a przez to wzmocnienie jego szansy na znalezienie zatrudnienia.
2. Uczestnicy zostaną powiadomieni przez Organizatora o miejscu i harmonogramie zajęć w formie telefonicznej lub e-mailowej, nie później niż 5 dni robocze przed jego rozpoczęciem.
  3. W przypadkach niezależnych od Organizatora miejsce, terminy zajęć mogą ulec zmianie. Organizator niezwłocznie powiadomi uczestników o zmianie terminu lub miejsca zajęć w formie telefonicznej lub e-mailowej.

## § 7.

### Prawa i obowiązki uczestnika

1. Wszyscy uczestnicy projektu mają prawo do pełnej informacji dotyczącej swojego uczestnictwa w projekcie, w tym w szczególności o terminach, miejscach i zasadach uczestnictwa w wybranych formach wsparcia przewidzianych w projekcie.
2. Uczestnik Projektu w momencie zakwalifikowania do udziału w Projekcie zobowiązany jest do:
  - a. Aktywnego i regularnego uczestnictwa w zaplanowanych w Indywidualnym Planie Działania formach wsparcia, stosowania się do zaleceń personelu projektu, aktywnego uczestnictwa w poszukiwaniu pracy, stawiania się na umówione rozmowy rekrutacyjne.
  - b. Każdorazowego potwierdzania swojego uczestnictwa w formach wsparcia poprzez złożenie podpisu na listach obecności/kartach wsparcia.
  - c. Potwierdzania odbioru materiałów dydaktycznych, innych świadczeń (catering) własnoręcznym podpisem na potwierdzeniu odbioru.
  - d. Współpracy i stałego kontaktu z pośrednikiem pracy.
  - e. Podjęcia w proponowanym terminie stażu (jeśli dotyczy) oraz podjęcie proponowanej pracy po okresie odbycia stażu.





- f. Wypełniania ankiet ewaluacyjnych i monitoringowych, testów szkoleniowych, testów psychologicznych i innych dokumentów niezbędnych do zdiagnozowania sytuacji uczestnika projektu i stworzenia Indywidualnego Planu Działania.
- g. Bieżącego informowania Projektodawcy o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w Projekcie.
- h. Natychmiastowego informowania Projektodawcy o zmianie jakichkolwiek danych osobowych i kontaktowych wpisanych w Formularzu zgłoszeniowym oraz o zmianie swojej sytuacji zawodowej, (np. podjęcie zatrudnienia).
- i. Przystąpienia do przewidzianego w ramach projektu zewnętrznego egzaminu.
- j. Stawiania się na umówione z pośrednikiem pracy rozmowy rekrutacyjne bądź spotkania.
- k. Przekazania do 4 tygodni od zakończenia udziału w Projekcie informacji i danych, w oparciu o które będą zbierane informacje nt. sytuacji uczestnika dotyczące m.in. uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji.
- l. W przypadku podjęcia zatrudnienia niezwłocznego dostarczenia:
  - a) umowy o pracę lub zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu, lub
  - b) umowy cywilnoprawnej, lub
  - c) zaświadczenia z CEiDG o podjęciu działalności gospodarczej.
3. Uczestnicy są zobowiązani do punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach oraz do obecności na przynajmniej 80% wszystkich zajęć. Uczestnik projektu ma prawo do opuszczenia 20% wszystkich zajęć.
4. W przypadku nieobecności na zajęciach, uczestnik kursu zobowiązany jest do samodzielnego zrealizowania materiału będącego przedmiotem opuszczonych zajęć.
5. Uczestnik ma prawo do:
  - Zwrotów kosztów dojazdu podczas doradztwa, poradnictwa, pośrednictwa pracy, szkoleń, staży (dla osób zamieszkujących poza miejscem realizacji wsparcia).
  - Stypendium szkoleniowego za uczestnictwo w szkoleniach zawodowych (8,54 zł brutto brutto/godzinę).
  - Stypendium stażowego podczas stażu (1750 zł brutto brutto/m-c).
  - Ubezpieczenia NNW podczas szkolenia i stażu.
  - Refundacji badań lekarskich przeprowadzanych przed stażem.

## § 8.

### Rezygnacja i wykluczenie

1. Uczestnik projektu może zrezygnować lub zostać wykluczonym z udziału w projekcie.
2. Uczestnik jest zobowiązany do poinformowania Organizatora (w formie pisemnej lub e-mailowej) o rezygnacji w terminie do 2 dni od momentu zaistnienia przyczyn powodujących konieczność rezygnacji.
3. Uczestnik może zostać wykluczony z udziału w projekcie z powodu:
  - a. przekroczenia 20% nieobecności na zajęciach (niezależnie od powodów nieobecności), z zastrzeżeniem ust. 8;
  - b. rażącego naruszenia norm społecznych (w szczególności zakłócania przebiegu zajęć uniemożliwiającego prawidłowe ich przeprowadzenie oraz udziału w zajęciach osób w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających);
  - c. podania w dokumentach rekrutacyjnych nieprawdziwych danych i informacji.
4. Decyzję w zakresie wykluczenia uczestnika z udziału w projekcie podejmuje Organizator.
5. Uczestnik, który został wykluczony z projektu z powodów określonych w ust. 3 jest zobowiązany do zwrotu kosztów swojego uczestnictwa w projekcie.
6. Wyjątkiem od powyższych zasad jest sytuacja, w której wyłoniony w procesie rekrutacji uczestnik rezygnuje z udziału w projekcie przed rozpoczęciem udziału w pierwszej formie wsparcia.



7. Rezygnacja uczestnika projektu z udziału w projekcie z własnej winy przed zakończeniem udziału w przewidzianych dla niego w Indywidualnym Planie Działania formach wsparcia może wiązać się z konsekwencjami finansowymi w postaci zwrotu kosztów poniesionych w związku z jego faktycznym udziałem w projekcie.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnych od uczestnika, może on zostać dopuszczony do kontynuacji zajęć, pomimo przekroczenia 20% nieobecności. Za nadzwyczajne okoliczności przyjmuje się w szczególności chorobę uczestnika, której charakter uniemożliwia osobiste stawiennictwo na zajęciach lub chorobę członka rodziny uczestnika powodującą przekroczenie dopuszczalnej liczby nieobecności. Uczestnik jest zobowiązany do przedstawienia wiarygodnych dokumentów potwierdzających wystąpienie tych okoliczności.
9. Wykluczenie uczestnika z udziału w projekcie wymaga potwierdzenia przez Organizatora i przekazania uczestnikowi decyzji w formie pisemnej bądź e-mailowej.

### § 9.

#### Postanowienia końcowe

1. Każdy uczestnik zobowiązany jest do respektowania zasad niniejszego Regulaminu.
2. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 20 stycznia 2017 r.
3. Organizator zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej. Zmiany wchodzi w życie z dniem opublikowania zmienionego Regulaminu na stronie internetowej Organizatora.
4. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za zmiany wynikające w szczególności ze zmian Wytocznych Instytucji Zarządzającej i/lub Instytucji Pośredniczącej II stopnia, warunków realizacji projektu i innych dokumentów Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego
5. Organizator zastrzega sobie prawo do zaprzestania realizacji projektu w przypadku rozwiązania umowy o dofinansowanie projektu.
6. Regulamin obowiązuje przez cały okres realizacji projektu.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzję podejmuje Organizator.

.....  
Data i podpis kandydata