



§ 1

Informacje o projekcie

Projekt „Równe prawa – równe szanse na rynku pracy” realizowany jest w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 Priorytetu VII Fundusze na rzecz zatrudnienia i kształcenia osób dorosłych Działania 7.2 Wspieranie równego dostępu do rynku pracy współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

Termin realizacji projektu: 01.10.2024 – 31.03.2026.

Biuro Projektu: ul. Malmeda 1, 15-440 Białystok (III piętro/sekretariat) czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 – 16:00.

Realizator Projektu: T-Matic Grupa Computer Plus Sp. z o.o., ul. Malmeda 1, 15-440 Białystok

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i udziału w projekcie pn. „Równe prawa – równe szanse na rynku pracy”, zwanym dalej Projektem, realizowanym przez firmę T-Matic Grupa Computer Plus Sp. z o.o.
2. Organizatorem projektu i Wnioskodawcą jest T-Matic Grupa Computer Plus Sp. z o.o.
3. Projekt jest skierowany do 3 rodzajów grup docelowych zamieszkujących m. Suwałki, powiat augustowski, grajewski, moniecki, sejneński, sokólski, suwalski:
 - 1 typ) 15 kobiet w wieku 18-65 lat, w tym z niepełnosprawnością, pozostające bez zatrudnienia jak również zatrudnione, zainteresowane podniesieniem swoich kompetencji w zakresie poruszania się po rynku pracy w celu poprawienia swojej sytuacji na rynku pracy,
 - 2 typ) 20 osób - 12K i 8M (rodzic, opiekun prawny) wychowujące co najmniej jedno dziecko do 7. roku życia lub dziecko z niepełnosprawnością do 18. roku życia, zarówno niepracujące, jak również pozostające w zatrudnieniu, lecz przebywające na urlopach macierzyńskich, rodzicielskich, wychowawczych i bezpłatnych, a także osoby, które powróciły na rynek pracy po przerwie związanej ze sprawowaniem opieki nad dzieckiem do 7. roku życia lub dzieckiem z niepełnosprawnością do 18. roku życia w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu,
 - 3 typ) osoby pracujące; osoby niepracujące, np. przedsiębiorcy; pracodawcy; organizacje pozarządowe; partnerzy społeczni (m.in. organizacje pracodawców i związki zawodowe), łącznie 35 UP-18K/17M.
4. Objaśnienie pojęć:

Projekt - projekt realizowany w ramach umowy podpisanej pomiędzy Wojewódzkim Urzędem Pracy w Białymstoku a T-Matic Grupa Computer Plus Sp. z o.o.

Organizator – T-Matic Grupa Computer Plus Sp. z o.o.

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

Uczestnik Projektu (UP) - należy przez to rozumieć osoby bezpośrednio korzystające z udzielanego wsparcia.

Oświadczenie uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych – uczestnik zakwalifikowany do udziału w projekcie zobowiązany jest do jego dostarczenia wraz z Formularzem zgłoszeniowym.





§3

Cel projektu

1. Celem projektu „Równe prawa - równe szanse na rynku pracy” jest zwiększenie aktywności zawodowej i poziomu zatrudnienia, a także zapewnienie równowagi między godzeniem życia zawodowego z prywatnym wśród 70 UP – 45K i 25M, w szczególności wśród kobiet, zamieszkujących powiaty: m. Suwałki, powiat augustowski, grajewski, moniecki, sejneński, sokólski, suwalski w okresie 01.10.2024-31.03.2026r.

§ 4

Kryteria uczestnictwa w projekcie

1. Projekt skierowany jest do osób zamieszkujących na terenie powiatu: m. Suwałki, powiatu augustowskiego, grajewskiego, monieckiego, sejneńskiego, sokólskiego, suwalskiego, wpisujących się w jeden z typów grupy docelowej:
 - a) typ 1 - kobiety w wieku 18-65 lat
 - b) typ 2 - rodzice, opiekunowie prawni wychowujący co najmniej jedno dziecko do 7. roku życia lub dziecko z niepełnosprawnością do 18. roku życia, niepracujący, jak również pozostający w zatrudnieniu, lecz przebywający na urloпах macierzyńskich, rodzicielskich, wychowawczych i bezpłatnych, lub osoby, które powróciły na rynek pracy po przerwie związanej ze sprawowaniem opieki nad dzieckiem do 7. roku życia lub dzieckiem z niepełnosprawnością do 18. roku życia w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu
 - c) typ 3 – pracodawca, jego pracownicy i członkowie rodzin którzy z własnej inicjatywy są zainteresowani udziałem w projekcie.
2. O zakwalifikowaniu do projektu decydować będą w szczególności:
 - a) złożenie przez kandydata kompletnych, poprawnie wypełnionych i własnoręcznie podpisanych dokumentów rekrutacyjnych;
 - b) łączne spełnienie przez kandydata kryteriów, o których mowa w ust. 1 pkt. a-e;
 - c) przyznane punkty premiujące:
 - ✓ osoby z niepełnosprawnością – 2 pkt.
 - ✓ rodzice/opiekunowie dzieci do lat 3 – 2 pkt.
 - ✓ kobiety w wieku 22-44 lata – 1 pkt

W przypadku równej liczby punktów decyduje kolejność zgłoszeń.

3. Każdy Uczestnik wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych.

§ 5

Zasady rekrutacji

1. Rekrutacja do udziału w projekcie „Równe prawa – równe szanse na rynku pracy” jest prowadzona przez Projektodawcę, na podstawie niniejszego Regulaminu oraz zgodnie z zasadą równości szans, w tym równości szans kobiet i mężczyzn.
2. Rekrutacja rozpocznie się z dniem 01.10.2024 z zachowaniem polityki równych szans i zrównoważonego rozwoju.
3. Rekrutacja prowadzona jest poprzez informacje na portalach internetowych, plakaty, ulotki, mailing do instytucji rynku pracy i pomocy społecznej, stowarzyszeń działających na rzecz osób z niepełnosprawnościami, związków pracodawców z terenów objętych projektem jak również przez stronę internetową Projektodawcy www.computerplus.com.pl w zakładce dedykowanej projektowi.
4. Nabór do Projektu odbywa się na podstawie Dokumentów Rekrutacyjnych, tj. :
 - a) formularza zgłoszeniowego,
 - b) zaakceptowanego regulaminu rekrutacji i udziału w projekcie, poświadczanego własnoręcznym podpisem kandydata do projektu,
 - c) oświadczenia o kwalifikowalności, oświadczenia rodzica (jeśli dotyczy),





**RÓWNE PRAWA
- RÓWNE SZANSE
NA RYNKU PRACY**

- d) orzeczenia o stopniu niepełnosprawności – jeśli dotyczy,
 - e) dodatkowo uczestnicy TYP 2 składają dokumenty potwierdzające status na rynku pracy:
 - osoba bezrobotna zarejestrowana w PUP - zaświadczenie z Urzędu Pracy o zarejestrowaniu jako osoba bezrobotna,
 - osoba niezarejestrowana w PUP, bierna zawodowo - zaświadczenie z ZUS o braku zgłoszenia do obowiązkowych składek lub potwierdzenie wygenerowane z Platformy Usług Elektronicznych ZUS potwierdzające status tych osób,
 - osoba pracująca - zaświadczenie z zakładu pracy potwierdzające okres przebywania na urlopie macierzyńskim, rodzicielskim, wychowawczym lub bezpłatnym lub zaświadczenie/umowę o pracę zawierające datę powrotu do pracy po przerwie związanej ze sprawowaniem opieki nad dzieckiem do 7 roku życia lub dzieckiem z niepełnosprawnością do 18 roku życia w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu,
- oraz dokumenty potwierdzające opiekę nad dzieckiem/dziećmi do 7 roku życia lub dzieckiem z niepełnosprawnością do 18 roku życia, np. odpis aktu urodzenia/informacja o przyznanej świadczeniu wychowawczym 800+ oraz orzeczenie o niepełnosprawności dziecka (o ile dotyczy)

Dostarczenie ww. dokumentów jest warunkiem udziału w procesie rekrutacji do Projektu.

5. Zgłoszenia do udziału w Projekcie „**Równe prawa – równe szanse na rynku pracy**” można dokonać poprzez dostarczenie Dokumentacji Rekrutacyjnej do Biura Projektu (ul. Malmeda 1, 15-440 Białystok):

- a) drogą mailową na adres: szkolenia@computerplus.com.pl,
- b) za pośrednictwem kuriera,
- c) pocztą tradycyjną lub osobiście.

Dostarczenie ww. dokumentacji zgłoszeniowej nie zobowiązuje Projektodawcy do zakwalifikowania potencjalnych uczestników projektu do udziału w Projekcie.

6. 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.
7. 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,
 - e) formularze dostarczone z formie skanu lub kserokopii powinny najpóźniej w dniu podpisania umowy zostać dostarczone w wersji oryginalnej.
8. 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.
9. Złożone dokumenty nie podlegają zwrotowi i stanowią dokumentację projektową.
10. Rekrutacja prowadzona będzie w sposób ciągły, do momentu zebrania 70 Uczestników Projektu i skutecznego podpisania z nimi umów uczestnictwa. W przypadku spełnienia wymogów formalnych i złożenia kompletnych Dokumentów Rekrutacyjnych, pod uwagę wzięte zostaną wskaźniki dotyczące liczby kobiet oraz mężczyzn uczestniczących w Projekcie (zgodnie z założeniami: (45 kobiet, 25 mężczyzn), a także kolejność zgłoszeń (decydująca będzie data wpływu kompletnej Dokumentacji Rekrutacyjnej do Projektodawcy). Pierwszeństwo udziału, przy spełnieniu ww. kryteriów będą mieć osoby z niepełnosprawnością.



Fundusze Europejskie
dla Podlaskiego

Dofinansowane przez
Unię Europejską





11. W sytuacji liczby zgłoszonych osób, przekraczającej liczbę miejsc w Projekcie, Uczestnicy, których zgłoszenia spełnią warunki formalne oraz kryteria uczestnictwa w Projekcie zostaną wpisani na Listę Rezerwową Uczestników Projektu według kolejności wpływu kompletnej Dokumentacji Rekrutacyjnej do Projektodawcy i z uwzględnieniem preferencji projektowych.
12. Osoby z listy Rezerwowej, będą mogły wziąć udział w Projekcie, w przypadku rezygnacji osób znajdujących się na liście głównej (liście Uczestników Projektu).
13. Każdy z Uczestników Projektu przed złożeniem Dokumentów Rekrutacyjnych, ma obowiązek zapoznać się z zapisami niniejszego Regulaminu.
14. Regulamin Rekrutacji oraz dokumenty rekrutacyjne dostępne są w wersji papierowej w Biurze Projektu. Ponadto ww. dokumenty udostępnione są w wersji elektronicznej do pobrania ze strony internetowej Organizatora Projektu: www.computerplus.com.pl w zakładce dotyczącej Projektu.
15. Kandydaci, którzy zostali zakwalifikowani do udziału w projekcie, zostaną powiadomieni o wyniku rekrutacji w formie telefonicznej lub e-mailowej.
16. Organizator nie będzie informował kandydatów o niezakwalifikowaniu się do udziału w projekcie.
17. Administratorem danych osobowych kandydata do projektu jest T-Matic Grupa Computer Plus Sp. z o.o. Przetwarzanie danych osobowych udostępnionych przez kandydata do projektu w formularzu i oświadczeniu odbywa się na potrzeby rekrutacji, zgodnie z Polityką Bezpieczeństwa Ochrony Danych Osobowych w T-Matic Grupa Computer Plus Sp. z o.o., dostępną w biurze projektu firmy przy ul. Malmeda 1 w Białymstoku.

§ 6

Działania w ramach projektu

Zadanie 1 Kompleksowe wsparcie psychologiczne - 35UP – 15K (typ 1) oraz 12K i 8M (typ 2)

w tym:

- 1) Poradnictwo psychologiczne indywidualne – 4h/os
- 2) Poradnictwo psychologiczne grupowe – 14h/gr

Zadanie 2 Warsztaty rozwoju zawodowego – szkolenia – 15K (typ 1)

Tematyka szkoleń będzie dostosowana do potrzeb potencjalnych uczestników, zgodnie z zapotrzebowaniem (przykładowe szkolenia: Programy graficzne w praktyce, Organizacja biura/sekretariatu, Business English, Asystent. ds. księgowych), średnia liczba godzin zajęć: 56.

Zadanie 3 Kompetencje cyfrowe (szkolenie) – 9 UP (typ 2)

Przed przystąpieniem do danej formy wsparcia w UP w wieku 18-29 lat przeprowadzona będzie ocena kompetencji cyfrowych. 9 UP zostanie objętych wsparciem podnoszącym poziom kompetencji cyfrowych. Liczba godzin szkolenia - do 77h.

Zadanie 4 Identyfikacja potrzeb uczestnika (IPD) – 20 UP (typ 2)

- Etap 1 -Diagnoza sytuacji zawodowej-2h/os
Etap 2 - Przygotowanie IPD-1h/os
Etap 3 - Realizacja IPD-2h/os
Etap 4 - IPD - podsumowanie działań-2h/os

Zadanie 5 Szkolenia – 20 UP (typ 2)

Szkolenia będą zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem UP oraz odpowiadają na potrzeby lokalnego i regionalnego rynku pracy, średnia liczba godzin zajęć na grupę: 84.





Zadanie 6 Staże – 8 UP (typ 2)

2-miesięczne staże zgodne z ukończoną ścieżką szkoleniową lub posiadanymi kwalifikacjami i kompetencjami.

Zadanie 7 Work-life balance – 35UP (typ 3)

W ramach zadania nawiązana zostanie współpraca z przedsiębiorstwem, które będzie zainteresowane opracowaniem i wdrożeniem rozwiązań z zakresu godzenia życia zawodowego z prywatnym. Zorganizowane będzie również seminarium poświęcone tematyce równoważenia życia zawodowego i prywatnego oraz równego podziału obowiązków dla pracodawców, pracowników oraz ich rodzin, natomiast personel przedsiębiorstwa skorzysta ze szkolenia podnoszącego umiejętności w zakresie zarządzania czasem, asertywności, rozwoju osobistego.

Udział w projekcie jest całkowicie bezpłatny.

§ 7

Obowiązki Uczestnika Projektu

1. Z dniem podpisania Umowy uczestnictwa w projekcie osoba zgłoszona do Projektu staje się Uczestnikiem Projektu.
2. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do:
 - punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach
 - potwierdzania uczestnictwa każdorazowo na liście obecności lub pokwitowania na innych dokumentach
 - przystąpienia do egzaminów wewnętrznych i zewnętrznych w ramach szkolenia
 - wypełniania ankiet ewaluacyjnych i monitoringowych
 - powiadomienia Organizatora Projektu o jakichkolwiek zmianach dotyczących jego osoby (m.in. zmiana adresu zamieszkania, zmiana numeru telefonu) oraz o zmianach statusu na rynku pracy
 - informowania Organizatora Projektu o braku możliwości uczestnictwa w zajęciach z powodu choroby lub z innych przyczyn losowych
3. Aby otrzymać certyfikat potwierdzający uzyskane kwalifikacje, należy zdać egzamin certyfikujący. Aby otrzymać certyfikat ukończenia szkoleń zawodowych Uczestnik zobowiązany jest do uczestnictwa w minimum 80% poszczególnych zajęć i przystąpienia do egzaminu. Nieobecność na więcej niż 20% zajęć, stanowi podstawę do skreślenia z listy Uczestników Projektu.
4. Organizator dopuszcza usprawiedliwienie nieobecności spowodowane chorobą lub ważnymi sytuacjami losowymi stosownym dokumentem, np. zwolnieniem lekarskim.
5. Obecność na stażu jest traktowana zgodnie z przepisami kodeksu pracy.
6. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do udzielania informacji na temat statusu na rynku pracy w przypadku jego poprawy w stosunku do sytuacji w momencie przystąpienia do projektu w okresie 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie (np. podjęcie pracy lub powrót na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem/wychowaniem dziecka lub poprawę warunków pracy lub przejście z niepewnego do stabilnego zatrudnienia lub przejście z niepełnego zatrudnienia do pełnego zatrudnienia lub zmiana stanowiska pracy na wymagające wyższych kompetencji / umiejętności / kwalifikacji, wiążące się z większą odpowiedzialnością lub otrzymanie awansu lub podwyższenie wynagrodzenia powyżej rocznej stopy inflacji płac w kraju) oraz dostarczenia Organizatorowi stosownego dokumentu (bądź jego kopii).

§8

Obowiązki Organizatora Projektu

Organizator Projektu zobowiązuje się do:





1. Zorganizowania i przeprowadzenia spotkań z psychologiem i warsztatów rozwoju zawodowego dla Uczestników projektu (typ 1) oraz spotkań z psychologiem, doradcą zawodowym, kompetencji cyfrowych, szkoleń, staży dla Uczestników projektu (typ 2) zgodnie z indywidualnymi potrzebami wynikającymi z IPD.
2. Zapewnienia bezpłatnych materiałów szkoleniowych.
3. Zapewnienia sal do realizacji zajęć.
4. Zapewnienia przerw kawowych w trakcie trwania zajęć dla każdego Uczestnika Projektu oraz przerw obiadowych dla uczestników szkoleń.
5. Wydania Uczestnikom, którzy ukończyli szkolenia certyfikatów/zaświadczeń.
6. Uczestnikowi Projektu niepracującemu, który dojeżdża na zajęcia z miejscowości zamieszkania innej niż miejscowość realizacji zajęć przysługuje zwrot kosztów dojazdu (nie dotyczy komunikacji miejskiej).
7. Wypłaty stypendium szkoleniowych dla Uczestników szkoleń (typ 2) w wysokości 11,94 zł netto za godzinę uczestnictwa w szkoleniu. Za nieusprawiedliwioną nieobecność na szkoleniu dodatek szkoleniowy nie przysługuje. Za udział w warsztatach rozwoju zawodowego (typ 1) stypendium nie przysługuje.
8. Wypłaty stypendiów stażowych dla Uczestników staży, przez okres 2 miesięcy trwania stażu w wysokości 1790,30 zł netto miesięcznie.

§9

Zasady monitoringu Uczestników Projektu

1. Uczestnik zobowiązuje się do wypełniania listy obecności oraz innej dokumentacji niezbędnej do prawidłowej realizacji projektu.
2. Uczestnik zobowiązuje się podać dane niezbędne organizatorom do wypełnienia formularza zgłoszeniowego.
3. Uczestnik zobowiązuje się do informowania Biura Projektu o wszelkich zmianach dotyczących jego osoby (m.in. zmiana adresu zamieszkania, zmiana numeru telefonu) statusu pozostawania na rynku pracy.
4. Uczestnik akceptuje zasady ewaluacji projektu, co poświadczą osobiście podpisem na oświadczeniu o wyrażeniu zgody na udostępnianie i przetwarzanie danych osobowych.

§10

Zasady rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie

1. W przypadku rezygnacji z uczestniczenia w Projekcie przed rozpoczęciem zajęć Uczestnik zobowiązuje się poinformować o tym fakcie Organizatora Projektu osobiście, za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie w jak najwcześniejszym możliwym terminie.
2. W przypadku rezygnacji z zajęć w ramach Projektu w trakcie ich trwania Uczestnik zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia dotyczącego przyczyn rezygnacji.
3. W przypadku rezygnacji Uczestnika Projektu z udziału w Projekcie w trakcie jego trwania z nieuzasadnionych przyczyn, bądź nie wywiązania się z warunków udziału w projekcie, Uczestnik zwróci koszty poniesione przez organizatora z tytułu jego udziału w projekcie we wskazanej kwocie, na rachunek bankowy wskazany przez Organizatora Projektu.
4. Rezygnacja z udziału w Projekcie bez restrykcji finansowych może nastąpić w przypadku:
 - zdarzeń losowych z przyczyn niezależnych od Uczestnika Projektu (takie przypadki będą rozpatrywane indywidualnie),
 - w związku ze znalezieniem zatrudnienia (uczestnik zobowiązany jest do dostarczenia kopii umowy o pracę).
5. Organizator zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika z listy Uczestników Projektu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego. Wobec osoby skreślonej z listy Uczestników Projektu z powodu naruszenia niniejszego regulaminu oraz zasad współżycia społecznego stosuje się sankcje wymienione w pkt. 3.





**RÓWNE PRAWA
- RÓWNE SZANSE
NA RYNKU PRACY**

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Treść regulaminu dostępna jest w Biurze Projektu w Białymstoku przy ulicy Malmeda 1 (III piętro – sekretariat); oraz na stronie internetowej www.computerplus.com.pl.
2. Organizator Projektu zastrzega sobie prawo wniesienia zmian do Regulaminu lub wprowadzenie dodatkowych postanowień.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.10.2024r.

.....

Data

.....

Czytelny podpis uczestnika



**Fundusze Europejskie
dla Podlaskiego**

**Dofinansowane przez
Unię Europejską**



Podlaskie