



Ministerstwo Rodziny
i Polityki Społecznej



**Załącznik
do Zarządzenia nr 20/2023
Dyrektora Powiatowego
Urzędu Pracy w Lipnie
z dnia 30 czerwca 2023 r.**

**REGULAMIN
REALIZACJI PROJEKTU
PILOTAŻOWEGO**

„Czas na młodych – punkt doradztwa dla młodzieży w powiecie lipnowskim”

w

Powiatowym Urzędzie Pracy w Lipnie

§ 1 Informacje ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa warunki udziału, zasady i podstawowe kryteria rekrutacji Pracodawców i Uczestników w ramach projektu pilotażowego pn. „Czas na młodych - punkt doradztwa dla młodzieży w powiecie lipnowskim”, ich obowiązki, a także etapy wsparcia przewidzianego w ramach Projektu.
2. Celem projektu jest utworzenie punktu doradztwa i kompleksowe wsparcie osób młodych do 30 r.ż. z powiatu lipnowskiego oraz zwiększenie możliwości ich zatrudnienia.
3. Termin realizacji projektu: 01.07.2023 r. - 31.12.2024 r.
4. Projekt realizowany jest przez Powiatowy Urząd Pracy w Lipnie z siedzibą: ul. Okrzei 7B, 87-600 Lipno, Punkt doradztwa dla młodzieży ul. Kościuszki 18/20, 87-600 Lipno.
5. Projekt jest finansowany ze środków rezerwy Funduszu Pracy.

§ 2 Definicje

Ileć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

1. **Regulaminie** - oznacza to Regulamin realizacji projektu pilotażowego „Czas na młodych - punkt doradztwa dla młodzieży w powiecie lipnowskim” w Powiatowym Urzędzie Pracy w Lipnie.
2. **Projekcie** – oznacza to projekt pilotażowy „Czas na młodych – punkt doradztwa dla młodzieży w powiecie lipnowskim”.
3. **Realizatorze** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Lipnie.
4. **Dyrektorze** – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Lipnie.
5. **PUP** - oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Lipnie.
6. **Koordynatorze** – oznacza to pracownika Powiatowego Urzędu Pracy w Lipnie wyznaczonego przez Dyrektora w celu nadzoru zadań projektowych.
7. **Uczestniku** - oznacza to osobę młodą do 30 r.ż. niezarejestrowaną lub zarejestrowaną w PUP jako osoba bezrobotna lub poszukującą pracy, która po spełnieniu wymogów określonych w Regulaminie została zakwalifikowana do uczestnictwa w Projekcie.
8. **Osobie do 30 r.ż** – oznacza to osobę od 18 roku życia do dnia poprzedzającego dzień 30 urodzin.
9. **Pracodawcy** – oznacza to jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą;
10. **Stażu** – oznacza to nabywanie przez Uczestnika doświadczenia zawodowego poprzez wykonywanie zadań na stanowisku pracy przez okres 9 miesięcy.
11. **Premii motywacyjnej dla uczestnika** – oznacza to jednorazową premię w wysokości 1 000,00 zł brutto przysługującą Uczestnikowi, który ukończy staż zgodnie z zaplanowaną ścieżką.

12. **Premii motywacyjnej dla pracodawcy** – oznacza to jednorazową premię w wysokości 1 000,00 zł brutto przysługującą Pracodawcy, który zatrudni uczestnika projektu przez okres 2 miesięcy po odbytym stażu.
13. **Systemie teleinformatycznym Syriusz** - oznacza to system, który w sposób kompleksowy umożliwia realizację statutowych zadań powiatowych urzędów pracy, stanowiący podstawowe narzędzie informatyczne dla powiatowych urzędów pracy wspomagające realizację zadań związanych z promocją zatrudnienia i łagodzeniem skutków bezrobocia zgodnie z ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

§3

Warunki udziału w projekcie

1. Uczestnikiem może być osoba, która spełnia łącznie następujące warunki:
 - a) w chwili podpisania Deklaracji uczestnictwa nie ukończyła 30 roku życia,
 - b) jest nieaktywna zawodowo (tj. niezarejestrowana w PUP), chcąc uzyskać wsparcie, o którym mowa w § 5 ust. 1,2,4 lub jest zarejestrowana w PUP w Lipnie jako osoba bezrobotna lub poszukująca pracy, chcąc uzyskać wsparcie o którym mowa w § 5 ust. 3,5-9.
2. Warunkiem ubiegania się przez osobę, o której mowa w ust. 1 o udział w Projekcie jest:
 - a) wypełnienie i złożenie Realizatorowi Deklaracji uczestnictwa w projekcie pilotażowym (*załącznik nr 1 do Regulaminu*) oraz Karty uczestnika projektu (*załącznik nr 2 do Regulaminu*),
 - b) zapoznanie się z regulaminem realizacji projektu pilotażowego „Czas na młodych – punkt doradztwa dla młodzieży w powiecie lipnowskim”.
3. Pracodawca, który chce zorganizować miejsce stażu powinien:
 - a) zagwarantować Uczestnikowi nabycie umiejętności praktycznych przydatnych na rynku pracy,
 - b) zobowiązać się do zatrudnienia Uczestnika po zakończonym stażu na okres minimum 2 miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy, na podstawie umowy o pracę.
4. Warunkiem przystąpienia Pracodawcy do udziału w Projekcie jest:
 - a) złożenie wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie miejsca stażu dla Uczestnika (*załącznik nr 3 do Regulaminu*),
 - b) pozytywna ocena złożonego wniosku dokonana przez Komisję powołaną w PUP.
5. Ostatecznego wyboru Uczestnika, który odbędzie staż dokonuje Pracodawca.
6. Osoby spełniające warunki udziału w Projekcie zostaną skierowane na rozmowę doradczą do doradcy zawodowego.
7. Osoba zakwalifikowana do udziału w Projekcie rozpoczyna w nim udział z dniem podpisania deklaracji uczestnictwa.
8. Za datę zakończenia udziału w Projekcie zgodnie z zaplanowaną ścieżką uznaje się datę zakończenia udziału w ostatniej formie wsparcia określonej w Indywidualnym Planie Działania.
9. Uczestnik ma obowiązek stawiać się na obowiązkowe wizyty w PUP w wyznaczonych terminach.

10. Liczba Uczestników w Projekcie wynosi 200 osób.

§ 4 **Zasady rekrutacji**

1. Rekrutację Uczestników oraz Pracodawców prowadzi Realizator, który wyznacza jej ramy czasowe. Ogłoszenie o terminie i miejscu składania dokumentów rekrutacyjnych przez osoby zainteresowane udziałem w projekcie oraz przez Pracodawców umieszczone zostanie na stronie internetowej Realizatora, tj. www.lipno.praca.gov.pl.
2. Rekrutacja, o której mowa w ust. 1 będzie prowadzona do wyczerpania limitu miejsc.
3. Uczestnik może uczestniczyć w stażu tylko raz.
4. Wnioski o zawarcie umowy o zorganizowanie miejsca stażu dla Uczestnika są składane w PUP w terminach określonych przez Realizatora.
5. Rozpatrywane są tylko wnioski kompletne i prawidłowo sporządzone.
6. Za datę złożenia wniosku przyjmuje się datę wpływu do Realizatora poprawnie wypełnionego wniosku.
7. Realizator zawiera z Pracodawcą umowę o zorganizowanie miejsca stażu dla Uczestnika projektu pilotażowego, na podstawie wniosku złożonego w ramach ogłoszonego przez PUP naboru oraz po uzyskaniu pozytywnej oceny wniosku dokonanej przez Komisję powołaną w PUP.
8. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku, o którym mowa w § 3 ust. 4 pkt. a, Pracodawca zostanie powiadomiony w formie pisemnej w terminie 30 od dnia złożenia kompletnego wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów. W przypadku nieuwzględnienia wniosku podaje się przyczynę odmowy.

§ 5 **Formy wsparcia w Projekcie**

W ramach Projektu realizowane są następujące formy wsparcia:

1. **Doradztwo zawodowe** – to forma wsparcia obowiązkowa dla wszystkich Uczestników, bez względu na status na rynku pracy. Doradca zawodowy dokona oceny potencjału zawodowego Uczestnika, opracuje Indywidualny Plan Działania (*załącznik nr 4 do Regulaminu*) oraz wspólnie z Uczestnikiem określi zakres realizowanej pomocy tj. wybór zakresu doradztwa;
2. **Pośrednictwo pracy** - to wsparcie pośrednika pracy, który dokona z Uczestnikiem analizy aktualnych ofert pracy oraz wyda skierowanie do pracy lub skierowanie na staż;
3. **Doradztwo psychologiczne** – to specjalistyczne wsparcie polegające na przeprowadzeniu treningu umiejętności społeczno - zawodowych i budowaniu postaw prospołecznych;
4. **Doradztwo w zakresie udzielenia informacji dot. możliwych form pomocy społecznej** udzielane będzie przez pracownika socjalnego MOPS/GOPS z powiatu lipnowskiego w ramach potrzeb Uczestników;

5. **Doradztwo prawne** – to forma wsparcia polegająca na udzieleniu porad/konsultacji prawnych przez radcę prawnego;
6. **Doradztwo ekonomiczno - finansowe** – to wsparcie polegające na doradztwie w zakresie zarządzania budżetem domowym i podejmowaniu decyzji finansowych;
7. **Staż** - to forma wsparcia polegająca na nabyciu przez Uczestnika doświadczenia zawodowego poprzez wykonywanie zadań na stanowisku pracy:
 - 7.1. W ramach Projektu PUP zorganizuje 56 miejsc stażu;
 - 7.2. Program stażu dla Uczestnika realizowany będzie przez okres 9 miesięcy;
 - 7.3. W okresie odbywania stażu Uczestnikowi przysługuje stypendium stażowe w wysokości 2 500,00 zł brutto. Od wypłacanego stypendium stażowego będą opłacane składki na ubezpieczenie emerytalne, rentowe oraz wypadkowe w całości finansowane ze środków Projektu;
 - 7.4. Pracodawca zainteresowany udziałem w Projekcie składa do PUP wnioski o zawarcie umowy o zorganizowanie miejsca stażu dla Uczestnika projektu pilotażowego w terminach naborów określonych przez PUP;
 - 7.5. Przy kierowaniu na Staż obowiązuje zasada równości w dostępie do form wsparcia bez względu na płeć, niepełnosprawność, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, orientację seksualną, przekonania polityczne i wyznanie religijne lub przynależność związkową;
 - 7.6. Pracodawca, po pozytywnym zaopiniowaniu przez PUP złożonego wniosku kieruje Uczestnika na badania lekarskie w celu stwierdzenia jego zdolności do odbywania stażu na danym stanowisku;
 - 7.7. Koszty badań lekarskich ponosi Pracodawca;
 - 7.8. Pracodawca może we wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie miejsca stażu dla Uczestnika projektu pilotażowego wskazać imię i nazwisko kandydata, którego chce przyjąć na staż. Wskazana we wniosku przez Pracodawcę osoba może zostać skierowana na Staż jeżeli spełniania warunki udziału w Projekcie;
 - 7.9. PUP zastrzega sobie prawo zmniejszenia liczby kandydatów wskazanych we wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie miejsca stażu dla Uczestnika projektu pilotażowego ze względu na ograniczoną ilość środków finansowych przeznaczonych na organizację staży w ramach Projektu;
 - 7.10. W okresie trwania umowy o zorganizowanie miejsca stażu dla Uczestnika, PUP jest uprawniony do przeprowadzenia kontroli Pracodawcy w zakresie prawidłowości przebiegu stażu zgodnie z zapisami zawartej umowy.
 - 7.11. Staże uruchamiane będą z 1 dniem każdego miesiąca (wrzesień 2023r., październik 2023r., listopad 2023r.);
 - 7.12. W sprawach dotyczących czasu pracy Uczestnika odbywającego staż zastosowanie mają przepisy wynikające z Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 roku w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych.

- 7.13. Podstawą wypłaty stypendium stażowego jest udokumentowanie przez Pracodawcę obecności stażysty (oryginał listy obecności należy dostarczyć do PUP w terminie 5 dni kalendarzowych po zakończonym miesiącu). Nie dostarczenie listy obecności w terminie lub dostarczenie listy niekompletnej spowoduje wstrzymanie, a tym samym opóźnienie wypłaty stypendium stażowego aż do usunięcia stwierdzonych braków, bez prawa do naliczenia odsetek za zwłokę;
- 7.14. Stypendium stażowe wypłacane będzie z dołu, za okres miesięczny, na wskazany przez Uczestnika rachunek bankowy w terminach ustalonych przez Realizatora, nie później jednak niż w ciągu 14 dni od upływu miesiąca, za który będzie wypłacane;
- 7.15. Uczestnik traci możliwość kontynuowania stażu i status osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy w przypadku:
- a) gdy pozostaje niezdolny do pracy wskutek choroby lub przebywania w zakładzie leczenia odwykowego przez nieprzerwany okres 90 dni, przy czym za okres nieprzerwany uważa się również okresy niezdolności do pracy wskutek choroby oraz przebywania w zakładzie leczenia odwykowego w sytuacji, gdy każda kolejna przerwa między okresami niezdolności do pracy wynosi mniej niż 30 dni kalendarzowych; pozbawienie statusu bezrobotnego następuje z upływem ostatniego dnia wskazanego okresu 90-dniowego,
 - b) usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej zrealizowanie programu stażu;
- 7.16. Za każde faktycznie przepracowane 30 dni kalendarzowe Uczestnikowi odbywającemu Staż przysługują 3 dni wolne, za które przysługuje stypendium.
8. **Zwrot kosztów dojazdu** – to wsparcie przewidziane dla Uczestników odbywających Staż, którzy na podstawie skierowania PUP rozpoczęli realizację programu stażu:
- 8.1. Zwrot w/w kosztów przysługuje Uczestnikom dojeżdżającym z miejsca zamieszkania i powrotu, do miejsca stażu środkami transportu publicznego;
 - 8.2. Zwrot kosztów dojazdu przyznawany będzie na wniosek Uczestnika na podstawie wniosku o zwrot kosztów dojazdu (*załącznik nr 5 do Regulaminu*);
 - 8.3. Zwrot kosztów dojazdu przysługuje od miesiąca, w którym złożono wniosek do dnia zrealizowania programu stażu lub do wyczerpania limitu środków przeznaczonych na tę formę wsparcia;
 - 8.4. Zwrot kosztów dojazdu przysługuje w wysokości faktycznie poniesionych i udokumentowanych kosztów;
 - 8.5. PUP rozlicza wnioski o zwrot kosztów dojazdu w transzach miesięcznych;
 - 8.6. PUP dokona refundacji poniesionych kosztów dojazdu w ciągu 30 dni od złożenia wniosku o zwrot kosztów dojazdu;
 - 8.7. Zwrot kosztów dojazdu dokonywany jest wyłącznie na rachunek bankowy Uczestnika, wskazany we wniosku;.

- 8.8. Aby otrzymać zwrot kosztów dojazdu Uczestnik zobowiązany jest do składania comiesięcznego rozliczenia faktycznie poniesionych kosztów dojazdu (*załącznik nr 6 do Regulaminu*) wraz z biletem miesięcznym;
9. **Premia motywacyjna dla uczestnika projektu** - to forma wsparcia dla Uczestników, którzy ukończą staż zgodnie z zaplanowaną ścieżką tj. w odpowiednim wymiarze czasowym (9 miesięcy):
- 9.1. Premia motywacyjna wypłacana jest w kwocie 1 000,00 zł brutto w terminie 30 dni od przedłożenia sprawozdania z przebiegu stażu po zakończeniu realizacji programu stażu, o którym mowa w § 6 ust.;
- 9.2. Premia motywacyjna nie przysługuje Uczestnikowi, który nie zrealizował programu stażu z powodu udokumentowanej niezdolności do pracy trwającej powyżej 90 dni;
10. **Premia motywacyjna dla pracodawcy** – to forma wsparcia dla Pracodawcy, który zatrudni Uczestnika odbywającego u niego staż, przez okres 2 miesięcy następujących po odbytym stażu;
- 10.1. Premia motywacyjna wypłacana jest w kwocie 1 000,00 zł brutto w terminie 30 dni od wywiązania się z warunków umowy o zorganizowanie miejsca stażu;
- 10.2. Premia, o której mowa w ust.10 stanowi pomoc de minimis.

§ 6

Obowiązki Uczestnika Projektu i Pracodawcy

1. Uczestnik ma obowiązek:
 - a) aktywnie uczestniczyć we wsparciu oferowanym w ramach Projektu. Każde przerwanie uczestnictwa w Projekcie powinno być niezwłocznie zgłoszone do Realizatora,
 - b) niezwłocznie zgłaszać do Realizatora każdą okoliczność mającą wpływ na realizację Stażu,
 - c) przestrzegać regulaminu realizacji projektu pilotażowego,
 - d) złożyć końcowe sprawozdanie z przebiegu stażu, potwierdzone przez Pracodawcę.
2. Uczestnik odbywający staż jest zobowiązany do dostarczenia sprawozdania z przebiegu stażu opatrzonego pieczęcią i podpisem Pracodawcy w terminie 7 dni od zakończenia realizacji programu stażu (*załącznik nr 7 do Regulaminu*).
3. Do obowiązków Pracodawcy należy w szczególności :
 - a) opracowanie programu stażu,
 - b) wyznaczenie opiekuna stażu, który będzie sprawował nadzór nad prawidłowym przebiegiem realizacji stażu,
 - c) w przypadku nieobecności opiekuna stażu Pracodawca zobowiązany jest do zapewnienia równorzędnego zastępstwa o czym powinien niezwłocznie powiadomić Realizatora.
 - d) złożenie opinii Pracodawcy w terminie 7 dni po zakończeniu realizacji programu stażu Uczestnika (*załącznik nr 8 do regulaminu*),
 - e) dostarczenie do Realizatora w terminie 7 dni od daty zatrudnienia kopii umowy o pracę z zatrudnionym Uczestnikiem,

- f) informowanie na piśmie Realizatora o każdym przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania umowy o pracę dotyczącej Uczestnika zatrudnionego po odbyciu stażu na okres 2 miesięcy, w terminie 7 dni od zaistnienia tego faktu przekładając kopię świadectwa pracy,
 - g) niezwłocznie pisemnie powiadomić Realizatora o każdej zmianie nazwisk, adresów, dotyczących osób związanych z realizacją umowy, oraz zamiarze zmiany miejsca prowadzenia działalności, jej zawieszeniu bądź zaprzestaniu jej prowadzenia lub innych okolicznościach mających wpływ na wykonanie umowy,
 - h) niezwłocznie powiadomić Realizatora o każdej okoliczności mającej wpływ na realizację Stażu.
4. Pracodawca jest zobowiązany do zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy skierowanego Uczestnika projektu przez okres 2 miesięcy i zawarcia z nim umowy o pracę w terminie 7 dni od dnia zakończenia realizacji programu stażu. Umowę o pracę należy przedłożyć do PUP w terminie 7 dni od jej zawarcia.

§ 7

Rezygnacja z uczestnictwa w Projekcie

1. Uczestnik może zrezygnować z uczestnictwa w Projekcie na każdym etapie jego trwania, poprzez złożenie w Punkcie doradztwa lub w siedzibie PUP pisemnego oświadczenia z podaniem powodów rezygnacji w terminie 7 dni od zaistniałej sytuacji.
2. Do oświadczenia o rezygnacji Uczestnik załącza dokumenty potwierdzające zaistniałą sytuację (np. umowę o pracę, zaświadczenie lekarskie itp.).
3. Podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej jest usprawiedliwionym powodem przerwania udziału w Projekcie.
4. Każde inne przerwanie udziału w Projekcie będzie rozpatrywane indywidualnie, co może wiązać się z utratą statusu osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy z zastosowaniem przepisów ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor PUP w Lipnie może podjąć decyzję o odstępstwie od postanowień zawartych w niniejszym regulaminie.
2. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu.
3. Aktualna treść regulaminu dostępna jest w siedzibie Realizatora oraz na stronie internetowej: www.lipno.praca.gov.pl.

Radca prawny
Joanna Rabciewicz

DYREKTOR
mgr Mariola Bock

Załączniki :

Załącznik Nr 1: Deklaracja uczestnictwa w projekcie pilotażowym pn. „Czas na młodych – punkt doradztwa dla młodzieży w powiecie lipnowskim”.

Załącznik Nr 2: Karta uczestnika projektu pn. „Czas na młodych – punkt doradztwa dla młodzieży w powiecie lipnowskim”.

Załącznik Nr 3: Wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie miejsca stażu dla Uczestnika projektu pilotażowego pn. „Czas na młodych – punkt doradztwa dla młodzieży w powiecie lipnowskim”.

Załącznik Nr 4: Indywidualny Plan Działania Uczestnika projektu pilotażowego pn. „Czas na młodych – punkt doradztwa dla młodzieży w powiecie lipnowskim”.

Załącznik Nr 5: Wniosek o zwrot kosztów dojazdu dla Uczestnika projektu pilotażowego pn. „Czas na młodych – punkt doradztwa dla młodzieży w powiecie lipnowskim”.

Załącznik Nr 6: Rozliczenie faktycznie poniesionych kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca odbywania stażu.

Załącznik Nr 7: Sprawozdanie z przebiegu stażu w ramach projektu pilotażowego pn. „Czas na młodych – punkt doradztwa dla młodzieży w powiecie lipnowskim”.

Załącznik Nr 8: Opinia pracodawcy po zakończeniu realizacji programu stażu Uczestnika.

Załącznik Nr 9: Wzór umowy o zorganizowanie stażu.

