



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„Elastyczna ścieżka do zatrudnienia 30+ II”

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Przedmiotem niniejszego Regulaminu są warunki rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pn. „Elastyczna ścieżka do zatrudnienia 30+ II” (nr RPPK.07.01.00-18-0141/20), zwanego dalej „Projektem”.
2. Projekt realizowany jest przez Educare et Servire Fundacja Antoniego Kamińskiego z siedzibą: ul Rynek 21, 39-200 Dębica; NIP 8722197588, REGON 691781290 (adres do korespondencji: ul. Krakowska 25, 39-200 Dębica).
3. Projekt realizowany jest od 01 stycznia 2022 r. do 30 września 2023 r. na terenie województwa podkarpackiego.
4. Celem projektu jest zwiększenie, w okresie 01.01.2022–30.09.2023 r., możliwości zatrudnienia i szans na rynku pracy przez 50 osób, stanowiących osoby bez pracy (poza rynkiem pracy) – osoby bezrobotne lub bierne zawodowo, w wieku 30 lat i więcej (od dnia 30 urodzin), zamieszkujące wg. Kodeksu Cywilnego na terenie województwa podkarpackiego, poprzez objęcie ich kompleksowym programem aktywizacji zawodowej.
5. Projekt skierowany jest w szczególności do grup osób w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy, w tym do:
 - kobiet** (bez względu na poziom wykształcenia czy okres pozostawania bez zatrudnienia), które stanowią **nie mniej niż 40% uczestników** (tj. nie mniej niż 20 z 50-ciu osób),
 - osób (mężczyźni i kobiety)** posiadających poziom wykształcenia uzyskany w edukacji formalnej do ISCED¹⁻³ włącznie tj. którzy zakończyli edukację maksymalnie na poziomie: liceum ogólnokształcącego lub uzupełniającego liceum ogólnokształcącego lub liceum profilowanego lub technikum lub technikum uzupełniającego lub zasadniczej szkoły zawodowej lub poniżej), bez względu na okres pozostawania bez zatrudnienia, **którzy stanowią mają nie mniej niż 30% uczestników** (tj. nie mniej niż 15 z 50-ciu osób), przy czym łącznie osoby w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy stanowią mają nie mniej niż 60% Uczestników (tj. nie mniej niż 30 z 50-ciu osób), do nawet 100% Uczestników (50 osób), a w celu osiągnięcia założonych wskaźników, zostaną im przyznane dodatkowe punkty merytoryczne w procesie rekrutacji.
6. Rekrutacja oraz realizacja Projektu odbędą się w sposób niedyskryminujący ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, status społeczny i inne czynniki różnicujące.

§ 2

Słownik

1. Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:
 - a. **Beneficjent** – oznacza to Educare et Servire Fundację Antoniego Kamińskiego z siedzibą: ul Rynek 21, 39-200 Dębica; NIP 8722197588, REGON 691781290 (adres do korespondencji: ul. Krakowska 25, 39-200 Dębica).

¹ Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia (International Standard Classification of Education, w skrócie ISCED 2011)

b. **Biuro Projektu** – należy przez to rozumieć biuro mieszczące się obecnie przy ul. Krakowska 25, 39-200 Dębica. Strona: www.elastycznasciezka.pl.

d. **Dokumenty rekrutacyjne** – należy przez to rozumieć komplet wypełnionych dokumentów opisanych szczegółowo w §4, które Kandydat/-ka dostarcza do Biura osobiście lub drogą pocztową w wersji papierowej lub jako skan wypełnionych w wersji papierowych dokumentów przesyłany pocztą elektroniczną/e-mail w terminie, gdy prowadzony jest nabór Kandydatów do Projektu.

e. **Instytucja Pośrednicząca** – oznacza to Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie.

f. **Kandydat/-ka** – osoba fizyczna, która przystępuje do procesu rekrutacji w terminie, gdy nabór dokumentów rekrutacyjnych jest prowadzony i uczestniczy w procesie rekrutacji zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu oczekując na przystąpienie do Projektu oraz spełnia kryteria kwalifikowalności opisane szczegółowo w §3.

g. **Osoba bierna zawodowo** – osoba fizyczna, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej, tj. nie pracuje i jednocześnie nie jest bezrobotna; Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), są uznawane za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo); Studenci studiów stacjonarnych uznawani są za osoby bierne zawodowo, nawet jeśli spełniają kryteria dla bezrobotnych; Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny) nie są uznawane za bierne zawodowo; Doktorantów można uwzględniać jako biernych zawodowo, pod warunkiem, że nie są oni zatrudnieni na uczelni, w innej instytucji lub przedsiębiorstwie.

h. **Osoba bezrobotna** – osoba fizyczna pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy, która aktywnie poszukuje zatrudnienia; Są to zarówno osoby bezrobotne niezarejestrowane, jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne; Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu są uznawane jako bezrobotne; Osobę w wieku emerytalnym (w tym osobę, która osiągnęła wiek emerytalny, ale nie pobiera świadczeń emerytalnych) oraz osobę pobierającą emeryturę lub rentę, która pozostaje bez pracy, jest gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukuje zatrudnienia należy traktować jako bezrobotną.

i. **Osoba długotrwale bezrobotna** w odniesieniu do osób dorosłych powyżej 25 roku życia jest to osoba bezrobotna nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy; Wiek Uczestników Projektu ustala się na podstawie daty urodzenia w dniu rozpoczęcia udziału w Projekcie; Do okresu pozostawania bez pracy wlicza się również okres przed rejestracją w powiatowym urzędzie pracy.

j. **Osoba o kwalifikacjach zawodowych do ISCED-3** – osoba fizyczna, która posiada wykształcenie formalne na poziomie nie wyższym niż ponadgimnazjalne włącznie (ISCED-3), tj. maksymalnie na poziomie liceum ogólnokształcącego lub uzupełniającego liceum ogólnokształcącego lub liceum profilowanego lub technikum lub technikum uzupełniającego lub zasadniczej szkoły zawodowej.



k. **Osoba powyżej 29 roku życia** – osoby w wieku 30 lat i więcej (tj. od dnia 30 urodzin); Wiek Uczestników Projektu ustala się na podstawie daty urodzenia w dniu rozpoczęcia udziału w Projekcie.

l. **Osoba od 50 roku życia** – osoby w wieku 50 lat i więcej (tj. od dnia 50 urodzin).

m. **Projekt** – oznacza to przedsięwzięcie pn. „Elastyczna ścieżka do zatrudnienia 30+ II” (nr RPPK.07.01.00-18-0141/20), realizowane w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego, w ramach Priorytetu VII „Regionalny Rynek Pracy”, Działania 7.1 „Poprawa sytuacji osób bezrobotnych na rynku pracy – projekty konkursowe”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

n. **Regulamin** – należy przez to rozumieć Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie, czyli niniejszy dokument.

o. **Uczestnik/-czka Projektu** – Kandydat/-ka, który/-a zostaje zakwalifikowany do udziału w Projekcie, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie, spełniający jednocześnie kryteria kwalifikowalności opisane w §3.

§ 3

Kryteria kwalifikowalności do Projektu

1. Uprawnionymi do uzyskania statusu Kandydata/-tki, a następnie Uczestnika/-czki Projektu są wyłącznie osoby fizyczne spełniające łącznie (razem) wszystkie poniższe warunki:

- a. będące osobami bez pracy (bezrobotnymi, poszukującymi pracy bez zatrudnienia, biernymi zawodowo), posiadającymi aktualne zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy (dotyczy osób zarejestrowanych w urzędzie jako osoby bezrobotne lub poszukujące pracy bez pracy) lub z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych² (dotyczy osób niezarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy, w tym osób biernych zawodowo), wydane nie wcześniej niż 30 dni przed zakończeniem terminu rekrutacji do Projektu w danej edycji,
- b. będące osobami w wieku powyżej 29 roku życia (tj. od dnia 30 urodzin),
- c. zamieszkujące w rozumieniu art. 25 Kodeksu Cywilnego w miejscowości położonej na obszarze województwa podkarpackiego,
- d. gotowe do podjęcia zatrudnienia, w tym na podstawie umowy o pracę lub poprzez rozpoczęcie prowadzenia działalności gospodarczej i nieposiadające przeciwwskazań zdrowotnych do udziału w Projekcie i do podjęcia zatrudnienia,
- e. nieotrzymujące jednocześnie wsparcia w innym projekcie z zakresu aktywizacji zawodowej dofinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego,
- f. należące do grupy osób w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy, chyba że warunki naboru obowiązujące w danej edycji rekrutacji stanowią inaczej.

² Wydanie zaświadczenia jest możliwe na jeden z następujących sposobów:

1) Należy wypełnić wniosek do ZUS o wydanie zaświadczenia (druk US-7)

2) Należy wygenerować dane z konta ubezpieczonego korzystając z Platformy Usług Elektronicznych ZUS.

Wydruk taki powinien obejmować przynajmniej informacje o braku tytułu do odprowadzania składek na ubezpieczenia społeczne w związku z zatrudnieniem lub wykonywaniem innej pracy zarobkowej przez uczestnika.

2. Z uwagi na założenia Projektu planuje się objąć wsparciem jako Uczestników Projektu 50 osób, z których minimum 40% stanowić powinny kobiety, a minimum 30% osoby o kwalifikacjach zawodowych do ISCED-3 włącznie.
3. Osoba, która złożyła dokumenty rekrutacyjne, jednak nie spełnia kryteriów kwalifikowalności do Projektu nie może uczestniczyć w procesie rekrutacji oraz nie może przystąpić do Projektu.
4. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z przyjęciem do Projektu.

§ 4

Proces rekrutacji Uczestników Projektu

1. Rekrutacja do Projektu prowadzona jest zgodnie z niniejszym Regulaminem.
2. Zapewnia się bezstronność i przejrzystość procesu rekrutacji, tj. prowadzenie jej według zasad opisanych poniżej.
3. Rekrutacja do Projektu prowadzona jest w edycjach. Edycji rekrutacji zostanie przeprowadzonych nie mniej niż dwie w Projekcie. Dokładne informacje o przebiegu danej edycji rekrutacji zostaną podane na stronie internetowej Projektu (www.elastycznasciezka.pl) i w Biurze Projektu. Liczba osób planowanych do zrekrutowania w kolejnych edycjach może być różna, zgodnie z założeniami Projektu. Każda edycja rekrutacji składa się z następujących etapów:
 - a. Akcja promocyjno-informacyjna polegająca na dotarciu z informacjami o Projekcie do potencjalnych Kandydatów zgodnie z założeniami Projektu.
 - b. Prowadzenie naboru dokumentów rekrutacyjnych w Biurze Projektu oraz nadawanie na formularzach rekrutacyjnych „Numeru Identyfikacyjnego Kandydata/-tki” (NIK) w ramowym terminie. Termin ten może ulec zmianie – informacje będą podawane na bieżąco na stronie internetowej Projektu (www.elastycznasciezka.pl) i w Biurze Projektu.
 - c. Weryfikacja poprawności złożonej dokumentacji rekrutacyjnej oraz spełnienia kryteriów kwalifikowalności przez osoby, które dostarczyły dokumenty rekrutacyjne – w przypadku uchybień w dokumentacji rekrutacyjnej istnieje możliwość ich poprawień w danej edycji. Etap weryfikacji poprawności złożonej dokumentacji rekrutacyjnej będzie ciągły.
 - d. Przeprowadzenie z Kandydatami, którzy spełniają kryteria kwalifikowalności indywidualnego spotkania z doradcą zawodowym (1 spotkanie), na podstawie którego sporządzana będzie opinia. O ile spełnia się kryteria kwalifikowalności i o ile w danym dniu doradca zawodowy jest dostępny, rozmowę można będzie odbyć nawet w dniu złożenia dokumentacji (przy doręczeniu osobistym) lub w ustalonym z Kandydatem/-tką terminie w danej edycji (przy złożeniu dokumentów za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub e-mail).
 - e. Przyznania przez Koordynatora Projektu dodatkowych punktów merytorycznych (od 0 do 100 punktów) na podstawie informacji podanych w dokumentacji rekrutacyjnej przez Kandydatów.
 - f. Utworzenie przez Koordynatora Projektu dostępnej w Biurze Projektu zanonimizowanej listy rankingowej i (jeśli dotyczy) listy rezerwowej z wyszczególnieniem Kandydatów, którzy zakwalifikowali się do udziału w projekcie oraz Kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się (jeśli dotyczy). Ten etap nastąpi nie później niż 10 dni roboczych od dnia zakończenia naboru dokumentów w danej edycji.

4. W każdej Edycji rekrutacji Kandydaci informowani są (e-mail/telefon) o wynikach rekrutacji.

5. Z osobami zakwalifikowanymi do Projektu zostanie podpisana *Umowa uczestnictwa w projekcie*.

6. Kandydaci, którzy otrzymali pozytywną opinię podczas rozmowy z doradcą zawodowym, ale nie zakwalifikowali się do uczestnictwa w Projekcie oraz Kandydaci z listy rezerwowej (jeśli dotyczy) mogą ubiegać się o udział w kolejnej edycji rekrutacji – o ile przewidziana jest kolejna edycja i o ile dane podane w dokumentacji rekrutacyjnej, uprawniające do udziału w Projekcie, nie ulegną zmianie.

7. Osoby zainteresowane udziałem w Projekcie składają komplet dokumentów rekrutacyjnych wyłącznie w terminach naboru w danej Edycji rekrutacji w następujący sposób:

- osobiście w Biurze Projektu, w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 12:00 do 20:00, lub

- za pośrednictwem poczty tradycyjnej na adres Biura Projektu:

Educare et Servire Fundacja Antoniego Kamińskiego

Biuro Projektu „Elastyczna ścieżka do zatrudnienia 30+ II”

ul. Krakowska 25, 39-200 Dębica, lub

- za pośrednictwem poczty elektronicznej całości wypełnionej dokumentacji rekrutacyjnej, w tym załączników na adres: **EDUCARE@EDUCARE.PL**, a w późniejszym terminie należy dostarczyć oryginał dokumentacji rekrutacyjnej w wersji papierowej kadrze Projektu.

Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany lokalizacji Biura Projektu w dowolnym momencie realizacji Projektu – decyzja w tej kwestii należy wyłącznie do Beneficjenta lub Instytucji Pośredniczącej, a stosowne informacje zostaną zamieszczone na o stronie internetowej Projektu (www.elastycznasciezka.pl).

8. Komplet dokumentów rekrutacyjnych stanowią dokumenty:

a. które muszą być poprawnie wypełnione i dostarczone przez każdą osobę zainteresowaną udziałem w Projekcie, to jest:

- Formularz rekrutacyjny (Załącznik nr 1 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie), w tym oświadczenia zbiorcze dotyczące spełnienia przez kandydata/-tkę kryteriów dostępu do projektu i kryteriów premiujących (wraz z wykazem punktów premiujących i załączników dodatkowych do formularza) (każdy Kandydat) oraz
- Załącznik obligatoryjny nr 1 do formularza pn. „OŚWIADCZENIE SPEŁNIENIA PRZEZ KANDYDATA/-TKĘ KRYTERIÓW FORMALNYCH DOSTĘPU DO PROJEKTU „Elastyczna ścieżka do zatrudnienia 30+ II” nr RPPK.07.01.00-18-0141/20” (każdy Kandydat)
- Załącznik obligatoryjny nr 2 do formularza pn. „KLAUZULA INFORMACYJNA” (każdy Kandydat)
- Załącznik do formularza nr 3 – Zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (obligatoryjny dla osób niezarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy) **LUB**
- Załącznik do formularza nr 4 – Zaświadczenie z PUP o statusie osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy bez zatrudnienia (obligatoryjny dla osób zarejestrowanych w PUP)



b. które muszą być dostarczone przez wybrane osoby należące do grupy osób w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy lub w celu otrzymania punktów premiujących:

- Załącznik nr 5 do formularza - kopia dyplomu kandydata/-tki potwierdzająca najwyższe uzyskane wykształcenie, tj. do stopnia ISCED-3 włącznie (dotyczy tylko osób o wykształceniu do poziomu ISCED-3),
- Załącznik nr 6 do formularza - zaświadczenie wystawione przez instytucję realizującą projekt z zakresu włączenia społecznego realizowanego w ramach celu tematycznego 9 w RPO Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 (dotyczy tylko byłych uczestników projektów z zakresu włączenia społecznego na obszarze województwa podkarpackiego),
- Załącznik nr 7 do formularza - odpis skrócony aktu urodzenia co najmniej 3 dzieci w wieku do 18 roku życia (dotyczy tylko rodziców i opiekunów prawnych co najmniej 3 niepełnoletnich dzieci),
- Załącznik nr 8 do formularza - zaświadczenie lub równoważny dokument potwierdzający prawo do dysponowania nieruchomością rolną do 2ha przeliczeniowych (dotyczy tylko rolników podlegających ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu na podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2020 r. poz. 174) (KRUS)), zamierzających podjąć zatrudnienie lub inną działalność pozarolniczą, objętą obowiązkiem ubezpieczenia społecznego na podstawie ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 300, z późn. zm.) (ZUS), tj. osób które chcą odejść z rolnictwa i są gotowe na rezygnację z ubezpieczenia w KRUS na rzecz ubezpieczenia w ZUS),
- Załącznik nr 9 do formularza - oświadczenie o byciu małżonkiem lub domownikiem rolnika, który chce odejść z rolnictwa i jest gotowy na rezygnację z ubezpieczenia w KRUS na rzecz ubezpieczenia w ZUS,
- Załącznik nr 10 do formularza - kserokopia aktualnego orzeczenia o stopniu niepełnosprawności lub dokument potwierdzający niepełnosprawność wydany przez lekarza lub równoważny dokument (dotyczy tylko osób niepełnosprawnych).

Informacje szczegółowe na temat wypełniania dokumentów rekrutacyjnych można będzie uzyskać pod numerem telefonu: **606 164 456** lub **604 955 796** w okresie naboru dokumentów rekrutacyjnych w danej edycji.

9. Dokumenty rekrutacyjne w okresie naboru w danej edycji rekrutacji dostępne będą do pobrania nieodpłatnie dla osób zainteresowanych udziałem w Projekcie w Biurze Projektu, tj. przy ul. Krakowska 25, 39-200 Dębica - w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 12:00 do 20:00 oraz na spotkaniach bezpośrednich oraz na stronie internetowej Projektu (www.elastycznascieszka.pl).

10. Dokumenty rekrutacyjne powinny być wypełnione poprawnie, co oznacza, że:

- powinny być złożone na obowiązujących wzorach;
- załączono wszystkie wymagane załączniki;
- wypełniono je czytelnie, w języku polskim;
- wszystkie oświadczenia opatrzone czytelnym podpisem Kandydata/-tki w wyznaczonych miejscach, co umożliwi zidentyfikowanie imienia i nazwiska;



- kserokopie dokumentów winny być potwierdzone klauzulą „za zgodność z oryginałem” oraz opatrzone czytelnym podpisem osoby, której dane widnieją na formularzu rekrutacyjnym oraz każda strona kserokopii powinna zostać zaparafowana.

11. Podczas składania dokumentów rekrutacyjnych Kandydaci mogą zostać poproszeni o okazanie do wglądu dowodu osobistego lub innych dokumentów w celu weryfikacji danych podawanych w dokumentacji rekrutacyjnej; W przypadku nieokazania ww. dokumentów, bądź dostarczenia dokumentów rekrutacyjnych drogą pocztową lub pocztą e-mail obowiązkowa weryfikacja zgodności danych nastąpi podczas podpisywania *Umowy uczestnictwa w projekcie*.

12. Złożone dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi.

13. Dokumenty rekrutacyjne złożone przed lub po terminie naboru w danej edycji rekrutacji nie będą podlegać rozpatrzeniu.

14. Beneficjent zastrzega, że poprawne wypełnienie i złożenie kompletu dokumentacji rekrutacyjnej nie jest równoznaczne z przystąpieniem do Projektu.

15. Beneficjent zastrzega sobie prawo do przedłużenia/zmiany terminów naboru dokumentów rekrutacyjnych w danej edycji rekrutacji w przypadku problemów z otrzymaniem odpowiedniej liczby zgłoszeń lub otrzymania zbyt dużej liczby zgłoszeń.

§ 5

Kwalifikacja Uczestników Projektu

1. Kwalifikacja Uczestników Projektu rozpoczyna się od tzw. „rekrutacji formalnej”, czyli od sprawdzenia przez Koordynatora Projektu czy komplet dokumentów złożony przez daną osobę w terminie naboru:

a. pozwala na przyznanie tejże osobie statusu Kandydata/-tki, to jest czy dana osoba spełnia kryteria kwalifikowalności do Projektu, w tym:

- jest osobą powyżej 29 r.ż. (dane z formularza poparte oświadczeniem);

- jest osobą zamieszkującą na terenie województwa podkarpackiego (dane z formularza poparte oświadczeniem);

- jest osobą bierną zawodowo lub bezrobotną lub poszukującą pracy bez zatrudnienia (dane z formularza poparte zaświadczeniem z PUP lub oświadczeniem osoby niezarejestrowanej w PUP i zaświadczeniem z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych);

- jest osobą nieotrzymującą jednocześnie wsparcia we więcej niż jednym projekcie z zakresu aktywizacji zawodowej dofinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (oświadczenie),

- jest osobą znajdującą się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy (dane z formularza poparte oświadczeniem lub zaświadczeniem z PUP), chyba że w danej edycji mogą brać udział inne grupy osób,

- jest osobą nieposiadającą przeciwwskazań zdrowotnych do udziału w Projekcie i do podjęcia zatrudnienia (dane z formularza i oświadczenie).

b. został dostarczony w określonym terminie, wypełniony poprawnie i jest kompletny zgodnie z zasadami opisanymi szczegółowo w §4.

Ocena przebiegać będzie według kryterium „spełnia-nie spełnia”, to znaczy, że jeśli dany komplet dokumentów rekrutacyjnych nie spełnia warunków rekrutacji formalnej, to

kandydatura danej osoby zostaje odrzucona i ta osoba nie podlega dalszemu procedowaniu do udziału w Projekcie.

2. Kolejnym etapem rekrutacji jest rozmowa Kandydata/-tki z doradcą zawodowym w celu ustalenia:

- potrzeb Kandydata/-tki, w tym potrzeb szkoleniowych;
- poziomu wiedzy i umiejętności Kandydata/-tki w odniesieniu do form wsparcia oferowanych w Projekcie;
- czy wsparcie oferowane w Projekcie (szkolenia zawodowe, staże, pośrednictwo pracy, poradnictwo zawodowe indywidualne) jest odpowiednie dla Kandydata/-tki;
- potencjału aktywizacji zawodowej Kandydata/-tki.

Efektom rozmowy będzie stwierdzenie czy wsparcie oferowane w Projekcie jest odpowiednie dla danego/-ej Kandydata/-tki, to znaczy potwierdzenie, że:

- Projekt jest odpowiedni dla Kandydata/-tki przy odpowiednim dopasowaniu form wsparcia oferowanych w Projekcie (szkolenia zawodowe, staż, pośrednictwo pracy, indywidualne poradnictwo zawodowe);
- Kandydat/-ka zgadza się na udział w proponowanych formach wsparcia, w tym w indywidualnym poradnictwie zawodowym zakończonym Indywidualnym Planem Działania (IPD), w stażu oraz w dodatkowej formie wsparcia wśród oferowanych (szkolenia zawodowe, pośrednictwo pracy, indywidualne poradnictwo zawodowe);
- Kandydat/-ka przyjmuje do wiadomości, że efektem udziału w projekcie powinno być podjęcie zatrudnienia (rozumianego jako praca na podstawie umowy o pracę lub podjęcie działalności gospodarczej) /aktywizacja zawodowa.

Jeśli Kandydat/-ka spełnia łącznie wszystkie ww. warunki otrzymuje pozytywną opinię o możliwości przystąpienia do Projektu. Natomiast jeśli Kandydat/-ka nie spełnia min. jednego warunku opisanego powyżej, otrzymuje negatywną opinię o możliwości przystąpienia do Projektu i kandydatura tej osoby jest odrzucana.

3. Ostatnim etapem kwalifikacji do Projektu jest zastosowanie przez Koordynatora Projektu tzw. „kryteriów premiujących”, aby ułatwić przystąpienie do Projektu tym osobom, które znajdują się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy poprzez przyznanie punktów premiujących według wag (0-100 punktów):

- + 5pkt: były uczestnik projektu z zakresu włączenia społecznego realizowanego w ramach Celu Tematycznego 9 w RPO WP na lata 2014-2020,
- +5pkt: wiek 50+,
- +5pkt: długotrwale bezrobotny/bezrobotna
- +5 pkt: osoba niepełnosprawna
- +5pkt: kobieta
- +5pkt do +15pkt: niskie kwalifikacje (+5pkt za ISCED-3 lub +10pkt za ISCED-2 lub +15pkt za ISCED-1),
- +20pkt: osoby zamieszkujące na obszarach miast: Dębica, Jarosław, Jasło, Krosno, Łańcut, Mielec, Nisko, Przemyśl, Przeworsk, Ropczyce, Sanok, Stalowa Wola, Tarnobrzeg,
- +20pkt: bezrobotni i bierni zawodowo rodzice/ opiekunowie prawni posiadający, co najmniej 3 dzieci w wieku do 18 roku życia,

+20pkt: rolnik lub członek rodziny rolnika podlegający ubezpieczeniom emerytalnym i rentowym z tytułu prowadzenia gospodarstwa rolnego, którzy chcą odejść z rolnictwa. Jeżeli osoba przynależy do np. dwóch powyższych grup, otrzymuje podwójną premię punktową.

Nawet osoby, które otrzymają 0 (zero) punktów premiujących będą mogły przystąpić do Projektu, jeśli spełnią kryteria kwalifikowalności i jeśli otrzymają pozytywną ocenę podczas rozmowy z doradcą zawodowym.

4. Rekrutacja w każdej Edycji kończy się publikacją przez Koordynatora Projektu w Biurze Projektu listy rankingowej, z wyszczególnieniem Kandydatów (według numerów NIK), którzy zakwalifikowali się do udziału w Projekcie w danej edycji rekrutacji. W przypadku takiej samej liczby punktów merytorycznych o pozycji na liście rankingowej decyduje kryterium pomocnicze – kolejność zgłoszeń.

Spośród osób, które spełniają kryteria formalne i merytoryczne, ale nie zostały zakwalifikowane do uczestnictwa w Projekcie z powodu uzyskania zbyt małej liczby punktów premiujących, zostanie utworzona lista rezerwowa (jeśli dotyczy).

Osoby z największą liczbą punktów z listy rezerwowej będą zapraszane do udziału w Projekcie w przypadku rezygnacji z udziału w nim osób z listy rankingowej w początkowych etapach realizacji Projektu (np. z powodu podjęcia zatrudnienia) oraz w przypadku skreślenia danego Kandydata/-tki z listy rankingowej na przykład z powodu podania nieprawdziwych danych, fałszywych oświadczeń, itp.

5. Po zakończeniu rekrutacji w każdej edycji rekrutacji Kandydaci informowani są poprzez e-mail lub telefon o wynikach rekrutacji – w razie problemów z kontaktem e-mail/ telefonicznym wyniki rekrutacji mogą zostać również udzielone osobiście w Biurze Projektu lub też drogą pocztową.

6. Osoba, które pomyślnie przeszła proces rekrutacji, zobowiązana jest do podpisania *Umowy udziału w projekcie* w terminie wskazanym przez Beneficjenta. Odmowa podpisania ww. umowy równoznaczna będzie z rezygnacją danej osoby z uczestnictwa w Projekcie.

§ 6

Postanowienia końcowe dotyczące rekrutacji

1. Kandydat/-ka zobowiązany/-na jest każdorazowo powiadomić Beneficjenta o zmianie danych przekazanych w trakcie rekrutacji do Projektu, a zwłaszcza o zmianie swojego statusu na rynku pracy i danych teleadresowych.
2. Beneficjent zastrzega sobie prawo do możliwości wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie, w szczególności w zakresie zmian terminów i miejsc i liczby przeprowadzenia poszczególnych edycji rekrutacji.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają przepisy prawa krajowego, przepisy Prawa Wspólnot Europejskich dotyczące funduszy strukturalnych oraz przepisy prawa krajowego dotyczące Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.
4. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej pod rygorem jego nieważności.
5. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zaprzestania realizacji Projektu w razie rozwiązania umowy o dofinansowanie Projektu z Beneficjentem.



§ 7

Zakres wsparcia

1. W ramach kompleksowego programu aktywizacji zawodowej realizowanego w Projekcie, po zakwalifikowaniu Uczestnika/-czki zaoferowany zostanie jemu/jej zamknięty katalog form wsparcia:

a. Indywidualne poradnictwo zawodowe i pośrednictwo pracy obejmujące:

- Sporządzenie przez doradcę zawodowego pisemnej diagnozy Uczestnika/-czki (na podstawie spotkań indywidualnych i użytych narzędzi diagnostycznych) oraz opracowanie/aktualizację dla każdego Uczestnika/-czki Indywidualnego Planu Działania (IPD), w tym z identyfikacją potrzeb (w tym szkoleniowych) i planu działań zmierzających do podjęcia zatrudnienia, wspólnie z doradcą zawodowym (spotkania indywidualne).

- Pośrednictwo pracy.

- Indywidualne poradnictwo zawodowe polegające na udzielaniu pomocy Uczestnikowi/-czce w wyborze odpowiedniego zawodu i miejsca zatrudnienia, spotkań z doradcą zawodowym monitorujących realizację IPD minimum po każdym zrealizowanym działaniu (szkolenie, staż, poszukiwanie pracy).

b. Szkolenia zawodowe.

c. Staże zawodowe.

2. Pierwsza po zakwalifikowaniu do Projektu forma wsparcia zaoferowana każdemu Uczestnikowi/-czce to indywidualne poradnictwo zawodowe zakończone diagnozą pisemną, a następnie opracowaniem/aktualizacją IPD. Bez zrealizowania tej obligatoryjnej formy wsparcia, Uczestnik/-czka nie może przystąpić do innych form wsparcia w Projekcie.

3. Każdy Uczestnik/-czka zobowiązany jest do uczestnictwa we wszystkich obligatoryjnych formach wsparcia wynikających z IPD.

§ 8

Poradnictwo zawodowe i pośrednictwo pracy

1. Ta forma wsparcia składa się z:

a. **Indywidualnego poradnictwa zawodowego zakończonego opracowaniem/aktualizacją IPD** – każdy Uczestnik/-czka bierze udział w tej formie wsparcia po przystąpieniu do Projektu (zakładane minimum 1-2 spotkania). Proces obejmuje minimum: diagnozę, tj. poznanie mocnych/słabych stron Uczestnika/-czki i analizę sytuacji Uczestnika/-czki na tle uwarunkowań zdrowotnych, społecznych i ekonomicznych, wyznaczenie celów zawodowych, potrzeb podnoszenia/nabywania/zmiany kwalifikacji/kompetencji zawodowych i potrzeb szkoleniowych, analizę zainteresowań, posiadanego wykształcenia i doświadczenia zawodowego, przeciwwskazań do wykonywania danego zawodu, udzielania informacji o zawodach oraz o możliwościach szkolenia i kształcenia. IPD zostanie opracowany jako wypadkowa potrzeb i predyspozycji indywidualnych Uczestnika/-czki oraz zapotrzebowania regionalnego rynku pracy. Wsparcie obligatoryjne dla każdego/-ej Uczestnika/-czki.

Wsparcie może się odbywać poza miejscem zamieszkania Uczestnika/-czki. Uczestnikom, którzy posiadają miejsce zamieszkania w innej miejscowości, niż ta w której odbywa się

wsparcie przysługuje możliwość uzyskania zwrotu kosztów dojazdu do miejscowości, gdzie odbywa się wsparcie – zasady zwrotu kosztów dojazdu reguluje odrębny dokument.

b. Indywidualnego poradnictwa zawodowego po sporządzeniu IPD – oferowane wszystkim Uczestnikom według potrzeb bez narzucania liczby spotkań czy trybu wsparcia, tj. zarówno możliwość spotkań osobistych, jak i zdalnych (np. telefon, email, komunikatory, etc.), obejmuje monitorowanie ścieżki wsparcia Uczestnika/-czki w Projekcie, ewentualne działania naprawcze w realizacji ścieżki rozwoju/aktywizacji zawodowej Uczestnika/-czki, motywowanie i doradztwo oraz w zależności od potrzeb Uczestników/-czek, na przykład: likwidację deficytów i barier w zakresie podjęcia zatrudnienia, poznania regulacji prawnych, stymulowania Uczestników/-czki do aktywnego zachowania na rynku pracy, omawianie sytuacji na lokalnym rynku pracy, omówienie oczekiwań pracodawców dotyczących dyspozycyjności w danej branży, zarobków, zasady zrównoważonego rozwoju, pomocy w sporządzaniu dokumentacji pracowniczej: np. podania, odwołania, listu motywacyjnego, omówienie podstaw i technik negocjacji, omówienie sytuacji indywidualnej na rynku pracy poszczególnych Uczestników/-czek. np. dot. osób z niepełnosprawnościami, kobiet i mężczyzn i inne.

Wsparcie może się odbywać poza miejscem zamieszkania Uczestnika/-czki. Uczestnikom oferuje się możliwość wsparcia zdalnego (np. telefon, email, komunikator, etc.), bez konieczności spotkań osobistych. Jeśli Uczestnik/-czka korzystać będzie ze wsparcia w postaci spotkań osobistych, przysługuje jemu/jej zwrot kosztów dojazdu z miejscowości zamieszkania do miejscowości, gdzie odbywa się wsparcie.

Wsparcie obowiązkowe dla każdego/-ej Uczestnika/-czki, gdy wynika z IPD.

Uczestnicy Projektu mogą korzystać ze wsparcia również po zakończeniu realizacji stażu w Projekcie, aż do dnia zakończenia realizacji Projektu, pod warunkiem, że po stażu nadal pozostają bez zatrudnienia.

c. pośrednictwa pracy – zostanie zaoferowane według kompleksowych i indywidualnych potrzeb Uczestnika/-czki związanych z szukaniem pracodawcy lub miejsca stażu, poszukiwania ofert pracy zgodnych ze ścieżką rozwoju zawodowego wynikającej z IPD, nie zaś płci.

Wsparcie może się odbywać poza miejscem zamieszkania Uczestnika/-czki. Uczestnikom/-czkom, którzy/-re posiadają miejsce zamieszkania w innej miejscowości, niż ta w której odbywa się wsparcie **nie przysługuje** zwrot kosztów dojazdu do miejscowości, gdzie odbywa się wsparcie. Wsparcie obowiązkowe dla każdego/-ej Uczestnika/-czki, gdy wynika z IPD.

Uczestnicy Projektu mogą korzystać ze wsparcia w postaci pośrednictwa pracy również po zakończeniu realizacji stażu w Projekcie, aż do dnia zakończenia realizacji Projektu, pod warunkiem, że po stażu nadal pozostają bez zatrudnienia i że budżet Projektu na to pozwala.

§ 9

Szkolenia zawodowe

1. Tematyka szkoleń będzie uwzględniać zapotrzebowanie pracodawców na pracowników w województwie podkarpackim oraz indywidualne predyspozycje i potrzeby Uczestników wyrażone w IPD. Jeśli wyniknie to z IPD (specyfika przyszłego stanowiska pracy), to dany



Uczestnik/-czka może uczestniczyć w jednym lub we więcej niż jednym szkoleniu zawodowym.

2. Usługi szkoleniowe realizowane będą przez podmioty/instytucje posiadające wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.
3. Efektem szkolenia będzie nabycie kwalifikacji zawodowych i/lub nabycie kompetencji potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem, zaświadczeniem) w rozumieniu *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*. Nabycie kwalifikacji zawodowych i/lub kompetencji jest weryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego ich sprawdzenia (np. w formie egzaminu).
4. Przed rozpoczęciem szkolenia Uczestnicy kierowani są na badania lekarskie do placówki wskazanej przez Beneficjenta (jeśli dane szkolenie tego wymaga).
5. W trakcie realizacji szkoleń Uczestnikom przysługuje dodatkowo: ubezpieczenie NNW, badania lekarskie (gdy wymagane), zwrot kosztów dojazdu, możliwość uzyskania zwrotu kosztów na opiekę nad osobą zależną (jeśli dotyczy i wymagane) – zasady zwrotu kosztów opieki nad osobą zależną reguluje odrębny dokument.
6. W trakcie realizacji szkoleń zawodowych ich Uczestnicy nabywają prawo do stypendiów szkoleniowych według zasad opisanych w dalszej części Regulaminu. Osoba zachowuje prawo do stypendium szkoleniowego za okres udokumentowanej niezdolności do odbywania szkolenia, przypadający w okresie jego trwania, za który na podstawie odrębnych przepisów pracownicy zachowują prawo do wynagrodzenia lub przysługują im zasiłki z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa.

§ 10

Staże zawodowe

1. Każdy Uczestnik/-czka obligatoryjnie bierze udział w stażu zawodowym (zgodnym z opracowanym IPD), bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą – mającym na celu wdrożenie Uczestnika/-czkę w warunki pracy w danym zawodzie oraz nabycie doświadczenia zawodowego, co zwiększy szanse Uczestnika/-czki na podjęcie i utrzymanie zatrudnienia.
2. Staż nie może rozpocząć się ani zakończyć się poza okresem realizacji Projektu.
3. Przed rozpoczęciem stażu zawodowego każdy Uczestnik/-czka musi odbyć badania lekarskie w placówce wskazanej przez Beneficjenta, a w trakcie odbywania stażu objęty jest ubezpieczeniem NNW.
4. Przy wyborze miejsca odbycia stażu zawodowego Beneficjent zastrzega sobie prawo do premiowania tych pracodawców (rozumianych jako podmioty przyjmujące Uczestników/-czki na staż), którzy zadeklarują zatrudnienie Uczestnika/-czkę Projektu po zakończeniu realizacji stażu zawodowego/udziału w Projekcie (tzw. oferują tzw. „deklarację zatrudnienia”).
5. Staże realizowane będą zgodnie z zaleceniem Rady z dnia 10.03.2014 r. w sprawie ram jakości staży i z Polskimi Ramami jakości praktyk i staży, bez nawiązania stosunku pracy Uczestnika/-czki z Pracodawcą.

6. Staż odbywa się na podstawie pisemnej *Umowy stażowej* z załącznikami (określającej m.in. dane Uczestnika/-czki, informację o Projekcie, cel stażu, okres trwania stażu, wysokość stypendium, zakres obowiązków stażysty, dane Opiekuna Stażysty, zobowiązanie pracodawcy do zapewnienia należytej realizacji stażu).

7. Umowa o odbycie stażu może zostać rozwiązana w przypadku:

- nieusprawiedliwionej nieobecności Uczestnika Projektu podczas więcej niż 1 dnia stażu;
- naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, w szczególności stawienia się na staż w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków bądź środków psychotropowych lub spożywania na stanowisku stażu alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych;
- przerwania stażu przez Uczestnika Projektu;
- usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej zrealizowanie programu stażu.
- gdy uczestnik projektu podczas odbywania stażu podejmie pracę zarobkową.

8. Zadania w ramach stażu są wykonywane zgodnie z programem stażu, który jest przygotowany przez podmiot przyjmujący na staż we współpracy z Beneficjentem i przedkładany do podpisu stażysty.

9. Stażysta wykonuje swoje obowiązki pod nadzorem Opiekuna Stażysty, wyznaczonego na etapie przygotowań do realizacji programu stażu, który wprowadza stażystę w zakres obowiązków oraz zapoznaje z zasadami i procedurami obowiązującymi w organizacji (w tym z zasadami BHP i przeciwpożarowymi), w której odbywa staż, a także monitoruje realizację przydzielonego w programie stażu zakresu obowiązków i celów edukacyjno-zawodowych oraz udziela informacji zwrotnej na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań. Opiekun Stażysty jest wyznaczany po stronie podmiotu przyjmującego na staż.

10. Po zakończeniu stażu opracowywana w formie pisemnej przez pracodawcę jest ocena, uwzględniająca osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu w odniesieniu do każdego stażysty/Uczestnika Projektu. Podmiot przyjmujący umożliwia stażyście ocenę programu stażu w formie pisemnej.

11. W uzasadnionych przypadkach, wynikających ze specyfiki stanowiska pracy, na którym odbywa się staż, okres realizacji stażu może być zmieniony. Uzasadnienie krótszego okresu powinno zawierać informację o tym, dlaczego jest on wystarczający do osiągnięcia założonego w projekcie celu stażu.

12. Uczestnikowi/-czce podczas stażu przysługuje 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu (ustalane na podstawie listy obecności w danym miesiącu). Za ostatni miesiąc odbywania stażu pracodawca jest zobowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu. Dni wolne udziela się na pisemny wniosek osoby odbywającej staż/praktykę zawodową. Za dni wolne przysługuje stypendium.

13. Osoba odbywająca staż powinna wykonywać czynności lub zadania w wymiarze nieprzekraczającym 40 godzin tygodniowo i 8 godzin dziennie, a w przypadku osoby niepełnosprawnej zaliczonej do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności: 7 godz. na dobę i 35 godz. tygodniowo.

14. Za czas odbywania stażu Uczestnikowi/-czce Projektu przysługuje stypendium stażowe w wysokości określonej budżetem Projektu, pod warunkiem wypełnienia postanowień

umowy stażowej. Maksymalna stawka stypendium stażowego przysługuje za odbycie stażu w danym miesiącu w wymiarze minimum 160 godzin zegarowych a w przypadku osoby niepełnosprawnej zaliczonej do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności: 140 godzin zegarowych. Ponadto, wskazany minimalny wymiar godzinowy nie ma zastosowania w odniesieniu do staży realizowanych na stanowiskach pracy, dla których przewidziano krótszy czas pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie. Do wyliczenia niepełnego stypendium należy posługiwać się liczbą dni roboczych w danym miesiącu i na tej podstawie wyliczyć stawkę za dzień roboczy w tym miesiącu. Kwotę stypendium stażowego należy wyliczyć poprzez przemnożenie liczby dni roboczych, podczas których Uczestnik/-czka odbywał/-a staż przez stawkę dzienną. Osoba zachowuje prawo do stypendium stażowego za okres udokumentowanej niezdolności do odbywania stażu, przypadający w okresie jego trwania, za który na podstawie odrębnych przepisów pracownicy zachowują prawo do wynagrodzenia lub przysługują im zasiłki z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa. Beneficjent wypłaca stypendium po przedstawieniu odpowiedniego zaświadczenia.

15. Co do zasady, Uczestnik/-czka projektu nie może odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie zmianowym, ani w godzinach nadliczbowych. W przypadku uzyskania przez Beneficjenta pisemnej zgody Uczestnika/-czki Projektu, staż może odbywać się w niedziele i święta, w porze nocnej lub w systemie zmianowym, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu pracy.

16. Uczestnikom Projektu w trakcie odbywania stażu przysługuje dodatkowo:

- a. możliwość zwrotu kosztów dojazdu do miejscowości, gdzie odbywa się wsparcie (uczestnikom, którzy posiadają miejsce zamieszkania w innej miejscowości, niż ta w której odbywa się wsparcie),
- b. możliwość zwrotu kosztów opieki nad osobą zależną (jeśli dotyczy i wymagane) – zasady zwrotu kosztów dojazdu i kosztów opieki nad osobą zależną reguluje odrębny dokument.

17. Uczestnik/-czka Projektu w terminie 5 dni roboczych od dnia zakończenia stażu/praktyki zawodowej przedkłada Beneficjentowi opinię pracodawcy, u którego odbywał/-a staż. Beneficjent po zapoznaniu się z opinią pracodawcy wydaje zaświadczenie o odbyciu stażu. Oryginały dokumentów zwraca Uczestnikowi/-czce Projektu, natomiast kopie stanowią dokumentację Projektu.

18. W trakcie odbywania i/lub po zakończeniu stażu Uczestnicy projektu mogą korzystać ze wsparcia w postaci pośrednictwa pracy i/lub indywidualnego poradnictwa zawodowego na zasadach opisanych w §8.

§ 11

Prawa i obowiązki Uczestnika/-czki Projektu

1. Uczestnik/-czka Projektu ma prawo do:

- a. nieodpłatnego udziału w Projekcie, pod warunkiem zakwalifikowania do udziału w Projekcie i przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu, *Umowy uczestnictwa w projekcie* i *Umowy stażowej*;



- b. stypendium szkoleniowego - dotyczy Uczestników biorących udział w szkoleniach zawodowych, w wysokości 9,60 zł brutto za każdą godzinę szkolenia zawodowego (w wysokości nie wyższej niż należność za 150 godzin szkolenia miesięcznie), zgodnie z listą obecności potwierdzającą udział w szkoleniu zawodowym; Osoby te podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnym, rentowym, wypadkowemu i zdrowotnemu, jeśli nie mają innych tytułów powodujących obowiązek ubezpieczeń społecznych (art. 6 ust. 1 pkt 9a w związku z art. 9 ust. 6a oraz art. 12 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych; ; art. 66 ust. 1 pkt 24a, art. 75 ust. 9a oraz art. 81 ust. 8 pkt 5a, art. 83 ust 2 oraz art. 85 ust. 6a ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych);
 - c. stypendium stażowego w trakcie odbywania stażu zawodowego w wysokości do 1 536,50 zł brutto/miesięcznie wraz z kosztami pracodawcy, zgodnie z listą obecności potwierdzającą udział w stażu, pod warunkiem przestrzegania postanowień *Umowy stażowej*; Stażyści w okresie odbywania stażu objęci są ubezpieczeniem zdrowotnym oraz od następstw nieszczęśliwych wypadków, z tytułu wypadku przy pracy lub choroby zawodowej; Stażyści pobierający stypendium stażowe w okresie odbywania stażu podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnym, rentowym i wypadkowym, jeśli nie mają innych tytułów powodujących obowiązek ubezpieczeń społecznych (art. 6 ust. 1 pkt 9a w związku z art. 9 ust. 6a oraz art. 12 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych);
 - d. nieodpłatnego podejścia do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje i/lub kompetencje nabyte podczas szkoleń zawodowych;
 - e. zaświadczenia o ukończeniu stażu wystawianego przez Beneficjenta oraz opinii zawierającej ocenę osiągniętych rezultatów oraz efektów stażu wystawionej przez pracodawcę przyjmującego na staż;
 - f. zwrotu kosztów dojazdu - dotyczy tylko Uczestników, których miejsce zamieszkania jest inne niż miejscowość, w której realizowana jest dana forma wsparcia (dotyczy tylko wybranych form wsparcia);
 - g. opuszczenia bez usprawiedliwienia do 30% zajęć szkoleniowych – w przypadku przekroczenia dopuszczalnego limitu nieobecności z nieuzasadnionych przyczyn, Uczestnik/-czka może zostać uznany za osobę rezygnującą z udziału w Projekcie i może zostać obciążony/a przez Beneficjenta kosztami uczestnictwa we wszystkich dotychczasowych formach wsparcia;
 - h. informowania na bieżąco o wszystkich problemach zakłócających jego/jej prawidłowy udział w Projekcie;
 - i. otrzymania certyfikatu/zaświadczenia po pozytywnym zdaniu egzaminu.
2. Uczestnik/-czka Projektu zobowiązany/-a jest do:
- a. podpisania *Umowy uczestnictwa w projekcie* i do przestrzegania jej postanowień oraz do przestrzegania postanowień Regulaminu i *Umowy stażowej*;
 - b. uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia do których został/-a zakwalifikowany/-a przez Beneficjenta w podanych terminach i miejscach realizacji; Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany terminów i miejsc organizacji wsparcia, jeśli wymagają tego okoliczności niezależne od niego i/lub względy ekonomiczne lub inne;



- c. każdorazowego potwierdzenia korzystania z danej formy wsparcia poprzez złożenie podpisu na przedkładanej liście obecności (dotyczy wszystkich form wsparcia oferowanych w Projekcie)/liście potwierdzającej skorzystanie z poczęstunku i/lub materiałów szkoleniowych (jeśli dotyczy) i innych dokumentach związanych z organizacją Projektu, w tym ankiet związanych z monitoringiem, ewaluacją i realizacją Projektu;
 - d. przystąpienia do testów i egzaminów wewnętrznych (jeśli występują w danej formie wsparcia) oraz do egzaminów walidujących uzyskanie przez Uczestnika/-czkę w trakcie szkoleń zawodowych kompetencji i/lub kwalifikacji;
 - e. niezwłocznego informowania kadry Projektu o ewentualnych zmianach swojej sytuacji zawodowej - w szczególności do dostarczenia w terminie do 10 dni od dnia zmiany sytuacji zawodowej dokumentów potwierdzających zatrudnienie lub prowadzenie działalności gospodarczej;
 - f. poinformowania o swojej sytuacji zawodowej po zakończeniu udziału w Projekcie poprzez przedłożenie stosownego oświadczenia oraz kopii umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej i/lub wydruku CEIDG i/lub zaświadczenia z ZUS potwierdzającego prowadzenie działalności gospodarczej oraz kserokopii certyfikatu/dyplomu (do 4 tygodni od zakończenia udziału w Projekcie);
 - g. w przypadku podjęcia zatrudnienia bądź prowadzenia działalności gospodarczej w okresie do 90 dni następujących po dniu, w którym Uczestnik/-czka zakończył/-a lub przerwał/-a udział w Projekcie do dostarczenia dokumentów potwierdzających powyższe (w przypadku zatrudnienia należy dostarczyć np. oświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu z podaniem okresu na jaki zawarto umowę i miesięcznego wymiaru pracy, kserokopię umowy o zatrudnieniu, zaświadczenia od pracodawcy o zatrudnieniu z podaniem okresu na jaki zawarto umowę i miesięcznego wymiaru pracy; natomiast w przypadku założenia działalności gospodarczej – należy dostarczyć dokument potwierdzający rozpoczęcie prowadzenia działalności gospodarczej w okresie do 90 dni od zakończenia lub przerwania udziału w Projekcie, na przykład dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenie społeczne, zaświadczenie z ZUS, Urzędu Skarbowego, urzędu miasta lub gminy, wyciągu z wpisu do rejestru CEIDG lub KRS, w którym określona została data rozpoczęcia działalności gospodarczej); Obowiązek ten trwa przez cały okres realizacji projektu i dotyczy również osób, które przerwały udział w Projekcie ze względu na podjęcie pracy zarobkowej/ prowadzenie działalności gospodarczej;
 - h. przestrzegania przepisów prawa podczas udziału w każdej z form wsparcia w Projekcie, w tym zakazu spożywania alkoholu oraz innych substancji odurzających.
 - i. poinformowania Beneficjenta w ciągu 48 godzin o posiadanym tytule powodującym obowiązek ubezpieczeń społecznych w trakcie realizacji szkoleń lub stażu zawodowego, gdyż niedopuszczalna jest wypłata Uczestnikom Projektu również kwoty składek, które zostałyby odprowadzone do ZUS, gdyby nie posiadali innego tytułu ubezpieczenia.
3. Nieobecności powinny być zgłaszane do Biura Projektu w terminie nie dłuższym niż 5 dni kalendarzowych od daty nieobecności, w przeciwnym razie nieobecność może zostać uznana za nieusprawiedliwioną.



Rezygnacja i wykluczenie z Projektu

1. Beneficjent zastrzega sobie prawo do rozwiązania *Umowy uczestnictwa w projekcie*/skreślenia Uczestnika/-czki z listy Uczestników Projektu w następujących przypadkach:
 - a. rażącego naruszenia przez Uczestnika/-czki postanowień Regulaminu lub *Umowy uczestnictwa w projekcie* lub *Umowy stażowej*,
 - b. opuszczenia przez Uczestnika/-czki bez usprawiedliwienia ponad 30% czasu (godzin) zajęć szkoleniowych,
 - c. rozwiązania umowy o dofinansowanie Projektu z Beneficjentem.
2. Uczestnik/-czka zakwalifikowany/-a do udziału w Projekcie może zrezygnować z uczestnictwa w Projekcie tylko w wyniku ważnych zdarzeń losowych dotyczących jego/jej osoby lub członka jego/jej rodziny (np. ciężka choroba Uczestnika/-czki, ciężka choroba dziecka, powołanie do służby wojskowej, itp.) lub podjęcia przez niego/nią pracy w oparciu o stosunek pracy lub samozatrudnienie/rozpoczęcie prowadzenia działalności gospodarczej – szczegóły zostaną doprecyzowane w *Umowie uczestnictwa w projekcie*.
3. Beneficjent zastrzega sobie prawo do oceny istnienia przesłanek, o których mowa powyżej, uzasadniających rezygnację Uczestnika/-czki Projektu poprzez żądanie od Uczestnika/-czki przedstawienia stosownych dokumentów potwierdzających te okoliczności w szczególności: zwolnienia chorobowego, zaświadczenia lekarskiego, umowy o pracę, i inne.
4. Rezygnacja z udziału w Projekcie/rozwiązanie *Umowy uczestnictwa w projekcie* następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia w Biurze Projektu, które winno być złożone bez zbędnej zwłoki, tj. w terminie do 10 dni kalendarzowych od momentu zaistnienia przyczyn powodujących konieczność rezygnacji.
5. W przypadku rezygnacji osoby pierwotnie zakwalifikowanej do udziału w Projekcie, zostanie zakwalifikowana kolejna osoba z listy rezerwowej (o ile dotyczy i jest to możliwe).
6. W razie uznania, że rezygnacja z uczestnictwa w Projekcie była nieuzasadniona lub nastąpiło skreślenie Uczestnika przez rażące naruszenie postanowień Regulaminu lub *Umowy uczestnictwa w projekcie* lub *Umowy stażowej* lub przekroczenia dopuszczalnego limitu nieobecności, Beneficjent zastrzega sobie prawo do obciążenia Uczestnika/-czki kosztami jego/jej uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia w ramach Projektu.

§13

Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 25.04.2022 r. i obowiązuje do odwołania.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie znajdują postanowienia umowy o dofinansowanie projektu zawartej z Beneficjentem.
3. Sprawy nieuregulowane w niniejszym Regulaminie i w umowie zawartej z Beneficjentem rozstrzygane są przez Beneficjenta.
4. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu, wiążąca dla Kandydatów i Uczestników Projektu należy do Beneficjenta.
5. W sprawach spornych decyzję podejmuje Beneficjent.
6. Zmiana Regulaminu obowiązuje od dnia publikacji na stronie internetowej Projektu lub w Biurze Projektu.



7. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zaprzestania realizacji Projektu w przypadku rozwiązania umowy o dofinansowanie z Beneficjentem.

8. W przypadku, o którym mowa w pkt. 2 do 7 Uczestnikom Projektu nie przysługuje żadne roszczenie wobec Beneficjenta.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie – formularz rekrutacyjny.