

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„Elastyczna ścieżka do zatrudnienia 30+”

§1

Postanowienia ogólne

1. Przedmiotem niniejszego Regulaminu są warunki rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pn. „Elastyczna ścieżka do zatrudnienia 30+” (nr RPPK.07.01.00-18-0016/18), 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
3. Projekt realizowany jest okresie od 01 stycznia 2019r. do 31 marca 2020r. na terenie województwa podkarpackiego.
4. Projekt zakłada zwiększenie, w okresie do 31.03.2020r., poziomu aktywności zawodowej 72 osób bezrobotnych lub poszukujących pracy bez zatrudnienia w wieku powyżej 29 roku życia, zamieszkujących na terenie województwa podkarpackiego, znajdujących się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy, tj. należących do co najmniej jednej z następujących grup:
 - a) kobiety (bez względu na poziom wykształcenia czy okres pozostawania bez zatrudnienia),
 - b) osoby (mężczyźni i kobiety) o niskich kwalifikacjach zawodowych (tj. posiadające poziom wykształcenia uzyskany w edukacji formalnej do poziomu ISCED1-3 włącznie tj. maksymalnie na poziomie liceum ogólnokształcącego lub uzupełniającego liceum ogólnokształcącego lub liceum profilowanego lub technikum lub technikum uzupełniającego lub zasadniczej szkoły zawodowej) bez względu na okres pozostawania bez zatrudnienia,
 - c) osoby (mężczyźni i kobiety) długotrwale bezrobotne (tj. pozostające bez zatrudnienia nie mniej niż 12 miesięcy nieprzerwanie), poprzez objęcie ich kompleksowym programem aktywizacji zawodowej w Projekcie.
5. Rekrutacja oraz realizacja Projektu odbędą się w sposób niedyskryminujący ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, status społeczny i inne czynniki różnicujące.

§2

Słownik

1. Ilekroć w Regulaminie mowa jest o:
 - a) **Beneficjent** – oznacza to Educare et Servire Fundacja Antoniego Kamińskiego z siedzibą: ul Rynek 21, II piętro, 39-200 Dębica; NIP 8722197588, REGON 691781290.
 - b) **Biuro Projektu** - należy przez to rozumieć biuro przeznaczone do realizacji Projektu, mieszczące się obecnie przy ul. Rynek 21, II piętro, 39-200 Dębica.
 - c) **Dokumenty rekrutacyjne** – należy przez to rozumieć komplet wypełnionych dokumentów opisanych szczegółowo w §4, które Kandydat/-ka dostarcza do Biura Projektu 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.
 - d) **Instytucja Pośrednicząca** – oznacza to Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie.
 - e) **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.

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

- f) **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, zgodnie z poniższą definicją.
- g) **Osoba bezrobotna** – osoba fizyczna pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy, która aktywnie poszukuje zatrudnienia; Definicja uwzględnia zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności, 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 w rozumieniu niniejszej definicji.
- h) **Osoba długotrwale bezrobotna** – wyróżniono definicję w zależności od przedziału wiekowego, przy czym 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.
- i) **Osoba o niskich kwalifikacjach zawodowych** – 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.
- j) **Osoba powyżej 29 roku życia** – osoby w wieku 30 lat i więcej (tj. od dnia 30 urodzin).
- k) **Osoba od 50 roku życia** – osoby w wieku 50 lat i więcej (tj. od dnia 50 urodzin).
- l) **Projekt** – oznacza to przedsięwzięcie pn. „Elastyczna ścieżka do zatrudnienia 30+” (nr RPPK. 07.01.00-18-0016/18), 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.
- m) **Regulamin** – należy przez to rozumieć Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie, czyli niniejszy dokument.
- n) **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 będące osobami bezrobotnymi lub poszukującymi pracy bez zatrudnienia, w wieku powyżej 29 roku życia, zamieszkujące w rozumieniu art. 25 Kodeksu Cywilnego w miejscowości położonej na obszarze województwa podkarpackiego oraz nie posiadające przeciwwskazań zdrowotnych do udziału w Projekcie i do podjęcia zatrudnienia.
2. Z uwagi na założenia Projektu planuje się objąć wsparciem jako Uczestników Projektu 72 osoby, z których minimum 40% stanowić powinny kobiety.

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

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. Edycje 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 w danej Edycji rekrutacji. Liczba osób planowanych do zrekrutowania w kolejnych Edycjach może być różna, zgodnie z założeniami Projektu.
4. 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) weryfikacji poprawności złożonej dokumentacji rekrutacyjnej oraz spełnienia kryteriów kwalifikowalności przez osoby, które dostarczyły dokumenty rekrutacyjne – w przypadku uchybień w dokumentacji rekrutacyjnej istnieje możliwość ich uzupełnień, jednak wyłącznie do dnia zakończenia prowadzenia naboru dokumentów rekrutacyjnych w danej Edycji; etap weryfikacji poprawności złożonej dokumentacji rekrutacyjnej będzie ciągły i zakończy się nie później niż 10 dni roboczych od dnia zakończenia naboru dokumentów rekrutacyjnych w danej Edycji rekrutacji.
 - d) przyznania przez Koordynatora Projektu dodatkowych punktów premiujących na podstawie informacji podanych w dokumentacji rekrutacyjnej przez Kandydatów.
 - e) przeprowadzenie z Kandydatami, którzy spełniają kryteria kwalifikowalności rekrutacji merytorycznej w formie spotkania z doradcą zawodowym, na podstawie którego sporządzana jest opinia; o terminie spotkania z doradcą zawodowym Kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie lub za pośrednictwem poczty e-mail zgodnie z danymi podanymi w formularzach rekrutacyjnych.
 - f) utworzenie przez Koordynatora Projektu i umieszczenie w Biurze Projektu listy rankingowej i (jeśli dotyczy) listy rezerwowej z wyszczególnieniem Kandydatów, którzy zakwalifikowali się do udziału w projekcie oraz Kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się.
5. Po zakończeniu rekrutacji w każdej Edycji rekrutacji Kandydaci informowani są (e-mail/telefon) o wynikach rekrutacji.
6. Z osobami zakwalifikowanymi do Projektu zostanie podpisana Umowa uczestnictwa w projekcie.
7. Kandydaci, którzy otrzymali pozytywną opinię podczas rekrutacji merytorycznej, ale nie zakwalifikowali się do uczestnictwa w Projekcie oraz Kandydaci z listy rezerwowej (jeśli dotyczy) mogą ubiegać się o udział w kolejnej Edycji rekrutacji bez konieczności ponownego składania dokumentów rekrutacyjnych – o ile przewidziana jest kolejna Edycja i o ile dane podane w dokumentacji rekrutacyjnej nie ulegną zmianie.



8. 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 8:00 do 16:00, lub
 - za pośrednictwem poczty tradycyjnej na adres Biura Projektu:
Educare et Servire Fundacja Antoniego Kamińskiego
Biuro Projektu „Elastyczna ścieżka do zatrudnienia 30+”
ul. Rynek 21, 39-200 Dębica, lub
 - za pośrednictwem poczty elektronicznej skan dokumentów papierowych całości wypełnionej dokumentacji rekrutacyjnej, w tym załączników na adres: **azawierucha@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).

9. Komplet dokumentów rekrutacyjnych, które muszą być dostarczone przez każdą osobę zainteresowaną udziałem w Projekcie stanowią:
- Formularz rekrutacyjny;
 - Oświadczenie spełnienia przez kandydata/-tkę kryteriów dostępu do projektu;
 - kserokopia aktualnego orzeczenia o stopniu niepełnosprawności lub dokumentu równoważnego (jeśli dotyczy);
 - zaświadczenie z PUP o statusie osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy bez zatrudnienia (dotyczy osób zarejestrowanych w PUP);

Informację na temat wypełniania dokumentów rekrutacyjnych można będzie uzyskać pod numerem telefonu: **793 106 443** w okresie naboru dokumentów rekrutacyjnych w danej Edycji.

10. Dokumenty rekrutacyjne w okresie naboru w danej Edycji rekrutacji dostępne będą do pobrania nieodpłatnie dla osób zainteresowanych udziałem w Projekcie w Biurze tj. obecnie ul. Rynek 21, II piętro, 39-200 Dębica - w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 16:00 oraz na spotkaniach bezpośrednich oraz na stronie internetowej Projektu (www.elastycznasciezka.pl).
11. 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 datą i czytelnym podpisem osoby, której dane widnieją na formularzu rekrutacyjnym oraz każda strona kserokopii powinna zostać zaparafowana.
12. 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.
13. Złożone dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi.

14. Dokumenty rekrutacyjne złożone przed lub po terminie naboru w danej Edycji rekrutacji nie będą podlegać rozpatrzeniu.
15. Beneficjent zastrzega, że wypełnienie i złożenie kompletu dokumentacji rekrutacyjnej nie jest równoznaczne z przystąpieniem do Projektu.
16. Beneficjent zastrzega sobie prawo do przedłużenia/zmiany terminów naboru dokumentów rekrutacyjnych w danej Edycji rekrutacji w przypadku problemów z otrzymaniem odpowiedniej 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 29r.ż. (dane z formularza poparte oświadczeniem);
 - jest osobą zamieszkujejącą na terenie województwa podkarpackiego (dane z formularza poparte oświadczeniem);
 - jest osobą bezrobotną lub poszukującą pracy bez zatrudnienia (dane z formularza poparte zaświadczeniem z PUP lub oświadczeniem osoby niezarejestrowanej w PUP);
 - jest osobą znajdującą się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy (dane z formularza poparte oświadczeniem lub zaświadczeniem z PUP);
 - jest osobą nie posiadającą przeciwwskazań zdrowotnych do udziału w Projekcie i do podjęcia zatrudnienia (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 kwalifikacji Uczestników 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 (0-6 punktów):

- niskie kwalifikacje zawodowe do ISCED-3 włącznie (dane z formularza poparte oświadczeniem): +2pkt,
- osoba od 50r.ż. (dane z formularza poparte oświadczeniem): +2pkt,
- osoba niepełnosprawna (kserokopia aktualnego orzeczenia o stopniu niepełnosprawności lub dokumentu równoważnego): +2pkt.

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

3. Kolejnym etapem rekrutacji jest tzw. „rekrutacja merytoryczna” prowadzona przez doradcę zawodowego w formie rozmowy osobistej z Kandydatem/-tką w celu ustalenia:

- wstępnej oceny potrzeb Kandydata/-tki, w tym potrzeb szkoleniowych;
- ustalenie 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, mentoring, poradnictwo zawodowe grupowe) jest odpowiednie dla kandydata/-tki;
- ustalenie potencjału aktywizacji zawodowej kandydata/-tki.

Efektom rekrutacji merytorycznej jest 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, grupowe poradnictwo zawodowe);
- Kandydat/-ka zgadza się na udział w proponowanych formach wsparcia, w tym w indywidualnym poradnictwie zawodowym zakończonym Indywidualnym Planem Działania (IPD) oraz w stażu;
- Kandydat/-ka przyjmuje do wiadomości, że efektem udziału w projekcie powinno być podjęcie zatrudnienia/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.

4. Rekrutacja w każdej Edycji kończy się publikacją przez Koordynatora Projektu w Biurze Projektu listy rankingowej na podstawie przyznanych punktów premiujących malejąco, z wyszczególnieniem Kandydatów (według numerów NIK), którzy spełnili kryteria rekrutacji merytorycznej oraz z wyszczególnieniem Kandydatów, którzy zakwalifikowali się do udziału w Projekcie w danej Edycji rekrutacji. W przypadku takiej samej liczby punktów 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 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) Poradnictwo zawodowe i pośrednictwo pracy obejmujące:
 - Opracowanie/aktualizację dla każdego Uczestnika/-czki Indywidualnego Planu Działania (IPD), w tym identyfikacja potrzeb (w tym szkoleniowych) z doradcą zawodowym (1-2 spotkania indywidualne).
 - Grupowe poradnictwo zawodowe.
 - Pośrednictwo pracy.
 - Indywidualne poradnictwo zawodowe jako mentoring.
 - b) Szkolenia zawodowe.
 - c) Staże zawodowe.
2. Pierwsza po zakwalifikowaniu do Projektu forma wsparcia zaoferowana każdemu Uczestnikowi/-czce to indywidualne poradnictwo zawodowe zakończone 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 w 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 obligatoryjnie bierze udział w tej formie wsparcia po przystąpieniu do Projektu (średnio 1-2 spotkania osobiste). Proces obejmie minimum: poznanie mocnych/słabych stron Uczestnika/-czki i analiza 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) Grupowe poradnictwo zawodowe – przewidziane dla szacunkowo 6 grup x 40godz. jako forma stacjonarnych zajęć z Uczestnikami mających na celu wyposażenie Uczestników we wiedzę, umiejętności i narzędzia konieczne do podjęcia zatrudnienia i poruszania się po rynku pracy.

Bloki tematyczne:

1) regulacje prawne, regulacje rynku pracy a zjawisko bezrobocia, bezrobocia osób o niskich kwalifikacjach zawodowych i bezrobocia osób 50+, formy zatrudnienia, uprawnienia i obowiązki pracownika w zależności od formy zatrudnienia, omówienie sytuacji na regionalnym rynku pracy i oczekiwań pracodawców, zjawisko „szarej strefy”, zasada zrównoważonego rozwoju: 16godz.

2) przygotowanie dokumentów aplikacyjnych: cv, list motywacyjny i aktywne metody poszukiwania pracy: 16godz.

3) autoprezentacja i podstawy technik negocjacji: 4godz.

4) osoby niepełnosprawne, 50+, kobiety na rynku pracy - regulacje prawne dotyczące przywilejów, przejawy dyskryminacji, mobbing: 4godz.

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.

Wsparcie obligatoryjne dla Uczestnika/-czki, gdy wynika z IPD.

- c) indywidualne poradnictwo zawodowe jako mentoring – oferowany wszystkim Uczestnikom według potrzeb bez narzucania trybu wsparcia zarówno w formie możliwości 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, nie przysługuje jemu/jej zwrot kosztów dojazdu z miejscowości zamieszkania do miejscowości, gdzie odbywa się wsparcie.

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

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

- d) pośrednictwo pracy – zakłada się średnio 8godz./osobę, zostanie zaoferowane według kompleksowych i indywidualnych potrzeb Uczestnika/-czki związanych z szukaniem pracy/stażu, przedstawienie 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.
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), zapewnienie 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.

§ 10

Staże zawodowe

1. Każdy Uczestnik/-czka obowiązkowo bierze udział w stażu zawodowym (zgodnym z opracowanym IPD) – 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 ani zakończyć 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. deklaracja zatrudnienia).
5. Staże realizowane będą zgodnie z zaleceniem Rady z dnia 10.03.2014r. 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, okres trwania stażu, zakres obowiązków stażysty, dane Opiekuna Stażysty, zobowiązanie pracodawcy do zapewnienia należytej realizacji stażu).
7. Pracodawca wyznacza Opiekuna Stażysty, który może sprawować opiekę nad nie więcej niż 3 stażystami/Uczestnikami Projektu w trakcie odbywania stażu. Zasady angażowania i wynagradzania Opiekunów Stażystów zostaną uregulowane w odrębnej umowie pomiędzy Beneficjentem a Pracodawcą.
8. Po zakończeniu stażu opracowywana w formie pisemnej przez Pracodawcę jest ocena, uwzględniająca osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu w odniesieniu do każdego stażysty/Uczestnika Projektu.
9. Uczestnikowi/-czce podczas stażu przysługuje 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu (ustalane na podstawie listy obecności). Za ostatni miesiąc odbywania stażu Pracodawca jest zobowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu.
10. 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.
11. Za czas odbywania stażu Uczestnikowi/-czce Projektu przysługuje stypendium stażowe w wysokości określonej budżetem Projektu, pod warunkiem wypełnienia postanowień Umowy stażowej.
12. 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)
 - c) zasady zwrotu kosztów dojazdu i kosztów opieki nad osobą zależną reguluje odrębny dokument.
13. 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 6,78 zł brutto/godzinę szkolenia zawodowego (w wysokości nie wyższej niż należność za 165 godzin szkolenia miesięcznie), zgodnie z listą obecności potwierdzającą udział w szkoleniu zawodowym;
 - c) stypendium stażowego w trakcie odbywania stażu zawodowego w wysokości do 1314,37 zł brutto/miesięcznie wraz z kosztami pracodawcy, zgodnie z listą obecności potwierdzającą udział w stażu, pod warunkiem przestrzegania postanowień Umowy stażowej;



- d) nieodpłatnego podejścia do egzaminów potwierdzających 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 20% 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 kadrę 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 i/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 zakończeniu udziału w Projekcie);
 - g) w przypadku podjęcia zatrudnienia bądź prowadzenia działalności gospodarczej w okresie do 3 miesięcy następujących po dniu w, którym Uczestnik/-czka zakończył/-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 oraz wysokość wynagrodzenia, kserokopię umowy o pracę, kserokopię umowy cywilno-prawnej, zaświadczenia od pracodawcy o zatrudnieniu z podaniem okresu na jaki zawarto umowę oraz wysokości wynagrodzenia; natomiast w

przypadku założenia działalności gospodarczej – należy dostarczyć dokument potwierdzający rozpoczęcie prowadzenia działalności gospodarczej w okresie do 3 miesięcy od zakończenia udziału w Projekcie, na przykład dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenie społeczne, zaświadczenie z ZUS, Urzędu Skarbowego, urzędu miasta lub gminy; Dokumentem potwierdzającym fakt rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej jest też wyciąg z wpisu do CEIDG, 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.
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.

§ 12

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 20% 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, stosunek cywilno- prawny oraz 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, umowy cywilnoprawnej, 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).
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 01.01.2019r. 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.