

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

Projekt **Aktywni od zarazi!**
współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego,
realizowany przez Fundację Centrum Poradnictwa Prawnego Prawnikon,
w partnerstwie z Centrum Promocji Biznesu Paweł Zajac
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020

Oś priorytetowa VII Regionalny rynek pracy
Działanie 7.1 Poprawa sytuacji osób bezrobotnych na rynku pracy – projekty konkursowe

§ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Projekt **Aktywni od zarazi!**, nr identyfikacyjny projektu: RPPK.07.01.00-18-0110/18, jest realizowany przez Fundację Centrum Poradnictwa Prawnego Prawnikon w partnerstwie z Centrum Promocji Biznesu Paweł Zajac .
2. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020 ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Projekt realizowany jest w Biurze Lidera Projektu w Rzeszowie przy ul. Warszawskiej 5/7, 35-205 Rzeszów oraz w Biurze Partnera Projektu w Rzeszowie przy ul. Szarych Szeregów 5, 35 – 114 Rzeszów.
4. Zasięg terytorialny Projektu: województwo podkarpackie.
5. Okres realizacji Projektu: 01.07.2018 r. – 31.03.2020 r.
6. Niniejszy Regulamin określa kryteria rekrutacji i uczestnictwa w projekcie.

§ 2 DEFINICJE PODSTAWOWE

Beneficjent, Lider – Fundacja Centrum Poradnictwa Prawnego Prawnikon, z siedzibą przy ul. Warszawskiej 5/7, 35-205 Rzeszów, tel. 733-660-566, 17-861-26-55, e-mail: staze.prawnikon@gmail.com, www.prawnikon.com.pl.

Partner - Centrum Promocji Biznesu Paweł Zajac, z siedzibą przy ul. Szarych Szeregów 5, 35 – 114 Rzeszów, tel. 17 852 56 46, e-mail: sekretariat@rze.pl, www.cpb.rze.pl

Biuro Projektu:

Biuro Lidera Projektu **Aktywni od zarazi!** zlokalizowane jest przy ul. Warszawskiej 5/7, 35-205 Rzeszów, tel. 733-660-566, 17-861-26-55, e-mail: staze.prawnikon@gmail.com

Biuro Partnera Projektu **Aktywni od zarazi!** zlokalizowane jest w Rzeszowie przy ul. Szarych Szeregów 5, 35-114 Rzeszów, tel. 17 852 56 46, e-mail: aktywni@rze.pl

Dokumenty rekrutacyjne – komplet dokumentów określonych w § 4 pkt. 8, który należy złożyć lub przesłać do Biura Projektu w Rzeszowie, w terminie podanym w ogłoszeniu o naborze.

Instytucja Pośrednicząca - instytucja nadzorująca prawidłową realizację Projektu oraz przyznająca środki na jego realizację - Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie, z siedzibą przy ul. Naruszewicza 11, 35 – 055 Rzeszów.

Kandydat – osoba zamierzająca wziąć udział w projekcie; bezrobotna, zamieszkująca na terenie województwa podkarpackiego w wieku powyżej 29 r.ż. (ukończone 30 lat)¹, posiadająca niskie kwalifikacje zawodowe, która złożyła dokumenty rekrutacyjne do Projektu i oczekuje na ogłoszenie wyników rekrutacji.

Osoby długotrwale bezrobotne – definicja pojęcia „długotrwale bezrobotny” różni się w zależności od wieku:

- młodzież (<25 lat) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy (> 6 miesięcy),
- dorośli (25 lat lub więcej) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy).

Wiek uczestników projektu jest określany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie;

Osoby bezrobotne – to osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne z krajowymi przepisami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności, jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi² w rozumieniu Wytocznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014 – 2020.

Osoba o niskich kwalifikacjach – to osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie. Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w *Wytocznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego w realizacji programów operacyjnych na lata 2014 – 2020* w części dotyczącej wskaźników wspólnych EFS monitorowanych we wszystkich PI.

ISCED 3: wykształcenie ponadgimnazjalne ma na celu uzupełnienie wykształcenia średniego i przygotowanie do podjęcia studiów wyższych lub umożliwienie osobom uczącym się nabycie umiejętności istotnych dla podjęcia zatrudnienia. Uczniowie przystępują do nauki na tym poziomie zwykle pomiędzy 15 a 16 rokiem życia. Programy na poziomie ISCED 3 z reguły kończą się 12 lub 13 lat po rozpoczęciu nauki na poziomie ISCED 1 (lub mniej więcej w wieku 18 lat), przy czym najczęściej jest to okres 12 lat. Podsumowując, jest to maksymalnie liceum ogólnokształcące, liceum profilowane, technikum, uzupełniające liceum ogólnokształcące, technikum uzupełniające, zasadnicza szkoła zawodowa.

Osoba powyżej 29 roku życia - osoba, która w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie miała ukończone 30 lat (od dnia 30 urodzin).

Osoba od 50 roku życia - osoba, która w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie miała ukończone 50 lat (od dnia 50 urodzin).

Osoba zależna – to osoba wymagająca ze względu na stan zdrowia lub wiek stałej opieki, połączona więzami rodzinnymi lub powinowactwem z uczestnikiem projektu, pozostająca z nim we wspólnym gospodarstwie domowym. Dziecko do lat 7 jest traktowane jako osoba zależna.

¹ Osoba powyżej 29 roku życia, to osoba, która w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie miała ukończone 30 lat (od dnia 30 urodzin)

² Taka sytuacja ma miejsce w momencie gdy np. osoba bezrobotna urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, iż jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. W związku z tym, należy ją traktować jako osobę bezrobotną.

Projekt - Aktywni od zaraz!, realizowany w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Oś priorytetowa VII Regionalny rynek pracy, Działanie 7.1 Poprawa sytuacji osób bezrobotnych na rynku pracy – projekty konkursowe, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020 o numerze: RPPK.07.01.00-18-0110/18

Regulamin – Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie.

Szkolenie zawodowe - rozumie się przez to etap realizacji Projektu, polegający na cyklu zajęć szkoleniowych mających na celu nabycie kwalifikacji przez Uczestnika Projektu, dostosowany do potrzeb konkretnego pracodawcy, będący wypadkową analizy kompetencji i predyspozycji Uczestniczka oraz popytu na pracowników zgłaszanego przez danych pracodawców.

Uczestnik Projektu - Kandydat, która zostanie zakwalifikowany do Projektu, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie.

Informacje dodatkowe

- Udział Uczestników w Projekcie jest bezpłatny.
- Warunki i regulacje dotyczące udziału w stażach zawodowych zostaną dodatkowo uregulowane w umowie stażowej oraz załącznikach.

§ 3 KRYTERIA KWALIFIKACYJNE

1. Uczestnikiem Projektu może zostać osoba fizyczna, spełniająca jednocześnie poniższe kryteria dostępu:

- zamieszkuje na terenie województwa podkarpackiego (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego), (Oświadczenie),
- jest w wieku 29+ (Oświadczenie),
- jest bezrobotna (Zaświadczenie z PUP/Oświadczenie),
- posiada niskie kwalifikacje zawodowe (Oświadczenie).

2. Kryteria preferencyjne w wysokości max. 19 pkt. dla osób z grupy docelowej spełniających kryteria dostępu przyznawane będą przy ocenie merytorycznej formularza zgłoszeniowego. Premiowane będą:

- zamieszkiwanie obszarów wiejskich (oświadczenie) 4 pkt.
- osoby z wykształceniem co najwyżej gimnazjalnym (kserokopia ostatniego świadectwa) 5 pkt.
- osoby bez stażu pracy (oświadczenie) 5 pkt.
- kobiety 5 pkt.

Osoby, które zdobędą najwyższą liczbą punktów wezmą udział w projekcie. Do udziału w Projekcie zostanie zaproszonych nie więcej niż **90 osób (w tym 45 kobiet, 45 mężczyzn)**, które uzyskały najwyższą liczbę punktów. Pozostałe osoby zostaną umieszczone na liście rezerwowej.

Beneficjent zastrzega sobie prawo takiego doboru Uczestników Projektu (spełniających kryteria formalne i merytoryczne), aby możliwe było zrealizowanie wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie projektu, a mianowicie zrekrutowanie:

- 90 osób bezrobotnych, w tym:
 - 45 kobiet,
 - 45 mężczyzn.

§ 4 ZASADY REKRUTACJI

1. Rekrutacja do Projektu **Aktywni od zaraz!** będzie prowadzona w trybie ciągłym do momentu zrekrutowania 90 Uczestników Projektu. Zapewnia się bezstronność i przejrzystość procesu rekrutacji (wybór Uczestników do Projektu odbywa się w oparciu o Formularz zgłoszeniowy, zgodnie z niniejszym Regulaminem).
2. Ramowe terminy rekrutacji do poszczególnych grup będą każdorazowo zamieszczane na stronie internetowej Projektu oraz będą dostępne w Biurze Projektu.
3. Najpóźniej na 5 dni przed rozpoczęciem wsparcia dla danej grupy/grup rekrutacja zostanie zamknięta – ocenie będą podlegały złożone do tej pory formularze zgłoszeniowe. Ocena złożonych formularzy zgłoszeniowych wraz z niezbędnymi załącznikami odbędzie się najpóźniej do 7 dni od dnia zakończenia bieżącej rekrutacji.
4. Rekrutacja zostanie przeprowadzona zgodnie z Wytocznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014 – 2020.
5. Formularze rekrutacyjne będą dostępne w Biurze Lidera Projektu w Rzeszowie przy ul. Warszawskiej 5/7, 35-205 Rzeszów, od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 – 16:00, Biurze Partnera Projektu w Rzeszowie przy ul. Szarych Szeregów 5, 35 – 114 Rzeszów, od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 – 16:00 oraz na stronie internetowej Projektu www.lepszapraca.rze.pl. Formularze będą również dostępne na spotkaniach bezpośrednich.
6. Warunkiem przystąpienia do Projektu jest dokonanie prawidłowego zgłoszenia przez Kandydata Projektu (Formularz zgłoszeniowy). Zgłoszenia będzie można dokonać osobiście w Biurze Projektu, za pośrednictwem poczty tradycyjnej i na spotkaniach bezpośrednich.
7. Rozpoczęciem procesu rekrutacyjnego jest wypełnienie i dostarczenie do Biura Projektu Formularza zgłoszeniowego wraz z kompletem dokumentów wymaganych niniejszym regulaminem. Dokumenty, które są do pobrania na stronie internetowej Projektu, w zakładce Rekrutacja i zakładce Dokumenty należy złożyć w Biurze Projektu osobiście lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej (decyduje data wpływu).
8. Aby zgłoszenie było ważne Kandydat zobowiązany jest dostarczyć **kompletną, prawidłowo wypełnioną (w języku polskim) i podpisaną dokumentację**, wymaganą niniejszym Regulaminem, tj.
 - a) Formularz zgłoszeniowy do Projektu. Formularz należy przygotować w formie papierowej – wypełniony odręcznie, czytelnym pismem i przedłożyć wraz z czytelnym podpisem Kandydata do Projektu w Biurze Projektu,
 - b) Deklaracja uczestnictwa w projekcie,
 - c) Oświadczenie zbiorcze:
 - Oświadczenie o spełnianiu kryteriów kwalifikowalności;
 - Oświadczenie o zamieszkanu na terenie województwa podkarpackiego;
 - Oświadczenie o zamieszkanu na obszarze wiejskich;
 - Oświadczenie o wieku Kandydata do Projektu;
 - Oświadczenie o statusie osoby bezrobotnej zarejestrowanej w urzędzie pracy;
 - Oświadczenie o statusie osoby bezrobotnej nie zarejestrowanej w urzędzie pracy;
 - Oświadczenie osoby długotrwale bezrobotnej;

- Oświadczenie o niskich kwalifikacjach;
- Oświadczenie o posiadaniu wykształcenia co najwyżej gimnazjalnego;
- Oświadczenie o posiadanym stażu pracy;

- d) Zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy o statusie osoby bezrobotnej (jeśli dotyczy),
- e) Kserokopia ostatniego świadectwa ukończenia szkoły (jeśli dotyczy),

Wszelkie oświadczenia powinny być podpisane przez Kandydata do Projektu własnoręcznie w sposób czytelny, pozwalający na identyfikację jego imienia i nazwiska.

Kopie załączanych dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Kandydata i opatrzone na pierwszej stronie klauzulą „Za zgodność z oryginałem od strony... do strony...” z aktualną datą oraz własnoręcznym podpisem Kandydata do Projektu. W tym przypadku należy także zaparafować każdą stronę dokumentu.

9. Odmowa podania informacji dotyczących danych umożliwiających realizację Projektu zgodnie z przepisami skutkuje brakiem możliwości weryfikacji kwalifikowalności Kandydata oraz prowadzi do niezakwalifikowania się do udziału w Projekcie.
10. W przypadku braku wystarczającej liczby Kandydatów do Projektu Beneficjent zastrzega sobie prawo do przedłużenia ogłoszonego naboru i/lub dokonania dodatkowego naboru Uczestników Projektu. Informacja o dodatkowym naborze umieszczona zostanie każdorazowo na stronie internetowej Projektu oraz w Biurze Projektu.
11. Z osobami zakwalifikowanymi do uczestnictwa w Projekcie zostanie podpisana Umowa uczestnictwa w Projekcie.
12. Kandydaci do projektu niezakwalifikowani do uczestnictwa w projekcie, w danej turze naboru, ale zweryfikowani pozytywnie w wyniku dokonanej oceny oraz Kandydaci znajdujący się na liście rezerwowej, mogą ubiegać się o uczestnictwo w projekcie w kolejnych turach rekrutacji w oparciu o raz złożone dokumenty rekrutacyjne. Warunkiem jest złożenie w Biurze Projektu Deklaracji o rekrutacji w terminie ogłoszenia rekrutacji dla kolejnej tury naboru, w której chcą wziąć udział. Złożenie powyższej deklaracji uprawnia Kandydata do uczestniczenia w każdym kolejnym naborze do Projektu bez konieczności ponownego wypełniania wymaganych regulaminem formularzy zgłoszeniowych.

§ 5 METODOLOGIA WYBORU UCZESTNIKÓW PROJEKTU

I. Etap pierwszy - weryfikacja formalna dokumentów

1. Ocena formalna złożonych dokumentów będzie dokonywana przez Komisję rekrutacyjną, składającą się z personelu Projektu. Ocena dokumentów będzie przeprowadzona z zachowaniem zasady bezstronności oraz przejrzystości dokonywanej oceny. Ocena formalna będzie przeprowadzona metodą wg kryterium: spełnia – nie spełnia.
2. Na tym etapie weryfikowana będzie:
 - kompletność złożonych dokumentów rekrutacyjnych (wykazanych w § 4 pkt. 8);
 - poprawność wypełnienia dokumentów rekrutacyjnych;
 - spełnienie kryterium kwalifikowalności do Projektu, to znaczy spełnia wszystkie poniższe warunki:
 - ✓ Jest osobą zamieszkującą na terenie województwa podkarpackiego (Oświadczenie)



- ✓ Jest osobą w wieku 29+ (Oświadczenie)
 - ✓ Jest osobą bezrobotną (Zaświadczenie z PUP/Oświadczenie)
 - ✓ Jest osobą o niskich kwalifikacjach (Oświadczenie)
3. Dokumenty rekrutacyjne niekompletne lub posiadające uchybienia formalne, zostaną odrzucone i nie będą podlegały dalszej ocenie merytorycznej w zakresie uczestnictwa w bieżącej grupie.
 4. Beneficjent zastrzega, iż wypełnienie i złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z przyjęciem do uczestnictwa w Projekcie.
 5. Komisja rekrutacyjna na etapie weryfikacji formalnej będzie odrzucać dokumenty rekrutacyjne:
 - złożone w niewłaściwym terminie lub miejscu;
 - przygotowane na nieprawidłowych wzorach;
 - nie parafowane lub nie podpisane przez Kandydata do Projektu zgodnie z instrukcją w formularzu zgłoszeniowym;
 - zawierające niewypełnione pola (bez adnotacji „nie dotyczy”) lub pola wypełnione w sposób nieprawidłowy (tj. nie odpowiadające na zadane pytania).

W przypadku, gdy pytanie nie dotyczy Kandydata do Projektu, w polu przeznaczonym na odpowiedź należy umieścić adnotację „nie dotyczy” lub w skrócie „nd”.

II Etap drugi - weryfikacja merytoryczna

1. W pierwszej kolejności oceny merytorycznej Komisja rekrutacyjna, składająca się z personelu projektu dokona oceny pod kątem wyboru osób, które należą do grup szczególnie defaworyzowanych na rynku pracy. Premiowane będą:
 - Kobiety 5 pkt.
 - osoby z wykształceniem co najwyżej gimnazjalnym (kserokopia ostatniego świadectwa) 5 pkt.
 - osoby bez stażu pracy (oświadczenie) 5 pkt.
 - osoby zamieszkujące obszary wiejskie (oświadczenie) 4 pkt.
2. Po ocenie merytorycznej zostanie utworzona lista Kandydatów według malejącej liczby punktów.
3. Decyzja komisji rekrutacyjnej jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.

III Etap trzeci – ogłoszenie wyników rekrutacji

1. W wyniku oceny do Projektu zostanie zakwalifikowanych nie więcej niż **90 Uczestników**, którzy uzyskali najwyższą liczbę punktów (średnio po 10 najwyżej ocenianych osób w każdej z przewidzianych 9 tur rekrutacji).
2. Zostanie utworzona lista rezerwowa według malejącej liczby punktów. Na listę zostaną wpisane osoby znajdujące się na kolejnych miejscach pod względem uzyskanej ilości punktów na liście rankingowej.
3. W przypadku takiej samej liczby przyznanych punktów decydować będzie kolejno: status osoby z wykształceniem co najwyżej gimnazjalnym, brak stażu pracy, zamieszkiwanie terenów wiejskich, płeć: kobieta oraz kolejność zgłoszeń.
4. Lista rankingowa osób zakwalifikowanych do Projektu oraz lista rezerwowa, będą dostępne w Biurze Projektu, zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych Dz.U. 2018 poz. 1000 z póź. zm.

oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz.UE.L.119.1).

5. Informacja o ostatecznym wyniku procesu rekrutacyjnego zostanie przekazana osobiście w Biurze Projektu lub telefonicznie lub w formie pisemnej za pośrednictwem poczty elektronicznej lub drogą pocztową.
6. Kandydat, który został zakwalifikowany do Projektu *Aktywni od zaraz!* podpisze Umowę uczestnictwa z załącznikami, w terminie wskazanym przez Beneficjenta.
7. Podpisanie umowy jest równoznaczne z akceptacją warunków uczestnictwa w Projekcie. Odmowa podpisania Umowy uczestnictwa z załącznikami będzie równoznaczna z rezygnacją danej osoby z uczestnictwa w Projekcie.
8. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Kandydata z listy rankingowej, jego miejsce może zająć pierwsza osoba z listy rezerwowej lub kolejna (w przypadku nie wyrażenia zgody na uczestnictwo w Projekcie przez Kandydata zajmującego pierwsze miejsce na liście rezerwowej).
9. Do skreślenia Kandydata z listy rankingowej może dojść w przypadku niedopełnienia formalności, o których mowa w niniejszym Regulaminie lub w przypadku podania przez niego nieprawdziwych danych, złożenia fałszywych oświadczeń itp.

§ 6 ZAKRES WSPARCIA

Uczestnicy Projektu zobowiązani są do uczestnictwa we wszystkich przewidzianych formach wsparcia;

1. Poradnictwo zawodowe i pośrednictwo pracy
 - Opracowanie/weryfikacja IPD
 - Indywidualne Poradnictwo Zawodowe (IPZ)
 - Warsztaty Aktywnego Poszukiwania Pracy (WAPP)
 - Pośrednictwo pracy
2. Szkolenia zawodowe
3. Staże zawodowe

Poradnictwo zawodowe i pośrednictwo pracy

a) Program składa się z następujących form wsparcia:

- Opracowanie/weryfikacja IPD - Każdy uczestnik projektu weźmie udział w doradztwie zawodowym (średnio 6h/osobę) mającym na celu opracowanie Indywidualnego Planu Działania (IPD). Proces aktywizacji uczestników rozpocznie się od rozpoznania jego aktualnej sytuacji społeczno-zawodowej i identyfikacji potrzeb. Przy opracowaniu IPD każdorazowo będzie uzasadniany wybór danej formy wsparcia.
- Indywidualne Poradnictwo Zawodowe (IPZ) – (średnio 8h/osobę) ma na celu zwiększenie umiejętności obiektywnej oceny sytuacji w której znajduje się uczestnik projektu, wyzwalanie aktywności i inicjatywy, towarzyszenie i udzielanie wsparcia w procesie zmiany. Tematyka IPZ

obejmuje: problemy psychospołeczne, poznanie siebie w odniesieniu do stanowiska pracy, stymulowanie rozwoju osobowości i motywacji do zmiany swojego położenia zawodowego.

- Warsztaty Aktywnego Poszukiwania Pracy (WAPP) - zakłada się 32 godziny warsztatów (poradnictwa grupowego) dla każdej grupy (przy ilości 9 grup po średnio 10 osób/grupę). Tematyka WAPP obejmuje tworzenie dokumentów aplikacyjnych (16h), przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej (8h), zarządzanie czasem w poszukiwaniu pracy i aktualne trendy rynku pracy (8h). Uczestnikom projektu dojeżdżającym na warsztaty z innej miejscowości niż miejscowość, w której prowadzone będą warsztaty przysługuje zwrot kosztów dojazdu oraz zwrot kosztów opieki nad osobą zależną. Zasady zwrotu kosztu dojazdu oraz zwrotu kosztów opieki nad osobą zależną reguluje odrębny dokument.
 - Pośrednictwo pracy - zakłada się średnio 10h/osobę. Jego celem jest pomoc uczestnikowi projektu w znalezieniu zatrudnienia zgodnego z jego kwalifikacjami i kompetencjami, w tym przedstawianie mu ofert pracy oraz indywidualne przygotowanie do aplikowania o pracę. Będzie ono miało charakter kompleksowy i indywidualny.
- b) Wsparcie będzie świadczone w Rzeszowie, a w uzasadnionych przypadkach w innych miejscowościach.
- c) Wsparcie będzie się odbywało w czasie dostosowanym do możliwości Uczestników Projektu i w miejscach bez barier architektonicznych z poszanowaniem zasady równości płci i niedyskryminacji.

Szkolenia zawodowe

- a) Szkolenie zawodowe będzie wypadkową analizy kompetencji i predyspozycji uczestnika (na podstawie IPD) oraz popytu na pracowników (o konkretnych umiejętnościach) zgłaszanego przez pracodawców, a także będzie dostosowane do indywidualnych możliwości psychofizycznych Uczestników, tak aby gwarantowało rzeczywisty wzrost kwalifikacji zawodowych i zwiększało szansę na podjęcie zatrudnienia. Wszystkie szkolenia zawodowe, zakończą się uzyskaniem certyfikatu/zaświadczenia potwierdzającego nabyte kwalifikacje.
- b) Szkolenia będą prowadzone w czasie dostosowanym do możliwości Uczestników i w miejscach bez barier architektonicznych z poszanowaniem zasady równości płci i niedyskryminacji. Szkolenia zawodowe mogą być realizowane przed rozpoczęciem stażu, jak i w trakcie jego trwania.
- c) Przed rozpoczęciem szkolenia zawodowego Uczestnicy zostaną skierowani na badania lekarskie, do placówki wskazanej przez Beneficjenta lub Partnera (jeśli będzie wymagało tego realizowane szkolenie).
- d) W czasie realizacji szkolenia Uczestnikom przysługuje stypendium szkoleniowe według zasad określonych w § 10 niniejszego Regulaminu.
- e) W czasie realizacji szkolenia Uczestnikom przysługuje pokrycie kosztów dojazdu i kosztów badań lekarskich (o ile wymagane), ubezpieczenie NNW, przeprowadzenie egzaminu.
- f) Uczestnik Projektu biorący udział w szkoleniu/kursie zawodowym jest zobowiązany ukończyć szkolenie/kurs zawodowy z absencją nieprzekraczającą 20% godzin przewidzianych w programie nauczania.
- g) Uczestnik Projektu zobowiązuje się do podpisywania list obecności, innych dokumentów, a także do wypełniania ankiet ewaluacyjnych i innych dokumentów i formularzy związanych z wymaganiami opisanego powyżej Projektu, przedkładanych Uczestnikowi Projektu przez Beneficjenta lub Partnera projektu.

- h) Każde szkolenie będzie kończyło się egzaminem i po jego pozytywnym zaliczeniu wydaniem stosownego certyfikatu/zaświadczenia potwierdzającego nabyte kwalifikacje lub nabycie uprawnień do wykonywania zawodu.

Staże zawodowe

- a) Wsparciem w postaci staży zawodowych zostaną objęci wszyscy Uczestnicy Projektu.
- b) Staż zawodowy będzie trwał 6-miesiący. Staż zawodowy jest formą wsparcia, która umożliwi Uczestnikom Projektu zdobycie nowych praktycznych umiejętności zawodowych w oparciu o szkolenia zawodowe przeprowadzone w ramach Projektu. Odbyty staż zawodowy zwiększa szansę na podjęcie zatrudnienia u Pracodawcy, u którego Uczestnik Projektu odbywa staż zawodowy, jak również u innych Pracodawców.
- c) Przy wyborze pracodawcy, u którego będzie odbywał się staż zawodowy preferowani będą ci pracodawcy, którzy zadeklarują zatrudnienie Uczestnika Projektu po zakończeniu stażu zawodowego.
- d) Po zakończeniu stażu zawodowego zostanie wydana przez Pracodawcę opinia o stażu zawodowym oceniająca rezultaty i efekty stażu.
- e) Staż będzie się odbywał zgodnie z zaleceniem Rady UE z dn. 10.03.2014r. w sprawie ram jakości staży oraz Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży.
- f) Pracodawca przyjmujący na staż wyznaczy opiekuna Uczestnika Projektu oraz określi zakres stażu. Na jednego opiekuna stażu nie może przypadać więcej niż 3 stażystów. Sprawy związane z opieką nad stażystą regulowane są zapisami osobnej Umowy pomiędzy Beneficjentem, a pracodawcą.
- g) Uczestnikom zostaną pokryte koszty badań lekarskich, wykonanych w placówce wskazanej przez Beneficjenta.
- h) Za czas odbycia stażu zawodowego Uczestnikowi przysługuje stypendium za staż w wysokości określonej budżetem Projektu, o ile wypełni on obowiązki wynikające z Umowy o staż zawodowy.
- i) W czasie realizacji stażu Uczestnikom projektu przysługują zwrot kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu jeżeli odbywa się on w miejscowości innej niż miejsce zamieszkania oraz zwrot kosztów opieki nad osobą zależną. Zasady zwrotu kosztu dojazdu oraz zwrotu kosztów opieki nad osobą zależną reguluje odrębny dokument.
- j) Pomiędzy Uczestnikiem Projektu, a Pracodawcą przyjmującym Uczestnika Projektu na staż zawodowy nie zostaje nawiązany stosunek pracy. Wymiar godzinowy odbywania stażu to 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, chyba że przepisy stanowią inaczej.
- k) Uczestnik Projektu nie może odbywać stażu zawodowego w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie zmianowym, ani w godzinach nadliczbowych.
- l) Osobie odbywającej staż zawodowy przysługują 2 dni wolne od pracy za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu zawodowego. Za ostatni miesiąc odbywania stażu zawodowego Pracodawca jest zobowiązany udzielić dni wolnych przed upływem zakończenia stażu zawodowego. Dni wolnych udziela się na pisemny wniosek osoby odbywającej staż zawodowy.
- m) Szczegóły udziału w stażu zawodowym zostaną określone w Umowie o staż zawodowy oraz innych dodatkowych dokumentach przekazanych Uczestnikom Projektu przed rozpoczęciem w/w formy wsparcia.

§ 7 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW PROJEKTU

1. Uczestnik Projektu jest uprawniony do nieodpłatnego udziału w Projekcie pod warunkiem spełnienia kryteriów określonych postanowieniami niniejszego Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie oraz zakwalifikowania się do udziału w Projekcie.
2. Za dzień rozpoczęcia udziału Uczestnika w projekcie przyjmuje się datę podpisania *Oświadczenia Uczestnika Projektu* co będzie miało miejsce w dniu rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia realizowanej w ramach niniejszego Projektu.
3. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do uczestniczenia we wszystkich formach wsparcia, do jakich został zakwalifikowany przez Beneficjenta lub Partnera, tj. w poradnictwie zawodowym i pośrednictwie pracy, szkoleniu zawodowym, stażu zawodowym, jak i w innych, wskazanych przez Beneficjenta lub Partnera.

Z obowiązku tego zwalnia jedynie podjęcie przez Uczestnika Projektu zatrudnienia (na podstawie stosunku pracy, stosunku cywilnoprawnego lub podjęcie działalności gospodarczej), siła wyższa, bądź inna okoliczność, którą Beneficjent zakwalifikuje jako wystarczającą.
4. Wszelkie nieobecności należy usprawiedliwiać w Biurze Projektu w terminie do 3 dni od dnia zaistnienia zdarzenia. Bezpodstawne przekroczenie wskazanego terminu uznane będzie za nieobecność nieusprawiedliwioną, co może skutkować wypowiedzeniem Umowy uczestnictwa w Projekcie z przyczyn leżących po stronie Uczestnika Projektu.
5. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do punktualnego i aktywnego uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia, na które został skierowany.
6. Uczestnik Projektu biorący udział w szkoleniu/kursie zawodowym jest zobowiązany ukończyć szkolenie/kurs zawodowy z absencją nieprzekraczającą 20 % godzin przewidzianych w programie nauczania.
7. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do potwierdzania swojej obecności na szkoleniach poprzez podpisywanie list obecności na szkoleniach zawodowych oraz wypełniania wszystkich niezbędnych dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji Projektu.
8. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do ukończenia szkolenia zawodowego, innych form wsparcia w wyznaczonym terminie.
9. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do uzupełnienia wszelkich dokumentów związanych z udziałem w Projekcie, w tym ankiet związanych z monitoringiem, ewaluacją i realizacją Projektu przedstawionych przez Beneficjenta lub Partnera.
10. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do informowania na bieżąco o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego udział w Projekcie.
11. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do udzielania niezbędnych informacji dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji Projektu.
12. Uczestnik Projektu przekaze informacje dotyczące swojej sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału w Projekcie).
13. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do dostarczenia dokumentów potwierdzających osiągnięcie efektywności zatrudnieniowej/społeczno-zatrudnieniowej po zakończeniu udziału w Projekcie (do 4 tygodni i/lub 3 miesięcy



- od zakończenia udziału - przez trzy miesiące należy rozumieć okres co najmniej 90 dni kalendarzowych) o ile podejmie zatrudnienie, zgodnie z postanowieniami punktu 19 i 20 w § 7.
14. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do podpisywania list obecności na poradnictwie zawodowym i pośrednictwie pracy, szkoleniu zawodowym, stażu zawodowym oraz wszelkich innych dokumentów potwierdzających uczestnictwo w działaniach określonych Projektem.
15. Uczestnik Projektu w przedsiębiorstwie Pracodawcy, do którego został skierowany celem odbycia stażu zawodowego, jest zobowiązany do:
- przestrzegania ustalonego przez Pracodawcę rozkładu zajęć podczas odbywania stażu zawodowego;
 - sumiennego i starannego wykonywania zadań objętych programem stażu oraz stosowania się do poleceń Pracodawcy i opiekuna, o ile nie są one sprzeczne z prawem;
 - przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych w przedsiębiorstwie Pracodawcy, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
 - dbania o dobro Pracodawcy oraz zachowania w tajemnicy informacji, których wyjawienie mogłoby narazić Pracodawcę na szkodę.
16. W przypadku nieuzasadnionego odstąpienia od Umowy uczestnictwa w Projekcie lub rezygnacji Uczestnika Projektu w trakcie trwania Projektu (w tym przerwania stażu zawodowego) Beneficjent ma prawo do naliczenia Uczestnikowi Projektu kary umownej do wysokości 22 208,77 zł.
17. Uczestnik Projektu wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z oświadczeniami i upoważnieniem będącymi załącznikami do Umowy Uczestnictwa w Projekcie, oraz zgodnie z oświadczeniem w formularzu zgłoszeniowym, o których mowa § 4 niniejszego Regulaminu.
18. Uczestnik Projektu ma prawo do rezygnacji z udziału w Projekcie bez ponoszenia odpowiedzialności finansowej do 7 dni kalendarzowych od daty podpisania Umowy uczestnictwa w Projekcie, lecz nie później niż przed rozpoczęciem udziału w pierwszej formie wsparcia.
19. Przez podjęcie zatrudnienia rozumie się odpowiednio:
- stosunek pracy³
 - stosunek cywilnoprawny⁴
 - podjęcie działalności gospodarczej⁵
20. Potwierdzenie zatrudnienia następuje na podstawie dostarczonych przez Uczestnika Projektu dokumentów potwierdzających podjęcie pracy tj. kopia umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, zaświadczenie od pracodawcy, zaświadczenie potwierdzające założenie działalności gospodarczej wydane przez upoważniony organ – np. Zakład Ubezpieczeń Społecznych, Urząd Skarbowy, urząd miasta lub gminy lub dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenia społeczne.

³ regulowany w szczególności ustawą z dnia 26.06.1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 1666, z późn. zm)

⁴ regulowany ustawą z dnia 23.04.1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2017 r. poz. 459, z późn. zm)

⁵ regulowane w szczególności ustawą z dnia 2.07.2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017r. poz. 2168, z późn. zm.)

§ 8 STYPENDIUM SZKOLENIOWE

1. Stypendium szkoleniowe przysługuje każdemu Uczestnikowi Projektu z tytułu uczestnictwa w szkoleniu zawodowym w ramach Projektu.
2. Stypendium szkoleniowe, o którym mowa w pkt. 1 przysługuje za każdą pełną odbytą godzinę szkoleniową.
3. Wysokość stypendium szkoleniowego ustala się na kwotę 8,61 zł (osiem złotych sześćdziesiąt jedno groszy) brutto za 1 h zrealizowanego szkolenia.
4. Od kwoty stypendium szkoleniowego naliczane będą składki emerytalna, rentowa, wypadkowa. Składka zdrowotna wyniesie 0,00 zł ze względu na fakt, że stypendia zwolnione są z podatku dochodowego.
5. Stypendium szkoleniowe wypłacane będzie po zakończeniu szkolenia. Wysokość stypendium szkoleniowego uzależniona jest od ilości godzin szkoleniowych zrealizowanych przez Uczestnika Projektu (stypendium zostanie wypłacone wyłącznie za pełne godziny odbytego szkolenia).
6. Za każdą nieobecność nieusprawiedliwioną na szkoleniu zawodowym lub jego części stypendium szkoleniowe nie przysługuje.
7. Wypłata stypendium szkoleniowego nastąpi na podstawie złożonego przez Uczestnika Wniosku o wypłatę stypendium szkoleniowego stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu oraz weryfikacji listy obecności Uczestnika na szkoleniu zawodowym. Wniosek o przyznanie stypendium szkoleniowego należy złożyć do 7 dni po zakończeniu szkolenia zawodowego. Niedotrzymanie tego terminu skutkuje utratą prawa do przyznania stypendium szkoleniowego.
8. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do podpisywania list obecności na szkoleniu zawodowym zgodnie z niniejszym Regulaminem.
9. Wypłaty stypendium szkoleniowego dokonuje Partner Projektu.
10. Wypłata stypendium szkoleniowego nastąpi przelewem na wskazany przez Uczestnika rachunek bankowy, którego Uczestnik jest właścicielem bądź współwłaścicielem, po weryfikacji poprawności dokumentów przez Beneficjenta Projektu lub Partnera Projektu.
11. Beneficjent Projektu i Partner Projektu zastrzegają sobie prawo wypłaty stypendium szkoleniowego w późniejszym terminie w przypadku braku środków finansowych przyznanych przez Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie na realizację Projektu.

§ 9 POUFNOŚĆ

1. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy informacji związanych z udziałem w Projekcie, jakie uzyskała w ramach uczestnictwa na poszczególnych etapach wsparcia z wyjątkiem tych, które:
 - są ogólnie dostępne,
 - były w posiadaniu Uczestnika Projektu przed przystąpieniem do Projektu.
 - po pisemnym uzgodnieniu z drugą Stroną zostaną uznane za jawne.



§ 10 PROCES MONITORINGU I OCENY

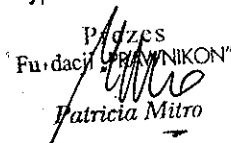
1. Zgodnie z wymogami Projektu wszyscy Uczestnicy Projektu podlegają procesowi monitoringu oraz ewaluacji mającemu na celu ocenę skuteczności działań podjętych w ramach Projektu.
2. W celu przeprowadzenia procesu monitoringu, ewaluacji i oceny Uczestnicy Projektu są zobowiązani do udzielania informacji Beneficjentowi Projektu/Partnerowi Projektu na temat rezultatów ich uczestnictwa w Projekcie, również po zakończeniu uczestnictwa w Projekcie.

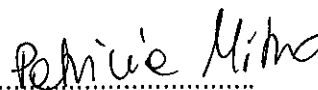
§ 11 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W przypadku zmiany formy, jak i obowiązujących dokumentów przez Instytucję Pośredniczącą Beneficjent lub/i Partner Projektu zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian tym spowodowanych.
2. Ostateczna interpretacja należy do Beneficjenta i Partnera Projektu w oparciu o wytyczne dla instytucji biorących udział we wdrażaniu RPO WP 2014 – 2020, a także odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej.
3. Regulamin może ulec zmianie. Każda zmiana będzie publikowana na stronie internetowej Projektu oraz będzie dostępna w Biurze Projektu i jest obowiązująca dla uczestnika.
4. Beneficjent i Partner Projektu zastrzega sobie prawo zaprzestania realizacji Projektu w razie rozwiązania umowy o dofinansowanie z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie. Z tego tytułu Uczestnikowi nie przysługują żadne roszczenia wobec Beneficjenta/Partnera Projektu.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia i obowiązuje na czas trwania Projektu.
6. O sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie ostatecznie decyduje Beneficjent Projektu lub/i Partner Projektu.

Załączniki do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie

1. Załącznik nr 1 Wniosek o przyznanie stypendium szkoleniowego


Fundacji „PRAWNIKON”
Patricia Mitro



.....
Miejscowość, data

.....
Podpis osoby upoważnionej Beneficjenta Projektu

FUNDACJA CENTRUM PORADNICTWA PRAWNEGO
„PRAWNIKON”
35-205 Rzeszów
ul. Warszawska 5/7 (1 piętro)
NIP 517 036 20 70 Regon 180952011
tel. 17 861 26 55, e-mail: prawnikon@op.pl

