



REGULAMIN REKRUTACJI UCZESTNIKÓW PROJEKTU

„Daj sobie szansę!”

nr projektu FEPK.07.04-IP.01-0103/23

Beneficjent: ISS Projekt Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Rzeszowie

PRIORYTET 7 FEPK.07 Kapitał ludzki gotowy do zmian

DZIAŁANIE FEPK.07.04 Poprawa sytuacji na rynku pracy osób ubogich pracujących, oraz odchodzących z rolnictwa

Program Regionalny Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027

§ 1

Definicje

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

Beneficjent (Projektodawca) – podmiot realizujący projekt na podstawie umowy o dofinansowanie w ramach Działania 07.04 *Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027*

W ramach projektu „**Daj sobie szansę!**” funkcję Beneficjenta pełni: *ISS Projekt Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Rzeszowie.*

Biuro projektu – oznacza miejsce, w którym realizowany jest projekt przez zespół projektowy. Biuro projektu znajduje się w Rzeszowie przy ulicy Geodetów 1/120 na I piętrze. Telefon: 797 828 425, adres e-mail: biuro@issprojekt.pl.

Biuro jest czynne w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 9.00 – 13.00.

Dokumenty rekrutacyjne – dokumenty, o których mowa w § 3 niniejszego Regulaminu.

Dzień skutecznego doręczenia informacji kandydatowi/uczestnikowi projektu – za dzień skutecznego doręczenia informacji Kandydatowi/Uczestnikowi uznaje się:

- w przypadku odbioru osobistego lub przez pełnomocnika – datę odbioru osobistego potwierdzoną podpisem kandydata/UP lub pełnomocnika. Każda osoba biorąca udział w rekrutacji może ustanowić swojego pełnomocnika, zgodnie z zapisami Kodeksu Cywilnego, do wykonywania czynności wynikających z ubiegania się o udział w projekcie (nie dotyczy udziału w rozmowach kwalifikacyjnych);
- w przypadku przesyłki za pośrednictwem operatora w rozumieniu ustawy z dnia 23.11.2012 r. – Prawo pocztowe – datę wskazaną na zwrotnym potwierdzeniu odbioru (dostarczonemu zgodnie z postanowieniami art. 42-44 Kodeksu Postępowania Administracyjnego), a w razie braku podjęcia przesyłki – za dzień ten uznaje się czternasty dzień od dnia pierwszego awizowania przesyłki, a jeśli dzień ten przypada na dzień wolny od pracy, wówczas następnny dzień roboczy;
- w drodze elektronicznej (w tym opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym) – jeśli uczestnik projektu udostępnił beneficjentowi adres e-mail – datę potwierdzenia odbioru wiadomości elektronicznej (e-mail).

Dzień skutecznego doręczenia informacji Beneficjentowi przez kandydata/uczestnika projektu – za dzień skutecznego doręczenia informacji Beneficjentowi uznaje się:

- w przypadku doręczenia osobistego lub przez pełnomocnika – datę odbioru osobistego potwierdzoną podpisem pracownika Biura Projektu. Każda osoba biorąca udział w rekrutacji może ustanowić swojego pełnomocnika, zgodnie z zapisami Kodeksu Cywilnego, do wykonywania czynności wynikających z ubiegania się o udział w projekcie (nie dotyczy udziału w rozmowach kwalifikacyjnych);
- w przypadku przesyłki za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23.11.2012 r. – Prawo pocztowe – datę nadania (tj. datę stempla pocztowego);
- w przypadku przesyłki za pośrednictwem firm kurierskich – datę wpływu do Biura Projektu;



d) w drodze elektronicznej: w formie przesyłki opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym; weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu a także formie skanów dokumentów (dokumenty takie muszą być w spakowanym pliku i zabezpieczone hasłem, które będzie przesłane w innym e-mailu – datę wpływu na adres Biura Projektu (obowiązujący adres mailowy: biuro@issprojekt.pl).

Jeżeli doręczenie miało miejsce w więcej niż w jednej z form przewidzianych powyżej, skuteczność ustalana jest w zależności, która z powyższych dat jest wcześniejsza.

W przypadku Beneficjenta będącego podmiotem publicznym, dopuszcza się możliwość przyjmowania dokumentów rekrutacyjnych z wykorzystaniem platform ePUAP.

Dzień przystąpienia do projektu – za dzień przystąpienia do projektu uważa się rozpoczęcie udziału w pierwszej formie wsparcia zaplanowanej w projekcie

Dzień roboczy – należy przez to rozumieć dzień tygodnia od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, o których mowa w Ustawie z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy

Instytucja Pośrednicząca (IP) – oznacza to Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie (ul. A.S. Naruszewicza 11, 35-055 Rzeszów)

IPD - Indywidualny Plan Działania o którym mowa w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 690, z późn. zm.)

Kandydat na uczestnika projektu – osoba fizyczna, która w momencie złożenia dokumentów rekrutacyjnych (z ewentualnymi załącznikami) oraz rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w Projekcie jednocześnie spełnia obowiązkowe kryteria rekrutacyjne udziału w Projekcie. Fakt bycia Kandydatem/-ką na Uczestnika/-czkę projektu nie gwarantuje udziału w projekcie

Kompetencja to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się / kształcenia, które zostały sprawdzone w procesie walidacji w sposób zgodny z wymaganiami ustalonymi dla danej kompetencji, odnoszącymi się w szczególności do składających się na nią efektów uczenia się

Kwalifikacja to określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w drodze edukacji formalnej, edukacji poza formalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania.

KRUS – Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego

Minimalne wynagrodzenie za pracę – wynagrodzenie, o którym mowa w ustawie z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2020 r. poz. 2207) oraz wydawanym na podstawie tej ustawy rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej

Oczywisty błąd pisarski – omyłki widoczne, przekręcenie, opuszczenie wyrazu, błąd logiczny, błąd pisarski lub inna podobna usterka w tekście, również omyłka, która nie jest widoczna w treści samego wniosku, jest jednak omyłką wynikającą z porównania treści innych fragmentów wniosku i/lub pozostałych dokumentów, stanowiących załączniki do wniosku, a przez dokonanie poprawki tej omyłki, właściwy sens oświadczenia pozostaje bez zmian

Osoba o niskich kwalifikacjach – osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie. Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w Wytocznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2021-2027 w części dotyczącej wskaźników wspólnych EFS+ monitorowanych we wszystkich PI. Poziom uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie

Osoba odchodząca z rolnictwa - Osoba odchodząca z rolnictwa – osoba podlegająca ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu na podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2023 r. poz. 208, z późn. zm.), zamierzająca podjąć zatrudnienie lub inną działalność pozarolniczą, objęta obowiązkiem ubezpieczenia.

Uwaga! Osoba odchodząca z rolnictwa nie może posiadać statusu osoby bezrobotnej zarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy.

Osoba pracująca – to osoba w wieku od 15 do 89 lat, która: wykonuje pracę, za którą otrzymuje wynagrodzenie, z której czerpie zyski lub korzyści rodzinne; osoba posiadająca zatrudnienie lub własną działalność, która jednak chwilowo nie pracuje (ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie); lub osoba produkująca towary rolne, których główna część przeznaczona jest na sprzedaż lub barter.



Za osoby pracujące uznawane są również:

- osoby prowadzące działalność na własny rachunek, czyli prowadzące działalność gospodarczą lub działalność nierejestrową (definiowana zgodnie z art. 5 Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców), gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:
 - 1) osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków.
 - 2) osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, działalności nierejestrowej, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (na przykład: rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódź czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konferencjach, konwencjach lub seminariach).
 - 3) osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności. Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracę wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego.
- bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny uznawany jest za „osobę prowadzącą działalność na własny rachunek”
- osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/ rodzicielskim/ wychowawczym (którego warunki są uregulowane w Kodeksie Pracy), chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo)
- studenci, którzy są zatrudnieni lub prowadzą działalność gospodarczą
- osoby skierowane do odbycia zatrudnienia subsydiowanego.

Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie, tj. w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie.

Osoba uboga pracująca – to osoba pracująca:

a) zamieszkująca w gospodarstwie domowym¹, w którym dochody (z wyłączeniem transferów społecznych², przypadające na jedną osobę nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu

albo

b) której dochody podlegające opodatkowaniu w ujęciu miesięcznym nie przekraczają minimalnego wynagrodzenia za pracę w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu.

Osoby z krajów trzecich – to osoby, które są obywatelami krajów spoza UE. Do wskaźnika wlicza się też bezpaństwowców zgodnie z Konwencją o statusie bezpaństwowców z 1954 r. i osoby bez ustalonego obywatelstwa. Przynależność do grupy osób z krajów trzecich określana jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. w chwili rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie.

Osoby należące do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych - Zgodnie z prawem krajowym mniejszości narodowe to mniejszość: białoruska, czeska, litewska, niemiecka, ormiańska, rosyjska, słowacka, ukraińska, żydowska. Mniejszości etniczne: karaimska, łemkowska, romska, tatarska. Definicja opracowana na podstawie ustawy z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym. Przynależność do grupy osób należących do mniejszości określana jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. w chwili rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie.

Osoby z niepełnosprawnościami (OzN) – Za osoby z niepełnosprawnościami uznaje się osoby niepełnosprawne w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.

¹ Gospodarstwo domowe - zespół osób zamieszkujących razem i wspólnie utrzymujących się. Osoby samotnie utrzymujące się samodzielnie tworzą jednoosobowe gospodarstwa domowe

² Transfery społeczne - bieżące przelewy otrzymywane przez gospodarstwa domowe podczas okresu odniesienia dochodu, przeznaczone do zmniejszenia ciężarów finansowych związanych z wieloma nieprzewidywalnymi sytuacjami lub potrzebami, dokonywane w ramach wspólnie organizowanych systemów lub poza tymi systemami przez organy rządowe lub instytucje typu non-profit świadczące usługi na rzecz gospodarstw domowych (NPISH). W ramach świadczeń społecznych można wyodrębnić następujące grupy: świadczenia dotyczące rodziny, dodatki mieszkaniowe, świadczenia dla bezrobotnych, świadczenia związane z wiekiem, renty rodzinne, świadczenia chorobowe, świadczenia dla osób z niepełnosprawnościami, stypendia, świadczenia dotyczące wykluczenia społecznego.

Osoby obcego pochodzenia - to cudzoziemcy – każda osoba, która nie posiada polskiego obywatelstwa, bez względu na fakt posiadania lub nie obywatelstwa (obywatelstw) innych krajów. Przynależność do grupy osób obcego pochodzenia określana jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. w chwili rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie.

Osoby zamieszkujące na obszarze województwa podkarpackiego - osoby fizyczne, które zamieszkują (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego: miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu) na obszarze województwa podkarpackiego.

Osoby zamieszkujące na obszarach:

- a) **miast średnich tracących funkcje społeczno- gospodarcze:** obszary następujących miast: Przemyśl, Sanok, Jasło, Jarosław, Mielec, Krosno, Dębica, Nisko, Stalowa Wola, Tarnobrzeg, Przeworsk.
- b) **objętych Programem Strategicznym Rozwoju Bieszczad** - teren gmin: Czarna, Lutowiska, Ustrzyki Dolne, Baligród, Cisna, Lesko, Olszanica, Solina, Komańcza, Tyrawa Wołoska, Zagórz, Bircza.
- c) **objętych Programem dla Rozwoju Roztocza** - teren powiatów: jasielskiego, krośnieńskiego, sanockiego, brzozowskiego, leskiego, bieszczadzkiego, przemyskiego, jarosławskiego, lubaczowskiego, przeworskiego, miasta Krosno, miasta Przemyśl.
- d) **objętych Inicjatywą Czwórmieście woj. Podkarpackiego** - teren gminy i miasta Nisko, miasta Stalowa Wola, miasta Tarnobrzeg.

Projekt – należy przez to rozumieć projekt **Daj sobie szansę!** realizowany przez ISS Projekt spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością na terenie **województwa podkarpackiego** w okresie **od 01.03.2024 do 31.05.2025** i jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach PRIORYTETU 7 FEPK.07 Kapitał ludzki gotowy do zmian DZIAŁANIE FEPK.07.04 Poprawa sytuacji na rynku pracy osób ubogich pracujących, oraz odchodzących z rolnictwa; Program Regionalny Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027

Staż - to nabywanie przez Uczestnika Projektu umiejętności praktycznych istotnych dla wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy o określonej specyfice bez nawiązania stosunku pracy z Pracodawcą, mające za zadanie przygotować osobę wchodzącą, powracającą na rynek pracy, planującą zmianę miejsca zatrudnienia lub podnoszącą swoje kwalifikacje do podjęcia, zmiany lub poprawy warunków zatrudnienia.

Strona internetowa – strona internetowa, na której umieszczane będą informacje dotyczące projektu, dostępna pod adresem: www.issprojekt.pl/daj-sobie-szanse.

Szkolenie- oznacza to pozaszkolne zajęcia mające na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy.

Uczestnik projektu (UP) – Kandydat/ka, który/a zostanie zakwalifikowany/a do udziału w Projekcie, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie.

Umowa cywilnoprawna - umowa zawarta w oparciu o przepisy Kodeksu Cywilnego np. umowa o dzieło, umowa zlecenie.

Umowa krótkoterminowa – umowa będąca podstawą nawiązania stosunku pracy lub innej formy zatrudnienia, zawarta na czas określony, który upływa w okresie realizacji projektu lub trwa nie dłużej niż 6 miesięcy.

Wiek uczestnika projektu - Wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia (dzień, miesiąc, rok) i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie.

ZUS – Zakład Ubezpieczeń Społecznych.

§ 2

Kryteria uczestnictwa w Projekcie

1. Celem głównym projektu jest zapewnienie indywidualnej i kompleksowej aktywizacji zawodowo- edukacyjnej - dla 100 uczestników projektu, poprzez podniesienie ich kwalifikacji zawodowych oraz umiejętności społecznych. Dodatkowo 8 osób zdobędzie doświadczenie zawodowe poprzez udział w stażach.
2. Uczestnikami Projektu będzie 100 UP (55K i 45M) w wieku 15-89 lat z obszaru Województwa Podkarpackiego (w rozumieniu KC) należących do minimum jednej z poniższych grup:



- a) osoby odchodzące z rolnictwa (weryfikacja statusu przynależności do grupy odbywać się będzie na podstawie oświadczenia w treści formularza, zaświadczenia z KRUS ważnego 30 dni od wystawienia oraz zaświadczenia z PUP o niefigurowaniu w rejestrze PUP ważnego 30 dni od wystawienia)
- b) osoby pracujące na podstawie umowy cywilnoprawnej (weryfikacja statusu przynależności do grupy odbywać się będzie na podstawie Zaświadczenia od pracodawcy lub kopii umowy cywilnoprawnej)
- c) osoby ubogie pracujące, których miesięczne zarobki nie przekraczają wysokości min. wynagrodzenia za pracę³ (weryfikacja statusu przynależności do grupy odbywać się będzie na podstawie Zaświadczenia od pracodawcy lub kopii umowy o pracę/i lub zaświadczenie wystawione przez właściwy podmiot/ instytucję w celu ustalenia dochodu przypadającego na jedną osobę w gospodarstwie domowym, (np. zaświadczenie z ZUS, OPS)⁴)
- d) osoby zatrudnione na podstawie umowy krótkoterminowej (weryfikacja statusu przynależności do grupy odbywać się będzie na podstawie Zaświadczenia od pracodawcy lub kopii umowy o pracę).

Ponadto osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej zobowiązane są do dostarczenia innych dokumentów mogących potwierdzić ich status w kwestii ubezpieczeń (np. zaświadczenie z ZUS o tytułach do ubezpieczenia lub ZUS PUE aktualnych na dzień przystąpienia do projektu).

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:

- co najmniej 55 kobiet,
 - co najmniej 16 os. w wieku 55 lat i więcej,
 - co najmniej 40 os. w wieku 15- 29 lat,
 - co najmniej 10 os. z niepełnosprawnościami.
3. Grupę docelową stanowią wyłącznie osoby, które nie otrzymują jednocześnie wsparcia w więcej niż jednym projekcie z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej dofinansowanym ze środków EFS+.
 4. Dane Kandydatów/tek zostaną wprowadzone do Systemu Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w momencie zrekrutowania uczestnika do udziału w projekcie.
 5. W procesie naboru nie mogą brać udziału osoby, które w dniu przystąpienia do projektu:
 - a) nie spełniają warunków wskazanych w pkt.2,
 - b) uczestniczą w tym samym czasie w innym projekcie finansowanym ze środków publicznych, oferującym tożsame formy wsparcia.
 6. Każdy/a z Kandydatów/tek na Uczestnika/czkę projektu zobowiązany/a jest do zapoznania się z Regulaminem rekrutacji Uczestników Projektu.

§ 3

Dokumenty rekrutacyjne

1. Każda osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do projektu „Daj sobie szansę!” zobowiązana jest do dostarczenia do Biura Projektu osobiście lub za pośrednictwem poczty/kuriera w terminie trwającego naboru wymaganej Dokumentacji Rekrutacyjnej, tj.:
 - ⇒ Formularz zgłoszeniowy - zawierający podstawowe dane Uczestnika Projektu.

W celu odpowiedniego ustalenia statusu Kandydata/teki należy dołączyć odpowiedni dokument potwierdzający, ważny na dzień przystąpienia do projektu, np.:

- orzeczenie o niepełnosprawności lub inny dokument poświadczający stan zdrowia (np. opinia, zaświadczenie)- dotyczy osób z niepełnosprawnością;
- zaświadczenie pracodawcy/kopia umowy cywilnoprawnej- dotyczy osoby pracującej na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- zaświadczenie pracodawcy/kopia umowy o pracę- dotyczy osoby pracującej na podstawie umowy krótkoterminowej;

³ minimalne wynagrodzenie za pracę na dzień publikacji Regulaminu wynosi **4242 zł brutto**

⁴ osoba zamieszkująca w gospodarstwie domowym, w którym dochody (z wyłączeniem transferów społecznych), przypadające na jedną osobę nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu.

WW. dochody to na dzień publikacji niniejszego Regulaminu:

– dla osoby samotnie gospodarującej – **776 zł**

– dla osoby w rodzinie – **600 zł** (stawki obowiązują od 1 stycznia 2024 r.)

- zaświadczenie pracodawcy/kopia umowy o pracę i/lub zaświadczenie wystawione przez właściwy podmiot/ instytucję w celu ustalenia dochodu przypadającego na jedną osobę w gospodarstwie domowym (np. zaświadczenie z ZUS, OPS) - dotyczy osoby ubogo pracującej;
- zaświadczenie z KRUS (ważne 30 dni od jego wydania) oraz zaświadczenie z PUP o niefigurowaniu w rejestrze osób zarejestrowanych w PUP (ważne 30 dni od jego wstawienia- dotyczy osób odchodzących z rolnictwa.

Ponadto osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej zobowiązane są do dostarczenia innych dokumentów mogących potwierdzić ich status w kwestii ubezpieczeń (np. zaświadczenie z ZUS o tytułach do ubezpieczenia lub ZUS PUE aktualnych na dzień przystąpienia do projektu).

2. Oświadczenia dotyczące kwalifikowalności Kandydata/ki na UP stanowią integralną część Formularza zgłoszeniowego.
3. W sytuacji stwierdzenia braków w przesłanych dokumentach lub ich niekompletności, Personel Projektu podejmie działania zmierzające do skontaktowania się z kandydatem na Uczestnika Projektu i poinformuje go o uwagach do przekazanych dokumentów rekrutacyjnych, jednocześnie uzgadniając termin na ich uzupełnienie lub skorygowanie (termin uzupełnienia/skorygowania dokumentów to maksymalnie 5 dni roboczych).
4. Formularz zgłoszeniowy musi być opatrzony czytelnym podpisem Kandydata/ki na Uczestnika/czkę projektu.
5. Dokumenty rekrutacyjne (Formularz zgłoszeniowy, Regulamin rekrutacji, dostępne będą w Biurze Projektu oraz na stronie www).
6. Ponadto każdy Kandydat/ka składa podpisany Regulamin rekrutacji w którym oświadcza, że zapoznał się z jego treścią.

§ 4

Procedura rekrutacji

1. Postanowienia ogólne:

- Informacja o planowanym naborze będzie podana do publicznej wiadomości.
- Rekrutacja na obszarze województwa podkarpackiego nastąpi w czterech edycjach:
 - ⇒ I tura naboru rozpocznie się w kwietniu 2024 r. potrwa minimum 14 dni kalendarzowych,
 - ⇒ II tura naboru rozpocznie się w maju 2024 r. potrwa minimum 14 dni kalendarzowych,
 - ⇒ III tura naboru rozpocznie się w czerwcu 2024 r. potrwa minimum 14 dni kalendarzowych,
 - ⇒ IV tura naboru rozpocznie się w lipcu 2024 r. potrwa minimum 14 dni kalendarzowych.
- 2. Kolejne tury rozpoczynają się będą po minimum 10 dniach kalendarzowych przerwy.
- 3. W każdej edycji zostanie zrekrutowanych 25 osób (z zastrz. pkt. 12).
- 4. Osoby ubiegające się o udział w projekcie powinny spełniać następujące wymogi formalne:
 - a) zamieszkiwanie na terenie Województwa Podkarpackiego,
 - b) wiek: 15-89 lat - oświadczenie w treści Formularza Rekrutacyjnego,
 - c) status osoby zatrudnionej na podstawie umowy krótkoterminowej, umowy cywilno- prawnej, ubogiej pracującej lub odchodzącej z rolnictwa.
- 5. Formularz zgłoszeniowy z niezbędnymi załącznikami (w zależności od statusu):
 - orzeczenie o niepełnosprawności lub inny dokument poświadczający stan zdrowia (np. opinia, zaświadczenie) - dotyczy osób z niepełnosprawnością;
 - zaświadczenie pracodawcy/kopia umowy cywilnoprawnej- dotyczy osoby pracującej na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - zaświadczenie pracodawcy/kopia umowy o pracę - dotyczy osoby pracującej na podstawie umowy krótkoterminowej;
 - zaświadczenie pracodawcy/kopia umowy o pracę i/lub zaświadczenie wystawione przez właściwy podmiot/ instytucję w celu ustalenia dochodu przypadającego na jedną osobę w gospodarstwie domowym (np. zaświadczenie z ZUS, OPS) - dotyczy osoby ubogo pracującej;
 - zaświadczenie z KRUS (ważne 30 dni od jego wydania) oraz zaświadczenie z PUP o niefigurowaniu w rejestrze osób zarejestrowanych w PUP (ważne 30 dni od jego wydania)- dotyczy osób odchodzących z rolnictwa.

Ponadto osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej zobowiązane są do dostarczenia innych dokumentów mogących potwierdzić ich status w kwestii ubezpieczeń (np. zaświadczenie z ZUS o tytułach do ubezpieczenia lub ZUS PUE aktualnych na dzień przystąpienia do projektu) należy złożyć do Biura Projektu w formie papierowej osobiście lub za pośrednictwem poczty/kuriera w terminie naboru.

6. Formularz zgłoszeniowy powinien być wypełniony na obowiązującym wzorze czytelnie będącym załącznikiem nr 1 do niniejszego Regulaminu, w języku polskim, wszystkie pola powinny zostać uzupełnione. W przypadku pustego pola należy wpisać „NIE DOTYCZY”.
7. W Formularzu zgłoszeniowym zamieszczona została ankieta dotycząca szczególnych potrzeb dla osób z niepełnosprawnościami.
8. Proces rekrutacji i weryfikacji prowadzony będzie przez Komisję rekrutacyjną, powołaną przez Beneficjenta.
9. Komisja Rekrutacyjna przyzna dodatkowe punkty za przynależność do następujących grup:
 - 2 pkt. - dla osób z niepełnosprawnością
 - 10 pkt. - dla osób pracujących, zamieszkujących obszar miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze
 - 2 pkt. - dla osób pracujących, zamieszkujących na obszarach:
 - objętych Programem Strategicznym Rozwoju Bieszczad
 - objętych Programem dla Rozwoju Roztocza
 - objętych Inicjatywą Czwórmieście.
10. Zakwalifikowani/ne zostaną Kandydaci/teki spełniający kryteria, którzy uzyskają największą liczbę punktów. W przypadku równej liczby punktów decyduje kolejność złożenia formularza zgłoszeniowego.
11. Wyniki zostaną przekazane mailem lub telefonicznie oraz opublikowane na stronie internetowej.
12. W przypadku zebrania się niepełnej liczby osób w danej edycji naboru dopuszcza się możliwość jego wcześniejszego zamknięcia z mniejszą liczbą osób, przy założeniu, że w kolejnych edycjach zostanie zrekrutowanych więcej osób.
13. Beneficjent zastrzega sobie możliwość dodatkowej rekrutacji w przypadku zgłoszenia się zbyt małej liczby osób. Informacja o dodatkowym naborze zostanie umieszczona na stronie internetowej na tym samym zasadach co poprzednie.
Organizator projektu zastrzega sobie brak konieczności tworzenia listy rezerwowej w przypadku, gdy nie zostanie zebrana wystarczająca liczba osób do jej utworzenia. Aplikować do udziału w projekcie mogą wszystkie osoby spełniające kryteria uczestnictwa w projekcie. Złożenie dokumentów nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu. Dokumenty rekrutacyjne złożone przez kandydatów nie podlegają zwrotowi i będą przechowywane w dokumentacji projektu.
14. Dokumenty rekrutacyjne złożone przed terminem rozpoczęcia rekrutacji i po jej zakończeniu nie będą podlegać rozpatrzeniu.
15. 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.
16. Z osobami zakwalifikowanymi do uczestnictwa w Projekcie zostanie podpisana Umowa uczestnictwa w Projekcie.
17. 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, co wiąże się z ponownym złożeniem kompletu dokumentów rekrutacyjnych.
18. Do projektu zostaną zakwalifikowane osoby z najwyższą ilością punktów, z zastrzeżeniem osiągnięcia wskaźników realizacji celu.
19. Osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie staną się Uczestnikami/czkami projektu po podpisaniu Umowy uczestnictwa w projekcie.
20. Nie przysługuje odwołanie od wyników rekrutacji.

§ 5

Formy wsparcia

1. Wsparcie udzielane w ramach projektu zostanie dostosowane do indywidualnych potrzeb UP, wynikających z aktualnego stanu jego wiedzy, doświadczenia zdolności i predyspozycji do wykonywania danego zawodu.
 2. Każdy z UP otrzyma ofertę wsparcia, obejmującą takie formy pomocy, które zostaną zidentyfikowane u niego jako niezbędne
 3. w celu poprawy sytuacji na rynku pracy.
 4. W ramach projektu zaplanowane jest kompleksowe i zindywidualizowane wsparcie dla każdego/ej Uczestnika/czki projektu, składające się z następujących form:
- a) **Ocena umiejętności cyfrowych i uzupełnienie poziomu kompetencji cyfrowych dla 40 osób w wieku 15- 29 lat chcących uczestniczyć w projekcie oraz Przeprowadzenie Identyfikacji Potrzeb Uczestnika- opracowanie/ aktualizacja IPD.**

IPD - opracowanie/aktualizacja Planu Działania - Przeprowadzenie ustalenia/aktualizacji IPD poprzez rozmowę z UP uwzględniając predyspozycje, potrzeby lokalnego rynku pracy, dotychczasowe wykształcenie UP. Wsparcie będzie dostosowane do indywidualnych potrzeb Uczestników Projektu, wynikających z ich wiedzy, umiejętności i kompetencji oraz kwalifikacji do wykonywania danego zawodu. Każdy z Uczestników Projektu otrzyma ofertę wsparcia, obejmującą takie formy pomocy, które zostaną zidentyfikowane u

niego jako niezbędne w celu poprawy sytuacji na rynku pracy lub uzyskania zatrudnienia. Minimalny zakres IPD w projekcie obejmować będzie minimum trzy zasadnicze etapy:

1. Etap I - Przeprowadzenie diagnozy sytuacji zawodowej uczestnika projektu.
2. Etap II – Przygotowanie IPD przez doradcę zawodowego z udziałem uczestnika projektu.
3. Etap III – Realizacja IPD przez uczestnika ze wsparciem doradcy zawodowego. Zakończenie realizacji IPD.

W przypadku zgłoszenia się osób w wieku 15–29 lat będzie miała miejsce ocena umiejętności cyfrowych oraz w razie potrzeby – uzupełnienie poziomu kompetencji.

Ocena umiejętności cyfrowych odbywać się będzie z wykorzystaniem „Europejskiego narzędzia do oceny poziomu kompetencji cyfrowych” dostępnego pod linkiem: <https://europa.eu/europass/pl/narzedzia-europass/test-your-digital-skills>. Wynik oceny będzie miał wpływ na zakres szkolenia uzupełniającego poziom kompetencji.

- Liczba godzin: 3 godziny zegarowe/os. (2 spotkania indywidualne z doradcą × 1,5 h).

b) Szkolenia

Szkolenia mające na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy. Szkolenia realizowane w ramach projektu będą zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami

i potencjałem UP oraz zdiagnozowanymi potrzebami rynku pracy tzw. „szyte na miarę”.

Podczas IPD Uczestnicy Projektu kierowani są do udziału w szkoleniu. Założono że 70 % UP uzyska kwalifikacje lub nabędzie kompetencje potwierdzone odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem). Szkolenia zgodne z zapotrzebowaniem rynku pracy, uzyskanie kwalifikacji lub kompetencji w zawodach wskazanych jako deficytowe w WP/powiecie z jakiego pochodzą UP

w oparciu o dane wynikające z Barometru zawodów - aktualnego na dzień ustalania IPD lub organizacji Szkoleń.

Dostosowanie tematyki do UP i zapotrzebowania na kwalifikację lub kompetencje (większe szanse na polepszenie sytuacji na rynku pracy).

Nabycie kwalifikacji lub kompetencji jest weryfikowane i potwierdzane zgodnie z zasadami wskazanymi w załączniku nr 2 „Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus” do wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021–2027.

- Liczba godzin: średnio 90 godzin dydaktycznych szkolenia/ grupowe lub indywidualne/ 45 min. szkolenia + przerwa/ średnio 4 godziny szkoleniowe zajęć dziennie.
- UP otrzymają: materiały szkoleniowe, ew. badania lekarskie, egzamin przeprowadzony przez instytucje pełniących rolę instytucji certyfikujących dla różnych kwalifikacji (np. Izby rzemieślnicze, WORD, VCC, ICVC, UDT itp.) wraz z certyfikatem, NNW, stypendium szkoleniowe, którego wysokość uzależniona jest od sytuacji UP w momencie jego udziału w projekcie

c) Staże zawodowe dla 8 osób.

Celem staży jest zdobycie/uzupełnienie doświadczenia zawodowego poprzez nabycie umiejętności funkcjonowania w środowisku pracy bezpośrednio u potencjalnego Pracodawcy oraz zdobycie praktyki niezbędnej na rynku pracy bez nawiązania stosunku pracy

z pracodawcą. Pracodawcy wybrani będą wg. wskazań UP i/lub Doradcy zawodowego.

Z uwagi na grupę docelową projektu tj. osoby pracujące, uczestnictwo w stażu jest możliwe wyłącznie w przypadku, kiedy istnieje faktyczna możliwość brania w nim udziału (np. osoba pracująca w ramach umowy cywilnoprawnej w weekendy).

UWAGA!!! Staż nie będzie organizowany u pracodawcy w którym aktualnie Uczestnik Projektu jest zatrudniony lub był

u niego zatrudniony w okresie 6 miesięcy przed rozpoczęciem stażu – dotyczy umowy o pracę, umowy krótkoterminowej oraz umowy cywilnoprawnej. Uczestnik projektu nie będzie skierowany do odbywania stażu u Beneficjenta projektu jak również u podmiotu powiązanego z Beneficjentem.

Wsparcie w postaci staży realizowane w ramach projektów będzie zgodne z zaleceniem Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (Dz. Urz. UE C 88 z 27.03.2014, str. 1) oraz z Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży.

W przypadku uczestników projektu skierowanych zgodnie z IPD na szkolenie oraz staż rekomendowane będzie, aby staż był powiązany tematycznie z odbytym szkoleniem.

Staż odbywa się na podstawie pisemnej umowy, której stronami są m.in. Beneficjent, Uczestnik Projektu (stażysta) oraz Podmiot przyjmujący na staż, według programu określonego w umowie.

Przy ustalaniu programu będą uwzględnione predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje zawodowe stażysty.

Funkcje opiekuna stażysty może pełnić wyłącznie osoba posiadająca co najmniej dwunastomiesięczny staż pracy na danym stanowisku, na którym odbywa się staż lub co najmniej dwunastomiesięczne doświadczenie w branży/dziedzinie, w jakiej realizowany jest staż.

Po zakończeniu stażu opracowywana jest ocena, uwzględniająca osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu.

- Liczba godzin: 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, w przypadku osoby ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności – 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.
- Okres realizacji: 6 miesięcy (długość stażu określana przy IPD). O konieczności uzyskania wsparcia decyduje Doradca zawodowy w trakcie IPD, według indywidualnych potrzeb UP.
- UP otrzymają: zaświadczenie o odbyciu stażu zawodowego, stypendium stażowe wraz ze składkami odprowadzonymi do ZUS

Zasady odbywania staży zostaną uregulowane w umowie stażowej.

§ 6

Organizacja wsparcia

1. Wsparcie w ramach Projektu ma charakter kompleksowy i będzie rozpoczynało się sukcesywnie po zrekrowaniu grupy Uczestników w ramach danej edycji.
2. Zajęcia prowadzone będą przez wykwalifikowanych doradców i trenerów.
3. Wsparcie w ramach projektu będzie realizowane w sposób efektywny. Każdy/a z Uczestników/czek skorzysta ze wsparcia w czasie jak najbardziej dla niego odpowiednim, jednakże bez zbędnej zwłoki. Wsparcie będzie udzielane zgodnie z harmonogramem realizacji Projektu.
4. Zajęcia organizowane będą w oznakowanych i dostosowanych do potrzeb Uczestników/czek salach. W przypadku udziału osób z niepełnosprawnościami sale zostaną dostosowane do ich potrzeb.
5. Osobom które w trakcie projektu utraciły zatrudnienie uczestniczącym w szkoleniach przysługuje stypendium szkoleniowe, które miesięcznie wynosi 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, jeżeli miesięczna liczba godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin; w przypadku niższej miesięcznej liczby godzin szkolenia, wysokość stypendium szkoleniowego ustala się proporcjonalnie, z tym, że stypendium to nie może być niższe niż 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
6. W trakcie szkolenia osobie zatrudnionej lub wykonującej pracę zarobkową lub działalność gospodarczą, przysługuje stypendium w wysokości 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy niezależnie od wymiaru godzin szkolenia do dnia zakończenia szkolenia. Od stypendium tego nie są odprowadzane składki na ubezpieczenia społeczne.
7. Stypendium szkoleniowe za udział w szkoleniu zawodowym zostanie wypłacone w terminie do 10 dni od zakończenia szkolenia.
8. Wypłaty zostaną przekazane na wskazany w oświadczeniu przez Uczestnika/czkę projektu rachunek bankowy; realizator nie dopuszcza innej możliwości przekazania wypłat stypendium.
9. Wypłaty stypendium stażowego będą wypłacane w terminie do 10-go dnia następnego miesiąca.

10. Realizator zastrzega sobie możliwość późniejszej wypłaty stypendium, w momencie wyczerpania środków finansowych na koncie projektowym; w powyższej sytuacji, wypłaty stypendium zostaną uregulowane niezwłocznie po otrzymaniu środków od Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie.
11. Uczestnikowi/czce nie przysługują żadne roszczenia związane z opóźnieniem wypłaty stypendiów, które wynikają z opóźnień w przekazywaniu na rachunek realizatora środków na realizację projektu „Daj sobie szansę!”
12. Osoby uczestniczące w szkoleniach, podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnym, rentowym i wypadkowemu, jeśli nie mają innych tytułów powodujących obowiązek ubezpieczeń społecznych (art. 6 ust. 1 pkt 9a związku z art. 9 ust. 6a oraz art. 12 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych - Dz. U. z 2016 r. poz. 963, z późn. zm.); płatnikiem składek za te osoby jest podmiot kierujący na szkolenie; koszt składek jest wydatkiem kwalifikowalnym w projekcie, który nie zawiera się w kwocie stypendium, o którym mowa powyżej.
13. 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; stypendium za dni nieobecności nie usprawiedliwionej w w/w sposób nie przysługuje.
14. Osoba skierowana do odbycia szkolenia jest zobowiązana m.in. do:
 - uczestnictwa w szkoleniu, systematycznego realizowania programu i przestrzegania regulaminu obowiązującego w ośrodku szkoleniowym,
 - ukończenia szkolenia i przystąpienia do egzaminu końcowego w przewidzianym terminie,
 - każdorazowego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach,
 - osoba, która z własnej winy nie ukończy szkolenia, zobowiązana jest do zwrotu kosztów szkolenia, chyba że nie ukończyła szkolenia z powodu podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, działalności gospodarczej, lub zdarzeń losowych,
 - przed zakwalifikowaniem na szkolenie Kandydat/ka może zostać skierowany/a na badania lekarskie, w celu stwierdzenia braku przeciwwskazań do wykonywania pracy w zawodzie, który uzyska w wyniku szkolenia; koszty tych badań mogą być refinansowane przez projektodawcę ze środków projektowych,
 - Uczestnicy otrzymują materiały szkoleniowe.
13. Osobie odbywającej staż:
 - przysługują 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu, za które przysługuje stypendium stażowe,
 - za ostatni miesiąc odbywania stażu pracodawca jest obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu,
 - osoba zachowuje prawo do stypendium stażowego za okres udokumentowanej niezdolności do pracy, przypadający w okresie odbywania stażu, za który na podstawie odrębnych przepisów pracownicy zachowują prawo do wynagrodzenia lub przysługują im zasiłki z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa,
 - Uczestnikowi nie przysługują żadne roszczenia związane z opóźnieniem wypłaty stypendiów, które wynikają z opóźnień w przekazywaniu na rachunek realizatora środków na realizację projektu „Daj sobie szansę!”,
 - do Pracodawcy organizującego staż można skierować jednocześnie nie więcej stażystów niż zatrudnia on pracowników w dniu rozpoczęcia realizacji stażu, w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy,
 - Realizator projektu na wniosek Pracodawcy może pozbawić Uczestnika/czkę projektu możliwości kontynuowania stażu w przypadku:
 - nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż jednego dnia stażu,
 - naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, w szczególności stawienia się do odbycia stażu w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych, spożywania na stanowisku pracy alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych,
 - naruszenia przez stażystę przepisów prawa i regulaminu pracy obowiązującego u Pracodawcy
 - gdy łączny okres udokumentowanej niezdolności do pracy w okresie odbywania stażu wynosi więcej niż 60 dni lub uniemożliwia zrealizowanie programu stażu,
 - nierealizowania programu stażu.
 - Podjęcie przez Beneficjenta decyzji o przerwaniu stażu następuje po rozmowie z Uczestnikiem/czką Projektu.
 - Realizator Projektu na wniosek Uczestnika/czki Projektu odbywającego/j staż może rozwiązać z Pracodawcą umowę o odbyciu stażu w przypadku nierealizowania przez Pracodawcę programu stażu lub niedotrzymywania warunków jego odbycia; umowa o odbyciu stażu może zostać rozwiązana również w przypadku gdy Uczestnik/czka Projektu podczas odbywania stażu podejmie pracę zarobkową, wykonywaną na podstawie umowy o pracę;



- staż co do zasady powinien być realizowany u jednego podmiotu przyjmującego na staż, gdyż pozwala to na lepsze przygotowanie zawodowe danej osoby i zdobycie doświadczenia zawodowego a także na zapoznanie się ze specyfiką danego zawodu czy miejsca pracy; realizacja staży u kilku podmiotów nie gwarantuje efektów jakie stażysta ma osiągnąć.

§ 7

Uprawnienia i obowiązki Uczestnika/czki projektu

1. Uczestnicy/czki projektu zobowiązani/e są do:
 - a) udziału we wszystkich formach wsparcia wskazanych w IPD;
 - b) regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach;
 - c) systematycznego realizowania programu i przestrzegania Regulaminu obowiązującego w ośrodku szkoleniowym;
 - d) potwierdzania uczestnictwa każdorazowo na liście obecności;
 - e) ukończenia szkolenia zawodowego i przystąpienia do egzaminu zawodowego w przewidzianym terminie;
 - f) wypełniania ankiet i testów (weryfikujących postępy w nauce) związanych z realizacją projektu i monitoringiem jego późniejszych rezultatów;
 - g) każdorazowego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach.
2. Uczestnik/czka projektu zobowiązany/a jest do bieżącego informowania Organizatora Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy udział w projekcie.
3. Uczestnik/czka winien/a być dyspozycyjny/a w okresie trwania projektu ze względu na organizację terminów form wsparcia. Poszczególne formy wsparcia odbędą się w terminach wskazanych przez Organizatora.
4. Warunkiem ukończenia projektu jest ukończenie poszczególnych form wsparcia zgodnie z założeniami wskazanymi w IPD.
5. Uczestnik/czka szkolenia zawodowego zobowiązany/a jest przystąpić do egzaminu zewnętrznego potwierdzającego nabyte kwalifikacje.
6. Uczestnik/czka stażu zobowiązany/a jest ukończyć staż zawodowy.
7. Uczestnik/czka projektu zobowiązuje się do przekazania danych po zakończeniu projektu potrzebnych do wyliczenia wskaźników rezultatu, tj. status na rynku pracy, uczestniczenie w kształceniu/szkoleniu lub uzyskanie kwalifikacji/nabycia kompetencji po opuszczeniu programu do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie.

§ 8

Zasady rezygnacji z udziału w projekcie

1. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie Uczestnik/czka projektu zobowiązuje się niezwłocznie dostarczyć do Organizatora Projektu pisemną informację o tym fakcie (osobiście, mailem bądź za pośrednictwem poczty).
2. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia wraz z podaniem przyczyny.
3. Jeżeli Uczestnik/czka projektu z własnej winy nie ukończy udziału w projekcie Organizator Projektu może zobowiązać Uczestnika/czkę projektu do zwrotu kosztów szkolenia proporcjonalnie do odbytego wsparcia.
4. Organizator Projektu może odstąpić od obciążenia Uczestnika/czki projektu kosztami wyłącznie na podstawie pisemnego wniosku Uczestnika/czki Projektu wraz z odpowiednim umotywowaniem.
5. Rezygnacja z udziału w Projekcie nie pociąga za sobą restrykcji finansowych, jeżeli:
 - a) Uczestnik/czka projektu rezygnuje z uczestnictwa w projekcie w terminie do 14 dni przed rozpoczęciem wsparcia;
 - b) rezygnacja następuje w wyniku zdarzeń losowych z przyczyn niezależnych od Uczestnika/czki projektu takich jak śmierć, przewlekła choroba, długotrwały pobyt w szpitalu – przy czym powyższe przypadki będą rozpatrywane indywidualnie;
 - c) powodem nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej przez Uczestnika/czkę projektu.
 - d) W wypadku podjęcia zatrudnienia Uczestnik/czka zobowiązany/a jest do dostarczenia dokumentów potwierdzających podjęcie pracy lub prowadzenia działalności gospodarczej.
6. Organizator projektu zastrzega sobie prawo do wykreślenia Uczestnika/czki projektu z listy Uczestników/czek projektu w przypadku naruszenia przez niego/nią niniejszego Regulaminu.
7. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/czki projektu z listy Uczestników/czek projektu jego/jej miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej.

8. Osoby z listy rezerwowej będą przyjmowane do momentu udzielenia maksymalnie 20% wsparcia, pod warunkiem nadrobienia zaległości w przypadku zajęć grupowych.
9. Uczestnik/czka projektu zobowiązuje się powiadomić organizatora o wszelkich zmianach dotyczących informacji zawartych
10. w złożonych przez niego/nią dokumentach uprawniających do uczestnictwa w projekcie.

§ 9

Zasady monitoringu

1. Wszyscy/tkie Uczestnicy/czki mają obowiązek rzetelnego wypełniania wszelkich dokumentów monitoringowych i ewaluacyjnych dostarczonych przez organizatora, w tym ankiet dotyczących oceny projektu i jego rezultatów.
2. Uczestnik/czka projektu zobowiązany/a jest do udziału w badaniach ewaluacyjnych prowadzonych przez Organizatora Projektu oraz podmioty zewnętrzne na zlecenie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Uczestnik/czka projektu jest zobowiązany/a do respektowania zasad niniejszego Regulaminu.
2. Regulamin dostępny jest w biurze projektu i na stronie internetowej projektu.
3. W zakresie spraw nieuregulowanych w Regulaminie obowiązują Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027
4. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu należy do Beneficjenta.
5. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu. Zmiana Regulaminu obowiązuje od dnia publikacji na podstronie internetowej projektu.
6. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia jego publikacji na stronie internetowej projektu.
7. Nadzór nad realizacją projektu, a także rozstrzyganie spraw, które nie są uregulowane niniejszym regulaminem, pozostaje
8. w gestii Beneficjenta.

Załączniki:

1. Formularz zgłoszeniowy

Potwierdzam, że zapoznałem/am się z treścią Regulaminu

.....
(Imię i nazwisko Kandydata/tki)