

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„Czas na Karierę”

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 pt. „Czas na Karierę” nr WND-RPPK.07.01.00-18-003/15 realizowany przez Rzeszowską Agencję Rozwoju Regionalnego S.A. współfinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi Priorytetowej 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.
2. Obszarem realizacji projektu jest województwo podkarpackie.
3. Okres realizacji projektu: od 01.10.2016 roku do 30.09.2018 roku.
4. Projekt realizowany jest w Biurze Projektu mieszczącym się w Rzeszowskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. w Rzeszowie przy ul. Szopena 51 – pokój nr 302 i 307.
5. Niniejszy Regulamin określa kryteria i zasady uczestnictwa w projekcie.

§ 2

Podstawowe definicje

Na potrzeby niniejszego Regulaminu będą używane następujące definicje pojęć:

- **Projekt** – projekt „Czas na Karierę” realizowany przez Rzeszowską Agencję Rozwoju Regionalnego S.A.
- **Instytucja Pośrednicząca** (w skrócie IP) – Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie z siedzibą przy ul. Płk. Leopolda Lisa Kuli 20, 35 – 025 Rzeszów.
- **Beneficjent** – Rzeszowska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. z siedzibą przy ul. Szopena 51, 35-959 Rzeszów.
- **Biuro Projektu** – Biuro Projektu „Czas na Karierę” – Rzeszowska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. w Rzeszowie przy ul. Szopena 51 – pokój nr 302.
- **Strona internetowa Beneficjenta** – www.rarr.rzeszow.pl
- **Uczestnik projektu** – Kandydat, który zostanie zakwalifikowany do udziału w Projekcie, zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w projekcie i skorzysta z co najmniej jednej formy wsparcia zaproponowanej w Projekcie.
- **Dzień przystąpienia do Projektu** – dzień podpisania Deklaracji uczestnictwa w projekcie. Deklaracja uczestnictwa w projekcie jest podpisywana tylko przez osoby, które zostały zakwalifikowane do udziału w projekcie.
- **Dokumenty rekrutacyjne** – komplet dokumentów, który należy złożyć w Biurze Projektu, w terminie podanym w ogłoszeniu o naborze uczestników do Projektu.

- **NIK** – Numer Identyfikacyjny Kandydata – numer nadany w momencie złożenia Dokumentów rekrutacyjnych.
- **Komisja Rekrutacyjna** (w skrócie KR) – zespół oceniający Dokumenty rekrutacyjne kandydatów do udziału w Projekcie i dokonujący kwalifikacji Kandydatów na Uczestników projektu
- **Osoby bezrobotne** – osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie 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 bezrobotnymi¹
- **Osoby bierne zawodowo** – osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują² i nie są bezrobotne). Studenci studiów stacjonarnych są uznawani za osoby bierne zawodowo. 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). Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym członek rodziny bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność) nie są uznawane za bierne zawodowo.
- **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) liczonych do dnia złożenia Formularza zgłoszeniowego do udziału w projekcie.
- **Osoby z niepełnosprawnościami** – osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1375)
- **Osoba powyżej 29 r.ż.** – osoba, która w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie miała ukończone 30 lat (od dnia 30 urodzin). Wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany na dzień przystąpienia do udziału w projekcie.

¹ 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.

² Osoby pracujące to osoby w wieku 15 lat i więcej, które wykonują pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie, z której czerpią zyski lub korzyści rodzinne lub osoby posiadające zatrudnienie lub własną działalność, które jednak chwilowo nie pracowały ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie. Osoby prowadzące działalność na własny rachunek – prowadzące działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową – są również uznawane za pracujących, 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, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (np. rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódkę czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w 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”. Żołnierze poborowi, którzy wykonywali określoną pracę, za którą otrzymywali wynagrodzenie lub innego rodzaju zysk w czasie tygodnia odniesienia nie są uznawani za „osoby pracujące” – o ile obowiązkowy pobór i powołanie do wojska dotyczy państwa członkowskiego.

Osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/rodzicielskim (rozumianym jako świadczenie pracownicze, który zapewnia płatny lub bezpłatny czas wolny od pracy do momentu porodu i obejmuje późniejszą krótkoterminową opiekę nad dzieckiem) są uznawane za „osoby pracujące”.

Osoby przebywające na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowaną opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego) są uznawane za „osoby bierne zawodowo”, chyba że są zarejestrowane już jako „osoby bezrobotne” (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo).

„Zatrudnienie subsydiowane” jest uznawane za „zatrudnienie”. Należy je rozumieć jako zachętę do zatrudnienia zgodnie z definicjami Polityki Rynku Pracy (LMP): Zachęty do zatrudnienia obejmują środki, które ułatwiają rekrutację osób bezrobotnych i innych grup docelowych lub pomagają zapewnić ciągłość zatrudnienia osób narażonych na przymusowe zwolnienie z pracy. Zachęty do zatrudnienia odnoszą się do subsydiowania miejsc pracy na otwartym rynku pracy, które mogą istnieć lub zostać stworzone bez dotacji publicznych i które, jak należy mieć nadzieję, utrzymują się po okresie subsydiowania. Miejsca pracy, które mogą być subsydiowane, dotyczą zwykle sektora prywatnego, ale do uzyskania wsparcia kwalifikują się również miejsca pracy z sektora publicznego i instytucji niekomercyjnych, przy czym rozróżnienie nie jest wymagane. Środki publiczne w postaci zachęt w zakresie zatrudnienia mają swój udział w kosztach zatrudnienia, przy czym większość tych kosztów nadal ponosi pracodawca. Nie wyklucza to jednak przypadków, kiedy wszystkie koszty pracy są pokrywane przez określony czas ze środków publicznych.

- **Osoba powyżej 50 r.ż.** - osoba, która w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie miała ukończone 50 lat (od dnia 50 urodzin). Wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany na dzień przystąpienia do udziału w projekcie.
- **Osoba o niskich kwalifikacjach zawodowych** - oznacza to osoby posiadające wykształcenie do poziomu ISCED 3 włącznie, zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Kształcenia (ISCED 2011) zaaprobowaną przez Konferencję Ogólną UNESCO. tj. wykształcenie ponadgimnazjalne (liceum, liceum profilowane, technikum, technikum uzupełniające, zasadnicza szkoła zawodowa). W przypadku gdy uczestnik posiada np. wykształcenie policealne (szkoły policealne), tj. ISCED 4, nie wpisuje się w definicję osób o niskich kwalifikacjach.

§ 3

Wymagania wobec Uczestników projektu

Projekt jest skierowany do 105 osób (105 Kobiet) z czego 75 osób bezrobotnych (w tym długotrwale bezrobotnych) oraz 30 osób biernych zawodowo w wieku powyżej 29 roku życia, które zamierzają powrócić na rynek pracy, zamieszkałych teren województwa podkarpackiego.

§ 4

Procedura rekrutacji Uczestników Projektu

1. Rekrutacja do projektu odbędzie się w trzech edycjach (grudzień 2016r., maj 2017r., wrzesień 2017r.). Każda edycja rekrutacji będzie kończyła się w wyznaczonym dniu bądź po wpłynięciu 200% zgłoszeń na daną edycję.
2. Komunikat o planowanej rekrutacji do projektu zostanie zamieszczony na stronie internetowej Beneficjenta oraz na tablicy ogłoszeń w Biurze Projektu. Informacje o rekrutacji ukażą się również w ogólnodostępnych miejscach na terenie województwa podkarpackiego oraz w mediach społecznościowych.
3. Warunkiem przystąpienia do Projektu jest wypełnienie przez Kandydata Formularza Zgłoszeniowego (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu) wraz z wymaganymi załącznikami i złożenie w wyznaczonym terminie rekrutacji.
4. Formularz Zgłoszeniowy do Projektu będzie można pobrać ze strony internetowej Beneficjenta bądź otrzymać osobiście (w wersji elektronicznej lub papierowej) w Biurze Projektu. Możliwe będzie także przesłanie kompletu dokumentów rekrutacyjnych do osoby zainteresowanej drogą e-mailową lub pocztą tradycyjną.
5. Regulamin rekrutacji, w tym wzór Formularza zgłoszeniowego oraz termin składania Formularzy zgłoszeniowych zostaną podane do wiadomości publicznej na co najmniej 2 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem rekrutacji uczestników w ramach danej edycji.
6. Do Formularza zgłoszeniowego Kandydat będzie zobowiązany dołączyć wszystkie dotyczące go dokumenty określające jego statut:
 - 1) Zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy potwierdzające fakt zarejestrowania jako osoba bezrobotna oraz okres zarejestrowania (wydane przez PUP nie wcześniej niż 30 dni kalendarzowych przed złożeniem formularza zgłoszeniowego),
 - 2) Oświadczenie osoby biernej zawodowo stanowiące załącznik do formularza zgłoszeniowego
 - 3) W przypadku osoby niepełnosprawnej orzeczenie o stopniu niepełnosprawności.
7. Formularz zgłoszeniowy do Projektu należy wypełnić komputerowo lub odręcznie (w czytelny sposób) i złożyć go wraz z wymaganym kompletem załączników.
8. Formularz zgłoszeniowy powinien być zaparafowany na każdej stronie i podpisany czytelnie przez Kandydata do udziału w projekcie w miejscach do tego wskazanych.

9. Formularz zgłoszeniowy można złożyć osobiście w Biurze Projektu (w godz. od 7:00 – 15:00 od poniedziałku do piątku) lub przesłać pocztą/kurierem na adres Biura Projektu, tj. Rzeszowska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. w Rzeszowie przy ul. Szopena 51.
10. W przypadku przesłania Formularza zgłoszeniowego za pośrednictwem poczty/kuriera, za datę otrzymania dokumentów uznaje się datę wpływu dokumentów do Biura Projektu (data wpływu do sekretariatu RARR S.A.).
11. Każdy Kandydat, który przedłoży Formularz zgłoszeniowy otrzyma Numer Identyfikacyjny Kandydata (NIK) wraz z informacją o dacie złożenia Formularza zgłoszeniowego.
12. W przypadku osobistego składania Formularza zgłoszeniowego, potwierdzenie jego złożenia wraz z numerem NIK będzie wydawane Kandydatowi w Biurze Projektu, w dniu składania Formularza zgłoszeniowego.
13. W przypadku złożenia Formularza zgłoszeniowego za pośrednictwem poczty/kuriera, Kandydat otrzyma potwierdzenie jego złożenia wraz z numerem NIK na podany w Formularzu zgłoszeniowym adres e-mail (skan pisma), a w przypadku braku adresu e-mail w Formularzu zgłoszeniowym, potwierdzenie zostanie wysłane pocztą tradycyjną na adres korespondencyjny podany w Formularzu zgłoszeniowym.

§ 5

Weryfikacja formularzy zgłoszeniowych

1. Każdy złożony Formularz zgłoszeniowy zostanie oceniony pod względem formalnym oraz przyznane zostaną mu punkty zgodnie z kryteriami oceny określonymi w ust. 8.
2. Ocena formalna Formularzy zgłoszeniowych będzie prowadzona przez Personel projektu w oparciu o Kartę oceny formalnej stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
3. Ocenę negatywną podczas oceny formalnej otrzymają Formularze zgłoszeniowe w sytuacji gdy:
 - 1) Kandydat nie spełnia kryteriów udziału w projekcie określonych w § 3 niniejszego regulaminu,
 - 2) Formularz zgłoszeniowy został złożony po terminie podanym w ogłoszeniu o rekrutacji do projektu,
 - 3) Formularz zgłoszeniowy nie został przygotowany na wzorze będącym załącznikiem nr 1 do niniejszego regulaminu.
4. Formularze zgłoszeniowe zawierające uchybienia formalne w postaci: braku podpisów, braku parafek, bądź braku załączników będą mogły zostać uzupełnione i/lub poprawione przez Kandydatów jednokrotnie w terminie do 3 dni roboczych od dnia otrzymania przez Kandydata informacji z wykazem uchybień formalnych.
5. Informacje o uchybieniach formalnych będą przekazywane Kandydatom w formie e-mailowej na adres wskazany przez Kandydata w Formularzu zgłoszeniowym i/lub telefonicznie.
6. Nie złożenie uzupełnień i/lub poprawek formalnych w terminie wyznaczonym przez Beneficjenta w sposób nieprawidłowy i/lub niekompletny skutkować będzie odrzuceniem Formularza zgłoszeniowego z przyczyn formalnych.
7. Formularzom zgłoszeniowym prawidłowym pod względem formalnym zostanie przyznana punktacja zgodnie z kryteriami oceny określonymi w ust. 8, w oparciu o Kartę oceny formalnej stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
8. Kryteria oceny Formularzy zgłoszeniowych na podstawie których komisja rekrutacyjna stworzy listę Uczestników Projektu, a później listę rezerwową wg malejącej liczby punktów:
 - osoby powyżej 50 roku życia – 4 pkt.
 - osoby długotrwale bezrobotne – 3 pkt.
 - osoby niepełnosprawne – 3 pkt.
 - osoby o niskich kwalifikacjach zawodowych – 1 pkt.
 - osoby zamieszkałe na terenach wiejskich – 2 pkt.
9. Maksymalna liczba punktów, którą może uzyskać Kandydat w trakcie oceny wg kryteriów oceny to 13 punktów.
10. Do projektu kwalifikują się Kandydaci, którzy uzyskają największą liczbę punktów w kryteriach oceny.

11. W przypadku Kandydatów, którzy uzyskali taką samą łączną liczbę punktów w kryteriach oceny o wyższej pozycji Kandydata będzie decydowała data i godzina złożenia Formularza zgłoszeniowego.
12. Weryfikacja Formularzy zgłoszeniowych powinna zakończyć się w terminie do 3 dni roboczych od terminu zamknięcia naboru.

§ 6

Liczba Uczestników Projektu i zasady tworzenia list rankingowych

1. W każdej z trzech edycji rekrutacji, do projektu zakwalifikowanych zostanie 35 osób.
2. Łącznie w trzech edycjach do projektu zostanie zakwalifikowanych 105 osób.
3. W przypadku nie złożenia przez Kandydatów określonej liczby Formularzy zgłoszeniowych na daną edycję Beneficjent zastrzega sobie prawo do przedłużenia ogłoszonego naboru do momentu osiągnięcia zakładanej liczby Kandydatów. Decyzja w tym zakresie należy do Beneficjenta i każdorazowo zostanie umieszczona na stronie internetowej Beneficjenta, projektu oraz w Biurze Projektu.
4. Po zakończeniu każdej edycji rekrutacji zostanie stworzona lista rankingowa.
5. Kandydaci, którzy nie zostaną zakwalifikowani do projektu będą stanowili listę rezerwową uczestników projektu.
6. Listy Kandydatów zakwalifikowanych do udziału w projekcie oraz Listy rezerwowe Kandydatów do udziału w projekcie umieszczone zostaną na stronie internetowej Beneficjenta, projektu oraz na tablicy ogłoszeń w Biurze Projektu.
7. Informacje o ostatecznym przyjęciu/odrzuconiu aplikacji Kandydata do projektu będą przekazywane Kandydatom pisemnie w formie e-mailowej (skan pisma), a w przypadku Kandydatów którzy nie podali w Formularzu zgłoszeniowym adresu e-mail informacja będzie wysyłana pocztą tradycyjną.
8. Lista Kandydatów do udziału w projekcie zostanie zatwierdzona przez Zarząd Beneficjenta, będzie ostateczna i nie będzie podlegać procedurze odwoławczej.
9. Osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie będą zobowiązane do złożenia w terminie 3 dni roboczych (licząc od dnia następnego po ogłoszeniu na stronie internetowej Beneficjenta listy Kandydatów zakwalifikowanych do udziału w projekcie) następujących dokumentów:
 - 1) Deklaracja udziału w Projekcie,
 - 2) Oświadczenie Uczestnika Projektu dotyczące przetwarzania danych osobowych.
10. Nie podpisanie ww. dokumentów w terminie wskazanym przez Beneficjenta skutkuje odrzuceniem Kandydata z udziału w projekcie.
11. W sytuacji rezygnacji osoby zakwalifikowanej do projektu, w dalszej kolejności do projektu zostanie zakwalifikowana osoba, która uzyskała największą liczbę punktów wśród osób pozostających na liście rezerwowej.

§ 7

Formy wsparcia w projekcie

1. W ramach projektu zostały zaplanowane następujące formy wsparcia:
 - 1) Identyfikacja Potrzeb Uczestników Projektu wraz ze sporządzeniem Indywidualnego Planu Działania - indywidualne spotkania z doradcą zawodowym (4 godz./os. z czego 3 godz. część diagnostyczna i 1 godz. na opracowanie IPD) ukierunkowane na:
 - a) badanie predyspozycji i uzdolnień zawodowych
 - b) wydanie opinii dotyczących kierunku szkolenia.
 - 2) Szkolenie z kompetencji społecznych i zawodowych w podziale na 3 grupy w każdej edycji składające się z następujących bloków tematycznych:
 - a) komunikacja interpersonalna (16h/gr.)
 - b) autoprezentacja (12h./gr.)
 - c) szkolenie zawodowe wg potrzeb zakończone egzaminem i uzyskaniem certyfikatu, tematyka szkoleń zostanie wybrana i dopasowana do indywidualnych potrzeb

uczestników projektu, na podstawie wypracowanego Indywidualnego Planu Działania oraz na podstawie wstępnego rozeznania zapotrzebowania wśród pracodawców na pracowników w określonych zawodach.

- 3) Pośrednictwo pracy i doradztwo kariery składające się z:
 - a) pośrednictwo pracy (5 godz./os) z specjalistą ds. pośrednictwa pracy z czego 2 godz. spotkań indywidualnych oraz 3 godz. animacji działań z potencjalnymi pracodawcami i wyszukiwanie ofert zakończone wydaniem zaświadczeniem dla każdego z uczestników
 - b) doradztwo kariery (5 godz./os) z trenerem motywującym i pomagającym w łamaniu przeciwności, rozwiązywaniu problemów, które mogą wynikać podczas realizacji szkoleń i staży zakończone wydaniem zaświadczeniem dla każdego z uczestników.
- 4) Staże zawodowe - płatne staże będą odbywały się w podkarpackich przedsiębiorstwach, które zgłoszą swój akces do projektu. Staże będą trwały 6 miesięcy i będą miały na celu zdobycie przez uczestników projektu doświadczenia zawodowego adekwatnego do ukończonych przez nich szkoleń zawodowych.
2. Każdemu uczestnikowi indywidualnych spotkań z doradcą zawodowym, szkolenia z kompetencji społecznych i zawodowych oraz pośrednictwa pracy zapewniony zostanie zwrot kosztów dojazdu.
3. Każdemu uczestnikowi grupowego szkolenia z kompetencji społecznych zapewniony zostanie catering oraz materiały szkoleniowe.
4. Każdemu uczestnikowi szkoleń zawodowych zapewniony zostanie catering oraz materiały szkoleniowe, a także ewentualnie wymagane badania lekarskie.
5. Każdemu uczestnikowi projektu w związku z odbywaniem stażu zawodowego przysługują badania lekarskie oraz stypendium stażowe w wysokości 1750zł/m-c.
6. Zasady ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu określone zostaną w odrębnym dokumencie „Zasady zwrotu kosztów dojazdu”.

§ 8

Prawa i obowiązki Uczestnika Projektu

1. Udział w projekcie jest bezpłatny.
2. Każdy Uczestnik Projektu ma prawo do:
 - a) udziału w każdym ze wsparć wymienionych w §7,
 - b) usprawiedliwionej nieobecności spowodowanej chorobą lub ważnymi sytuacjami losowymi. Usprawiedliwienie wymaga telefonicznego zawiadomienia i złożenia Beneficjentowi pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności.
3. Uczestnicy projektu zobowiązani są do:
 - a) potwierdzanie uczestnictwa każdorazowo na liście obecności,
 - b) zgłaszania nieobecności,
 - c) wypełniania ankiet ewaluacyjnych i testów (weryfikujących postęp w nauce) związanych z realizacją projektu i monitoringiem jego późniejszych rezultatów,
 - d) bieżącego informowania Beneficjenta o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy udział w projekcie.
4. Uczestnik szkolenia zawodowego zobowiązany jest przystąpić do egzaminu certyfikującego.
5. Uczestnik stażu zobowiązany jest ukończyć sześciomiesięczny staż zawodowy.
6. Uczestnik projektu zobowiązuje się do przekazania danych potrzebnych do wyliczenia wskaźników rezultatu, tj. status na rynku pracy, do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie.
7. Uczestnik projektu zobowiązuje się do niezwłocznego dostarczenia dokumentów potwierdzających zatrudnienie lub samozatrudnienie w trakcie udziału w projekcie oraz w okresie do 3 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie, zgodnie z §11, jeżeli podjął on zatrudnienie.

§ 9

Skreślenie Uczestnika Projektu oraz rezygnacja z udziału w projekcie

1. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie uczestnik projektu zobowiązuje się niezwłocznie dostarczyć do Beneficjenta pisemną informację o tym fakcie w formie oświadczenia wraz z podaniem przyczyny (osobiście, faxem, mailem bądź za pośrednictwem poczty).
2. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach, które mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej, działania siły wyższej lub w wyniku podjęcia pracy zarobkowej i z zasady nie mogą być znane uczestnikowi projektu w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
3. Beneficjent zastrzega sobie prawo do wykreślenia uczestnika projektu z listy uczestników projektu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego regulaminu.
4. W przypadku rezygnacji lub skreślenia uczestnika projektu z listy uczestników projektu przed rozpoczęciem bądź na wczesnym etapie realizacji projektu jego miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej.
5. Uczestnik projektu może zrezygnować z udziału w projekcie w przypadku znalezienia pracy, spełniającej kryterium efektywności zatrudnieniowej.
6. W przypadku rezygnacji lub skreślenia uczestnika projektu z listy uczestników projektu, Beneficjent wzywa uczestnika projektu do zwrotu kosztów uczestnictwa w projekcie w wysokości stanowiącej 100% wartości wszystkich świadczeń otrzymanych przez niego w ramach projektu w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji o skreśleniu z listy uczestników. Decyzja dotycząca wezwania do zapłaty podejmowana jest po uwzględnieniu wszelkich zaistniałych okoliczności - m.in. powodów rezygnacji, naruszenia niniejszego regulaminu, konsekwencji finansowych nałożonych na organizatora decyzją IP i innych.
7. Beneficjent może odstąpić od obciążenia uczestnika projektu kosztami wyłącznie na podstawie pisemnego wniosku uczestnika projektu wraz z odpowiednim umotywowaniem.

§ 10

Zasady monitoringu

1. Wszyscy uczestnicy projektu mają obowiązek rzetelnego wypełniania wszelkich dokumentów monitoringowych i ewaluacyjnych dostarczonych przez Beneficjenta, w tym ankiet dotyczących oceny i jego rezultatów.
2. Uczestnik projektu zobowiązany jest do udziału w badaniach ewaluacyjnych.

§ 11

Efektywność zatrudnienia

1. Uczestnik projektu zobowiązany jest do niezwłocznego dostarczenia dokumentów potwierdzających podjęcie zatrudnienia w trakcie trwania projektu oraz w okresie do 3 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie, jeżeli podjął on zatrudnienie.
2. Zatrudnienie to podjęcie pracy w oparciu o:
 - a) stosunek pracy (regulowany w szczególności ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy - Dz. U. z 2016 r. poz. 1666),
 - b) stosunek cywilnoprawny (regulowany ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny - Dz. U. z 2016 r. poz. 380, ze zm.),
 - c) podjęcie działalności gospodarczej (regulowane w szczególności ustawą z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej - Dz. U. z 2015 r. poz. 584, ze zm.).
3. Kryterium efektywności zatrudnienia uznaje się za spełnione w następujących sytuacjach:
 - a) w przypadku stosunku pracy - gdy uczestnik projektu zostanie zatrudniony na nieprzerwany okres (tj. okres zatrudnienia musi być ciągły, bez przerw - wyjątek stanowią dni świąteczne, które nie są traktowane jako przerwy w zatrudnieniu) co najmniej 3 miesięcy, przynajmniej na 1/2 etatu;
 - b) w przypadku umowy cywilnoprawnej - gdy umowa spełnia łącznie dwie przesłanki:
 - umowa cywilnoprawna jest zawarta na minimum trzy miesiące,

- wartość umowy jest równa lub wyższa od trzykrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę³, natomiast stawka za godzinę pracy nie może być niższa od minimalnej stawki godzinowej ustalonej na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
- c) w przypadku umowy o dzieło - w której nie określono czasu trwania umowy, wartość umowy musi być równa lub wyższa od trzykrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
- d) w przypadku podjęcia działalności gospodarczej - gdy działalność jest prowadzona przez okres minimum 3 miesięcy⁴.
4. Dokumentami potwierdzającymi zatrudnienie są: kopia umowy o pracę/zlecenie/dzieło lub zaświadczenie od pracodawcy potwierdzające zatrudnienie na co najmniej 3 miesiące, a w przypadku rozpoczęcia działalności gospodarczej: dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zaświadczenie wydane przez upoważniony organ np. urząd gminy lub miasta, Urząd Skarbowy, Zakład Ubezpieczeń Społecznych, potwierdzające prowadzenie działalności przez 3 pełne miesiące.

§ 12 Postanowienia końcowe

1. Zapisy regulaminu podlegają przepisom prawa polskiego.
2. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu, wiążąca dla kandydatów i uczestników projektu, należy do Beneficjenta.
3. W sprawach spornych decyzję podejmuje Zarząd Beneficjenta.
4. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 oraz przepisach prawa dotyczących realizacji projektu.
5. Regulamin może ulec zmianie w sytuacji zmiany w dokumentach programowych bądź wytycznych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 a także przepisach prawa dotyczących realizacji projektu.
6. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu. Zmiana Regulaminu obowiązuje od dnia publikacji na stronie internetowej Beneficjenta.
7. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia jego publikacji na stronie internetowej Beneficjenta.
8. Nadzór nad realizacją projektu, a także rozstrzyganie spraw, które nie są uregulowane niniejszym Regulaminem, pozostaje w gestii Beneficjenta.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszeniowy

Załącznik nr 2 – Karta oceny formalnej

³ Miesięczne wynagrodzenie w ramach umowy cywilnoprawnej musi odpowiadać co najmniej minimalnemu wynagrodzeniu za pracę ustalanemu na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę. Zatem, w przypadku, gdy umowa cywilnoprawna zostanie zawarta na okres powyżej trzech miesięcy, kwota wynagrodzenia musi być proporcjonalna do okresu zawartej umowy (np. wartość umowy zawartej na cztery miesiące musi być równa lub wyższa od czterokrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę).

⁴ Jako datę początkową należy brać pod uwagę datę rozpoczęcia wykonywania działalności gospodarczej (zgodnie z aktualnym wpisem do ewidencji działalności gospodarczej CEIDG lub KRS), nie zaś sam moment dokonania rejestracji firmy.