

## **REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „Szansa na Sukces”**

realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020, Oś priorytetowa: VIII Integracja społeczna, Działanie: 8.1 Aktywna integracja osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym.

### **§ 1**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Projekt pt. „Szansa na Sukces” nr WND-RPPK.08.01.00-18-0106/16 jest realizowany przez Rzeszowską Agencję Rozwoju Regionalnego S.A., współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi Priorytetowej VIII Integracja społeczna, Działanie: 8.1 Aktywna integracja osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym - 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 01.08.2017 roku do 30.04.2019 roku.
4. Projekt realizowany jest w Biurze Projektu Rzeszowskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A., mieszczącym się w budynku Preinkubatora Akademickiego PPNT przy ul. Poznańskiej 2c w Rzeszowie, kod pocztowy 35-084.
5. Niniejszy Regulamin określa kryteria i zasady uczestnictwa w Projekcie oraz warunki rekrutacji.
6. Udział w Projekcie jest całkowicie bezpłatny.
7. Zasady ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu w związku z uczestnictwem w formach wsparcia Projektu określone zostaną w odrębnym dokumencie p/n „Zasady zwrotu kosztów dojazdu”.
8. Zasady wypłaty stypendium szkoleniowego w związku z uczestnictwem w szkoleniu zawodowym określone zostaną w odrębnym dokumencie p/n „Zasady wypłaty stypendium szkoleniowego”.
9. Szczegółowe zasady odbywania stażu zostaną określone w co najmniej jednej odrębnej umowie.

### **§ 2**

#### **Podstawowe definicje**

Na potrzeby niniejszego Regulaminu będą używane następujące definicje pojęć:

- **Projekt** – projekt „Szansa na Sukces” realizowany przez Rzeszowską Agencję Rozwoju Regionalnego S.A.;
- **Regulamin** - REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „Szansa na sukces” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020, Oś priorytetowa: VIII Integracja społeczna, Działanie: 8.1 Aktywna integracja osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym;
- **Instytucja Pośrednicząca** (w skrócie **IP**) - Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie z siedzibą przy ul. Adama Stanisława Naruszewicza 11, 35 - 055 Rzeszów;
- **Beneficjent** - Rzeszowska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. z siedzibą przy ul. Szopena 51, 35-959 Rzeszów, która zawarła z IP umowę o dofinansowanie Projektu wyłonionego do dofinansowania w trybie konkursowym w ramach osi priorytetowych VII – IX Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020, nr umowy RPPK.08.01.00-18-01106/16-00;
- **Biuro Projektu** - Biuro Projektu „Szansa na Sukces” – znajduje się w budynku Preinkubatora Akademickiego PPNT przy ul. Poznańskiej 2c w Rzeszowie, kod pocztowy 35-084;
- **Strona internetowa Beneficjenta** - <http://www.rarr.rzeszow.pl/projekty/szansa-na-sukces>;
- **Strona internetowa Projektu** - <http://www.preinkubator.rzeszow.pl/projekty/aktualne-projekty/szansa-na-sukces> ;
- **Uczestnik Projektu** (w skrócie **UP**) - 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;
- **KAZ** – Klub Aktywizacji Zawodowej;
- **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, które 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 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);
- **Osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym** - osoby korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2015 r. poz. 163 z późn. zm.) **lub** kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniające, co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2015 r. poz. 163 z późn. zm.);
- **osoba nieaktywna zawodowo** - to osoba pozostająca bez zatrudnienia (osoba w wieku 15-64 lata niezatrudniona, niewykonywająca innej pracy zarobkowej, zdolna i gotowa do podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy), która jednocześnie nie zalicza się do kategorii bezrobotni. Osoba, która zawiesiła działalność gospodarczą (ale jej nie wyrejestrowała) funkcjonuje jako podmiot gospodarczy i w związku z powyższym nie może być traktowana jako osoba nieaktywna zawodowo.

### § 3

#### Wymagania wobec Uczestników Projektu

Projekt skierowany jest 80 osób niepełnosprawnych (48 kobiet, 32 mężczyzn) biernych zawodowo lub bezrobotnych, z których minimum 50% uzyska kwalifikacje zawodowe, będących mieszkańcami województwa podkarpackiego, w wieku aktywności zawodowej, zdolnych i gotowych do podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym.

#### 1. Osoba, która chce wziąć udział w Projekcie musi spełnić łącznie warunki:

- 1) posiadać orzeczenie o stopniu niepełnosprawności;
- 2) być mieszkańcem województwa podkarpackiego (w rozumieniu KC);
- 3) być osobą bezrobotną (zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy, zakwalifikowaną do III profilu pomocy lub nie podlegającą profilowaniu) **lub** być osobą nieaktywną zawodowo;
- 4) być w wieku aktywności zawodowej, zdolną i gotową do podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej;
- 5) zagrożona ubóstwem lub wykluczeniem społecznym (osoby niepełnosprawne automatycznie spełniają ten warunek);

6) być osobą pełnoletnią.

#### § 4

### Procedura rekrutacji Uczestników Projektu

1. Do Projektu zostanie zrekrutowanych 80 osób (60% kobiet, 40% mężczyzn) w dwóch edycjach/ turach naboru po 40 osób (24 kobiety, 16 mężczyzn):

**I nabór: od 01.09.2017 r. do 30.09.2017 r.,**

**II nabór: 01.04.2018 r. do 30.04.2018 r.**

2. Każda edycja rekrutacji (nabór) będzie kończyć się w wyznaczonym dniu, bądź po wpłynięciu 150% zgłoszeń na daną edycję.

Komunikat o planowanej rekrutacji do Projektu zostanie zamieszczony, co najmniej na stronie internetowej Beneficjenta oraz Projektu, na tablicy ogłoszeń w Biurze Projektu, a także w ogólnodostępnych miejscach na terenie województwa podkarpackiego i w mediach społecznościowych.

3. Warunkiem przystąpienia do Projektu jest wypełnienie przez Kandydata na Uczestnika Projektu dokumentów rekrutacyjnych: Formularza Zgłoszeniowego (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu) wraz z wymaganymi załącznikami i złożenie w wyznaczonym terminie rekrutacji (odpowiednio dla każdej edycji) w Biurze Projektu.

3. Formularz Zgłoszeniowy do Projektu będzie można pobrać ze strony internetowej Beneficjenta, ze strony Projektu, bądź otrzymać osobiście w Biurze Projektu (w wersji elektronicznej lub papierowej).

4. Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie, w tym wzór Formularza zgłoszeniowego oraz termin składania Formularzy zgłoszeniowych zostaną podane do wiadomości publicznej na co najmniej 2 dni kalendarzowe przed rozpoczęciem rekrutacji Uczestników w ramach danej edycji.

5. Do Formularza zgłoszeniowego Kandydat będzie zobowiązany dołączyć wszystkie dokumenty określające jego statut:

1) orzeczenie o stopniu niepełnosprawności (oryginał lub kopia poświadczona „za zgodność z oryginałem” w obecności przynajmniej jednego członka Komisji Rekrutacyjnej);

2) zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy potwierdzające fakt zarejestrowania jako osoba bezrobotna i zakwalifikowana do III profilu pomocy (wydane przez PUP nie wcześniej niż 30 dni kalendarzowych przed złożeniem Formularza zgłoszeniowego) **lub** oświadczenie

o braku zatrudnienia (oryginał);

3) oświadczenie o miejscu zamieszkania na terenie województwa podkarpackiego (oryginał) lub kopia dowodu osobistego poświadczona „za zgodność z oryginałem” w obecności przynajmniej jednego członka Komisji Rekrutacyjnej;

4) zaświadczenie o korzystaniu ze świadczeń pomocy społecznej lub oświadczenie o spełnianiu, co najmniej jednej z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2015 r. poz. 163 z późn. zm.).

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 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 08:00 – 15:00 od poniedziałku do piątku) lub przesłać pocztą/kurierem na adres Biura Projektu, tj.: Preinkubator Akademicki PPNT, ul. Poznańska 2c, 35-084 Rzeszów.

10. W przypadku przesłania Formularza zgłoszeniowego za pośrednictwem poczty/kuriera, za datę otrzymania dokumentów uznaje się datę wpływu dokumentów do Biura Projektu.

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.

## § 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:
  - kandydat nie spełnia kryteriów udziału w Projekcie określonych w § 3 niniejszego Regulaminu,

- Formularz zgłoszeniowy został złożony po terminie podanym w ogłoszeniu o rekrutacji do Projektu,
  - Formularz zgłoszeniowy nie został przygotowany na wzorze będącym załącznikiem nr 1 do niniejszego regulaminu.
4. Formularze zgłoszeniowe zawierające uchybienia formalne w postaci: braku podpisów, 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 lub złożenie 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:
    - a) kobiety – 5 pkt;
    - b) osoby zamieszkałe na terenie wsi – 2 pkt;
    - c) osoby do 25 roku życia bez doświadczenia zawodowego – 2 pkt;
    - d) osoby niebiorące udziału w projektach/ szkoleniach/kursach/stażach w ostatnich 12 miesiącach – 2 pkt;
    - e) osoby, które korzystają z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa – 3 pkt;
  9. Maksymalna liczba punktów, którą może uzyskać Kandydat w trakcie oceny wg kryteriów oceny to 14 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 dwóch edycji rekrutacji, do Projektu zakwalifikowanych zostanie 40 osób. Łącznie w dwóch edycjach do Projektu zostanie zakwalifikowanych 80 osób zgodnie z podziałem na płeć w następujących proporcjach: 60% kobiet i 40% mężczyzn, (48 kobiet i 32 mężczyzn).
2. 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 i Projektu oraz w Biurze Projektu.
3. Po zakończeniu każdej edycji rekrutacji zostanie stworzona lista rankingowa.
4. Kandydaci, którzy nie zostaną zakwalifikowani do Projektu będą stanowili listę rezerwową Uczestników Projektu.
5. Listy Kandydatów zakwalifikowanych o udziału w Projekcie oraz listy rezerwowe Kandydatów do udziału w Projekcie umieszczone zostaną na stronie internetowej Beneficjenta i Projektu.
6. Informacje o ostatecznym przyjęciu aplikacji Kandydata do Projektu będą przekazywane Kandydatom pisemnie w formie e-mailowej, a w przypadku Kandydatów, którzy nie podali w Formularzu zgłoszeniowym adresu e-mail informacja zostanie przekazana telefonicznie lub zostanie wysłana pocztą tradycyjną.
7. Lista Kandydatów do udziału w Projekcie zostanie zatwierdzona przez Zarząd Beneficjenta, będzie ostateczna i nie będzie podlegać procedurze odwoławczej.
8. 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:
  - Deklaracja udziału w Projekcie;
  - Umowa uczestnictwa w Projekcie;
  - Oświadczenie Uczestnika Projektu dotyczące przetwarzania danych osobowych;
  - Oświadczenie o zamiarze podjęcia zatrudnienia po odbyciu stażu.

9. Nie podpisanie w/w dokumentów w terminie wskazanym przez Beneficjenta skutkuje odrzuceniem Kandydata z udziału w Projekcie.
10. 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**

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.) ukierunkowane na badanie predyspozycji i uzdolnień zawodowych, wydanie opinii o profilu stażu zawodowego i kierunku do pojęcia pracy zawodowej.  
Zwrot kosztów dojazdu oraz opieki nad dzieckiem lub osobą zależną.
2. Poradnictwo zawodowe indywidualne i grupowe oraz pośrednictwo pracy:
  - a) grupowe poradnictwo zawodowe (prowadzone przez doradcę zawodowego 4 dni/7h, zakładania liczebność grupy – 10 os.), mające na celu aktywizację zawodową oraz rozwijanie społecznych kompetencji kluczowych;  
zwrot kosztów dojazdu oraz opieki nad dzieckiem lub osobą zależną, catering;
  - b) Klub Aktywizacji Zawodowej – grupowe spotkania z Animatorem 6 spotkań po 2h, mające na celu podniesienie kompetencji życiowych i umiejętności społeczno – zawodowych niezbędnych do aktywnego wejścia na rynek pracy;
  - c) Klub Aktywizacji Zawodowej – indywidualne pośrednictwo pracy 4 spotkania z Animatorem po 1h,- wsparcie w ramach KAZ ma na celu pomoc UP w uzyskaniu zatrudnienia.
3. Szkolenia zawodowe wg potrzeb zidentyfikowanych podczas tworzenia IPD, dotyczących uzupełnienia lub zdobycia nowych umiejętności i kompetencji niezbędnych na rynku pracy, szkolenie zakończone egzaminem i wydaniem certyfikatu (lub zaświadczenia), w tym:
  - materiały szkoleniowe,
  - catering podczas szkolenia;
  - stypendium szkoleniowe w związku z odbywaniem szkolenia zawodowego;
  - zwrot kosztów dojazdu oraz opieki nad dzieckiem lub osobą zależną.
4. Staże zawodowe – płatne staże będą odbywały się w podkarpackich przedsiębiorstwach,



które zadeklarują chęć przyjęcia stażystów. Staże będą trwały 6 miesięcy i będą miały na celu zdobycie przez Uczestników Projektu doświadczenia zawodowego zbieżnego z IPD; wysokość stypendium stażowego wynosi 1850 zł brutto miesięcznie; badania lekarskie na potrzeby odbycia stażu.

## § 8

### **Prawa i obowiązki Uczestnika Projektu**

1. Każdy Uczestnik Projektu ma prawo do:
  - udziału w każdej formie wsparcia wymienionej w §7,
  - usprawiedliwionej nieobecności spowodowanej chorobą lub ważnymi sytuacjami losowymi.

Usprawiedliwienie wymaga telefonicznego zawiadomienia i złożenia Beneficjentowi pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności.

2. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do:
  - potwierdzania uczestnictwa w formach wsparcia każdorazowo na liście obecności;
  - zgłaszania nieobecności;
  - wypełniania ankiet ewaluacyjnych i testów (weryfikujących postęp w nauce) związanych z realizacją Projektu i monitoringiem jego późniejszych rezultatów;
  - bieżącego informowania Beneficjenta o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy udział w Projekcie;
3. Uczestnik szkolenia zawodowego zobowiązany jest przystąpić do egzaminu certyfikującego.
4. Uczestnik stażu zobowiązany jest ukończyć sześciomiesięczny staż zawodowy.
5. 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.
6. 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.
7. W ramach poradnictwa grupowego Uczestnicy Projektu zobowiązują się do minimum 80% obecności.

## § 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 form wsparcia i rezultatów Projektu.
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 miesiące, przynajmniej na ½ 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 pracę<sup>1</sup>, 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 miesięcy<sup>2</sup>.

---

<sup>1</sup> Miesięczne wynagrodzenie w ramach umowy cywilno – prawnej musi odpowiadać co najmniej minimalnemu wynagrodzeniu za pracę ustalanemu na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę. Zatem, w przypadku, gdy umowa cywilno – prawna zostanie zawarta na okres powyżej 3 miesięcy, kwota wynagrodzenia musi być proporcjonalna do okresu zawartej umowy (np. wartość umowy zawartej na 4 mc musi być równa lub wyższa od czterokrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę).

<sup>2</sup> 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.

4. Dokumentami potwierdzającymi zatrudnienie są: kopia umowy o pracę/zlecenie/dzieło, 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