

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „Nowe kwalifikacje szansą na lepszą pracę”

realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

OŚ PRIORYTETOWA I RYNEK PRACY OTWARTY DLA WSZYSTKICH
DZIAŁANIE 1.2 WSPARCIE OSÓB MŁODYCH NA REGIONALNYM RYNKU PRACY
- PROJEKTY KONKURSOWE

PODDZIAŁANIE 1.2.1 WSPARCIE UDZIELANE Z EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Projekt jest realizowany przez Consulting-Med Jacek Chmiel, ul. Warszawska 18A, 35-205 Rzeszów, partnerem w projekcie jest Instytut Doskonalenia Kadr i Administracji Rafał Kata z siedzibą przy ul. J. Malczewskiego 7/82, 35-114 Rzeszów.
2. Projekt pod tytułem „**Nowe kwalifikacje szansą na lepszą pracę**” realizowany jest na podstawie Umowy nr **POWR.01.02.01-18-0182/19-00** zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 Oś I Rynek pracy otwarty dla wszystkich, Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy - projekty konkursowe, Poddziałanie 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Projekt jest współfinansowany ze środków UE – Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. Zasięg terytorialny Projektu: województwo podkarpackie.
5. Adres Biura Projektu: ul. Partyzantów 1A, pokój 310, 35-242 Rzeszów. Biuro Projektu czynne jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 16.00.
6. Wszelkich informacji na temat Projektu można uzyskać w Biurze Projektu osobiście, telefonicznie – numer **533 130 230**, lub pod adresem e-mail: lepszapraca@ida-system.pl.
7. Wzory dokumentów rekrutacyjnych dostępne są w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej www.lepszapraca.ida-system.pl w zakładce **Dokumenty**.
8. Udział w Projekcie jest bezpłatny.
9. Uczestnicy projektu biorą udział w Projekcie z własnej inicjatywy.
10. Regulamin określa zasady rekrutacji, warunki uczestnictwa oraz realizacji projektu.
11. Okres realizacji Projektu – od 1 stycznia 2020 r. do 30 czerwca 2021 r.
12. **Celem głównym projektu jest:** zwiększenie poziomu aktywności zawodowej i zatrudnienia wśród min. 30 spośród 54 osób młodych z kategorii NEET objętych projektem, w tym 30 kobiet i 24 mężczyzn biernych zawodowo w wieku 15-29 lat z obszaru woj. podkarpackiego do 30 czerwca 2021 r.

§ 2

Definicje

Definicje używane w ramach niniejszego Regulaminu każdorazowo oznaczają:

1. **Projekt** – projekt o tytule „**Nowe kwalifikacje szansą na lepszą pracę**” realizowany przez Beneficjenta Consulting-Med Jacek Chmiel w partnerstwie z Instytutem Doskonalenia Kadr i Administracji Rafał Kata w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś priorytetowa I. Rynek pracy otwarty dla wszystkich, Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy, Poddziałanie 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego na podstawie Umowy nr **POWR.01.02.01-18-0182/19-00** zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie; strona internetowa: www.lepszapraca.ida-system.pl
2. **Beneficjent/ Realizator Projektu** – Consulting-Med Jacek Chmiel, ul. Warszawska 18A, 35-205 Rzeszów, partnerem w projekcie jest Instytut Doskonalenia Kadr i Administracji Rafał Kata z siedzibą przy ul. J. Malczewskiego 7/82, 35-114 Rzeszów
3. **Biuro Projektu** – ul. Partyzantów 1A pokój 310, 35-242 Rzeszów
4. **Regulamin** – Regulamin Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie „Nowe kwalifikacje szansą na lepszą pracę”.
5. **Kandydat/ka** – osoba fizyczna, która złożyła dokumenty rekrutacyjne wymagane na etapie rekrutacji, wskazane w niniejszym Regulaminie. W Regulaminie i dokumentach używane będzie określenie Kandydat (które oznacza zarówno mężczyznę jak i kobietę).
6. **Uczestnik/-czka Projektu** – Kandydat/-ka, który/-a zostanie zakwalifikowany/-a do udziału w Projekcie, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie oraz Dokumentacji konkursowej, z którym/- którą zostanie podpisana Umowa Uczestnictwa w Projekcie. W Regulaminie i dokumentach używane

będzie określenie Uczestnik Projektu lub w skrócie: Uczestnik (które oznaczają zarówno mężczyznę jak i kobietę).

7. **Staż** – nabywanie umiejętności praktycznych istotnych dla wykonywania 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.
8. **Stażysta/-ka** (w dokumentach używane będzie określenie Stażysta) – osoba odbywająca staż.
9. **Dzień przystąpienia do Projektu** – pierwszy dzień udzielenia pierwszej formy wsparcia w ramach Projektu.
10. **Dzień/Dni** – ilekroć w dokumencie mowa jest o dniach, rozumie się przez to dni robocze, jeśli nie wskazano inaczej. Dniami roboczymi w rozumieniu niniejszego dokumentu nie są dni ustawowo wolne od pracy określone w ustawie z dnia 18 stycznia 1951r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. 2015r., poz. 90), ani soboty.
11. **Dokumenty rekrutacyjne** – komplet dokumentów, który należy złożyć w Biurze Projektu (osobiście, pocztą, kurierem) w terminie podanym w ogłoszeniu o naborze na stronie internetowej www.lepszapraca.ida-system.pl.
12. **Młodzież NEET** (*ang. not in employment, education or training*) – za osobę z kategorii NEET uznaje się osobę młodą w wieku 15-29 lat, która spełnia łącznie trzy warunki, czyli:
 - nie pracuje (tj. jest bezrobotna lub bierna zawodowo),
 - nie kształci się (tj. nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym albo zaniedbuje obowiązek szkolny lub nauki),
 - nie szkoli się (tj. nie uczestniczy w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy).

Osoba ta w ciągu ostatnich 4 tygodni nie brała udziału w tego typu formie aktywizacji finansowanej ze środków publicznych.

Zaniedbywanie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć jako niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki zgodnie z zapisami art. 42 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. *Prawo oświatowe* (Dz. U. z 2018 r., poz. 996, z późn. zm.), tj., jako nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%:

- 1) dni zajęć w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole podstawowej, szkole ponadpodstawowej lub placówce;
- 2) zajęć w przypadku spełniania obowiązku nauki w sposób określony w art. 36 ust. 9 pkt 2 ww. ustawy i w przepisach wydanych na podstawie art. 36 ust. 16 ww. ustawy.

Kształcenie formalne w trybie stacjonarnym rozumiane jest jako kształcenie w systemie szkolnym na poziomie szkoły podstawowej, gimnazjum, szkół ponadgimnazjalnych, jak również kształcenie na poziomie wyższym w formie studiów wyższych lub doktoranckich realizowanych w trybie dziennym.

UWAGA: osoby bezrobotne (łącznie z długotrwale bezrobotnymi) oraz osoby bezrobotne niezarejestrowane w ewidencji urzędów pracy nie mogą być uczestnikami projektu mimo, że zawierają się w powyższej definicji.

13. **Osoba bierna zawodowo** - osoba, która w chwili przystąpienia do Projektu nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje¹ jest osobą bezrobotną²). Osoba bierna zawodowo nie pracuje, nie poszukuje aktywnie zatrudnienia i nie jest gotowa do podjęcia pracy. Za biernych zawodowo uznaje się m.in. osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana

¹ **Pracujący** 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 (na przykład: 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 pracą wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego.

² **Bezrobotni** to osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi definicjami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów.

- opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), chyba że są zarejestrowane już jako osoby bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo³). Taka sytuacja ma miejsce w momencie, gdy np. osoba bierna zawodowo 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 bierną zawodowo, chyba że jest zarejestrowana jako bezrobotna, wówczas zgodnie z definicją należy wykazać ją jako osobę bezrobotną. Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny) nie są uznawane za bierne zawodowo.
14. **Osoby w wieku 15-29 lat** – osoby, które w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie miały ukończone 15 lat i nie ukończyły 30 lat, tj. do dnia poprzedzającego dzień 30 urodzin. Np. osobą rozpoczynającą udział w projekcie może być osoba, która w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie miała 29 lat i 11 miesięcy.
 15. **Osoby z niepełnosprawnościami** – osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r., poz. 511, 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 2018 r., poz. 1878).
 16. **Osoby o niskich kwalifikacjach** – osoby posiadające wykształcenie ponadgimnazjalne czyli na poziomie do ISCED 3 włącznie (tj. wykształcenie nie wyższe niż średnie = ukończone liceum, liceum profilowane, technikum, technikum uzupełniające, zasadnicza szkoła zawodowa). Poziom uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.
 17. **Miasta średnie w tym miasta tracące funkcje społeczno-gospodarcze** – miasta średnie to miasta powyżej 20 tys. mieszkańców z wyłączeniem miast wojewódzkich oraz mniejsze z liczbą ludności pomiędzy 15-20 tys. mieszkańców będące stolicami powiatów (tzw. miasta tracące funkcje społeczno-gospodarcze). Są to: **Dębica, Jarosław, Jasło, Krosno, Łańcut, Mielec, Nisko, Przemyśl, Przeworsk, Ropczyce, Sanok, Stalowa Wola, Tarnobrzeg.**

§ 3

Wymagania wobec Uczestników Projektu

1. Uczestnikiem Projektu **może być** osoba, która spełnia łącznie następujące warunki formalne:
 - a) Wiek: 15-29 lat,
 - b) Jest osobą pozostającą bez pracy, tj. bierną zawodowo, która nie uczestniczy w kształceniu i szkoleniu (przynależy do kategorii NEET),
 - c) Zamieszkuje (zgodnie z Kodeksem Cywilnym) na terenie objętym wsparciem, tj. województwo podkarpackie,
 - d) Złoży, prawidłowo wypełni i podpisze dokumenty rekrutacyjne.
2. W projekcie **mogą uczestniczyć** byli uczestnicy projektów z zakresu włączenia społecznego realizowanych w ramach celu tematycznego 9 w RPO, o ile spełniają przesłanki określone w kryterium dostępu dot. grupy docelowej (tj. przesłanki z ust. 1 oraz inne wymogi wskazane w Regulaminie).
3. **Osoby bezrobotne (łącznie z długotrwale bezrobotnymi) oraz osoby bezrobotne niezarejestrowane w ewidencji urzędów pracy nie mogą być uczestnikami projektu.**
4. Uczestnik Projektu **nie może należeć** do grupy wyłączonej z objęcia wsparciem tj.:
 - a) osoby młode, w tym osoby z niepełnosprawnościami, w wieku 15-29 lat bez pracy w tym w szczególności osoby, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu tzw. osoby z kategorii NEET, z następujących grup docelowych:
 - osoby, które opuściły pieczę zastępczą (do 2 lat po opuszczeniu instytucji pieczy)
 - osoby, które opuściły młodzieżowe ośrodki wychowawcze i młodzieżowe ośrodki socjoterapii (do 2 lat po opuszczeniu),
 - osoby, które opuściły specjalne ośrodki szkolno-wychowawcze i specjalne ośrodki wychowawcze (do 2 lat po opuszczeniu),
 - osoby, które zakończyły naukę w szkole specjalnej (do 2 lat po zakończeniu nauki w szkole specjalnej),
 - matki przebywające w domach samotnej matki,
 - osoby, które opuściły zakład karny lub areszt śledczy (do 2 lat po opuszczeniu)
 - osoby, które opuściły zakład poprawczy lub schronisko dla nieletnich (do 2 lat po opuszczeniu),
 - osoby, które opuściły zakłady pracy chronionej (do 2 lat po zakończeniu zatrudnienia w zakładzie).

³ Taka sytuacja ma miejsce w momencie, gdy np. osoba bierna zawodowo 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 bierną zawodowo, chyba że jest zarejestrowana jako bezrobotna, wówczas zgodnie z definicją należy wykazać ją jako osobę bezrobotną.

- b) imigranci (w tym osoby polskiego pochodzenia), reemigranci, osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny, tzw. ubodzy pracujący, osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych oraz pracujący w ramach umów cywilno-prawnych (wsparcie tych grup powinno wynikać z diagnozy sytuacji społeczno-gospodarczej - wywodzący się z powyższych grup docelowych).

§ 4 Dokumenty Rekrutacyjne

1. Na dokumenty rekrutacyjne składają się:
 - a) Formularz Rekrutacyjny – stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu;
 - b) Podpisane przez Kandydata oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem – zawarte w Formularzu Rekrutacyjnym – stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu;
 - c) Oświadczenie stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu, tj. Oświadczenie o posiadaniu statusu osoby biernej zawodowo i osoby NEET.

INFORMUJEMY, ŻE w przypadku składanych przez Kandydatów oświadczeń dane zawarte w oświadczeniu mogą podlegać weryfikacji w krajowych rejestrach, np. w rejestrze ZUS.

- d) Osoba z niepełnosprawnościami (jeżeli dotyczy): orzeczenie o niepełnosprawności wydane przez powiatowy zespół ds. orzekania o niepełnosprawności oraz/lub orzeczenia lekarzy orzeczników ZUS i inne równoważne orzeczenia (KRUS, służby mundurowe itd.); pozostałe osoby (np. ze stwierdzonymi zaburzeniami psychicznymi) na potwierdzenie statusu osoby niepełnosprawnej mogą przedstawić inny niż orzeczenie o niepełnosprawności dokument poświadczający stan zdrowia wydany przez lekarza, np. orzeczenie o stanie zdrowia/ zaświadczenie lekarskie lub opinię. Należy przedstawić kserokopię ww. dokumentu potwierdzoną za zgodność z oryginałem.
- e) zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzające status osoby, jako biernej zawodowo w dniu jego wydania (zaświadczenie należy dostarczyć wraz z ww. dokumentami rekrutacyjnymi lub później, jednak nie dalej niż przed dniem otrzymania pierwszej formy wsparcia w projekcie
Zaświadczenie jest wydawane na wniosek kandydata, złożone na druku US-7, który stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu rekrutacji. Kandydat składa Wniosek US-7 bezpośrednio w Oddziale ZUS, właściwego dla miejsca zamieszkania lub elektronicznie, korzystając ze swojego konta ubezpieczonego przez Platformę Usług Elektronicznych ZUS.
Istotne jest, aby w składanym Wniosku US-7, poprawnie wskazane zostały informacje dotyczące zakresu danych oraz uzasadnienie (informacje te zostały uzupełnione we Wniosku US-7, który stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu)
UWAGA: Zaświadczenie uznaje się za ważne przez okres 30 dni od dnia jego wydania. Jeżeli Uczestnik nie będzie mógł otrzymać pierwszej formy wsparcia do 30 dni od dnia wystawienia zaświadczenia, zobowiązany będzie do przedstawienia nowego zaświadczenia.

2. Dokumenty Rekrutacyjne należy przygotować w formie wydruku lub wypełnić odręcznie czytelnym pismem i przedłożyć (z czytelnym podpisem Kandydata).
3. Kopie załączonych dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem poprzez opatrzenie każdej strony kopii dokumentów klauzulą:
„Za zgodność z oryginałem”, datą oraz własnoręcznym podpisem Kandydata lub opatrzone na stronie napisem „Za zgodność z oryginałem od strony ... do strony ...”, z aktualną datą oraz własnoręcznym podpisem i parafką na każdej ze stron.

§ 5 Rekrutacja Uczestników Projektu

1. Uczestnikami Projektu będzie 54 osoby z województwa podkarpackiego, w tym min. 50% stanowią osoby zamieszkujące (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego) miasta średnie lub miasta tracące funkcje społeczno-gospodarcze i min. 20% osoby o niskich kwalifikacjach.
2. Zapewniony zostanie otwarty nabór Kandydatów, bezstronność i przejrzystość procesu rekrutacji (wybór uczestników do Projektu odbywa się w oparciu o dokumenty rekrutacyjne, zgodnie z Regulaminem).
3. Rekrutacja Uczestników zostanie przeprowadzona zgodnie z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, niedyskryminacji oraz dostępności.



4. Komunikat o naborze zostanie ogłoszony na stronie internetowej Projektu: www.lepszapraca.ida-system.pl.
5. Realizator Projektu zastrzega sobie możliwość określenia maksymalnej liczby Uczestników przyjmowanych do Projektu w ramach danego naboru.
6. Dokumenty Rekrutacyjne można pobrać ze strony internetowej projektu www.lepszapraca.ida-system.pl lub otrzymać w Biurze Projektu (na życzenie - mogą zostać przesłane).
7. Warunkiem zgłoszenia chęci udziału w Projekcie jest prawidłowe wypełnienie dokumentacji rekrutacyjnej na wzorach dokumentów będących załącznikami do Regulaminu oraz dostarczenie jej wraz z wymaganym załącznikami w wyznaczonym terminie do Biura Projektu (osobiście, pocztą, kurierem).
8. Dokumenty rekrutacyjne można złożyć w trakcie trwania naboru w Biurze Projektu od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 – 16.00 lub przesłać pocztą/kurierem. **Dokumenty Rekrutacyjne wysyłane pocztą lub kurierem** muszą być wysyłane na adres Biura Projektu, tj.: **Instytut Doskonalenia Kadr i Administracji Rafał Kata, ul. Partyzantów 1A, 35-242 Rzeszów**.
9. Dla Dokumentów Rekrutacyjnych przesłanych pocztą/ kurierem za datę dostarczenia uznaje się datę wpływu do Biura Projektu.
10. Za datę wpływu Dokumentów Rekrutacyjnych, w przypadku osobistego złożenia dokumentów do Biura Projektu uznaje się termin dostarczenia Dokumentów Rekrutacyjnych do Biura Projektu.
11. Każda osoba, która złoży Dokumenty Rekrutacyjne, otrzymuje Indywidualny Numer Zgłoszeniowy (INZ), który będzie wykorzystywany do identyfikacji Uczestników i w listach rankingowych.
12. Dokumenty Rekrutacyjne złożone przed rozpoczęciem lub po zakończeniu terminu naboru, jak również złożone wielokrotnie, nie będą rozpatrywane (nie dotyczy dokumentów wycofanych w trakcie rekrutacji). Osoba zainteresowana udziałem w Projekcie, która wycofa Dokumenty Rekrutacyjne, może je ponownie złożyć w trakcie trwania naboru. Data nadania dokumentów potwierdzona datą stempla pocztowego nie może być wcześniejsza od daty rozpoczęcia naboru.
13. W przypadku braku wystarczającej liczby Kandydatów do Projektu Beneficjent zastrzega sobie prawo do wydłużenia czasu rekrutacji, zakwalifikowania do Projektu Uczestników z listy rezerwowej bądź dokonania uzupełniającego naboru do Projektu.
14. Beneficjent zastrzega, iż samo wypełnienie i złożenie Dokumentów Rekrutacyjnych **nie jest jednoznaczne z przyjęciem do Projektu**.
15. **I etap rekrutacji: WERYFIKACJA FORMALNA**
 - a) weryfikacji podlega kompletność składanych Dokumentów Rekrutacyjnych oraz poprawność ich uzupełnienia,
 - b) oceniane jest spełnienie warunków formalnych udziału w Projekcie (określonych § 3 ust. 1),
 - c) Dokumenty Rekrutacyjne niekompletne lub posiadające uchybienia formalne w postaci: nie wypełnienia wszystkich wymaganych pól formularza, braku podpisów, braku parafek, bądź braku załączników będą mogły zostać uzupełnione i/lub poprawione przez Kandydata jednokrotnie w terminie do 3 dni roboczych od dnia otrzymania (za pośrednictwem adresu e-mail wskazanego w Formularzu Rekrutacyjnym i/lub telefonicznie) przez Kandydata informacji z wykazem uchybień formalnych. Nie złożenie uzupełnień i/lub poprawek formalnych w wyznaczonym terminie w sposób prawidłowy i kompletny skutkować będzie odrzuceniem Formularza Rekrutacyjnego z przyczyn formalnych.
16. **II etap rekrutacji: OCENA MERYTORYCZNA** – Komisja Rekrutacyjna przyzna punkty premiujące – za przynależność do każdej określonej poniżej grupy:
 - a) osoby zamieszkałe miasta średnie lub miasta tracące funkcje społeczno-gospodarcze, tj. Dębica, Jarosław, Jasło, Krosno, Łańcut, Mielec, Nisko, Przemyśl, Przeworsk, Ropczyce, Sanok, Stalowa Wola, Tarnobrzeg (na podstawie oświadczenia Kandydata-ki) – **8 pkt.**,
 - b) osoby o wykształceniu nie wyższym niż średnie (na podstawie oświadczenia Kandydata-ki) – **6 pkt.**,
 - c) brak doświadczenia zawodowego* (na podstawie oświadczenia Kandydata-ki) – **3 pkt.**

**Za doświadczenie zawodowe uważa się: wykonywanie pracy w oparciu o umowę o pracę, umowę cywilno-prawną, staż zawodowy/ praktyki nie realizowane w ramach edukacji szkolnej, wolontariat, prowadzenie działalności gospodarczej lub jako osoba współpracująca.*

 - d) osoby z niepełnosprawnością (na podstawie orzeczenia o niepełnosprawności lub innych dokumentów, o których mowa w § 4 ust. 1 lit d) – **2 pkt.**
17. Ocena złożonych dokumentów rekrutacyjnych nastąpi po zamknięciu terminów rekrutacji.
18. Po przeprowadzeniu oceny formalnej i merytorycznej, utworzona zostanie lista Kandydatów (odrębnie dla Kobiet i Mężczyzn) według malejącej liczby punktów.



19. Kwalifikacja do projektu wg liczby punktów (od najwyższej). W razie tej samej liczby punktów decydować będzie kolejność zgłoszeń.
20. Decyzja Komisji Rekrutacyjnej jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.
21. Lista rankingowa Kandydatów zakwalifikowanych do udziału w Projekcie oraz lista rezerwowa dostępna będzie w Biurze Projektu, a ponadto zostanie opublikowana na stronie internetowej Projektu.
22. Informacja o ostatecznym wyniku procesu rekrutacyjnego zostanie przekazana mailowo lub telefonicznie każdej osobie będącej Kandydatem.
23. Kandydat, który zostanie zakwalifikowany do udziału w Projekcie podpisze Umowę Uczestnictwa w Projekcie, w terminie wskazanym przez Beneficjenta.
24. Podpisanie Umowy jest równoznaczne z akceptacją warunków uczestnictwa w Projekcie. Odmowa podpisania Umowy Uczestnictwa będzie równoznaczna z rezygnacją danego Kandydata z uczestnictwa w Projekcie.
25. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Kandydata z listy rankingowej, jej miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rankingowej (lub kolejna w przypadku nie wyrażenia zgody na uczestnictwo w Projekcie przez Kandydata zajmującego pierwsze miejsce na liście rezerwowej).
26. Do skreślenia Kandydata z listy rankingowej może dojść w przypadku niedopełnienia formalności, o których mowa w Regulaminie lub w przypadku podania przez Kandydata nieprawdziwych danych, złożenia fałszywych oświadczeń itp.

§ 6

Zakres i organizacja wsparcia

1. Projekt zakłada realizację wsparcia w następującej postaci:

Dla każdego Uczestnika Projektu obligatoryjnie:

- a) **identyfikacja potrzeb wraz z opracowaniem IPD oraz poradnictwa zawodowego (dalej także: poradnictwo zawodowe)** polegające na:
 - diagnozie, badaniu zainteresowań i uzdolnień zawodowych;
 - identyfikacji potrzeb Uczestnika Projektu wraz z opracowaniem IPD m.in. poprzez diagnozowanie potrzeb szkoleniowych, możliwości doskonalenia zaw., itp.
Opracowany zostanie IPD czyli dokument zawierający m.in. obszary wymienione w art. 34a. ust 2 pkt 1-5 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy - plan aktywności Uczestnika Projektu w kierunku podjęcia zatrudnienia: cele, alternatywy zawodowe, działania i terminy realizacji);
 - udzieleniu indywidualnych porad o zawodach, rynku pracy, aktywnym poszukiwaniu pracy, możliwościach szkolenia, w tym na podstawie opracowanego IPD.
- b) **pośrednictwa pracy**, którego celem jest udzielenie Uczestnikom pomocy w uzyskaniu odpowiedniego stażu/ zatrudnienia,
- c) **szkolenia** prowadzącego do nabycia, podniesienia, uzupełnienia lub zmiany kompetencji/kwalifikacji zawodowych weryfikowanych poprzez walidację (np. egzamin) i potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem).

dla min. 46 Uczestników Projektu:

- a) **stażu** trwającego do 6 miesięcy.
2. Uczestnik Projektu deklaruje udział w obowiązkowych formach wsparcia, tj. Identyfikacji potrzeb wraz z opracowaniem Indywidualnego Planu Działania (IPD) oraz Poradnictwie Zawodowym, Pośrednictwie Pracy, Szkoleniach i jednocześnie przyjmuje do wiadomości, że udział w pozostałych formach wsparcia (staż) wynikał będzie z zaleceń zawartych w IPD.
 3. Uczestnik Projektu może wnioskować o zwrot kosztów dojazdów na realizowane: poradnictwo zawodowe, pośrednictwo pracy, szkolenia oraz staż.
 4. Każdemu Uczestnikowi Projektu zostanie zapewnione stypendium szkoleniowe.
 5. Uczestnikom staży zostanie zapewnione stypendium stażowe oraz może zostać zapewniony zwrot kosztów opieki nad dziećmi do lat 7/ osobami zależnymi.
 6. Zasady wypłacania stypendiów szkoleniowych i stażowych oraz zwrotu kosztów dojazdu i kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną określone zostaną w odrębnych Regulaminach.
 7. Dopuszczalny próg nieobecności w formie wsparcia w postaci szkolenia to 20% łącznej ilości godzin planowanej na daną formę wsparcia.

§ 7

Obowiązki Uczestników Projektu

1. Kandydat rozpoczyna udział w Projekcie z dniem podpisania Umowy Uczestnictwa w Projekcie, co będzie miało miejsce w dniu rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia realizowanej w ramach niniejszego Projektu.
2. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do:
 - a) punktualnego i aktywnego uczestnictwa w działaniach realizowanych w ramach Projektu zgodnie z harmonogramem przedstawionym przez Beneficjenta projektu pod rygorem wykluczenia z udziału w Projekcie i zwrotu wartości otrzymanego wsparcia,
 - b) potwierdzenia uczestnictwa we wsparciu na liście obecności, potwierdzenia skorzystania z wyżywienia/ odbioru materiałów szkoleniowych/ biurowych i innych na listach prowadzonych na potrzeby realizacji Projektu oraz udziału w badaniach ankietowych na potrzeby ewaluacji i monitoringu w Projekcie,
 - c) bieżącego informowania (drogą e-mailową i telefonicznie) Beneficjenta o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy jego udział w Projekcie,
 - d) niezwłocznego zgłaszania wszystkich zmian zawartych w dokumentach rekrutacyjnych, w tym danych adresowych,
 - e) przestrzegania niniejszego Regulaminu oraz postanowień innych Regulaminów i umów obowiązujących w ramach Projektu (w tym umowa uczestnictwa w projekcie, jeżeli dotyczy: umowa o odbywaniu stażu),
 - f) przystąpienia do egzaminu końcowego (lub innej formy potwierdzania kwalifikacji i/lub kompetencji zawodowych: jeżeli dotyczy) w ramach realizowanych szkoleń,
 - g) przystąpienia do wymaganych badań lekarskich przed odbywaniem stażu (oraz szkoleń: jeżeli dotyczy, tj. jeżeli będą wymagane),
 - h) jeżeli zostanie skierowany/-a na staż: do podjęcia stażu u pracodawcy, do którego zostanie skierowana; w przypadku gdy Uczestnik Projektu nie wyrazi zgody na podjęcie stażu u żadnego z proponowanych przez Beneficjenta pracodawców, Uczestnik Projektu ma obowiązek samodzielnego znalezienia pracodawcy do odbycia stażu, spełniającego warunki uczestnictwa pracodawców w projekcie, określone w Regulaminie Rekrutacji Pracodawców,
 - i) jeżeli zostanie skierowany/-a na staż: do ukończenia stażu trwającego do 6 miesięcy.
3. **Uczestnik projektu zobowiązany jest do przekazania informacji dotyczących jej sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie (do 4 tygodni od zakończeniu udziału w Projekcie).**
4. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do wypełniania ankiet dotyczących monitorowania przebiegu udzielanego wsparcia oraz satysfakcji z uczestnictwa w nim.
5. **Uczestnik Projektu zobowiązany jest do dostarczenia dokumentów potwierdzających podjęcie pracy w terminie do 3 miesięcy (90 dni) od zakończenia/ przerwania udziału w projekcie lub podjęcia zatrudnienia i kontynuowania udziału w projekcie, o ile Uczestnik Projektu podejmie pracę.**

§ 8

Skreślenie/ rezygnacja z udziału w Projekcie

1. Beneficjent zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika Projektu z listy Uczestników w następujących przypadkach:
 - a) naruszenia przez Uczestnika Projektu postanowień niniejszego Regulaminu lub postanowień Umowy Uczestnictwa w Projekcie, w szczególności poprzez podanie nieprawdziwych danych,
 - b) rażącego naruszenia porządku organizacyjnego podczas realizacji wsparcia,
 - c) opuszczenia przez Uczestnika Projektu ponad 20% liczby godzin kursu/szkolenia realizowanego w ramach Projektu.
2. Uczestnik Projektu może zrezygnować z uczestnictwa w Projekcie nie później niż 10 dni roboczych przed rozpoczęciem wsparcia, na które został zakwalifikowany. 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. Na powstałe w ten sposób wolne miejsce zostanie zakwalifikowany Kandydat z listy rezerwowej. W przypadku rezygnacji z udziału, Kandydat jest zobowiązany do złożenia Beneficjentowi pisemnego oświadczenia o rezygnacji.
3. Uczestnik Projektu może zrezygnować z udziału w Projekcie w przypadku znalezienia pracy, spełniającej kryterium efektywności zatrudnieniowej.
4. W przypadku nieuzasadnionego odstąpienia od Umowy uczestnictwa w Projekcie lub rezygnacji Uczestnika Projektu w trakcie trwania Projektu (w tym przerwania stażu zawodowego) lub w przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie w terminie krótszym niżeli wskazany w ust. 2 Realizator Projektu ma



prawo do naliczenia Uczestnikowi Projektu kary umownej do wysokości 18.459,41 zł (stanowiącej całkowity koszt udziału 1 Uczestnika w projekcie).

5. W indywidualnie uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość zwolnienia Uczestnika Projektu z obowiązku zwrotu poniesionych przez Beneficjenta kosztów związanych z jej udziałem w Projekcie w całości lub odpowiedniej części.

§ 9

Efektywność zatrudnieniowa

1. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do niezwłocznego dostarczenia, dokumentów potwierdzających podjęcie zatrudnienia w okresie do 3 miesięcy (90 dni kalendarzowych) od:
 - zakończenia udziału w projekcie (czyli zakończenia uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia przewidzianych dla danego Uczestnika) lub
 - przerwania udziału w projekcie wcześniej, niż uprzednio było to planowane z powodu podjęcia pracy spełniającej warunki opisane w ust. 2 i 3
 - podjęcia zatrudnienia i kontynuowania udziału w projekcie (o ile dotyczy).
2. Zatrudnienie to podjęcie pracy w oparciu o:
 - a) stosunek pracy (regulowany w szczególności ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy),
 - b) podjęcie działalności gospodarczej (regulowane w szczególności ustawą Prawo przedsiębiorców).
3. Kryterium efektywności zatrudnienia uznaje się za spełnione w następujących sytuacjach:
 - a) w przypadku stosunku pracy – gdy Uczestnik Projektu zostanie zatrudniony przynajmniej na ½ etatu,
 - b) w przypadku podjęcia działalności gospodarczej.
4. Dokumentami potwierdzającymi zatrudnienie są dokumenty potwierdzające:
 - nawiązanie stosunku pracy (np. kopia umowy o pracę lub zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu),
 - podjęcie działalności gospodarczej (np. zaświadczenie potwierdzające rozpoczęcie działalności gospodarczej: wpis do CEiDG albo KRS, dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenia społeczne).

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Zapisy niniejszego Regulaminu podlegają przepisom prawa polskiego.
2. W przypadku wątpliwości związanych z interpretacją Regulaminu, interpretacji wiążącej dokonuje Beneficjent.
3. Kwestie sporne nieuregulowane w Regulaminie rozstrzygane będą przez Beneficjenta, a w przypadku braku porozumienia, właściwym dla ich rozstrzygnięcia będzie Sąd właściwy siedzibie Beneficjenta.
4. Beneficjent zastrzega sobie prawo dokonywania zmian w niniejszym Regulaminie.
5. Zmiana Regulaminu obowiązuje od dnia publikacji zmienionego Regulaminu na stronie internetowej Projektu www.lepszapraca.ida-system.pl z informacją o zaistniałej zmianie.

Załączniki do Regulaminu rekrutacji:

1. Formularz Rekrutacyjny – załącznik nr 1
2. Oświadczenie o posiadaniu statusu osoby bierniej zawodowo i osoby NEET – załącznik nr 2
3. Wzór Wniosku US-7 do wybrania zaświadczenia z ZUS