

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE
„Wsparcie w drugim starcie – staże i nie tylko dla osób w wieku 30 lat i więcej”
współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego
realizowanym przez ProM Dagmara Lech w partnerstwie ze STAWIL Sp. z o.o.,
na podstawie Umowy nr RPPK.07.01.00-18-0027/20-00
zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie
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
INFORMACJE OGÓLNE

1. Nazwa Beneficjenta: ProM Dagmara Lech, Nowa Wieś 231B, 36-001 Trzebownisko.
2. Nazwa Partnera: STAWIL Sp. z o.o., al. Armii Krajowej 80, 35-307 Rzeszów.
3. Numer i tytuł Projektu: RPPK.07.01.00-18-0027/20, „Wsparcie w drugim starcie – staże i nie tylko dla osób w wieku 30 lat i więcej”.
4. Okres realizacji Projektu: od 01.05.2021 r. do 31.12.2022 r.
5. Adres Biura Projektu: al. Armii Krajowej 80, 35-307 Rzeszów.
6. Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
7. Niniejszy Regulamin określa kryteria i szczegółowe zasady procesu rekrutacji Uczestników/czek Projektu oraz warunki uczestnictwa w ramach Projektu „Wsparcie w drugim starcie – staże i nie tylko dla osób w wieku 30 lat i więcej”.
8. Celem Projektu jest wzrost aktywności zawodowej oraz zwiększenie możliwości zatrudnienia 85 osób (68 kobiet, 17 mężczyzn) bezrobotnych lub biernych zawodowo, należących do grupy osób w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy, tj. osób w wieku 50 lat i więcej/ osób długotrwale bezrobotnych/ osób z niepełnosprawnościami/ osób o niskich kwalifikacjach/ kobiet, zamieszkujących w woj. podkarpackim, poprzez wdrożenie wielokierunkowych działań aktywizujących.
9. Grupę docelową Projektu stanowi 85 bezrobotnych/ biernych zawodowo osób z woj. podkarpackiego (osoby fizyczne, zamieszkujące na obszarze woj. podkarpackiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego), należących do grupy osób znajdujących się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy, w wieku powyżej 29 r. życia (tj. takich, które w dniu rozpoczęcia udziału w Projekcie mają ukończone 30 lat).
10. Zasięg terytorialny Projektu: województwo podkarpackie.

§ 2
DEFINICJE

Definicje używane w ramach niniejszego Regulaminu każdorazowo oznaczają:

1. **Beneficjent** – ProM Dagmara Lech z siedzibą w Nowej Wsi 231B, 36-001 Trzebownisko.
2. **Biuro Projektu** – miejsce prowadzenia Projektu z dostępem do Kadry Projektu, zlokalizowane przy al. Armii Krajowej 80, 35-307 Rzeszów, czynne od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem dni świątecznych) w godzinach od 7.30 – 15.30.
3. **Dokumenty rekrutacyjne** – komplet dokumentów (Formularz rekrutacyjny wraz z załącznikami), który należy złożyć osobiście lub pocztą tradycyjną lub przesyłką kurierską w Biurze Projektu, w terminie podanym w ogłoszeniu o naborze.
4. **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.
5. **Dzień rozpoczęcia udziału w Projekcie** – dzień podpisania Umowy uczestnictwa w Projekcie.
6. **Miasta średnie** – miasta powyżej 20 tys. mieszkańców z wyłączeniem miast wojewódzkich oraz mniejsze, z liczbą ludności pomiędzy 15-20 tys. mieszkańców będące stolicami powiatów; w województwie podkarpackim miasta spełniające powyższą definicję to: Dębica, Jarosław, Jasło, Krosno, Łańcut, Mielec, Nisko, Przemyśl, Przeworsk, Ropczyce, Sanok, Stalowa Wola, Tarnobrzeg.
7. **Osoba bierna zawodowo** – osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Osoba będąca na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w

BENEFICJENT:
ProM Dagmara Lech

PARTNER:
STAWIL Sp. z o.o.

BIURO PROJEKU:
al. Armii Krajowej 80, 35-307 Rzeszów
start@stawil.pl | <http://start.stawil.pl>



WSPARCIE W DRUGIM STARCIE
- staże i nie tylko dla osób w wieku
30 lat i więcej

okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), jest uznawana za bierną zawodowo, chyba że jest zarejestrowana już jako bezrobotna (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo).

8. **Osoba bezrobotna** – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia; niezależnie od spełnienia powyższych przesłanek, osoba zarejestrowana jako bezrobotna jest zaliczana do osób bezrobotnych; osobą bezrobotną jest zarówno osoba bezrobotna w rozumieniu Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności, jak i osoba zarejestrowana jako bezrobotna; definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria; osoba kwalifikująca się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, która jest bezrobotna w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobiera świadczeń z tytułu urlopu), jest również osobą bezrobotną.
9. **Osoba długotrwale bezrobotna** – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy), status na rynku pracy określany jest na podstawie danych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych oraz dodatkowo potwierdzany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w Projekcie.
10. **Osoba odchodząca z rolnictwa i jej rodzina** – osoba podlegająca ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu na podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2020 r. poz. 174) (KRUS), zamierzająca podjąć zatrudnienie lub inną działalność pozarolniczą, objętą obowiązkiem ubezpieczenia społecznego na podstawie ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 300, z późn. zm.) (ZUS).
11. **Osoba o niskich kwalifikacjach** – to osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie – zgodnie z definicją zawartą w Wytocznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego w realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020. ISCED 3: wykształcenie ponadgimnazjalne: ma na celu uzupełnienie wykształcenia średniego i przygotowanie do podjęcia studiów wyższych lub umożliwienie osobom uczącym się nabycia umiejętności istotnych dla podjęcia zatrudnienia. Uczniowie przystępują do nauki na tym poziomie zwykle pomiędzy 15 a 16 rokiem życia. Programy na poziomie ISCED 3 z reguły kończą się 12 lub 13 lat po rozpoczęciu nauki na poziomie ISCED 1 (lub mniej więcej w wieku 18 lat), przy czym najczęściej jest to okres 12 lat; stopień uzyskanego wykształcenia jest określany na podstawie oświadczenia zawartego w formularzu rekrutacyjnym oraz dodatkowo potwierdzany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w Projekcie.
12. **Osoba powyżej 29 roku życia** – osoba, która w dniu złożenia dokumentów rekrutacyjnych ma ukończony 30 rok życia (od dnia 30 urodzin); wiek Potencjalnych Uczestników/czek Projektu określany jest na podstawie numeru PESEL.
13. **Osoba w wieku 50 lat i więcej** – osoba, która w dniu złożenia dokumentów rekrutacyjnych ma ukończony 50 rok życia (od dnia 50 urodzin); wiek Uczestników/czek Projektu określany jest na podstawie numeru PESEL.
14. **Osoba z niepełnosprawnościami** – za osoby z niepełnosprawnościami uznaje się osoby w świetle przepisów 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, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 882 z późn. zm.) tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia; potwierdzeniem statusu osoby z niepełnosprawnością jest w szczególności:
 - 1) orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lekkim, umiarkowanym i znacznym,
 - 2) orzeczenie o niepełnosprawności wydane w stosunku do osób, które nie ukończyły 16 roku życia,
 - 3) orzeczenie o niezdolności do pracy,
 - 4) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności,
 - 5) orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu głębokim,
 - 6) inne równoważne orzeczenia (KRUS, służby mundurowe itd.),
 - 7) w przypadku osoby z zaburzeniami psychicznymi dokument potwierdzający stan zdrowia wydany przez lekarza, np. orzeczenie o stanie zdrowia lub opiniaprzynależność do grupy osób z niepełnosprawnościami określana jest na podstawie danych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych oraz dodatkowo potwierdzana w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w Projekcie.
15. **Partner** – STAWIL Sp. z o.o. z siedzibą przy al. Armii Krajowej 80, 35-307 Rzeszów, strona internetowa: www.stawil.pl.
16. **Potencjalny/a Uczestnik/czka Projektu** – osoba fizyczna (starająca się o udział w Projekcie), która złożyła dokumenty rekrutacyjne.
17. **Projekt** – przedsięwzięcie pt. „Wsparcie w drugim starcie – staże i nie tylko dla osób w wieku 30 lat i więcej” realizowane przez ProM Dagmara Lech w partnerstwie ze STAWIL Sp. z o.o., na podstawie umowy z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie.
18. **RPO WP 2014-2020** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.
19. **Strona internetowa Projektu** – strona dostępna pod adresem start.stawil.pl.



20. **Uczestnik/czka Projektu** – osoba fizyczna, spełniająca kryteria uczestnictwa określone w §3 ust 1, zakwalifikowana do udziału w Projekcie zgodnie z zapisami §4.

§ 3

KRYTERIA REKRUTACJI

1. Uczestnikami Projektu mogą być wyłącznie osoby, które spełniają łącznie następujące kryteria formalne:
 - 1) złożą komplet dokumentów wymaganych niniejszym Regulaminem,
 - 2) są bezrobotne lub bierne zawodowo (status na rynku pracy potwierdzany zaświadczeniem z właściwej instytucji publicznej (np. PUP, ZUS, KRUS)),
 - 3) są osobą w wieku 30 lat i więcej,
 - 4) zamieszkują (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego) na obszarze woj. podkarpackiego,
 - 5) należą do grupy osób w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy, tj. są kobietami i/lub osobami w wieku 50 lat i więcej i/lub osobami długotrwale bezrobotnymi i/lub osobami z niepełnosprawnościami i/lub osobami o niskich kwalifikacjach,
 - 6) są osobą która nie otrzymuje jednocześnie wsparcia w więcej niż jednym projekcie z zakresu aktywizacji dofinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Kryteria premiujące, za które można otrzymać dodatkowe punkty na etapie rekrutacji (weryfikowane na podstawie oświadczeń potencjalnego/nej Uczestnika/czki Projektu):
 - 1) osoba, która była uczestnikiem projektu z zakresu włączenia społecznego realizowanego w ramach celu tematycznego 9 w RPO WP na lata 2014-2020 – 5 pkt,
 - 2) rodzic/ opiekun prawny posiadający, co najmniej 3 dzieci w wieku do 18 roku życia – 5 pkt,
 - 3) rolnik i członek rodziny rolnika podlegający ubezpieczeniom emerytalnym i rentowym z tytułu prowadzenia gospodarstwa rolnego, którzy chcą odejść z rolnictwa – 5 pkt,
 - 4) osoba zamieszkująca na obszarach miast średnich – 5 pkt,
 - 5) kobieta – 5 pkt.

§ 4

REKRUTACJA DO PROJEKTU

1. Zakłada się, że rekrutacja do Projektu będzie prowadzona w 3 edycjach. W ramach każdej edycji nabór dokumentów prowadzony przez min. 2 tygodnie, ale nie dłużej niż do wpłynięcia 30 formularzy w każdej edycji. Informacja o zamknięciu rekrutacji zostanie opublikowana na stronie www Projektu, a dokumenty rekrutacyjne, które wpłynęły po zamknięciu rekrutacji, nie będą rozpatrywane (zostaną odesłane na adres wskazany w Formularzu rekrutacyjnym).
2. Zapewniony zostanie otwarty nabór Potencjalnych Uczestników/czek Projektu, bezstronność i przejrzystość procesu rekrutacji (ocena odbywa się w oparciu o Formularz rekrutacyjny i załączone do niego dokumenty, zgodnie z niniejszym Regulaminem).
3. Na dokumenty rekrutacyjne składają się:
 - 1) Formularz rekrutacyjny – stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie,
 - 2) podpisany Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie (bez załączników),
 - 3) dokumenty potwierdzające status potencjalnego/nej Uczestnika/czki Projektu, w tym (jeżeli dotyczy)
 - a) osoba bezrobotna zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy, w tym długotrwale bezrobotna: zaświadczenie z PUP wskazujące na posiadanie statusu osoby bezrobotnej, wydane nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem złożeniem Formularza rekrutacyjnego,
 - b) osoba bierna zawodowo lub bezrobotna niezarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy, w tym długotrwale bezrobotna: zaświadczenie z ZUS i KRUS wskazujące na posiadanie statusu osoby bezrobotnej, wydane nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem złożeniem Formularza rekrutacyjnego,
 - 4) oświadczenia w zakresie kryteriów premiujących (jeżeli dotyczy)
 - a) Oświadczenie dotyczące osoby, która była uczestnikiem projektu z zakresu włączenia społecznego realizowanego w ramach celu tematycznego 9 w RPO WP na lata 2014-2020 – wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu,
 - b) Oświadczenie dotyczące rodzica/ opiekuna prawnego posiadającego, co najmniej 3 dzieci w wieku do 18 roku życia – wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu,



- c) Oświadczenie dotyczące rolnika i członka rodziny rolnika podlegającego ubezpieczeniom emerytalnym i rentowym z tytułu prowadzenia gospodarstwa rolnego, którzy chcą odejść z rolnictwa – wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu,
 - d) Oświadczenie dotyczące osoby zamieszkującej na obszarach miast średnich – wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu,.
4. Dokumenty wymienione w ust. 3 pkt 3) należy załączyć w oryginale lub potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Potencjalnego/ną Uczestnika/czkę Projektu. Potwierdzenie zgodności kopii dokumentu z oryginałem odbywa się poprzez opatrzenie każdej strony kopii dokumentu klauzulą „Za zgodność z oryginałem” oraz własnoręcznym podpisem osoby potwierdzającej lub opatrzenie na pierwszej stronie napisem „Za zgodność z oryginałem od strony ... do strony...” wraz z własnoręcznym podpisem osoby potwierdzającej oraz nadaniem numerów poszczególnym stronom.
 5. Formularz rekrutacyjny oraz Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie można pobrać ze strony internetowej Projektu lub otrzymać w Biurze Projektu, na życzenie – mogą zostać wysłane pocztą.
 6. Warunkiem zgłoszenia chęci udziału w Projekcie jest prawidłowe wypełnienie dokumentacji rekrutacyjnej na wzorach dokumentów będących załącznikami do niniejszego Regulaminu oraz dostarczenie jej wraz z wymaganymi załącznikami w wyznaczonym terminie do Biura Projektu (osobiście, pocztą, kurierem).
 7. Dokumenty rekrutacyjne można złożyć w okresie trwania rekrutacji do Projektu w Biurze Projektu w godzinach jego funkcjonowania lub przesłać pocztą/kurierem. Dokumenty rekrutacyjne wysyłane pocztą lub kurierem muszą być wysyłane na adres Biura Projektu, tj.: STAWIL Sp. z o.o., al. Armii Krajowej 80, 35-307 Rzeszów.
 8. Dla dokumentów rekrutacyjnych przesłanych pocztą/kurierem za datę dostarczenia uznaje się datę wpływu do Biura Projektu. Za datę wpływu Dokumentów rekrutacyjnych, w przypadku złożenia dokumentów do Biura Projektu uznaje się termin ich dostarczenia.
 9. 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.
 10. W przypadku braku wystarczającej liczby Potencjalnych Uczestników/czek Projektu Beneficjent zastrzega sobie prawo do wydłużenia czasu rekrutacji bądź dokonania uzupełniającego naboru do Projektu.
 11. Beneficjent zastrzega, iż samo wypełnienie i złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z przyjęciem do Projektu.
 12. Złożone dokumenty rekrutacyjne podlegają ocenie formalnej (I etap):
 - 1) weryfikacji podlega kompletność składanych dokumentów rekrutacyjnych oraz poprawność ich uzupełnienia (można uzyskać 0 pkt (w przypadku braków formalnych) lub 5 pkt (w przypadku kompletnych i poprawnych dokumentów)),
 - 2) oceniane jest spełnienie warunków udziału w Projekcie (określonych § 3 ust. 1) (można uzyskać 0 pkt (w przypadku niespełnienia warunków udziału w Projekcie) lub 5 pkt (w przypadku spełnienia warunków udziału w Projekcie)),
 13. Dokumenty rekrutacyjne posiadające uchybienia formalne (nieuzupełnione lub nieczytelnie uzupełnione wymagane pola), które powodują brak możliwości weryfikacji spełnienia warunków formalnych lub/ oraz lub niekompletne zostają odrzucone (nie podlegają uzupełnieniu).
 14. Podany przez potencjalnego/ą Uczestnika/czkę Projektu telefon kontaktowy oraz adres e-mail musi umożliwiać bezpośredni kontakt z potencjalnym/ą Uczestnikiem/czką Projektu.
 15. Dokumenty rekrutacyjne, które przejdą pozytywnie ocenę formalną podlegają ocenie merytorycznej – Komisja rekrutacyjna przyzna punkty premiujące zgodnie z zapisami § 3 ust. 2.
 16. W przypadku gdy potencjalny/a Uczestnik/czka Projektu nie przedłoży dokumentów niezbędnych do uzyskania punktów na etapie oceny merytorycznej, nie zostanie odrzucony pod względem formalnym, jednak nie otrzyma dodatkowych punktów na etapie oceny merytorycznej.
 17. Po przeprowadzeniu oceny formalnej i merytorycznej, utworzona zostanie lista rankingowa (z każdej edycji rekrutacji) wraz z ewentualną listą rezerwową. W przypadku jednakowej liczby pkt decydować będą punkty przyznane za kryteria premiujące wg kolejności ich wymienienia w § 3 ust. 2. W przypadku gdy niemożliwe będzie ustalenie listy uczestników zg. z w/w zasadą, decydować będzie kolejność zgłoszeń.
 18. Zanonimizowana lista rankingowa oraz ewentualna zanonimizowana lista rezerwowa dostępna będzie w Biurze Projektu, a ponadto zostanie opublikowana na stronie internetowej Projektu.
 19. Decyzja Beneficjenta/ Partnera jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.





20. Informacja o ostatecznym wyniku procesu rekrutacyjnego zostanie przekazana telefonicznie lub drogą mailową każdej osobie, która złożyła dokumenty rekrutacyjne do Projektu. W przypadku braku odpowiedzi ze strony potencjalnego/ ej Uczestnika/ czki Projektu Beneficjent/ Partner podejmie minimum jedną ponowną próbę kontaktu telefonicznego i e-mailowego, a w razie niepowodzenia i braku kontaktu w ciągu dalszych 2 dni roboczych będzie mógł usunąć osobę z listy rankingowej i rezerwowej
21. Uczestnikiem/czką Projektu może zostać osoba, która pozytywnie przeszła ocenę formalną, tj. uzyskała 10 punktów na etapie oceny formalnej.
22. Osoby, które zostaną zakwalifikowane do udziału w Projekcie podpiszą Umowę uczestnictwa w Projekcie.
23. Podpisanie Umowy uczestnictwa w Projekcie jest równoznaczne z akceptacją warunków uczestnictwa w Projekcie. Odmowa podpisania Umowy uczestnictwa w Projekcie w wyznaczonym terminie jest równoznaczna z rezygnacją potencjalnego/nej Uczestnika/czki Projektu z uczestnictwa w Projekcie. Nie stawienie się w wyznaczonym terminie w Biurze Projektu traktowane będzie jako odmowa podpisania Umowy uczestnictwa w Projekcie.
24. W przypadku rezygnacji lub skreślenia potencjalnego/nej Uczestnika/czki Projektu z listy rankingowej (w ramach danego naboru), jej miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej (lub kolejna w przypadku nie wyrażenia zgody na uczestnictwo w Projekcie przez osobę zajmującą pierwsze miejsce na liście rezerwowej).
25. Do skreślenia potencjalnego/nej Uczestnika/czki Projektu z listy rankingowej może dojść w przypadku niedopełnienia formalności, o których mowa w niniejszym Regulaminie lub w przypadku podania przez potencjalnego/ną Uczestnika/czkę Projektu nieprawdziwych danych, złożenia fałszywych oświadczeń itp.
26. Rekrutacja do Projektu zostanie przeprowadzona zgodnie z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
27. Potencjalny/a Uczestnika/czka Projektu znajdujący/ca się na liście rankingowej zobowiązany jest do dostarczenia aktualnego zaświadczenia z właściwej instytucji publicznej potwierdzającego status na rynku pracy bezpośrednio przed dniem rozpoczęcia udziału w Projekcie (odpowiedni do statusu Potencjalnego/nej Uczestnika/czki Projektu dokument wskazany ust. 3 pkt 3) niniejszego paragrafu).
28. Potencjalny/naj Uczestnik/czka Projektu z listy rezerwowej, który/a dostanie się na listę rankingową i wyrazi chęć dalszego udziału w Projekcie zobowiązany/a jest do dostarczenia aktualnego zaświadczenia z właściwej instytucji publicznej potwierdzającego status na rynku pracy bezpośrednio przed dniem rozpoczęcia udziału w Projekcie.
29. Złożone w trakcie trwania naboru dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi (za wyjątkiem sytuacji opisanej w ust. 1).

§ 5

OPIS WSPARCIA UDZIELANEGO W RAMACH PROJEKTU ORAZ JEGO ORGANIZACJI

1. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do wzięcia udziału w następujących formach wsparcia:
 - 1) identyfikacja potrzeb Uczestnika/czki Projektu oraz opracowanie/aktualizacja dla każdego/ej Uczestnika/czki Projektu Indywidualnego Planu Działania (IPD) – zapewnienie wsparcia dostosowanego do indywidualnych potrzeb Uczestników Projektu, wynikających z ich aktualnego stanu wiedzy, doświadczenia, zdolności i predyspozycji 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 – przeciętnie 5 godzin na osobę,
 - 2) indywidualne poradnictwo zawodowe – udzielanie informacji indywidualnej o zawodach, rynku pracy oraz możliwościach szkolenia i kształcenia, a także udzielanie porad z wykorzystaniem standaryzowanych metod ułatwiających wybór zawodu, zmianę kwalifikacji – przeciętnie 3 godziny na osobę,
 - 3) szkolenia – prowadzące do nabycia, podniesienia, uzupełnienia lub zmiany kwalifikacji/ kompetencji zawodowych; realizacja wyłącznie szkoleń wynikających z IPD, zgodnych z potrzebami Uczestników/czek Projektu i rynku pracy,
 - 4) staże – 6 miesięczne płatne staże, 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.
2. Uczestnik/czka Projektu może wnioskować o zwrot kosztów przejazdu na staż zgodnie z warunkami opisanymi w §6.
3. Każdemu Uczestnikowi/czce Projektu zostanie zapewnione stypendium szkoleniowe i stażowe.
4. Zasady wypłacania stypendiów szkoleniowych i stażowych określa „Regulamin przyznawania i wypłacania stypendium szkoleniowego i stażowego”.



§ 6

WARUNKI ZWROTU KOSZTÓW PRZEJAZDU NA STAŻ

1. Uczestnik/czka Projektu, którego/jej miejsce zamieszkania jest inne niż miejscowość, w której realizowany jest staż może ubiegać się o zwrot kosztów przejazdu na staż.
2. W przypadku korzystania z własnego samochodu zwracana będzie kwota do wartości biletu najtańszego środka transportu na danej trasie, po złożeniu przez Uczestnika/czkę Projektu wniosku o zwrot kosztów przejazdu z podaniem: trasy dojazdu, odległości, kosztu, nr rejestracyjnego i marki samochodu.
3. Wraz z Wnioskiem o zwrot kosztów przejazdu na staż Uczestnik/czka Projektu oświadcza, że posiada prawo jazdy oraz ma prawo do dysponowania pojazdem, jeżeli nie jest jego właścicielem.
4. Jeśli Uczestnik/czka Projektu poniesie koszty niższe niż cena biletu najtańszego środka transportu na danej trasie (np. korzysta z biletu miesięcznego), zwrot nastąpi do wysokości faktycznie poniesionego wydatku.
5. Uczestnik/czka Projektu wraz z pierwszym wnioskiem o zwrot kosztów przejazdu przedstawia komplet biletów przejazdowych (tam i z powrotem) za 1 dzień przejazdów na staż. Łączna wartość zwrotu kosztów zostanie wyliczona poprzez pomnożenie kosztu przejazdu za 1 dzień przez liczbę dni obecności Uczestnika/czki Projektu na stażu.
6. Beneficjent/Partner zweryfikuje czy przedstawiony przez Uczestnika/czkę Projektu koszt przejazdu dotyczy najtańszego przejazdu publicznymi środkami transportu (bilety kolejowe II klasy, bilety autobusowe PKS, bilety komunikacji miejskiej itp.) na danej trasie.
7. W przypadku niedostępności komunikacji publicznej na danej trasie, dopuszcza się zwrot kosztów przejazdu na podstawie najtańszego przejazdu niepublicznymi środkami transportu.
8. Dopuszcza się składanie wniosku o zwrot kosztów przejazdu jednokrotnie (po zakończeniu stażu) lub oddzielnie za każdy miesiąc kalendarzowy przejazdów na staż.
9. W przypadku składania wniosków o zwrot kosztów za każdy miesiąc kalendarzowy przejazdów na staż wraz z każdym kolejnym wnioskiem należy złożyć oświadczenia wymienione w ust. 3 oraz oświadczenia o aktualności ceny biletu na danej trasie.
10. Wypłata zwrotu kosztów przejazdu będzie dokonywana po weryfikacji przedłożonych dokumentów i ich zgodności z listą obecności na stażu w terminie do 20 dni roboczych od daty złożenia Wniosku o zwrot kosztów przejazdu.
11. Obowiązujący wzór Wniosku o zwrot kosztów przejazdu wraz z wymaganymi oświadczeniami należy pobrać ze strony internetowej Projektu.

§ 7

OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW PROJEKTU

1. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do:
 - 1) punktualnego i aktywnego uczestnictwa w działaniach realizowanych w ramach Projektu zgodnie z harmonogramem przedstawionym przez Beneficjenta/ Partnera pod rygorem wykluczenia z udziału w Projekcie, co skutkuje obowiązkiem zwrotu wartości otrzymanego wsparcia (w tym kosztów szkoleń),
 - 2) potwierdzenia obecności 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,
 - 3) bieżącego informowania (drogą e-mailową i telefonicznie) Beneficjenta/ Partnera o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy jego/jej udział w Projekcie,
 - 4) niezwłocznego zgłaszania wszystkich zmian zawartych w dokumentach rekrutacyjnych, w tym danych adresowych,
 - 5) przestrzegania niniejszego Regulaminu oraz postanowień Umowy uczestnictwa w Projekcie,
 - 6) przystąpienia do egzaminu końcowego w ramach realizowanych szkoleń,
 - 7) przystąpienia do wymaganych badań lekarskich,
 - 8) podjęcia stażu u pracodawcy, do którego zostanie skierowany; w przypadku gdy Uczestnik/czka Projektu nie wyrazi zgody na podjęcie stażu u żadnego z proponowanych przez Beneficjenta/ Partnera pracodawców, ma on/ona (Uczestnik/czka Projektu) obowiązek samodzielnego znalezienia pracodawcy do odbycia stażu, spełniającego warunki uczestnictwa pracodawców w Projekcie, określone w Regulaminie rekrutacji pracodawców do Projektu,
 - 9) do ukończenia 6-miesięcznego stażu.
2. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do przekazania informacji dotyczących jego/jej sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie (do 4 tygodni od zakończeniu udziału w Projekcie) oraz w przypadku podjęcia zatrudnienia w oparciu o umowę o pracę



– dostarczenia kopii umowy o pracę i/lub zaświadczenia z zakładu pracy o zatrudnieniu, a w przypadku podjęcia działalności gospodarczej – dostarczenia wydruku z właściwego rejestru.

3. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do dostarczenia dokumentów potwierdzających osiągnięcie efektywności zatrudnieniowej po zakończeniu udziału w Projekcie (do 90 dni od zakończenia udziału w Projekcie).

§ 8

EFEKTYWNOŚĆ ZATRUDNIENIOWA

1. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do niezwłocznego dostarczenia dokumentów potwierdzających podjęcie zatrudnienia w trakcie trwania Projektu oraz w okresie do 90 dni kalendarzowych od zakończenia udziału w Projekcie, jeżeli podjął on/ona 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 2020 r. poz. 1320)
 - b) podjęcie działalności gospodarczej (regulowane w szczególności ustawą Prawo przedsiębiorców).
3. Kryterium efektywności zatrudnieniowej w przypadku stosunku pracy należy uznać za spełnione, jeżeli Uczestnik/czka Projektu zostanie zatrudniony/a przynajmniej na ½ etatu na okres co najmniej 1 miesiąca. W przypadku osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub niepełnosprawnością w stopniu znacznym kryterium efektywności zatrudnieniowej należy uznać za spełnione, gdy Uczestnik/czka Projektu zostanie zatrudniony/a przynajmniej na ¼ etatu na okres co najmniej 1 miesiąca.
4. Warunkiem uwzględnienia w liczbie osób pracujących Uczestnika/czki Projektu, który rozpoczął prowadzenie działalności gospodarczej, jest dostarczenie dokumentu potwierdzającego fakt rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej (np. dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zaświadczenie wydane przez upoważniony organ – np. ZUS, Urząd Skarbowy, urząd miasta lub gminy). Dokumentem potwierdzającym fakt rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej może być również wyciąg z wpisu do CEIDG wydrukowany przez Uczestnika/czkę Projektu i dostarczony do Biura Projektu, w którym określona została data rozpoczęcia działalności gospodarczej.
5. Dokumentami potwierdzającymi zatrudnienie są: kopia umowy o pracę lub zaświadczenie od pracodawcy potwierdzające zatrudnienie na co najmniej 1 miesiąc.

§ 9

SKREŚLENIE/ REZYGNACJA Z UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. Beneficjent zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika/czki Projektu z listy uczestników w następujących przypadkach:
 - 1) naruszenia przez Uczestnika/czkę Projektu postanowień niniejszego Regulaminu lub postanowień Umowy uczestnictwa w Projekcie, w szczególności poprzez podanie nieprawdziwych danych,
 - 2) rażącego naruszenia porządku organizacyjnego podczas realizacji wsparcia,
 - 3) opuszczenia przez Uczestnika/czkę Projektu ponad 20% liczby godzin szkolenia realizowanego w ramach Projektu.
2. Uczestnik/czka Projektu może zrezygnować z uczestnictwa w Projekcie nie później niż 5 dni roboczych przed rozpoczęciem wsparcia, na które został zakwalifikowany/a. Na powstałe w ten sposób wolne miejsce zostanie zakwalifikowana osoba z listy rezerwowej.
3. Uczestnik/czka Projektu może zrezygnować z udziału w Projekcie w trakcie realizacji stażu w przypadku znalezienia pracy, spełniającej kryterium efektywności zatrudnieniowej.
4. Uczestnik/czka Projektu w przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie po wzięciu udziału we wsparciu jest zobowiązany do zwrotu poniesionych przez Beneficjenta/Partnera 100% kosztów związanych z jego/jej udziałem w Projekcie (z wyłączeniem sytuacji opisanej w ust. 3).

§ 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 start.stawil.pl z informacją o zaistniałej zmianie.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem 5 stycznia 2022 r.

Załączniki do Regulaminu rekrutacji:

1. Formularz Rekrutacyjny – załącznik nr 1
2. Oświadczenie dotyczące osoby, która była uczestnikiem projektu z zakresu włączenia społecznego realizowanego w ramach celu tematycznego 9 w RPO WP na lata 2014-2020 – załącznik nr 2
3. Oświadczenie dotyczące rodzica/ opiekuna prawnego posiadającego, co najmniej 3 dzieci w wieku do 18 roku życia – załącznik nr 3
4. Oświadczenie dotyczące rolnika i członka rodziny rolnika podlegającego ubezpieczeniom emerytalnym i rentowym z tytułu prowadzenia gospodarstwa rolnego, którzy chcą odejść z rolnictwa – załącznik nr 4
5. Oświadczenie dotyczące osoby zamieszkującej na obszarach miast średnich – załącznik nr 5

Oświadczam, że zapoznałem/am się i akceptuję zapisy zawarte w Regulaminie:

.....
miejsowość, data

.....
Podpis Potencjalnego/nej Uczestnika/czki Projektu

