

REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU W PROJEKCIE „Podkarpacie stawia na pracę!”

realizowanego 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

<i>Rozdział I. DEFINICJE ZWIĄZANE Z PROJEKTEM</i>	<i>1</i>
<i>Rozdział II. DEFINICJE ZWIĄZANE Z UCZESTNICTWEM W PROJEKCIE</i>	<i>2</i>
<i>Rozdział III. KRYTERIA KWALIFIKACYJNE DLA UCZESTNIKÓW PROJEKTU.....</i>	<i>6</i>
<i>Rozdział IV. REKRUTACJA I PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ</i>	<i>7</i>
<i>Rozdział V. ZAKRES WSPARCIA.....</i>	<i>10</i>
<i>Rozdział VI. ZASADY KORZYSTANIA Z FORM WSPARCIA</i>	<i>12</i>
<i>Rozdział VII. ZASADY ODPLATNOŚCI</i>	<i>19</i>
<i>Rozdział VIII. ZASADY MONITORINGU UCZESTNIKÓW</i>	<i>20</i>
<i>Rozdział IX. OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW</i>	<i>20</i>
<i>Rozdział X. REZYGNACJA Z UDZIAŁU W PROJEKCIE</i>	<i>21</i>
<i>Rozdział XI. ZAKOŃCZENIE UDZIAŁU W PROJEKCIE</i>	<i>21</i>
<i>Rozdział XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE</i>	<i>21</i>

Rozdział I. DEFINICJE ZWIĄZANE Z PROJEKTEM

§1.

1. **Biura Projektu / Punkt rekrutacyjny** - wydzielone do realizacji Projektu biuro Fundacji MultiRegion, mieszczące się przy ul. Krótkiej 4, 39-200 Dębica, województwo podkarpackie, tel.: 794 666 337 oraz punkt rekrutacyjny mieszczący się przy ul. Kościuszki 73, 39-200 Dębica, województwo podkarpackie, tel.: 794 666 337, dostosowany do potrzeb osób niepełnoprawnych, w których przyjmowane będą dokumenty rekrutacyjne oraz udzielane informacje na temat realizacji Projektu osobom zainteresowanym udziałem w Projekcie oraz uczestnikom Projektu, czynne w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 do 15:00.
2. **Projektodawca (Wykonawca, Beneficjent)** – Fundacja MultiRegion z siedzibą w Dębicy przy ul. Kościuszki 73, 39-200, tel. 794 666 337

3. **Instytucja Pośrednicząca – IP** – instytucja nadzorująca prawidłową realizację projektu oraz przyznająca środki na jego realizację – Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie, ul. Naruszewicza 11, 35-055 Rzeszów.
4. **Projekt (P)** - projekt „Podkarpacie stawia na pracę!”, współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, 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.
5. **Wniosek o dofinansowanie** – dokument przedkładany przez Projektodawcę do IP w celu uzyskania środków finansowych na realizację Projektu.

Rozdział II. DEFINICJE ZWIĄZANE Z UCZESTNICTWEM W PROJEKCIE

§1.

1. **Kandydat/-ka na uczestnika/-czkę Projektu** – osoba bezrobotna (rozumiana jako osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia zatrudnienia i aktywnie go poszukująca, w tym bezrobotna zarejestrowana w PUP, z wyłączeniem studentów studiów stacjonarnych), osoba w wieku powyżej 29 lat, zamieszkała/lub ucząca się na terenie woj. podkarpackiego, która złożyła dokumenty rekrutacyjne do Projektu, wzięła udział w *Teście dla Kandydatów/-ek na Uczestników/-czki projektu "Podkarpacie stawia na pracę!" badającym predyspozycje, motywację, sytuację społeczno-zawodową i samodzielność na rynku pracy* przeprowadzanym przez doradcę/-czynię zawodowego/-ą i oczekuje na ogłoszenie wyników rekrutacji.
2. **Osoba bezrobotna** – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Niezależnie od spełnienia powyższych przesłanek, zarejestrowani bezrobotni są zaliczani do osób bezrobotnych. 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. Osobę w wieku emerytalnym (w tym osobę, która osiągnęła wiek emerytalny, ale nie pobiera świadczeń emerytalnych) oraz osobę pobierającą emeryturę lub rentę, która spełnia warunki definicji osoby bezrobotnej (tj. pozostaje bez pracy, jest gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukuje zatrudnienia) traktuje się jako bezrobotną.
3. **Osoba długotrwale bezrobotna** – definicja pojęcia „długotrwale bezrobotny” różni się w zależności od wieku:

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.

- młodzież (<25 lat) - osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy (>6miesiący),
- dorośli (25 lat lub więcej) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy).

Wiek uczestników projektu jest określany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.

4. **Osoba niepełnosprawna:**

- a. osoba niepełnosprawna w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2011 nr 127 poz. 721, z późn. zm.), których niepełnosprawność została potwierdzona orzeczeniem:
 - i. o zakwalifikowaniu przez organy orzekające do jednego z trzech stopni niepełnosprawności określonych w art. 3 lub
 - ii. o całkowitej lub częściowej niezdolności do pracy na podstawie odrębnych przepisów, lub
 - iii. o niepełnosprawności, wydanym przed ukończeniem 16 roku życia;
- b. osoba z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. 2011 nr 231, poz. 1375), których niepełnosprawność została potwierdzona dokumentem poświadczającym stan zdrowia przez lekarza – orzeczenie o stanie zdrowia lub opinia, tj. osoby:
 - i. chore psychicznie (wykazujące zaburzenia psychiatryczne),
 - ii. upośledzone umysłowo,
 - iii. wykazujące inne zakłócenia czynności psychicznych, które zgodnie ze stanem wiedzy medycznej zaliczane są do zaburzeń psychicznych, a osoba ta wymaga świadczeń zdrowotnych lub innych form pomocy i opieki niezbędnych do życia w środowisku rodzinnym lub społecznym.

5. **Osoby o niskich kwalifikacjach** – osoba posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie. Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 w części dotyczącej wskaźników wspólnych EFS monitorowanych we wszystkich PI. Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w Projekcie. Osoby przystępujące do Projektu należy wykazać jeden raz, uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED; Biorąc pod uwagę polski system klasyfikacji ISCED 1997 do kategorii osób o niskich kwalifikacjach należy zaliczać osoby, które zakończyły edukację na poziomie 1,2 lub 3. ww. poziomy przedstawiają się następująco:

- I. poziom 1: Szkoła podstawowa,

- II. poziom 2A: Gimnazjum,
 - III. poziom 3A: Liceum ogólnokształcące, Liceum profilowane; Technikum Uzupełniające, liceum ogólnokształcące, Technikum uzupełniające,
 - IV. poziom 3C: Zasadnicza szkoła zawodowa.
6. **Uczestnik Projektu (UP)** – osoba zakwalifikowana do Projektu w ramach zaplanowanych działań rekrutacyjnych, która podpisała Załącznik nr 5 do Regulaminu *Deklaracja udziału w projekcie*.
7. **Osoba powyżej 29 roku życia** – oznacza osobę, która w dniu przystąpienia do projektu i otrzymania pierwszej formy wsparcia ukończyła co najmniej 30 rok życia. Wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.
8. **Rolnik lub domownik** – osoby spełniające jedną z poniższych kategorii:
- a. osoby będące właścicielami lub posiadaczami samoistnymi lub zależnymi nieruchomości rolnej o powierzchni użytków rolnych nieprzekraczającej 2 ha przeliczeniowe, które posiadają status osoby bezrobotnej zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 2 lit. d ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
 - b. osoby będące współmałżonkami właścicieli, posiadaczy samoistnych lub zależnych nieruchomości rolnej o powierzchni użytków rolnych nieprzekraczającej 2ha przeliczeniowe, które posiadają status osoby bezrobotnej zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 2 lit. d ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
 - c. osoby będące domownikami, podlegającymi ubezpieczeniom emerytalnemu i rentowym z tytułu stałej pracy w gospodarstwie rolnym o powierzchni użytków rolnych nieprzekraczającej 2 ha przeliczeniowe, które posiadają status osoby bezrobotnej zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 2 lit. d ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
9. **Osoba bierna zawodowo** -osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne). 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 - 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.). Doktorantów można uznać za biernych zawodowo, pod warunkiem, że nie są

oni zatrudnieni na uczelni, w innej instytucji lub przedsiębiorstwie. W przypadku, gdy doktorant wykonuje obowiązki służbowe, za które otrzymuje wynagrodzenie, należy traktować go jako osobę pracującą.

10. **Osoba pracująca** - 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 konferencjach 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.

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, gdzie pracodawca zapewnia płatny lub bezpłatny czas wolny od pracy do momentu porodu i okres ten obejmuje późniejszą krótkoterminową opiekę nad dzieckiem) są uznawane za „osoby pracujące”.

„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, utrzymają 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.

11. Dzień przystąpienia/rozpoczęcia udziału w Projekcie – dzień przystąpienia do pierwszej formy wsparcia i podpisania Załącznika nr 5 do Regulaminu *Deklaracji udziału w projekcie*.

12. Strona internetowa Projektu – strona dostępna pod adresem: www.pracuje-na-podkarpaciu.multiregion.pl

13. Czas realizacji projektu – 01.01.2019 r. – 31.03.2020 r.

Rozdział III. KRYTERIA KWALIFIKACYJNE DLA UCZESTNIKÓW PROJEKTU

§1.

1. W Projekcie mogą uczestniczyć osoby spełniające następujące warunki formalne:

- osoby w wieku powyżej 29 roku życia²,
- zamieszkałe³ i/lub uczące się⁴ na terenie woj. podkarpackiego,
- osoby bezrobotne⁵.
- Znajdujące się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy, tj.:
 - kobiety + 2pkt,
 - os. niepełnosprawne⁶ + 2pkt,
 - os. z niskimi kwalifikacjami⁷ + 2pkt,
 - os. długotrwale bezrobotne⁸ + 2pkt,

2. W projekcie mogą uczestniczyć rolnicy i domownicy, jeżeli spełniają łącznie trzy warunki:

- zamierzają odejść z rolnictwa⁹

² Zgodnie z definicją zaprezentowaną w rozdziale 2, pkt.1 niniejszego regulaminu.

³ W rozumieniu Kodeksu Cywilnego

⁴ Z wyłączeniem studentów studiów dziennych

⁵ Zgodnie z definicją zaprezentowaną w rozdziale 2, pkt.1 niniejszego regulaminu

⁶ J.w.

⁷ J.w.

⁸ J.w.

⁹ Weryfikacja na podstawie złożonego oświadczenia stanowiącego Załącznik nr 6 do Regulaminu – *Oświadczenie rolników i domowników*

- b) należą do min. jednej z poniższych grup¹⁰:
- osoby od 50 roku życia¹¹,
 - osoby długotrwale bezrobotne,
 - kobiety,
 - osoby niepełnosprawne,
 - osoby o niskich kwalifikacjach zawodowych
- c) spełniają poniższe kryterium: *W przypadku osób będących właścicielami lub posiadaczami samoistnymi lub zależnymi nieruchomości rolnej, a także osób będących domownikami, podlegającymi ubezpieczeniom emerytalnym i rentowym z tytułu stałej pracy w gospodarstwie rolnym uczestnikami projektów mogą być wyłącznie osoby, które spełniają definicję osoby bezrobotnej określoną w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,¹² tj.: nie jest właścicielem lub posiadaczem samoistnym lub zależnym nieruchomości rolnej, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r.–Kodeks cywilny (Dz.U. z2017r. poz. 459 i 933), o powierzchni użytków rolnych przekraczającej 2ha przeliczeniowe lub nie podlega ubezpieczeniom emerytalnemu i rentowym z tytułu stałej pracy jako współmałżonek lub domownik w gospodarstwie rolnym o powierzchni użytków rolnych przekraczającej 2 ha przeliczeniowe.*
3. Punkty za przynależność do osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy podlegają sumowaniu.
4. Projektodawca zastrzega sobie prawo takiego doboru Uczestników spełniających kryteria zawarte w pkt. a, b, c i d, aby możliwe było zrealizowanie określonych we wniosku o dofinansowanie rezultatów i wskaźników.

Rozdział IV. REKRUTACJA I PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ

§1.

1. Rekrutacja prowadzona będzie przez Fundację MultiRegion w biurze Projektu przy ul. Krótkiej 4, 39-200 Dębica lub w punkcie rekrutacyjnym, ul. Kościuszki 73, 39-200 Dębica. Dokumenty przyjmowane będą za pośrednictwem poczty tradycyjnej, Internetu (wersja elektroniczna) i osobiście/przez osoby trzecie w biurze Projektu/wsparcia oraz podczas spotkań rekrutacyjnych.
2. Kandydaci na uczestników Projektu złożą dokumenty rekrutacyjne w wyznaczonych terminach rekrutacji. Terminy rekrutacji będą wywieszone w biurze Projektu/punkcie

¹⁰ Na podstawie *Regulaminu konkursu zamkniętego nr RPPK.07.01.00-IP.01-18-017/18*

¹¹ Osoba od 50 roku życia, to osoba, która w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie miała ukończone 50 lat (od dnia 50 urodzin).

¹² Na podstawie *Regulaminu konkursu zamkniętego nr RPPK.07.01.00-IP.01-18-017/18*

rekrutacyjnym oraz podane na stronie internetowej projektu: www.pracuje-na-podkarpaciu.multiregion.pl

3. W skład dokumentów rekrutacyjnych wchodzi:
 - a. *Regulamin rekrutacji i udziału w projekcie*,
 - b. Załącznik nr 1 do Regulaminu – *Formularz zgłoszeniowy*
 - c. Załącznik nr 2 do Regulaminu – *Oświadczenie o spełnianiu kryteriów udziału w Projekcie*
 - d. Załącznik nr 3 do Regulaminu – *Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych*
 - e. Załącznik nr 4 do Regulaminu – *Oświadczenie o poinformowaniu o podjęciu zatrudnienia*
 - f. Załącznik nr 5 do Regulaminu – *Deklaracja udziału w Projekcie*
 - g. Załącznik nr 6 do Regulaminu – *Oświadczenie rolników i domowników*
 - h. Załącznik nr 7 do Regulaminu – *Zakres danych UP*
4. W przypadku rolników i domowników, przed rozpoczęciem udziału w Projekcie należy donieść zaświadczenie z Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające fakt ubezpieczenia jako rolnik lub domownik rolnika w KRUS.
5. Dodatkowo podczas rekrutacji kandydat/-ka na uczestnika Projektu przedkłada:
 - a. W przypadku osób zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy – zaświadczenie z PUP potwierdzające, w jakim czasie (od do) osoba jest bezrobotna oraz czy posiada prawo do zasiłku lub, w przypadku osób niezarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy – oświadczenie kandydata/-tki na uczestnika Projektu,
 - b. W przypadku osób uczących się na terenie województwa podkarpackiego: zaświadczenie z uczelni,
 - c. W przypadku osób niepełnosprawnych: kserokopię orzeczenia lub innego dokumentu poświadczającego stan zdrowia wydanego przez lekarza – do wglądu.
 - d. Dowód osobisty – do wglądu.
6. Każdy/a kandydat/-ka na UP po złożeniu dokumentów rekrutacyjnych otrzyma indywidualny Numer kandydata/-ki. Należy go zachować w celu możliwości sprawdzenia wyników na listach rankingowych i rezerwowych (ze względu na anonimizację danych osobowych wyniki będą podawane w formie liczby punktów, jakie otrzymała osoba wskazana pod konkretnym Numerem Kandydata/-ki)
7. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do udziału w Projekcie.

8. Dokumenty rekrutacyjne zostaną sprawdzone pod względem formalnym przez wyznaczony personel Projektu.
9. Kandydaci/-ki do Projektu, których formularze zostaną pozytywnie zweryfikowane, zostaną zaproszeni na *Test dla Kandydatów/-ek na Uczestników/-czki projektu "Podkarpacie stawia na pracę!" badający predyspozycje, motywację, sytuację społeczno-zawodową i samodzielność na rynku pracy z doradcą zawodowym* mający na celu przeprowadzenie formularza wywiadu (20 pytań w kategoriach: sytuacja społeczna, sytuacja zawodowa i kwalifikacje, samoocena i samodzielność na rynku pracy) oraz badającego motywację i predyspozycje kandydatów/-tek (ocena 0-100 pkt).
10. Na podstawie wyników wywiadu oraz testów stworzone zostaną listy rankingowe (szczegółowy opis w rozdziale 4, pkt.2 niniejszego regulaminu).

§2.

1. Rekrutacja do Projektu będzie prowadzona w terminie luty-czerwiec 2019 r., w sposób ciągły, w formie średnio 5-ciu naborów, a w ramach każdego z nich wyłonionych zostanie śr. 18UP. Kolejne rekrutacje będą ogłaszane w odstępach ok.1 miesiąc.
2. Zakłada się łącznie dla całego Projektu rekrutację 90 osób.
3. Każdorazowo po rekrutacji zostanie ogłoszona lista rankingowa osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie (osoba dla kobiet i mężczyzn) oraz lista rezerwowa (osobna dla kobiet i mężczyzn). O miejscu na listach decydować będzie liczba uzyskanych punktów, przy czym aby zostać zakwalifikowanym do Projektu należy uzyskać minimum 2 punkty. W przypadku równej liczby punktów do Projektu będą przyjmowane osoby według następującego stopnia pierwszeństwa:
 - 1) osoby długotrwale bezrobotne,
 - 2) osoby niepełnosprawne,
 - 3) osoby o niskich kwalifikacjach zawodowych,
 - 4) kobiety.W przypadku rekrutacji wymaganej liczby UP z danej kategorii powyższy schemat może ulec zmianie tak, by możliwe było zrealizowanie zapisów Wniosku o dofinansowanie Projektu. W przypadku braku możliwości zastosowania powyższego schematu decydować będzie kolejność zgłoszeń.
4. Projektodawca zastrzega sobie prawo do podejmowania decyzji o ograniczaniu lub intensyfikowaniu procesu rekrutacji w danych okresach realizacji Projektu, w zależności od potrzeb oraz po ewentualnych zmianach liczb uczestników Projektu po uzyskaniu zgody IP na podstawie zmienionego wniosku o dofinansowanie.

5. Informacje o rekrutacji zamieszczone są na stronie Projektu: www.pracuje-na-podkarpaciu.multiregion.pl oraz wywieszone w biurze Projektu i punkcie rekrutacyjnym, kandydaci/-tki zostaną o wynikach rekrutacji powiadomieni również telefonicznie na poddany w formularzu zgłoszeniowym telefon kontaktowy.
6. Dokumenty rekrutacyjne Uczestników/-czek Projektu gromadzone są w biurze Projektu.

Rozdział V. ZAKRES WSPARCIA

§1.

1. W ramach Projektu zaplanowane zostało wsparcie w następującym zakresie:
 - a) diagnoza predyspozycji w trakcie rekrutacji do Projektu (90 UP), śr. 1h/UP,
 - b) identyfikacja potrzeb uczestników/-czek Projektu - opracowanie IPD – Indywidualnego Planu Działania – dla każdego uczestnika/-czki Projektu przez doradcę zawodowego (90 UP), po śr. 5h/UP,
 - c) indywidualne pośrednictwo pracy (90 UP), po śr. 6h/UP,
 - d) poradnictwo zawodowe grupowe w zakresie aktywnego poszukiwania pracy (90 UP), realizowane w formie warsztatów w wymiarze 24h/grupę (3 dni po 8h), dla 6 grup po śr.15 os.
 - e) doradztwo psychologiczne/coaching w procesie aktywizacji zawodowej w wymiarze śr.3h/os. (śr. 45 UP)
 - f) szkolenia zawodowe (20 UP¹³), trwające śr. 100h,
 - g) staże zawodowe (90 UP), trwające od 3 do 12 miesięcy (śr. 6 m-cy),
 - h) stypendia za udział w szkoleniach zawodowych, stażach,
 - i) zwrot kosztów dojazdu na poradnictwo zawodowe grupowe, szkolenia zawodowe i staże zawodowe
 - j) zwrot kosztów opieki nad osobą zależną/dzieckiem do lat 7.
2. W chwili przystąpienia do pierwszej formy wsparcia (ustalenie IPD z doradcą zawodowym) uczestnik/-czka Projektu jest zobowiązany/-a do podpisania Deklaracji uczestnictwa w Projekcie – *Załącznik nr 5 do Regulaminu*.
3. Każdemu uczestnikowi/-czce Projektu zostanie udzielone wsparcie w minimum 3 formach spośród wymienionych w pkt. 1, podpunktach a) do g).
4. Wszystkie w/w formy wsparcia będą realizowane z zachowaniem następujących zasady Równości szans i płci oraz niedyskryminacji – realizowanej poprzez wsparcie UP, którzy są w gorszym położeniu na rynku pracy, dopasowaniem ścieżki wsparcia tak aby niwelować bariery UP, w tym osobom niepełnosprawnym w wejściu/powrocie na rynek pracy, dopasowanie wsparcie, biuro Projektu/punkt rekrutacyjny, sale, sprzęt niezbędne do

¹³ Istnieje możliwość zwiększenia liczby UP kierowanych na szkolenia zawodowe w uzasadnionych przypadkach i za zgodą IP.

prowadzenia form wsparcia w przypadku obejmowania nimi osób niepełnosprawnych - bez barier architektonicznych, umożliwienie złożenia dokumentów rekrutacyjnych przez osoby trzecie, strona www dostosowana dla osób niedowidzących, język gender, różne kanały komunikacji, na ulotkach i plakatach niestereotypowy przekaz w postaci haseł równościowych oraz unikania portretowania ON np. na wózku inwalidzkim w statycznych obrazach, terminy i godziny wsparcia dostosowane do potrzeb kobiet, które sprawują opiekę nad dziećmi (synchronizacja z godzinami pracy żłobków, przedszkoli, zajęć szkolnych), przestrzeganie przed dyskryminacją w zatrudnianiu kobiet i osób niepełnosprawnych, rozpowszechnianie elastycznych form zatrudnienia, informowanie o miejscach, gdzie osoby niepełnosprawne mogą uzyskać pomoc, o korelacji między wynagrodzeniem za pracę, a uzyskiwanymi świadczeniami (pomoc społeczna, ZUS, itp.), nawiązywanie współpracy z zakładami pracy chronionej i warsztatami terapii zajęciowej, zachęcanie kobiet (zgodnie z predyspozycjami) do udziału w szkoleniach i podejmowaniu pracy w zawodach uznawanych stereotypowo za "męskie".

§2.

1. Stypendium wypłacane podczas szkolenia zawodowego i/lub stażu może mieć wpływ na wysokość innych pobieranych przez UP świadczeń.
2. Osoby pobierające z ZUS: świadczenia rehabilitacyjne, zasiłek chorobowy, zasiłek opiekuńczy nie mogą podejmować zatrudnienia (w tym stażu) oraz uzyskiwać dochodów. Fakt pozyskania stypendium w Projekcie może przesądzać o zawieszeniu lub odebraniu w/w świadczeń.
3. Osoby pobierające rentę (w tym socjalną lub z tytułu niezdolności do pracy¹⁴) z ZUS mogą uzyskiwać dochody, przy czym¹⁵:
 - a) W przypadku pozyskiwania dochodów w wysokości max 3206,20 brutto/mc (łącznie z rentą) – renta będzie wypłacana w pełnej wysokości,
 - b) W przypadku pozyskiwania dochodów w wysokości pomiędzy 3206,20 zł brutto/mc a 5954,30 zł brutto/mc – renta zostanie proporcjonalnie pomniejszona,
 - c) W przypadku pozyskiwania dochodów w wysokości przekraczającej 5954,30 zł brutto/mc – renta zostaje zawieszona.Ponadto osoby pobierające rentę powinny zgłosić fakt uzyskiwania dodatkowego dochodu do terenowego oddziału ZUS, poprzez wypełnienie druku EROP¹⁶.
4. Osoby w powszechnym wieku emerytalnym (tj. kobiety powyżej 60 roku życia i mężczyźni powyżej 65 roku życia) z ustalonym prawem do emerytury mogą uzyskiwać dodatkowe

¹⁴ Osoba pobierająca rentę z tytułu niezdolności do pracy może uzyskiwać dochody i podejmować zatrudnienie, w tym staż.

¹⁵ Stan na 09.01.2019r., wskazane poniżej progi finansowe ulegają zmianie co kwartał.

¹⁶ Szczegółowe informacje można uzyskać w terenowym oddziale ZUS.

dochody bez wpływu na wysokość emerytury¹⁷. Po zakończeniu formy wsparcia, w ramach której przysługuje UP stypendium, powinien on/ona zgłosić fakt pobierania stypendium, ponieważ składki odprowadzone z tego tytułu mogą zostać dodane do emerytury (i podnieść jej wysokość).

5. Osoby bezrobotne zarejestrowane w PUP z prawem do zasiłku, aby nie utracić przyznanego świadczenia mają obowiązek:
 - a) zgłoszenia do PUP faktu udziału w formie wsparcia, w ramach której przysługuje stypendium, na min. 7 dni przed jej rozpoczęciem
 - b) zgłoszenia do PUP faktu zakończenia udziału w formie wsparcia, w ramach której przysługiwało stypendium, w ciągu max. 14 dni od daty zakończenia wsparcia.W przypadku niedopełnienia powyższych obowiązków lub niedotrzymania terminów zasiłek może zostać odebrany.
Na okres pobierania stypendium w Projekcie zasiłek dla bezrobotnych zostaje wstrzymany, a jego wypłata będzie kontynuowana po zakończeniu udziału w formie wsparcia, w ramach której przysługiwało stypendium¹⁸.
6. Stypendium stażowe może mieć wpływ na wysokość otrzymywanej pomocy z Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej i instytucji pokrewnych – uczestnik/-czka Projektu powinien zgłosić (minimum na tydzień przed rozpoczęciem formy wsparcia, w ramach której wypłacane będzie stypendium) pracownikom Projektu fakt korzystania z pomocy społecznej w celu wspólnego ustalenia, czy pozyskiwane stypendium będzie miało wpływ na wysokość i fakt pobierania pomocy.
7. Uczestnik/-czka Projektu ma prawo zrezygnować ze stypendium szkoleniowego w uzasadnionych przypadkach. W tym celu składa stosowne oświadczenie.

Rozdział VI. ZASADY KORZYSTANIA Z FORM WSPARCIA

§1.

Indywidualny Plan Działania - IPD

1. Każdy z uczestników/-czek Projektu odbędzie obligatoryjne spotkania z doradcą zawodowym w celu ustalenia Indywidualnego Planu Działania¹⁹, zawierającego ofertę kompleksowego wsparcia dla uczestnika/-czki Projektu, niezbędnego w celu poprawy jego/jej sytuacji na rynku pracy i uzyskania zatrudnienia wraz z uzasadnieniem wyboru

¹⁷ Jeżeli jednak dany UP uzyskał decyzję o podniesieniu emerytury do wysokości minimalnej emerytury to może uzyskiwać dochody (łącznie z emeryturą) do kwoty dofinansowania z budżetu państwa (kwota ta jest ustalana indywidualnie i widnieje na decyzji o podniesieniu emerytury do minimalnej emerytury). W przypadku przekroczenia w/w kwoty podniesienie zostanie odebrane.

¹⁸ W przypadku dopełniania obowiązków i dochowania terminów, o których mowa powyżej.

¹⁹ Zgodnie z Ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (art.2, ust.1, pkt.10a i art. 34a)

każdej ze wskazanych form wsparcia²⁰. Formy i terminy wsparcia muszą być zgodne z zapisami wniosku o dofinansowanie Projektu. W tym celu przeprowadzona zostanie diagnozowanie potrzeb szkol. i możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego, analiza stopnia problemów zawodowych UP, identyfikacja przyczyn i stopnia oddalenia od rynku pracy, zasobów, potrzeb, szans na rynku pracy.

2. IPD będzie realizowane w biurze Projektu lub punkcie rekrutacyjnym. Przewidziano śr. 5h spotkań w celu opracowania, weryfikacji i aktualizacji IPD na jednego/-ą UP.
3. IPD będzie podlegało ciągłej weryfikacji i aktualizacji, na każdym etapie udziału w Projekcie.
4. IPD będzie zawierać opis sytuacji UP, plan rozwoju zawodowego oraz określać terminy, działania i efekty podejmowanej aktywności. Wskazana zostanie w nim zaplanowana indywidualnie dla każdego z UP ścieżka wsparcia. Zaproponowane wsparcie będzie zawierać różnorodne instrumenty rynku pracy, dzięki czemu proces zmian sytuacji zawodowej UP będzie efektywny.
5. IPD to proces, w którym Doradca/-zyni będzie wspomagał/-a UP w działaniach lecz ich nie wyręczał/a, motywował/-a, podsumowywał/-a i udzielał/-a informacji zwrotnej.
6. Indywidualny Plan Działania może składać się z następujących form wsparcia (wynikających z wniosku o dofinansowanie Projektu):
 - a) **Diagnoza predyspozycji w trakcie rekrutacji do Projektu** - dla 90 UP, śr. 1h/os.,
 - b) **Indywidualne spotkania w ramach pośrednictwa pracy** - dla wszystkich 90 UP, po śr. 6h/UP,
 - c) **Grupowe poradnictwo zawodowe z zakresu aktywnego poszukiwania pracy** – dla wszystkich 90 UP, realizowane w formie warsztatów trwających 24h/grupę, dla 6 grup po śr. 15 os.,
 - d) **Doradztwo psychologiczne/coaching wspomagające w procesie aktywizacji zawodowej** – przewidziane dla śr. 45 UP w wymiarze śr. 3h/os.
 - e) **Szkolenia zawodowe** – przewidziane dla 20 UP²¹, trwających śr. 100h, zakończonych uzyskaniem kwalifikacji zawodowych poświadczonych odpowiednim dokumentem, np. certyfikatem, zawierającym informacje na temat uzyskanych przez UP efektów uczenia się²², wydawanym przez instytucję zewnętrzną po zdanym egzaminie.
 - f) **Staże zawodowe** – trwające od 3 do 12 miesięcy (średnio 6 mies.), przewidziane dla 90 UP.

²⁰ W celu zapewnienia, by wsparcie udzielane w ramach projektu było dostosowane do indywidualnych potrzeb uczestników projektów, wynikających z ich aktualnego stanu wiedzy, doświadczenia, zdolności i predyspozycji do wykonywania danego zawodu

²¹ Istnieje możliwość zwiększenia liczby UP kierowanych na szkolenia zawodowe w uzasadnionych przypadkach i za zgodą IP.

²² W rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

§2.

Indywidualne pośrednictwo pracy

1. Pośrednictwo pracy polega na:
 - a. pozyskiwaniu ofert pracy od pracodawców w celu udostępniania ich uczestnikom Projektu,
 - b. inicjowaniu i organizowaniu kontaktów uczestnikom Projektu z pracodawcami,
 - c. udostępnianiu pracodawcom poszukującym pracowników informacji o uczestnikach Projektu pod kątem ich ewentualnego zatrudnienia,
2. Spotkania ze specjalistami będą umawiane po uzgodnieniu terminu z każdym UP tak, aby nie kolidowały one z innymi formami wsparcia. Spotkania realizowane będą w biurze Projektu lub punkcie rekrutacyjnym.
3. Celem pośrednictwa pracy jest pomoc w wyborze odpowiednich kwalifikacji zawodowych, dobór miejsc stażowych oraz poszukiwanie miejsc pracy i stażu dla UP.
4. Liczba godzin indywidualnego pośrednictwa pracy dostosowana zostanie do potrzeb każdego/-ej UP i wynosi śr. 6h/os.

§3.

Poradnictwo zawodowe grupowe w zakresie aktywnego poszukiwania pracy

1. Każdy/-a UP zostanie skierowany (w ramach IPD) na Poradnictwo zawodowe grupowe w zakresie aktywnego poszukiwania pracy, realizowane w formie warsztatów, w wymiarze 24 h/grupę (wstępnie 3 dni po 8 godzin) dla 6 grup po ok. 15 osób.
2. Warsztaty realizowane będą w sali szkoleniowej w Dębicy.
3. Wymagana frekwencja w wymiarze min. 80% obecności, uprawniająca do otrzymania certyfikatu.
4. Celem poradnictwa zawodowego grupowego jest: wzrost samooceny i rozwój kariery zawodowej UP. Program zawiera następujące zagadnienia: Prawo pracy i równość szans[5h], Metody poszukiwania pracy[5h], Dokumenty aplikacyjne [5h], Autoprezentacja [5h], Kariera zawodowa [4h]. Warsztaty realizowane są w formie dyskusji, wykładów, warsztatów, symulacji z użyciem technik multimedialnych (rejestracja kamerą w symulowanym środowisku pracy).
5. Każdy/-a uczestnik/-czka poradnictwa zawodowego grupowego w zakresie aktywnego poszukiwania pracy ma zapewnione: zwrot kosztów dojazdu, zestaw szkoleniowy (segregator, notes, długopis), pendrive z materiałami, catering, ubezpieczenie NNW, a po zakończeniu i weryfikacji wymaganej frekwencji - zaświadczenie potwierdzające uczestnictwo w poradnictwie zawodowym grupowym w zakresie aktywnego poszukiwania pracy.

§4.

Doradztwo psychologiczne/ coaching

1. Uczestnicy/-czki Projektu mogą brać udział w doradztwie psychologicznym/coaching (na podstawie i w zgodzie z zapisami opracowanego IPD). Indywidualne spotkania psychologa/coacha z UP będzie mieć na celu inicjacje procesu zmian, wspomaganie UP w procesie aktywizacji zawodowej. Zostanie przeprowadzona diagnoza osobowości, problemów barier i potrzeb, motywacji, samodzielności, sytuacji zdrowotnej i przeciwwskazań do podjęcia konkretnego zatrudnienia.
2. Spotkania ze specjalistami będą umawiane po uzgodnieniu terminu z każdym UP tak, aby nie kolidowały one z innymi formami wsparcia. Spotkania realizowane będą w biurze Projektu lub punkcie rekrutacyjnym.
3. Przewidziana liczba godzin doradztwa psychologicznego/coaching wynosi śr. 3h/os (45 UP).

§5.

Szkolenia zawodowe

1. Uczestnicy/-czki Projektu mogą brać udział w szkoleniach grupowych i indywidualnych (na podstawie i w zgodzie z zapisami opracowanego IPD). Szkolenia będą zgodne z potrzebami i potencjałem uczestnika/-czki Projektu oraz zdiagnozowanymi potrzebami właściwego lokalnego i regionalnego rynku pracy tj., potrzebami pracodawców, ofertami pracy, ale także predyspozycjami i możliwościami UP. Doradca zawodowy, podczas ustalania IPD, wspólnie z UP decyduje o tematyce i terminie realizacji szkolenia zawodowego.
2. Celem szkoleń jest uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy, w tym umiejętności poszukiwania zatrudnienia, potwierdzonych odpowiednim dokumentem w rozumieniu "Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.". W związku z powyższym, szkolenia będą kończyć się nabyciem kwalifikacji lub kompetencji (konkretnych efektów uczenia się uzyskiwanych w toku szkolenia) potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem lub uprawnieniami). Nabycie kwalifikacji lub kompetencji będzie weryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego ich sprawdzenia (formie egzaminu²³).
3. Usługi szkoleniowe są realizowane przez instytucje posiadające wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych, prowadzonych przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy dla konkretnej instytucji na zasadach określonych w *Regulaminie konkursu zamkniętego nr RPPK.07.01.00-IP.01-18-017/18*.

²³ Przewidziane jest przystąpienie przez każdego z UP do egzaminu i ewentualnie egzaminu poprawkowego.

4. Szkolenia zawodowe są przewidziane dla 20 UP.
5. Częstotliwość organizowanych szkoleń dostosowana będzie do potrzeb i oczekiwań UP.
6. Uczestnikom/-czkom szkoleń przysługuje stypendium szkoleniowe, w wysokości: 6,78 zł/h brutto projektowe (w zależności od liczby godzin szkolenia).
7. UP przysługują: materiały szkoleniowe pen drive z materiałami, ewentualnie odzież robocza, obiad i przerwa kawowa, ubezpieczenie NNW, stypendium, zwrot kosztów dojazdu, opieką nad os. zależną, ewentualne badania lekarskie, egzamin z certyfikatem.
8. Uczestnicy/-czki szkoleń pobierający stypendium podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnym, rentowym i wypadkowemu, jeśli nie mają innych tytułów powodujących obowiązek ubezpieczeń społecznych (art. 6 ust. 1 pkt 9a w związku z art. 9 ust. 6a oraz art. 12 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych - Dz. U. z 2016 r. poz. 963, z późn. zm.). Płatnikiem składek za te osoby jest beneficjent realizujący Projekt, w którym uczestniczy dana osoba.
9. Wymagana frekwencja w wymiarze min. 80% obecności, uprawniająca do otrzymania stypendium i podejścia do egzaminu.

§6.

Staże zawodowe

1. Staże organizowane będą poprzez nawiązanie współpracy Projektodawcy z pracodawcami oraz uczestników/-czek Projektu z pracodawcami.
2. Celem stażu jest zdobycie lub uzupełnienie doświadczenia zawodowego, nabycie umiejętności funkcjonowania w środowisku pracy bezpośrednio u potencjalnego pracodawcy; umożliwienie uczestnikowi Projektu nabycie umiejętności do samodzielnego wykonywania pracy, nabycie doświadczenia w środowisku pracy zwiększające jego szanse na uzyskanie zatrudnienia, **przy czym UP wykonuje zadania w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą.**
3. Pracodawcy wybrani zostaną według wskazań UP oraz Pośrednika pracy. Stanowisko stażowe musi odpowiadać doświadczeniu i/lub kwalifikacjom UP. W wyborze preferowani będą Pracodawcy deklarujący zatrudnienie.
4. Staż organizowany i finansowany jest przez Projektodawcę zgodnie 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 (www.stazeipraktyki.pl/program).
5. Staże są przewidziane dla 90 UP. Staże będą się odbywały w ramach umów stażowych zawieranych na okres 3-12 miesięcy (średnio 6 m-cy).
6. Przed rozpoczęciem stażu UP przejdą badania lekarskie potwierdzające zdolność do pracy na wskazanym stanowisku.
7. Szczegóły realizacji stażu zawiera odrębny dokument *Regulamin stażu* oraz określa trójstronna umowa stażowa

- podpisywana pomiędzy Projektodawcą, Pracodawcą
a Stażystą/-ką. Umowa zawiera podstawowe warunki przebiegu stażu, w tym okres trwania stażu, wysokość przewidywanego stypendium, miejsce wykonywania prac, zakres obowiązków oraz dane opiekuna stażu. Opiekun stażysty/-ki jest wyznaczany po stronie podmiotu przyjmującego na staż.
8. Zadania w ramach stażu są wykonywane zgodnie z programem stażu, który jest przygotowany przez podmiot przyjmujący na staż we współpracy z organizatorem stażu i przedkładany do podpisu stażysty/-ki. Program stażu jest opracowywany indywidualnie, z uwzględnieniem potrzeb i potencjału stażysty/-ki.
 9. Stażysta/-ka wykonuje swoje obowiązki pod nadzorem opiekuna stażu, wyznaczonego na etapie przygotowań do realizacji programu stażu, który wprowadza stażystę w zakres obowiązków oraz zapoznaje z zasadami i procedurami obowiązującymi w organizacji, w której odbywa staż, a także monitoruje realizację przydzielonego w programie stażu zakresu obowiązków i celów edukacyjno-zawodowych oraz udziela informacji zwrotnej stażystom na temat osiąganych wyników i stopnia realizacji zadań. Na jednego opiekuna stażu nie może przypadać więcej niż 3 stażystów. Opiekun stażysty jest wyznaczany po stronie podmiotu przyjmującego na staż.
 10. Z uwagi na fakt, że udział w stażu ma pozwolić UP, m.in. na zdobycie wymaganego doświadczenia zawodowego, osoba odbywająca staż powinna wykonywać czynności lub zadania w wymiarze nieprzekraczającym 40 godzin tygodniowo i 8 godzin dziennie, a w przypadku osoby niepełnosprawnej zaliczonej do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności: 7 godz. na dobę i 35 godz. tygodniowo. UP nie może odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie zmianowym, ani w godzinach nadliczbowych. IP może wyrazić zgodę na realizację stażu w niedziele i święta, w porze nocnej lub w systemie zmianowym, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu pracy.
 11. Uczestnikom/-czkom Projektu przysługuje urlop w wymiarze 2 dni za każdy pełny przepracowany miesiąc. Za ostatni miesiąc odbywania stażu pracodawca jest zobowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu. Dni wolne udziela się na pisemny wniosek osoby odbywającej staż. Za dni wolne przysługuje stypendium. W przypadku niewykorzystania należnego urlopu **nie będzie wypłacany ekwiwalent pieniężny**.
 12. Uczestnikom/-czkom Projektu przysługuje stypendium stażowe²⁴ za udział w stażu zawodowym, w wysokości 1017,40 zł netto (słownie: jeden tysiąc siedemnaście złotych

²⁴ W okresie odbywania stażu stażystom przysługuje stypendium stażowe, które miesięcznie wynosi 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, jeżeli miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie.

- czterdzieści groszy) na m-c. Stypendium za okres odbywania stażu za niepełny miesiąc ustala się, dzieląc kwotę stypendium przez 30 i mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych przypadających w okresie, za który stypendium przysługuje.
13. Osoba zachowuje prawo do stypendium stażowego za okres udokumentowanej niezdolności do pracy, przypadający w okresie odbywania stażu, za który na podstawie odrębnych przepisów pracownicy zachowują prawo do wynagrodzenia lub przysługują im zasiłki z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa.
 14. Stażyści pobierający stypendium stażowe w okresie odbywania stażu podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnym, rentowym i wypadkowemu, jeśli nie mają innych tytułów powodujących obowiązek ubezpieczeń społecznych (art. 6 ust. 1 pkt 9a w związku z art. 9 ust. 6a oraz art. 12 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych). Płatnikiem składek za te osoby jest beneficjent realizujący projekt, w którym uczestniczy dana osoba.
 15. Honorowemu Dawcy Krwi (osobie która bezpłatnie i dobrowolnie oddała krew) przysługuje zwolnienie z odbywania stażu w dniu oddania krwi z zachowaniem prawa do stypendium stażowego. Dla zachowania tych uprawnień UP, po oddaniu krwi, powinien przedłożyć zaświadczenie celem usprawiedliwienia nieobecności na stażu.
 16. UP przysługuje zwrot kosztów dojazdu za dni, w których obecność UP na stażu została potwierdzona podpisem na liście obecności. Zwrot kosztów dojazdu przysługuje na podstawie złożonego Wniosku o zwrot kosztów dojazdu (szczegóły opisane w rozdziale 6, par.7 niniejszego regulaminu).
 17. Po zakończeniu stażu UP otrzymają opinię (ocenę) oraz zaświadczenie o ukończeniu stażu. Opinia (ocena) uwzględnia osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu. Opinia (ocena) jest opracowywana przez podmiot przyjmujący na staż w formie pisemnej.

§7.

Zwrot kosztów dojazdu

1. Zwrot kosztów dojazdu przysługuje Uczestnikom/-czkom Projektu dojeżdżającym na formy wsparcia (poradnictwo zawodowe grupowe w zakresie aktywnego poszukiwania pracy, szkolenia zawodowe, staż) odbywające się poza miejscem zamieszkania (tj. w miejscowości o innym kodzie pocztowym niż miejscowość zamieszkania).
2. Dokumenty potwierdzające wydatki poniesione na przejazd to: bilety lub oświadczenie korzystania z własnego samochodu, przy czym:
 - a. w przypadku korzystania z własnego samochodu zwracana będzie kwota do wartości biletu najtańszego środka transportu na danej trasie, po złożeniu przez UP wniosku o zwrot kosztów dojazdu z podaniem: trasy dojazdu, odległości, kosztu, nr

- i marki samochodu itp. Jeśli UP poniesie niższe koszty aniżeli cena biletu najtańszego środka transportu na danej trasie, zwrot nastąpi do wysokości faktycznie poniesionego wydatku.
- b. UP może przedstawić komplet biletów przejazdowych (tam i z powrotem) za 1 dzień danej formy wsparcia. Powstały koszt powinien wówczas zostać pomnożony przez liczbę dni obecności UP w okresie trwania danej formy wsparcia. Beneficjent (projektodawca) musi jednak potwierdzić, że koszt dojazdu dotyczy najtańszego przejazdu publicznymi środkami transportu (bilety kolejowe II klasy, bilety autobusowe PKS, bilety komunikacji miejskiej itp.) na danej trasie.
3. Uczestnik/-czka ma obowiązek udokumentować okres ponoszenia kosztów dojazdu związanych z uczestnictwem w formach wsparcia (np. składając podpis na liście obecności / karcie usługi).
4. Zwrot kosztów dojazdu wypłacany będzie na wniosek UP, na podstawie dokumentów wymienionych w pkt. 2.

§8.

Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7/osobą zależną

1. Uczestnikom/-czkom projektu przysługuje opieka nad dzieckiem do lat 7/osobą zależną. Opieka nad dzieckiem/osobą zależną przysługuje Uczestnikom/-czkom projektu, w czasie w którym uczestniczy stażu zawodowym. Zwrot kosztów opieki przysługuje w przypadku opieki nad dzieckiem do 7 roku życia lub osobą zależną. Jako koszt opieki nad dzieckiem do lat 7/osobą zależną należy uznać koszt opłaty za pobyt w przedszkolu, żłobku, domu opieki itp. lub osoby uprawnionej do sprawowania opieki nad dzieckiem/osobą zależną w czasie trwania stażu lub koszty wynikające z umów cywilnoprawnych np. z Opiekunami (z wyłączeniem osób spokrewnionych, w szczególności chodzi o współmałżonka lub osoby pozostające z Uczestniczkami we wspólnym gospodarstwie domowym). Rozliczenie następuje poprzez złożenie przez Uczestnika/-czkę projektu dokumentów potwierdzających poniesione wydatki, a więc w przypadku:

a. zwrotu kosztów przedszkola/żłobka/domu opieki należy przedstawić:

- fakturę za przedszkole/żłobek/dom opieki za każdy miesiąc w czasie trwania stażu skonstruowaną w sposób pozwalający obliczyć wydatki poniesione za czas trwania stażu. Z faktury powinien również wynikać czas (dni i godziny) pobytu dziecka/osoby zależnej w przedszkolu/żłobku/domu opieki. Jeśli faktura nie zawiera w/w informacji Uczestnika/-czkę powinna przedstawić dodatkowe zaświadczenie z właściwej instytucji, o której mowa powyżej,

- dowód zapłaty za każdy miesiąc w czasie trwania stażu,

b. zwrotu kosztów Opiekuna należy przedstawić:

- umowę z Opiekunem - z umowy wynikać musi, że opieka sprawowana jest w czasie trwania stażu,

- rachunek za każdy miesiąc w czasie trwania stażu,
- dowód zapłaty za każdy miesiąc w czasie trwania stażu.

2. Wsparcie, o którym mowa w niniejszym paragrafie udzielane do wysokości środków finansowych zarezerwowanych na ten cel w budżecie projektu.

Rozdział VII. ZASADY ODPLATNOŚCI

§1.

1. Wszystkie formy wsparcia realizowane w ramach Projektu dofinansowane są z Unii Europejskiej, w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Uczestnicy/-czki Projektu nie ponoszą żadnych opłat z tytułu uczestnictwa w oferowanych w ramach Projektu formach wsparcia.
3. **W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji z udziału w Projekcie w trakcie trwania wsparcia, w szczególności szkolenia zawodowego lub stażu Projektodawca może wystąpić do Uczestnika/-czki o zwrot całości lub części kosztów związanych ze wsparciem w szczególności szkoleniem zawodowym lub stażem.**

Rozdział VIII. ZASADY MONITORINGU UCZESTNIKÓW

§1.

1. Uczestnicy/-czki Projektu zobowiązani/-e są do każdorazowego potwierdzania skorzystania ze wsparcia poprzez złożenie podpisu na liście obecności/karcie usługi doradczej.
2. Uczestnicy/-czki Projektu zobowiązani/-e są do wypełniania ankiet monitorujących w momencie przystąpienia i po zakończeniu udziału w Projekcie/formach wsparcia.
3. Informacje, o których mowa w pkt. 1-2 będą wykorzystywane do wywiązania się Projektodawcy z obowiązków sprawozdawczych z realizacji Projektu wobec IP.

Rozdział IX. OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW

§1.

1. Na uczestnikach/-czkach Projektu spoczywają następujące obowiązki:
 - a) przestrzeganie niniejszego Regulaminu,
 - b) złożenie kompletu wymaganych dokumentów rekrutacyjnych,
 - c) uczestniczenie we wszystkich formach wsparcia, które zostały dla UP przewidziane i tam gdzie to konieczne potwierdzenie tego faktu własnym podpisem (na liście obecności, karcie usługi doradczej itp.),
 - d) zgłoszenie (minimum na tydzień przed rozpoczęciem formy wsparcia, w ramach której wypłacane będzie stypendium) pracownikom Projektu faktu korzystania z pomocy społecznej, pobierania świadczeń typu: zasiłek macierzyński, renta, emerytura, świadczenia z ośrodków pomocy społecznej, itp. w celu wspólnego ustalenia, czy

pozyskiwane stypendium będzie miało wpływ na wysokość i fakt pobierania innej pomocy,

- e) przystąpienie do egzaminów w ramach szkoleń zawodowych,
- f) punktualne przychodzenia na zajęcia,
- g) usprawiedliwienie nieobecności w biurze Projektu w terminie 3 dni od daty zaistnienia zdarzenia,
- h) rzetelne przygotowanie się do zajęć zgodnie z poleceniami trenerów/wykładowców,
- i) poddawanie się monitoringowi zgodnie z zasadami, o których mowa w Rozdziale VIII,
- j) **poinformowanie o podjęciu zatrudnienia** – złożenie kserokopii dokumentów potwierdzających uzyskanie zatrudnienia (zaświadczenia od pracodawcy, umowy, potwierdzenia rejestracji działalności gospodarczej, dowody opłacenia należnych składek na ubezpieczenie społeczne) oraz otrzymaniu oferty pracy, kształcenia ustawicznego, przygotowania zawodowego lub stażu po opuszczeniu Projektu zgodnie z Załącznikiem nr 4 do Regulaminu,
- k) **informowanie o podjęciu działalności gospodarczej w wyniku otrzymania w ramach Projektu współfinansowanego z EFS zwrotnych lub bezzwrotnych środków na ten cel.**

Rozdział X. REZYGNACJA Z UDZIAŁU W PROJEKCIE

§1.

1. **Rezygnacja z udziału w Projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach. Uzasadnione przypadki mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i nie mogły być znane Uczestnikowi/-czce w momencie przystąpienia do Projektu.**

§2.

1. **W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji z udziału w Projekcie w trakcie trwania wsparcia, w szczególności szkolenia zawodowego lub stażu Projektodawca może wystąpić do Uczestniczki o zwrot całości lub części kosztów związanych ze wsparciem w szczególności szkoleniem zawodowym lub stażem.**
2. Projektodawca zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika z listy poszczególnych form wsparcia w przypadku naruszenia przez Uczestnika/-czkę Projektu niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, a w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innej słuchaczki, trenera/doradcy lub pracownika biura Projektu, udowodnionego aktu kradzieży, obecności w stanie nietrzeźwym na zajęciach lub okazywaniem jawnej agresji względem osób wyżej wymienionych.
3. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/-czki z listy osób zakwalifikowanych do Projektu, jego miejsce zajmie kolejna osoba zrekrutowana do Projektu.

Rozdział XI. ZAKOŃCZENIE UDZIAŁU W PROJEKCIE

§1.

1. Uczestnik/-czka Projektu kończy udział w projekcie w przypadku realizacji całości Indywidualnego Planu Działania, który został dla niego/niej ustalony lub w momencie podjęcia pracy.

Rozdział XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§1.

1. Regulamin obowiązuje z dniem jego podpisania przez Kierowniczkę Projektu.
2. Ostateczna interpretacja zapisów Regulaminu Projektu należy do Kierowniczkę Projektu działającej z upoważnienia i w porozumieniu z Wnioskodawcą.
3. Zmianie mogą ulec te zapisy Regulaminu, które są regulowane postanowieniami prawa w przypadku jego modyfikacji lub zmiany interpretacji.
4. Kwestie sporne nieuregulowane w regulaminie rozstrzygane będą przez Kierowniczkę Projektu w porozumieniu z Wnioskodawcą.
5. Aktualna treść Regulaminu dostępna jest w biurze Projektu oraz na stronie internetowej www.pracuje-na-podkarpaciu.multiregion.pl
6. W przypadku świadomego złamania zasad w zakresie rekrutacji lub udziału w Projekcie Uczestnik/-czka Projektu może zostać pociągnięty/-a do konsekwencji finansowych, proporcjonalnych do kosztów wynikających z jego/jej dotychczasowego udziału w Projekcie (do momentu ujawnienia sytuacji wskazującej na złamanie regulaminu).

Sytuacje mogą wynikać m.in. z:

- a) nienależytego zachowania się w trakcie stażu – naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy u Pracodawcy przyjmującego na staż, w szczególności stawiania się na odbywanie stażu w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych lub spożywania w miejscu odbywania stażu alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych,
- b) składania fałszywych oświadczeń na etapie rekrutacji, w trakcie realizacji działań w Projekcie.

Projektodawca zastrzega sobie prawo do indywidualnego rozpatrywania kwestii spornych w tym zakresie i trybu postępowania.

Załączniki do Regulaminu:

1. Załącznik nr 1 do Regulaminu – *Formularz zgłoszeniowy*
2. Załącznik nr 2 do Regulaminu – *Oświadczenie o spełnianiu kryteriów udziału w Projekcie*
3. Załącznik nr 3 do Regulaminu – *Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych*
4. Załącznik nr 4 do Regulaminu – *Oświadczenie o poinformowaniu o podjęciu zatrudnienia*

5. Załącznik nr 5 do Regulaminu – *Deklaracja udziału w Projekcie*
6. Załącznik nr 6 do Regulaminu – *Oświadczenie rolników i domowników*
7. Załącznik nr 7 do Regulaminu – *Zakres danych UP*

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis kandydata/-tki na Uczestnika/-czkę Projektu