

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„Ponowny Start II” realizowanym przez BD Center Sp. z o. o.

OŚ PRIORYTETOWA VII. REGIONALNY RYNEK PRACY

DZIAŁANIE 7.1 – POPRAWA SYTUACJI OSÓB BEZROBOTNYCH NA RYNKU PRACY – PROJEKTY KONKURSOWE

§ 1

DEFINICJE I SKRÓTY

- Projekt** – Projekt pt. „Ponowny Start II” realizowany na podstawie Umowy o dofinansowanie Projektu nr RPPK.07.01.00-18-0029/18 współfinansowany ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, Priorytet VII „Regionalny rynek pracy”, Działanie 7.1 „Poprawa sytuacji osób bezrobotnych na rynku pracy – projekty konkursowe”.
- Beneficjent** – podmiot, który podpisał z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie, umowę o dofinansowanie Projektu. Beneficjentem jest firma BD Center sp. z o. o. z siedzibą przy ulicy Broniewskiego 1, 35-222 Rzeszów.
- Biuro Projektu** – zlokalizowane przy Al. Armii Krajowej 80, 35-307 Rzeszów, tel. 17 741 11 84 lub 795 578 685, e-mail: biuro@bdcenter.pl
- Kandydatka/Kandydat** – osoba fizyczna (kobieta lub mężczyzna), starająca się o udział w Projekcie, która złożyła dokumenty rekrutacyjne.
- Uczestniczka/Uczestnik Projektu** – Kandydatka/Kandydat, która/który została/został zakwalifikowana/zakwalifikowany do udziału w Projekcie oraz podpisała/podpisał umowę uczestnictwa w projekcie.
- Osoba powyżej 29 roku życia** - osoba, która w dniu rozpoczęcia udziału w Projekcie miała ukończone 30 lat (od dnia 30 urodzin). Wiek Uczestniczek/Uczestników Projektu określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w Projekcie.
- Osoby bezrobotne** – osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne w ewidencji urzędów pracy zgodnie z krajowymi przepisami, nawet jeśli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności, jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi w rozumieniu Wytycznych¹.
- Osoby długotrwale bezrobotne** – to osoby bezrobotne nieprzerwanie co najmniej przez okres ponad 12 ostatnich miesięcy przed dniem złożenia dokumentów rekrutacyjnych.
- Osoby poszukujące pracy** - są rozumiane jako osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia.
- 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 rolne² lub praktykę zawodową - są również uznawane za pracujących, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:
 - osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków;
 - osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (np. rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódkę czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konwencjach lub seminariach);
 - osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności. Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracę wnosi

¹ Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014 – 2020.

² Rolnicy i członkowie ich rodzin będący: właścicielami lub posiadaczami samoistnymi lub zależnymi (lub ich współmałżonkami) nieruchomości rolnej o powierzchni użytków rolnych nieprzekraczającej 2 ha przeliczeniowe lub będący ich domownikami podlegającymi ubezpieczeniom emerytalnym i rentowym z tytułu stałej pracy w gospodarstwie rolnym, którzy są zarejestrowani w Powiatowym Urzędzie Pracy mogą być Uczestniczkami/Uczestnikami projektu pod warunkiem spełnienia kryteriów określonych w §3.

bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego.

11. **Osoby niepełnosprawne** – osoby w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 2046, 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).
12. **Osoby o niskich kwalifikacjach** – osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 – wykształcenie ponadgimnazjalne (włącznie). Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 w części dotyczącej wskaźników wspólnych EFS. Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.
13. **Dzień przystąpienia do Projektu** – dzień podpisania Umowy uczestnictwa w projekcie.
14. **Dokumenty rekrutacyjne** – komplet dokumentów (Formularz rekrutacyjny z załącznikami), który należy złożyć osobiście lub przesłać pocztą tradycyjną/kurierem do Biura Projektu lub przesłać za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail Biura Projektu (biuro@bdcenter.pl), w terminie podanym w ogłoszeniu o naborze.
15. **Numer Identyfikacyjny Kandydata/Kandydatki (w skrócie NIK)**– numer nadawany przez pracownika Beneficjenta w momencie złożenia/przyjęcia dokumentów rekrutacyjnych.
16. **Komisja Rekrutacyjna** – zespół oceniający dokumenty rekrutacyjne (złożone przez Kandydatki/Kandydatów starające/starających się o udział w Projekcie) i dokonujący kwalifikacji Kandydatek/Kandydatów na Uczestniczki/Uczestników projektu.
17. **Strona internetowa projektu** – strona dostępna pod adresem www.ponownystart2.bdcenter.pl.

§ 2

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy regulamin określa kryteria, zasady i proces rekrutacji oraz kryteria i zasady uczestnictwa w projekcie.
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Projekt jest realizowany w okresie od 01.08.2018r. do 31.03.2020r. na obszarze województwa podkarpackiego.
4. Informacje na temat Projektu zamieszczane są na stronie internetowej projektu.
5. Udział w Projekcie dla Uczestniczek/Uczestników Projektu jest bezpłatny.
6. Beneficjent zobowiązany jest do zapewnienia wsparcia w zakresie określonym w § 6 (w tym wsparcia towarzyszącego w postaci np. zwrotu kosztów dojazdu), zapewnienia wykwalifikowanej kadry (w tym doradców zawodowych i trenerów) przy udzielaniu/realizacji poszczególnych form wsparcia a także zapewnienia pomieszczeń w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia danego wsparcia.
7. Warunki i regulacje dotyczące udziału w stażach zawodowych a także zasady wypłaty stypendium stażowego oraz warunki zapewnienia wsparcia dodatkowego w postaci zwrotu kosztów dojazdu i pokrycia kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną zostaną uregulowane w odrębnych dokumentach.
8. W trakcie uczestnictwa w przewidzianych projektem formach wsparcia obowiązuje zakaz spożywania alkoholu oraz innych substancji odurzających. Palenie tytoniu jest możliwe tylko w czasie przerwy w miejscach do tego wyznaczonych.
9. Uczestniczka/Uczestnik projektu pokrywa wszelkie koszty związane z usunięciem wyrządzonych przez siebie szkód i zniszczeń powstałych podczas uczestnictwa w poszczególnych formach wsparcia.

§ 3

UCZESTNICY PROJEKTU

Projekt skierowany jest do 72 osób bezrobotnych lub poszukujących pracy pozostających bez zatrudnienia, w wieku powyżej 29 roku życia, zamieszkujących na obszarze województwa podkarpackiego (według Kodeksu Cywilnego) i należących co najmniej do jednej z następujących grup:

- a) kobiety;
- b) osoby długotrwale bezrobotne;
- c) osoby o niskich kwalifikacjach zawodowych,
- d) osoby z niepełnosprawnościami,
- e) osoby w wieku 50+,

§ 4

PROCEDURA I ZASADY REKRUTACJI

1. Rekrutacja prowadzona jest na podstawie niniejszego Regulaminu oraz zgodnie z zasadą równości szans, w tym równości szans kobiet i mężczyzn, w oparciu o standard minimum oraz zgodnie z zasadą niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób niepełnosprawnych.
2. Rekrutacja prowadzona jest na terenie województwa podkarpackiego w **2 edycjach (pierwsza edycja: w okresie od 01.11.2018 do 17.01.2019r. oraz druga edycja: w okresie od 01.03.2019r. do 15.05.2019r.)** w sposób otwarty, nie dyskryminujący żadnej płci.
3. Rekrutacja do projektu w ramach każdej edycji rekrutacji odbywała się będzie dwuetapowo:
 - a) I etap rekrutacji obejmie złożenie dokumentów rekrutacyjnych oraz ich ocenę formalną;
 - b) II etap rekrutacji obejmie ocenę merytoryczną złożonych dokumentów rekrutacyjnych poprzez przyznanie Kandydatkom/Kandydatom punktów premiujących za spełnienie kryteriów preferencyjnych opisanych w § 4 pkt.26.
4. Nabór w ramach każdej edycji będzie trwał co najmniej 5 dni roboczych a dokładne terminy rekrutacji wraz z obowiązującymi dokumentami zostaną podane do wiadomości publicznej poprzez stronę internetową projektu.
5. W przypadku braku wystarczającej liczby osób Beneficjent zastrzega sobie prawo do wydłużenia trwania danej edycji rekrutacji.
6. Informacja o wydłużeniu naboru w danej edycji rekrutacji każdorazowo umieszczona zostanie na stronie internetowej projektu.
7. Warunkiem przystąpienia do procesu rekrutacyjnego jest wypełnienie i złożenie przez Kandydatki/Kandydatów dokumentów rekrutacyjnych na obowiązujących wzorach w jeden ze sposobów podanych poniżej, w wyznaczonym terminie trwania danej edycji rekrutacji.
8. Dokumenty Rekrutacyjne można złożyć osobiście w Biurze Projektu (od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30) lub przesłać pocztą tradycyjną/kurierem na adres Biura Projektu lub przesłać za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail).
9. W przypadku przesłania dokumentów rekrutacyjnych drogą elektroniczną wszystkie oryginały należy przekazać do Biura Projektu w terminie wyznaczonym przez Koordynatora projektu.
10. Dla dokumentacji rekrutacyjnej przesłanej pocztą/kurierem za datę dostarczenia uznaje się datę wpływu (data i godzina) dokumentów rekrutacyjnych do Biura Projektu.
11. Za datę wpływu dokumentów rekrutacyjnych, w przypadku osobistego składania dokumentów rekrutacyjnych, uznaje się termin dostarczenia dokumentów rekrutacyjnych do Biura Projektu.
12. Dokumenty rekrutacyjne można odebrać osobiście w Biurze Projektu, bądź pobrać ze strony internetowej projektu. Istnieje także możliwość przesłania kompletu dokumentów rekrutacyjnych do osoby zainteresowanej drogą pocztową lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, jeśli Kandydatka/Kandydat wyrazi takie zapotrzebowanie w toku rozmowy telefonicznej i przekaze adres na jaki mają zostać przesłane dokumenty rekrutacyjne lub prześle e-maila zwracając się w jego treści z prośbą o przesłanie dokumentów rekrutacyjnych.
13. Formularz rekrutacyjny należy wypełnić czytelnie, w języku polskim, elektronicznie/komputerowo lub wypełnić odręcznie długopisem, piśmem czytelnym i przedłożyć w formie wydruku lub wypełniony odręcznie wraz z czytelnym podpisem Kandydatki/Kandydata w wyznaczonych miejscach. Należy wypełnić wszystkie rubryki formularza rekrutacyjnego a w przypadku gdy któraś z części formularza nie dotyczy osoby wypełniającej, należy wpisać „nie dotyczy” lub postawić znak „-”. W miejscu wyboru oznaczonego symbolem należy zaznaczyć właściwą odpowiedź „krzyżykiem” X.
14. Podczas składania dokumentów rekrutacyjnych Kandydatki/Kandydaci powinny/powinni mieć ze sobą dowód osobisty w celu weryfikacji przez pracownika Beneficjenta danych osobowych Kandydatki/Kandydata zawartych w przedkładanym formularzu rekrutacyjnym. W przypadku dostarczenia dokumentów drogą pocztową lub za pośrednictwem poczty elektronicznej obowiązkowa weryfikacja zgodności danych nastąpi podczas podpisywania umowy uczestnictwa w projekcie.
15. Złożone przez Kandydatki/Kandydatów dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi.
16. Dokumenty rekrutacyjne złożone przed terminem rozpoczęcia danej edycji rekrutacji lub po terminie zakończenia danej edycji rekrutacji nie będą podlegały rozpatrzeniu.
17. W razie wątpliwości co do treści złożonych dokumentów rekrutacyjnych Beneficjent może zażądać przedstawienia dodatkowych dokumentów potwierdzających spełnienie przez Kandydatkę/Kandydata obowiązkowych kryteriów kwalifikowalności i/lub kryteriów uczestnictwa w Projekcie i/lub kryteriów preferencyjnych.
18. Beneficjent zastrzega, iż wypełnienie i złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z przyjęciem do projektu.
19. W przypadku osób, które w formularzu rekrutacyjnym wskazały adres e-mail, dopuszcza się możliwość przekazywania im informacji w formie elektronicznej.
20. Każda/każdy Kandydatka/Kandydat, która/który przedłoży dokumenty rekrutacyjne otrzyma informacje (telefoniczną) o nadanym NIK wraz z datą przyjęcia dokumentów, co będzie jednoznaczne z potwierdzeniem wpływu dokumentów do Biura Projektu.
21. Nadany NIK służył będzie jako identyfikator danej osoby na listach rankingowych podczas ogłaszania wyników rekrutacji poprzez udostępnienie list (podstawowej i ewentualnie rezerwowej) na stronie internetowej projektu z zachowaniem zasad określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony

- osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz.UE.L.119.1), dalej „RODO”).
22. Złożone dokumenty rekrutacyjne będą na bieżąco weryfikowane (pod względem ich kompletności i prawidłowości wypełnienia), a Kandydatki/Kandydaci będą niezwłocznie informowane/informowani osobiście i/lub telefonicznie i/lub za pośrednictwem poczty elektronicznej o wyniku weryfikacji formalnej i ewentualnej konieczności poprawienia lub uzupełnienia złożonych dokumentów (w terminie wyznaczonym przez Koordynatora projektu).
 23. Istnieje możliwość uzupełnienia błędów formalnych wynikających z niepoprawnego wypełnienia dokumentów rekrutacyjnych m.in.:
 - a) brak wymaganych podpisów;
 - b) nie wypełnienie wszystkich wymaganych pól w formularzu rekrutacyjnym i/lub załącznikach;
 - c) brak wymaganego załącznika.
 24. Dokumenty rekrutacyjne, które nie zostaną uzupełnione i/lub skorygowane w terminie wskazanym przez Koordynatora projektu zostaną odrzucone i nie będą podlegały dalszej ocenie.
 25. Dokumenty rekrutacyjne Kandydatek/Kandydatów nie spełniających kryteriów kwalifikowalności wymienionych w § 3 będą odrzucane bez wezwania do uzupełnienia braków formalnych.
 26. Podczas II etapu rekrutacji przyznawane będą punkty premiujące za spełnienie kryteriów preferencyjnych (można otrzymać maksymalnie 7 punktów):
 - a) osoba niepełnosprawna (1 pkt.) – weryfikacja na podstawie dołączonej do formularza rekrutacyjnego kserokopii orzeczenia o nadanym stopniu niepełnosprawności lub dokumentu równoważnego;
 - b) osoba długotrwale bezrobotna (1 pkt.) - weryfikacja na podstawie załączonego do formularza rekrutacyjnego zaświadczenia z Powiatowego Urzędu Pracy i/lub oświadczenia Kandydata/Kandydatki stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu;
 - c) osoba o niskich kwalifikacjach zawodowych (max. 4 pkt.) - weryfikacja na podstawie załączonego do formularza rekrutacyjnego oświadczenia stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu. Osoby z poziomem wykształcenia ISCED 1 otrzymają 4 pkt., osoby z poziomem wykształcenia ISCED 2 otrzymają 3 pkt., osoby z poziomem wykształcenia ISCED 3 otrzymają 2 pkt.;
 - d) osoba powyżej 50-tego roku życia (1 pkt.) - weryfikacja na podstawie nr PESEL podanego przez Kandydata/Kandydatkę w formularzu rekrutacyjnym.
 27. O zakwalifikowaniu Kandydatek/Kandydatów do Projektu będzie decydować Komisja Rekrutacyjna powołana przez Beneficjenta.
 28. Przed rozpoczęciem prac Komisji Rekrutacyjnej, każdy z jej członków złoży pisemną deklarację o bezstronności i poufności.
 29. Przy ocenie dokumentów rekrutacyjnych Komisja Rekrutacyjna będzie stosowała kryteria oceny zawarte w niniejszym regulaminie.
 30. Po zakończeniu rekrutacji w danej turze Komisja Rekrutacyjna zsumuje punkty otrzymane przez Kandydatkę/Kandydata za spełnienie kryteriów preferencyjnych i utworzy listę rankingową na podstawie otrzymanej punktacji.
 31. W przypadku otrzymania przez Kandydatki/Kandydatów takiej samej liczby punktów o pozycji na liście rankingowej zadecyduje kryterium pomocnicze tj. liczba punktów premiujących przyznanych za przynależności do grupy osób o niskich kwalifikacjach. Jeśli ww. kryterium pomocnicze nie zadecydowało o pozycji na liście rankingowej danej/danego Kandydatki/Kandydata to wówczas stosowane będzie drugie kryterium pomocnicze tj. kolejność zgłoszeń.
 32. Decyzja Komisji Rekrutacyjnej jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.
 33. W wyniku procesu rekrutacyjnego zostanie utworzona lista podstawowa i w przypadku większej liczby chętnych rezerwowa według malejącej liczby punktów.
 34. Osoby, które nie zostały zakwalifikowane do uczestnictwa w projekcie z powodu uzyskania zbyt małej liczby punktów znajdują się na liście rezerwowej. Osoby z największą liczbą punktów z listy rezerwowej będą kwalifikowane kolejno do udziału w Projekcie w przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie osób z listy podstawowej.
 35. Po zakończeniu rekrutacji wszystkie/wszyscy Kandydatki/Kandydaci (zarówno osoby z listy podstawowej jak i osoby znajdujące się na liście rezerwowej) zostaną powiadomione/powiadomieni telefonicznie o wynikach rekrutacji.
 36. W wyniku przeprowadzonych dwóch edycji rekrutacji zakwalifikowanych do projektu zostanie 72 osoby z największą liczbą punktów (po 36 osób w każdej edycji).

§ 5

DOKUMENTY REKRUTACYJNE

1. DOKUMENTY REKRUTACYJNE SKŁADAJĄ SIĘ Z NASTĘPUJĄCYCH ELEMENTÓW:
 - a) FORMULARZ REKRUTACYJNY – załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu;
 - b) ZAŁĄCZNIKI DO FORMULARZA REKRUTACYJNEGO:
 - Zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy (jeśli dotyczy);
 - Kserokopia orzeczenia o nadanym stopniu niepełnosprawności lub dokumentu równoważnego (jeśli dotyczy);
 - Oświadczenie o przynależności do grupy osób bezrobotnych niezarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy (jeśli dotyczy) – załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu;

- Oświadczenie o przynależności do grupy osób o niskich kwalifikacjach zawodowych (jeśli dotyczy) – załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu;
 - Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do uczestnictwa w projekcie i podjęcia zatrudnienia – załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu;
 - Oświadczenie o przynależności do grupy docelowej – załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu;
 - Oświadczenie o ubezpieczeniu/braku ubezpieczenia w KRUS – załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.
2. Kopie załączonych dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Kandydatkę/Kandydata lub Koordynatora Projektu (Koordynator projektu może potwierdzić zgodność danego dokumentu z oryginałem wyłącznie w przypadku gdy Kandydatka/Kandydat przedstawi oryginał tego dokumentu do wglądu). 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 opatrzone na pierwszej stronie napisem „Za zgodność z oryginałem od strony ... do strony...” oraz własnoręcznym podpisem osoby potwierdzającej.

§ 6

FORMY WSPARCIA W PROJEKCIE

1. Wsparcie zaplanowane w projekcie udzielane będzie Uczestniczkom/Uczestnikom projektu bezpłatnie na podstawie Umowy uczestnictwa w projekcie, zawartej pomiędzy Uczestniczką/Uczestnikiem projektu a Beneficjentem.
2. Poszczególne formy wsparcia realizowane będą na terenie województwa podkarpackiego w terminach wyznaczonych przez Beneficjenta (dokładne informacje w zakresie miejsca i czasu realizacji danej formy wsparcia będą zamieszczane na stronie internetowej projektu oraz przekazywane będą osobiście i/lub telefonicznie Uczestniczkom/Uczestnikom projektu zakwalifikowanym do poszczególnych form wsparcia).
3. W ramach projektu przewidziano następujące formy wsparcia:
 - **Indywidualne poradnictwo zawodowe** – poradnictwo realizowane będzie dla 72 Uczestników/Uczestniczek Projektu w wymiarze szacunkowo 1,5 godziny dla 1 Uczestniczki/Uczestnika projektu. Poradnictwo ma na celu poznanie mocnych/słabych stron i analizę sytuacji, na tle uwarunkowań zdrowotnych, społecznych i ekonomicznych Uczestniczek/Uczestników projektu, wyznaczenie celów zawodowych, potrzeb podnoszenia/nabywania/zmiany kwalifikacji/kompetencji zawodowych, analiza zainteresowań, analiza wykształcenia i doświadczenia zawodowego Uczestniczek/Uczestników projektu, analiza przeciwwskazań do wykonywania danego zawodu przez daną/danego Uczestniczkę/Uczestnika projektu, udzielanie informacji o zawodach, rynku pracy oraz możliwościach szkolenia i kształcenia, pomoc Uczestniczkom/Uczestnikom projektu w wyborze odpowiedniego zawodu i miejsca zatrudnienia. W ramach przedmiotowego wsparcia dla Uczestniczek/Uczestników projektu zapewniony zostanie zwrot kosztów dojazdu.
 - **Mentoring** – realizowany będzie dla 72 Uczestników/Uczestniczek Projektu zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu w wymiarze szacunkowo 5 godzin/Uczestnika projektu. Celem mentoringu jest wyposażenie Uczestniczek/Uczestników projektu w wiedzę, umiejętności i narzędzia konieczne do podjęcia zatrudnienia i poruszania się po rynku pracy. Doradca zawodowy będzie: monitorował ścieżkę wsparcia Uczestników projektu, podejmował ewentualne działania naprawcze w realizacji ścieżki zawodowej, motywował i doradzał. Ponadto w zależności od potrzeb Uczestników projektu doradca zawodowy będzie likwidował deficyty i bariery w zakresie podjęcia zatrudnienia, będzie zapoznawał Uczestników z regulacjami prawnymi (np. zapoznanie Uczestników projektu powracających z migracji zagranicznej z prawem pracy), będzie stymulował Uczestników projektu do aktywnego zachowania na rynku pracy. Co więcej doradca podczas indywidualnych spotkań będzie omawiał sytuację na lokalnym rynku pracy, będzie omawiał oczekiwania pracodawców dotyczące dyspozycyjności w danej branży, zarobki a także będzie przedstawiał zasadę zrównoważonego rozwoju. Poruszane będą tematy dotyczące przygotowania dokumentacji aplikacyjnej (CV, list motywacyjny), aktywnych metod poszukiwania pracy i podstawy technik negocjacyjnych a także omawiane będą indywidualne sytuacje Uczestników projektu, osób niepełnosprawnych, kobiet na rynku pracy i inne zgodnie z potrzebami Uczestników projektu.
 - **Szkolenia zawodowe** – realizowane będą wyłącznie kursy i szkolenia kończące się nabyciem kompetencji i/lub uzyskanie kwalifikacji dla 65 Uczestników/Uczestniczek Projektu. Szkolenia będą realizowane zgodnie z Indywidualnym Planem Działania danej/danego Uczestniczki/Uczestnika projektu (opracowanym podczas indywidualnych spotkań w ramach Indywidualnego poradnictwa zawodowego), uwzględniając branże zgodne z zapotrzebowaniem pracodawców w województwie podkarpackim. W ramach przedmiotowego wsparcia Uczestniczkom/Uczestnikom projektu zapewniony zostanie zwrot kosztów dojazdu, wyżywienie i serwis kawowy, ubezpieczenie NNW, badania lekarskie oraz stypendium szkoleniowe w wysokości 8,76 zł brutto brutto/godzinę wraz ze wszystkimi obowiązkowymi składkami. Każde ze szkoleń zakończy się egzaminem wewnętrznym potwierdzającym uzyskanie/podniesienie wiedzy/umiejętności zawodowych po

zakończeniu szkolenia (uzyskanie na egzaminie wewnętrznym minimum 70% pkt) oraz egzaminem potwierdzającym nabycie kompetencji/kwalifikacji/uprawnień zawodowych.

- **Staż zawodowe** – w ramach przedmiotowego wsparcia zapewnione zostanie ubezpieczenie NNW, badania lekarskie, zwrot kosztów dojazdu, refundacja kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną oraz opieka ze strony opiekuna stażu (w tym refundacja kosztów wynagrodzenia/dodatku do wynagrodzenia opiekunów stażystów). Refundacja dodatku do wynagrodzenia/refundacja części wynagrodzenia Opiekuna stażu wypłacana będzie dla szacunkowo 72 opiekunów na podstawie odrębnej umowy zawieranej pomiędzy Beneficjentem i Przyjmującym na staż po wcześniejszym wpłynięciu do Beneficjenta stosownego wniosku od Przyjmującego na staż (załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu). Dokładne kwestie związane z refundacją reguluje umowa, której wzór stanowi załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu. Ponadto Beneficjent przewiduje możliwość zwrotu Przyjmującemu na staż poniesionych kosztów jednorazowego przygotowania stażysty do odbycia stażu zawodowego (np. zakup ryz papieru, farb, drobnych narzędzi) w kwocie maksymalnej 125 zł/stażystę. Zwrot poniesionych kosztów odbywał się będzie na podstawie wystawionej przez Przyjmującego na staż faktur VAT zgodnie z wnioskiem stanowiącym załącznik nr 9 do niniejszego regulaminu.

Celem staży jest nabycie lub uzupełnienie doświadczenia zawodowego oraz praktycznych umiejętności w zakresie wykonywania danego zawodu. Staże będą realizowane przez okres 6 miesięcy dla 72 Uczestniczek/Uczestników projektu (po 36 osób/edycję) w wymiarze 8 godzin dziennie (40 godzin/tydzień) oraz w wymiarze 7 godzin dziennie (maksymalnie 35 godzin/tydzień) dla Uczestniczek/Uczestników projektu posiadających orzeczony umiarkowany/średni lub znaczny stopień niepełnosprawności. Staże realizowane będą zgodnie z zaleceniem Rady z dnia 10.03.2014r. w sprawie ram jakości staży i z Polskimi Ramami jakości praktyk i staży na podstawie trójstronnej umowy (pomiędzy Uczestniczkami/Uczestnikami projektu, Beneficjentem oraz firmą/przedsiębiorstwem/instytucją przyjmującą na staż) określającej podstawowe warunki przebiegu stażu (m.in. okres trwania stażu, miejsce odbywania stażu, zakres obowiązków oraz dane opiekuna stażu). W okresie odbywania stażu stażyście przysługuje stypendium stażowe w wysokości 1304,20 zł brutto brutto miesięcznie tj. z kosztami pracodawcy oraz urlop w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowe odbytego stażu zawodowego.

- **Pośrednictwo pracy** – Wsparcie zapewnione zostanie dla 72 Uczestniczek/Uczestników projektu według indywidualnych potrzeb Uczestniczek/Uczestników. W ramach przewidzianego wsparcia pośrednik pracy będzie pozyskiwał oferty pracy dla Uczestniczek/Uczestników projektu a także weryfikował potencjalnych pracodawców oraz inicjował spotkania Uczestniczek/Uczestników projektu i potencjalnych pracodawców. Ponadto będzie przygotowywał pracodawców do współdziałania z osobami niepełnosprawnymi i będzie wyszukiwał dostępne oferty pracy w bazach danych wg. Indywidualnego Planu Działania danej/danego Uczestniczki/Uczestnika projektu. Pośrednik będzie także sam spotykał się z potencjalnymi pracodawcami na terenie województwa podkarpackiego, przedstawiał profile zawodowe Uczestniczek/Uczestników projektu potencjalnym pracodawcom oraz sprawdzał panujące u danego pracodawcy warunki pracy.

4. Refundacja kosztów dojazdu będzie udzielana wyłącznie Uczestniczkom/Uczestnikom projektu, które/którzy zamieszkują poza miejscem prowadzenia poszczególnych form wsparcia (osobom, które dojeżdżają na indywidualne poradnictwo zawodowe, mentoring, pośrednictwo pracy i szkolenia zawodowe z innej miejscowości niż miejscowość, w której prowadzone jest dane wsparcie). W przypadku stażu zawodowego beneficjent będzie udzielał refundacji kosztów dojazdu Uczestniczkom/Uczestnikom projektu, które/którzy zamieszkują poza miejscowością w której odbywają staż. Co więcej w przypadku staży Beneficjent będzie również dokonywał refundacji kosztów transportu lokalnego po miejscowości w której dany Stażysta/dana Stażystka odbywa staż. Refundacja będzie dokonywana zgodnie z Regulaminem zwrotu kosztów dojazdu.

§ 7

OBOWIĄZKI I PRAWA UCZESTNIKÓW PROJEKTU

1. Uczestniczka/Uczestnik projektu zobowiązana/zobowiązany jest do podpisania umowy uczestnictwa w projekcie wraz z załącznikami co jest równoznaczne z akceptacją warunków uczestnictwa w projekcie i uzyskaniem statusu Uczestniczki/uczestnika projektu. Odmowa podpisania ww. umowy będzie równoznaczne z rezygnacją danej osoby z uczestnictwa w projekcie.
2. Uczestniczki/Uczestnicy projektu, zobligowane/zobligowani są do podpisania zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie zbiorów Centralnego Systemu Teleinformatycznego wspierającego realizację programów operacyjnych oraz RPO WP na lata 2014 -2020.
3. Uczestniczki/Uczestnicy projektu zobowiązani/zobowiązane są do przestrzegania niniejszego Regulaminu, informowania o zmianie swoich danych osobowych, statusu na rynku pracy oraz innych danych, które były podawane w dokumentacji projektu (w tym rekrutacyjnej), o ile dane te uległy zmianie.
4. Uczestniczka/Uczestnik projektu zobowiązana/zobowiązany jest do udostępnienia informacji/danych dotyczących jej/jego statusu na rynku pracy w ciągu 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie oraz przekazania informacji nt. udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji. Uczestniczka/Uczestnik projektu

- zobowiązana/zobowiązany jest przekazać Beneficjentowi ww. informacje/dane w postaci oświadczenia o podjęciu kształcenia lub szkolenia a w przypadku zatrudnienia Uczestniczka/Uczestnik projektu zobowiązana/zobowiązany jest dostarczyć dokumenty potwierdzające jej/jego aktualny status na rynku pracy w postaci np. zaświadczenia od pracodawcy, kserokopii umowy o pracę lub cywilno-prawnej, wyciąg z CEIDG.
5. Uczestniczka/Uczestnik projektu zobowiązana/zobowiązany jest w przypadku podjęcia zatrudnienia bądź rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej w okresie do 3 miesięcy następujących po dniu w którym Uczestnik zakończył udział w Projekcie dostarczenia dokumentów potwierdzających powyższe. W przypadku zatrudnienia należy dostarczyć np. kopię umowy o pracę, umowy cywilno-prawnej, zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu, w przypadku założenia działalności gospodarczej – wyciąg z CEIDG, dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenie społeczne przez co najmniej trzy miesiące prowadzenia działalności gospodarczej. Obowiązek ten trwa przez cały okres realizacji projektu i dotyczy również osób, które przerwały udział w projekcie ze względu na podjęcie pracy zarobkowej/prowadzenie działalności gospodarczej.
 6. Uczestniczka/Uczestnik projektu jest zobowiązana/zobowiązany do bieżącego informowania Koordynatora projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jej/jego dalszy udział w projekcie.
 7. Uczestniczki/Uczestnicy projektu podczas realizacji poszczególnych form wsparcia opisanych w § 6 zobowiązane/zobowiązani są do:
 - a) udziału w formie wsparcia do której zostali/zostały zakwalifikowane/zakwalifikowani;
 - b) zachowania minimum 80% frekwencji podczas uczestnictwa w szkoleniach zawodowych;
 - c) regularnego/systematycznego i punktualnego uczestnictwa w zajęciach realizowanych w ramach poszczególnych form wsparcia, w terminach i miejscach wyznaczonych przez Beneficjenta;
 - d) każdorazowego potwierdzenia w trakcie realizacji poszczególnych form wsparcia swojej obecności na zajęciach poprzez złożenie podpisu na przedkładanej liście obecności;
 - e) potwierdzania odbioru materiałów biurowych, szkoleniowych i innych materiałów wydanych Uczestniczce/uczestnikowi projektu oraz potwierdzania skorzystania z cateringu (jeśli występuje w danej formie wsparcia);
 - f) informowania Beneficjenta w przypadku nieobecności na danej formie wsparcia w terminie 2 dni kalendarzowych od zaistnienia zdarzenia o przyczynie nieobecności;
 - g) wypełniania ankiet związanych z realizacją projektu i monitoringiem jego rezultatów w czasie trwania projektu i po jego zakończeniu oraz innych dokumentów związanych z udziałem w projekcie;
 - h) wypełniania w trakcie poszczególnych form wsparcia ankiet ewaluacyjnych i testów sprawdzających (jeśli występują w danej formie wsparcia);
 - i) przystąpienia do testów i egzaminów wewnętrznych (jeśli występują w danej formie wsparcia);
 - j) przystąpienia do egzaminu zewnętrznego (jeśli występuje w danej formie wsparcia);
 - k) wyrażenia zgody na nieodpłatne wykorzystanie swojego wizerunku przez firmę BD Center Sp. z o. o., w celu realizacji, monitoringu, ewaluacji, kontroli i promocji projektu realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 zgodnie z przepisami ustawy z dnia 04.02.1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
 8. Uczestniczka/Uczestnik projektu ma prawo do:
 - a) zgłaszania uwag i ocen w ramach poszczególnych form wsparcia do których została/został zakwalifikowana/zakwalifikowany;
 - b) opuszczenia 20% zajęć szkoleniowych podczas realizacji szkoleń zawodowych;
 - c) otrzymania certyfikatu/zaświadczenia po pozytywnym zdaniu egzaminu wewnętrznego kończącego odbyte szkolenie (uzyskanie na egzaminie minimum 70% punktów);
 - d) otrzymania stypendium stażowego;
 - e) otrzymania stypendium szkoleniowego;
 - f) otrzymania wyżywienia i serwisu kawowego podczas szkoleń zawodowych;
 - g) otrzymania zaświadczenia o ukończeniu stażu (dotyczy osób, które zakończą udział w stażach zgodnie z zaplanowaną dla nich ścieżką);
 - h) otrzymania materiałów biurowych oraz materiałów szkoleniowych i innych pomocy dydaktycznych do zajęć (dotyczy osób, które będą brały udział w szkoleniach zawodowych i/lub mentoringu);
 - i) otrzymania zwrotu kosztów dojazdu na indywidualne poradnictwo zawodowe, mentoring, pośrednictwo pracy, szkolenia zawodowe oraz staże zawodowe zgodnie z zapisami Regulaminu zwrotu kosztów dojazdu;
 - j) otrzymania zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną podczas realizacji wsparcia w postaci szkoleń zawodowych oraz staży zawodowych (dotyczy osób, które przedłożą odpowiednie dokumenty potwierdzające sprawowanie opieki nad dzieckiem lub osobą zależną – szczegółowe informacje w tym zakresie zamieszczone zostaną w oddzielnym dokumencie).

§ 8

REZYGNACJA I WYKLUCZENIE Z UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. Uczestniczki/Uczestnicy projektu mają prawo do rezygnacji z udziału w projekcie bez ponoszenia odpowiedzialności finansowej w przypadku gdy:
 - a) rezygnacja zgłoszona została do Koordynatora projektu przed podpisaniem umowy uczestnictwa w projekcie,
 - b) rezygnacja zgłoszona została do Koordynatora projektu przed rozpoczęciem udziału w pierwszej formie wsparcia,
 - c) rezygnacja jest usprawiedliwiona ważnymi powodami/zdarzeniami losowymi osobistymi lub zdrowotnymi (choroba, powołanie do służby wojskowej itd.) lub innymi przyczynami niezależnymi od Uczestniczki/Uczestnika projektu, które uniemożliwiły jej/jego dalszy udział w projekcie.
2. Powody rezygnacji podlegają ocenie Beneficjenta a Uczestniczka/Uczestnik projektu jest zobowiązana/zobowiązany do złożenia pisemnej rezygnacji w terminie do 5 dni kalendarzowych od momentu zaistnienia przyczyn powodujących konieczność rezygnacji. Należy podać powody rezygnacji oraz jeśli dotyczy przedłożyć zaświadczenie od stosownej instytucji (np. zwolnienie lekarskie, kontrakt wojskowy) lub inne dokumenty potwierdzające wystąpienie deklarowanych przyczyn.
3. W przypadku rezygnacji Uczestniczki/Uczestnika projektu z udziału w projekcie z nieuzasadnionych przyczyn lub skreślenia z listy Uczestniczek/Uczestników projektu spowodowanego niewypełnieniem postanowień zawartych w niniejszym regulaminie, Beneficjent może żądać od Uczestniczki/Uczestnika projektu zwrotu materiałów biurowych oraz materiałów szkoleniowych i innych przekazanych Uczestniczce/Uczestnikowi projektu oraz poniesionych dotychczas kosztów jej/jego uczestnictwa w projekcie.
4. Skreślenie Uczestniczki/Uczestnika projektu z listy Uczestniczek/Uczestników projektu nastąpi w przypadku:
 - a) stwierdzenia podania nieprawdziwych danych i informacji w przekazanych przez Uczestniczkę/Uczestnika projektu dokumentach, oświadczeniach w tym podanych podczas procesu rekrutacji;
 - b) nie wywiązania się przez Uczestniczkę/Uczestnika projektu z obowiązków określonych w niniejszym regulaminie i umowie uczestnictwa w projekcie;
 - c) naruszenia przez Uczestniczkę/Uczestnika projektu warunków uczestnictwa w Projekcie wynikających z postanowień niniejszego regulaminu;
 - d) naruszenia zasad współżycia społecznego, a w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innej/innego Uczestniczki/Uczestnika projektu, trenera/doradcy lub pracownika Biura Projektu, udowodnionego aktu kradzieży, obecności w stanie nietrzeźwym na zajęciach lub okazywaniem jawnej agresji względem wymienionych wyżej osób;
 - e) rażącego naruszenia porządku organizacyjnego podczas realizacji poszczególnych form wsparcia;
 - f) opuszczenia przez Uczestniczkę/Uczestnika projektu ponad 20% czasu zajęć szkoleniowych podczas realizacji szkoleń zawodowych;
 - g) braku kontaktu pod wskazanym przez Uczestniczkę/Uczestnika projektu numerem telefonu (przynajmniej 3 próby kontaktu podczas 5-ciu dni roboczych).
5. Beneficjent może wypowiedzieć umowę o udzielenie wsparcia ze skutkiem natychmiastowym (oznaczającym wykluczenie Uczestniczki/Uczestnika projektu z Projektu) w przypadkach kiedy skreśli Uczestniczkę/Uczestnika projektu z listy Uczestniczek/Uczestników projektu oraz w sytuacji rezygnacji z uczestnictwa z naruszeniem pkt. 1.

§ 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie znajdują postanowienia umowy o dofinansowanie projektu zawartej z Beneficjentem.
2. Sprawy nieuregulowane w niniejszym Regulaminie i ww. umowie zawartej z Beneficjentem rozstrzygane są przez Beneficjenta.
3. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu, wiążąca dla Kandydatek/Kandydatów i Uczestniczek/Uczestników projektu należy do Beneficjenta.
4. W sprawach spornych decyzję podejmuje Beneficjent.
5. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych dotyczących realizacji Działania 7.1 Poprawa sytuacji osób bezrobotnych na rynku pracy – projekty konkursowe.
6. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu w przypadku:
 - a. zmiany Wytycznych lub innych dokumentów programowych dotyczących realizacji Projektu;
 - b. zmiany warunków realizacji umowy o dofinansowanie projektu podpisanej przez Beneficjenta z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie;
 - c. pisemnych zaleceń wprowadzenia określonych zmian ze strony Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie, bądź innych organów lub instytucji uprawnionych do przeprowadzenia kontroli realizacji projektu;
 - d. zmiany warunków realizacji projektu;
 - e. zmiany danych teled adresowych Beneficjenta;
 - f. konieczności dokonania innych zmian niezbędnych do zachowania prawidłowej realizacji projektu.



7. Zmiana Regulaminu obowiązuje od dnia jego publikacji na stronie internetowej projektu.
8. Beneficjent zastrzega sobie prawo zaprzestania realizacji projektu w razie rozwiązania umowy o dofinansowanie projektu z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie.
9. W przypadku o którym mowa w ust. 5, 6, 8 Uczestniczkom/Uczestnikom projektu nie przysługuje żadne roszczenie wobec Beneficjenta.
10. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia jego publikacji na stronie internetowej projektu.

Zatwierdzono dnia 09.11.2018r.

Zaktualizowano dnia 02.05.2019r.