

## REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

### „Z Mentorem ku zatrudnieniu. Program aktywizacji zawodowej dla osób 30+ w powiatach: nizańskim, leżajskim i kolbuszowskim”

realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego  
Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

Oś Priorytetowa VII „Regionalny rynek pracy”,  
Działanie 7.1 „Poprawa sytuacji osób bezrobotnych na rynku pracy – projekty konkursowe”.

#### § 1

#### DEFINICJE I SKRÓTY

1. **Beneficjent** – Fundacja Ludzie Umiejętności Kultura, Pl. Handlowy 3A, 39-432 Gorzyce - podmiot, który podpisał z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie, zwanym dalej WUP Rzeszów, umowę o dofinansowanie Projektu.
2. **Partner Projektu/Partner Beneficjenta** – firma BD Center sp. z o. o. z siedzibą przy ulicy Broniewskiego 1, 35-222 Rzeszów. Firma BD Center odpowiedzialna jest za realizację pośrednictwa pracy, refundację kosztów dojazdu na spotkania z pośrednikiem pracy, wynajem sali na rzecz świadczenia pośrednictwa pracy, przeprowadzenie szkoleń kwalifikacyjnych wraz z cateringiem, przeprowadzenie egzaminów zewnętrznych, badań lekarskich, refundację kosztów dojazdu na szkolenia kwalifikacyjne.
3. **Projekt** – Projekt pt. „Z Mentorem ku zatrudnieniu. Program aktywizacji zawodowej dla osób 30+ w powiatach: nizańskim, leżajskim i kolbuszowskim” realizowany na podstawie Umowy o dofinansowanie Projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Priorytet VII „Regionalny rynek pracy”, Działanie 7.1 „Poprawa sytuacji osób bezrobotnych na rynku pracy – projekty konkursowe”.
4. **Biuro Projektu** – wydzielone do realizacji Projektu, mieszczące się przy **ul. Wyspiańskiego 3 lok. 35, 39-400 Tarnobrzeg**, w którym będą przyjmowane dokumenty rekrutacyjne oraz udzielane informacje na temat realizacji Projektu osobom zainteresowanym udziałem w Projekcie oraz Uczestniczkom/Uczestnikom projektu.
5. **Lokalne biuro Projektu** – wydzielone do realizacji Projektu, mieszczące się przy **ul. Armii Krajowej 80, 35-307 Rzeszów**, w którym będą przyjmowane dokumenty rekrutacyjne oraz udzielane informacje na temat realizacji Projektu osobom zainteresowanym udziałem w Projekcie oraz Uczestniczkom/Uczestnikom projektu
6. **Kandydatka/Kandydat** – osoba fizyczna (kobieta lub mężczyzna), starająca się o udział w Projekcie, która złożyła dokumenty rekrutacyjne.
7. **Uczestniczka/Uczestnik Projektu** – Kandydatka/Kandydat, która/który została/został zakwalifikowana/zakwalifikowany do udziału w Projekcie oraz podpisała/podpisał umowę uczestnictwa w projekcie.
8. **Osoba powyżej 29 roku życia** - osoba, która w dniu rozpoczęcia udziału w Projekcie miała ukończone 30 lat (od dnia 30 urodzin). Wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w Projekcie.
9. **Osoby bezrobotne** – osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące 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 bezrobotnymi w rozumieniu Wytycznych<sup>1</sup>.

10. **Osoby długotrwale bezrobotne** – to osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy).

11. **Osoby z niepełnosprawnościami** – osoby z niepełnosprawnościami w rozumieniu *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*;

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. **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<sup>2</sup> 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 konwencjach lub seminariach);

3) **osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej**, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności. Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracą wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego.

14. **Dzień przystąpienia do Projektu** – dzień podpisania Umowy uczestnictwa w projekcie.

15. **Dokumenty rekrutacyjne** – komplet dokumentów (Formularz rekrutacyjny z załącznikami), który należy złożyć osobiście lub przesać pocztą tradycyjną/kurierem do Biura Projektu lub przesać za

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

<sup>2</sup> 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 ubezpieczeniu 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.

pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail Biura Projektu (zmentorem@o2.pl), w terminie podanym w ogłoszeniu o naborze

16. **Numer Identyfikacyjny Kandydata/Kandydatki (w skrócie NIK)** – numer nadawany przez pracownika Beneficjenta w momencie złożenia/przyjęcia dokumentów rekrutacyjnych od Kandydata/Kandydatki.
17. **Komisja Rekrutacyjna (w skrócie KR)** – zespół oceniający dokumenty rekrutacyjne (złożone przez Kandydatki/Kandydatów starające/starających się o udział w Projekcie) i dokonujący kwalifikacji Kandydatek/Kandydatów na Uczestniczki/Uczestników projektu.
18. **Strona internetowa projektu** – strona dostępna pod adresem [www.fundacjaluk.pl](http://www.fundacjaluk.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 01.01.2018 r. do 30.04.2019 r. na obszarze województwa podkarpackiego na terenie powiatów: **niżański, leżajski, kolbuszowski**.
4. Informacje na temat Projektu zamieszczane są na stronie internetowej Beneficjenta: [www.fundacjaluk.pl](http://www.fundacjaluk.pl).
5. Udział w Projekcie dla Uczestników/Uczestniczek 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 szkoleniach zawodowych i stażach zawodowych, a także zasady wypłaty stypendium szkoleniowego i stażowego oraz warunki zwrotu kosztów dojazdu 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

### UCZESTNICZY PROJEKTU

Projekt skierowany jest do 72 osób (40 kobiet, 32 mężczyzn) bezrobotnych w wieku powyżej 29 roku życia, zamieszkujących na obszarze województwa podkarpackiego (według Kodeksu Cywilnego) na terenie powiatów niżański lub leżajski lub kolbuszowski i należących co najmniej do jednej z następujących grup:

- a) kobiety;
- b) osoby długotrwale bezrobotne;
- c) osoby o niskich kwalifikacjach zawodowych.

#### § 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 powiatu nizańskiego, leżajskiego, kolbuszowskiego województwa podkarpackiego w 1 edycji w okresie od stycznia do kwietnia 2018 r. w sposób otwarty, nie dyskryminujący żadnej płci.
3. Komunikat o planowanym naborze wraz z terminem naboru zostanie ogłoszony na stronie internetowej Beneficjanta na minimum 5 dni roboczych przed rozpoczęciem rekrutacji.
4. W przypadku braku wystarczającej liczby osób Beneficjent zastrzega sobie prawo do przedłużenia trwania rekrutacji lub przeprowadzenia rekrutacji uzupełniającej.
5. Informacja o przedłużeniu rekrutacji lub przeprowadzeniu rekrutacji uzupełniającej umieszczona zostanie na stronie internetowej Beneficjanta oraz w Biurze Projektu i Lokalnym Biurze Projektu.
6. Beneficjent zastrzega sobie możliwość wcześniejszego zakończenia przyjmowania zgłoszeń na listę podstawową w czasie trwania rekrutacji, pod warunkiem wpłynięcia wystarczającej liczby poprawnych zgłoszeń (tj. 72 poprawnych formalnie), przy jednoczesnym przyjmowaniu zgłoszeń na listę rezerwową. Decyzja w tym zakresie należy do Beneficjanta i Partnera Projektu. Każdorazowo informacja zostanie umieszczona na stronie internetowej Beneficjanta oraz w Biurze Projektu i Lokalnym Biurze Projektu.
7. Warunkiem przystąpienia do procesu rekrutacyjnego jest wypełnienie przez Kandydatki/Kandydatów Formularza rekrutacyjnego na obowiązującym wzorze i dostarczenie lub przesłanie pocztą ww. formularza wraz z załącznikami w wyznaczonym terminie rekrutacji do Biura Projektu lub Lokalnego Biura Projektu.
8. Formularz rekrutacyjny można odebrać osobiście w Biurze Projektu lub Lokalnym Biurze Projektu, bądź pobrać ze strony internetowej Beneficjanta. Istnieje także możliwość przesłania kompletu dokumentów rekrutacyjnych do osoby zainteresowanej drogą pocztową, jeśli Kandydatka/Kandydat wyrazi takie zapotrzebowanie w toku rozmowy telefonicznej i przekaże adres na jaki mają zostać przesłane dokumenty rekrutacyjne.
9. Formularz rekrutacyjny należy wypełnić czytelnie, w języku polskim, elektronicznie/komputerowo lub wypełnić odręcznie długopisem, piórem czytelnym i przedłożyć w formie wydruku lub wypełniony 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”. W miejscu wyboru oznaczonego symbolem  należy zaznaczyć właściwą odpowiedź „krzyżykiem” X.
10. Podczas składania dokumentów rekrutacyjnych Kandydatki/Kandydaci powinny/powinni mieć ze sobą dowód osobisty w celu weryfikacji przez pracownika Beneficjanta lub Partnera Projektu danych osobowych Kandydatki/Kandydata zawartych w przedkładanym formularzu rekrutacyjnym. W przypadku jego nieokazania bądź dostarczenia dokumentów drogą pocztową obowiązkowa weryfikacja zgodności danych nastąpi podczas podpisywania umowy uczestnictwa w projekcie.
11. Złożone przez Kandydatki/kandydatów dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi.
12. Dokumenty rekrutacyjne złożone przed terminem rozpoczęcia rekrutacji lub po terminie zakończenia rekrutacji, jak również dokumenty złożone wielokrotnie w ramach rekrutacji nie będą podlegały rozpatrzeniu.
13. 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.

14. Beneficjent zastrzega, iż wypełnienie i złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z przyjęciem do projektu.
15. W przypadku osób, które w Formularzu rekrutacyjnym wskazały adres e-mail, dopuszcza się możliwość przekazywania im informacji w formie elektronicznej.
16. Każda Kandydatka/Kandydat, która/który przedłoży dokumenty rekrutacyjne otrzyma informacje (drogą e-mailową i/lub telefoniczną) o nadanym NIK wraz z datą przyjęcia dokumentów, co będzie jednoznaczne z potwierdzeniem wpływu dokumentów do Biura Projektu. W przypadku dokumentów rekrutacyjnych przesłanych za pośrednictwem poczty, liczy się data wpływu dokumentów do Biura Projektu lub Lokalnego Biura Projektu, a Kandydatka/Kandydat zobowiązana/zobowiązany jest do zachowania dowodu ich nadania.
17. Nadany numer NIK służyć będzie jako identyfikator danej osoby na listach rankingowych podczas ogłaszania wyników rekrutacji poprzez udostępnienie list (podstawowej i ewentualnie rezerwowej) na stronie internetowej Beneficjenta z zachowaniem zasad określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych.
18. 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).
19. 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.
20. Dokumenty rekrutacyjne, które nie zostaną uzupełnione i/lub skorygowane w terminie wskazanym przez Koordynatora projektu zostaną odrzucone i nie będą podlegały dalszej ocenie.
21. Dokumenty rekrutacyjne Kandydatek/Kandydatów nie spełniających kryteriów kwalifikowalności wymienionych w § 3 będą odrzucane bez wezwania do uzupełnienia braków formalnych.
22. Wszystkie dokumenty rekrutacyjne poprawne pod względem formalnym zostaną ocenione merytorycznie.
23. Podczas II etapu rekrutacji przyznawane będą punkty premiujące za spełnienie kryteriów preferencyjnych (można otrzymać maksymalnie 6 punktów):
  - a) osoba z niepełnosprawnością (4 pkt.) – weryfikacja na podstawie dołączonej do formularza rekrutacyjnego kserokopii orzeczenia o nadanym stopniu niepełnosprawności.
  - b) brak doświadczenia zawodowego (2 pkt) – weryfikacja na podstawie oświadczenia Kandydatki/Kandydata.
24. O zakwalifikowaniu Kandydatek/Kandydatów do Projektu będzie decydować Komisja Rekrutacyjna powołana przez Beneficjenta.
25. Przed rozpoczęciem prac Komisji Rekrutacyjnej, każdy z jej członków złoży pisemną deklarację o bezstronności i poufności.
26. Przy ocenie dokumentów rekrutacyjnych Komisja Rekrutacyjna będzie stosowała kryteria oceny zawarte w niniejszym regulaminie.
27. Po zakończeniu rekrutacji Komisja Rekrutacyjna zweryfikuje dokumenty rekrutacyjne a następnie zsumuje punkty otrzymane przez Kandydatkę/Kandydata podczas oceny merytorycznej i utworzy listę rankingową na podstawie otrzymanej punktacji.
28. W przypadku otrzymania przez Kandydatki/Kandydatów takiej samej liczby punktów o pozycji na liście rankingowej lub rezerwowej zadecyduje kryterium pomocnicze tj. kolejność zgłoszeń.
29. Decyzja Komisji Rekrutacyjnej jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.
30. Do projektu zostanie zakwalifikowanych 72 osoby spełniających kryteria formalne z największą łączną liczbą punktów.

31. W wyniku procesu rekrutacyjnego zostanie utworzona lista podstawowa i w przypadku większej liczby chętnych rezerwowa według malejącej liczby punktów.
32. 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.
33. Po zakończeniu rekrutacji wszystkie/wszyscy Kandydatki/Kandydaci (zarówno osoby z listy podstawowej jak i osoby znajdujące się na liście rezerwowej) zostaną powiadomione/powiadomieni e-mailowo i/lub telefonicznie o wynikach rekrutacji.

## § 5

### DOKUMENTY REKRUTACYJNE

1. Dokumenty rekrutacyjne składają się z następujących elementów:
  - c) FORMULARZ REKRUTACYJNY – załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu;
  - d) ZAŁĄCZNIKI DO FORMULARZA REKRUTACYJNEGO:
    - Zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy (jeśli dotyczy);
    - Kserokopia orzeczenia o nadanym stopniu niepełnosprawności (jeśli dotyczy);
    - Oświadczenie o przynależności do grupy osób bezrobotnych niezarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy (jeśli dotyczy) – załącznik nr 1 do Formularza Rekrutacyjnego;
    - Oświadczenie o przynależności do grupy osób o niskich kwalifikacjach zawodowych (jeśli dotyczy) – załącznik nr 2 do Formularza Rekrutacyjnego;
    - Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do uczestnictwa w projekcie i podjęcia zatrudnienia – załącznik nr 3 do Formularza Rekrutacyjnego;
    - Oświadczenie o przynależności do grupy docelowej – załącznik nr 4 do Formularza Rekrutacyjnego
    - Oświadczenie o ubezpieczeniu/braku ubezpieczenia w KRUS – załącznik nr 5 do Formularza Rekrutacyjnego
    - Oświadczenie o braku doświadczenia zawodowego – załącznik nr 6 do Formularza Rekrutacyjnego.
2. Kopie załączonych dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Kandydatkę/Kandydata lub pracownika Beneficjenta lub Partnera Projektu (pracownik Beneficjenta lub Partnera 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 opatrzenie 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 powiatach objętych realizowanym projektem w terminach wyznaczonych przez Beneficjenta

(dokładne informacje w zakresie miejsca i czasu realizacji danej formy wsparcia będą zamieszczane na stronie internetowej Beneficjenta oraz przekazywane telefonicznie i/lub e-mailowo Uczestniczkom/Uczestnikom projektu zakwalifikowanym do poszczególnych form wsparcia).

3. Wszystkie/Wszyscy Uczestniczki/Uczestnicy projektu obowiązkowo wezmą udział w następujących formach wsparcia:

➤ **Indywidualne poradnictwo zawodowe** – poradnictwo realizowane będzie 2-etapowo:

1) I etap – doradztwo zawodowe - w wymiarze 7 godzin dla 1 Uczestniczki/Uczestnika projektu [w tym 5 godzin pracy Doradcy zawodowego bezpośrednio z Uczestniczką/Uczestnikiem projektu (4 spotkania) + 2 godziny pracy Doradcy zawodowego poświęcona na opracowanie/aktualizację Indywidualnego Planu Działania dla 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 zapewniony zostanie zwrot kosztów dojazdu.

2) II etap – mentoring i pośrednictwo pracy:

**a) mentoring** w wymiarze 15 godzin dla 1 Uczestniczki / Uczestnika Projektu (8 spotkań z Doradcą Zawodowym, w tym 2 spotkania po 1,5 godziny podczas realizacji szkoleń i 6 spotkań po 2 godziny podczas realizacji staży). Z uwagi na różne potrzeby i bariery Uczestniczek/Uczestników Projektu zgodnie z diagnozą oraz odrębną ścieżką rozwoju zawodowego każdej Uczestniczki/Uczestnika Projektu oraz zgodnie z Indywidualnym Planem Działania każdemu Uczestniczce/ Uczestnikowi Projektu przydzielony zostanie Mentor (Doradca zawodowy) na okres realizacji ścieżki rozwoju zawodowego w projekcie. Mentor monitoruje ścieżkę wsparcia Uczestniczek/ Uczestników Projektu, podejmuje ewentualne działania naprawcze w realizacji ścieżki zawodowej, motywuje i doradza Uczestniczkom/Uczestnikom Projektu oraz w zależności od potrzeb Uczestniczek/Uczestników Projektu likwiduje deficyty i bariery w zakresie: poruszania się po rynku pracy, podjęcia zatrudnienia, poznania regulacji prawnych (np. zapoznanie Uczestniczek/Uczestników Projektu powracającymi z migracji zagranicznych z formami zatrudnienia, uprawnieniami i obowiązkami pracownika w zależności od formy zatrudnienia), omówienia sytuacji na regionalnym rynku pracy, oczekiwań pracodawców, zjawiska „szarej strefy”, zasad zrównoważonego rozwoju. Mentor uczy sporządzania dokumentów aplikacyjnych: cv, listu motywacyjnego, prezentuje aktywne metody poszukiwania pracy, autoprezentacji i podstaw technik negocjacji, omawia sytuację osób z niepełnosprawnościami i kobiet na rynku pracy (regulacje prawne dotyczące przywilejów, przejawów dyskryminacji, mobbingu) i innych zgodnie z potrzebami Uczestniczek/Uczestników Projektu. Warunkiem rozpoczęcia mentoringu jest ukończenie przez Uczestniczki/Uczestników Projektu wsparcia w zakresie opracowania/aktualizacji Indywidualnych Planów Działań ident. potrzeb, w tym IPD) i rozpoczęcie realizacji szkoleń.

**b) pośrednictwo pracy** w wymiarze 5 godzin dla 1 Uczestniczki/Uczestnika Projektu (w tym minimum 2 spotkania Pośrednika Pracy po maksymalnie 2 godziny podczas poszukiwania miejsc staży oraz minimalnie 3 godziny podczas poszukiwania pracy przy

kończeniu staży przez Uczestniczki / Uczestników Projektu). 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 z niepełnosprawnościami i będzie wyszukiwał dostępne oferty pracy w bazach danych wg IPD 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. Pośrednik pracy będzie dostępny dla każdej/każdego Uczestniczki/Uczestnika projektu według potrzeb oraz podczas poszukiwania miejsc stażowych i miejsc pracy.

- **Stáže zawodowe** – w ramach przedmiotowego wsparcia zapewnione zostanie ubezpieczenie NNW, badania lekarskie, pokrycie kosztów jednorazowego przygotowania stażystki/stażysty do odbycia stażu zawodowego, zwrot kosztów dojazdu oraz opieka ze strony opiekuna stażu. Celem staży jest nabycie lub uzupełnienie doświadczenia zawodowego oraz praktycznych umiejętności w zakresie wykonywania danego zawodu (zgodnie z Indywidualnym Planem Działania). Staże będą realizowane w wymiarze 8 godzin dziennie (40 godzin/tydzień) przez okres 6 miesięcy dla 72 Uczestniczek/Uczestników projektu lub w wymiarze 7 godzin dziennie (maksymalnie 35 godzin/tydzień) przez okres 6 miesięcy dla Uczestniczek/Uczestników projektu będących osobami z niepełnosprawnościami. 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). Umowa będzie określać podstawowe warunki przebiegu stażu (m.in. okres trwania stażu, miejsce odbywania stażu, zakres obowiązków, dane opiekuna stażu oraz zobowiązanie pracodawcy do zapewnienia należytej realizacji stażu) oraz założenia programowe stażu (min. nazwa zawodu lub specjalności, zakres zadań, rodzaj uzyskanych kompetencji/umiejętności zawodowych, sposób potwierdzenia nabytych kompetencji/umiejętności zawodowych. Po zakończeniu stażu przez podmiot przyjmującą na staż zostanie opracowana ocena w formie pisemnej uwzględniająca osiągnięte rezultaty oraz efekt stażu. W okresie odbywania stażu stażyście przysługuje stypendium stażowe za udział w stażu zawodowym w wysokości maks. 1289,83 zł brutto miesięcznie z kosztami pracodawcy oraz urlop w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowe odbytego stażu zawodowego.
4. Dla Uczestniczek/Uczestników projektu, które/którzy tego wymagają (zgodnie z zapisami Indywidualnego Planu Działania) zapewnione zostaną dodatkowe formy wsparcia w postaci szkoleń zawodowych: kwalifikacyjnych lub kompetencyjnych.
- **Szkolenia kompetencyjne** – realizowane będą zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu dla 28 osób na podstawie zapisów Indywidualnego Planu Działania danej/danego Uczestniczki/Uczestnika w dni robocze po maksymalnie 8 godzin dziennie w wymiarze średnio 151 godzin, w grupach od 1-8 osób, średnio 19 dni roboczych na grupę. W ramach przedmiotowego wsparcia dla Uczestniczek/Uczestników projektu zapewniony zostanie zwrot kosztów dojazdu, wyżywienie, zestaw szkoleniowy (teczka, zeszyt/notes, długopis) oraz materiały szkoleniowe, badania lekarskie oraz stypendium szkoleniowe w wysokości maks. 7,84 zł brutto/godzinę wraz ze wszystkimi obowiązkowymi składkami. Każde ze szkoleń zakończy się egzaminem wewnętrznym i uzyskaniem certyfikatu/zaświadczenia oraz egzaminem zewnętrznym. Szkolenia będą się kończyć uzyskaniem kompetencji.



- **Szkolenia kwalifikacyjne** - realizowane będą zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu dla 44 osób, na podstawie zapisów Indywidualnego Planu Działania danej/danego Uczestniczki/Uczestnika w dni robocze po maksymalnie 8 godzin dziennie w wymiarze średnio 237 godzin, średnio 29 dni roboczych na grupę. W ramach przedmiotowego wsparcia Uczestniczkom/Uczestnikom projektu zapewniony zostanie zwrot kosztów dojazdu, wyżywienie, ubezpieczenie, badania lekarskie oraz stypendium szkoleniowe w wysokości maks. 7,84 zł brutto/godzinę wraz ze wszystkimi obowiązkowymi składkami. Każde ze szkoleń zakończy się egzaminem wewnętrznym i uzyskaniem certyfikatu/zaświadczenia oraz egzaminem zewnętrznym umożliwiającym uzyskanie certyfikatu/uprawnień Instytucji certyfikującej/walidującej. Szkolenia będą się kończyć uzyskaniem kwalifikacji.
5. Refundacja kosztów dojazdu będzie udzielana wyłącznie Uczestniczkom/Uczestnikom projektu, które/którzy zamieszkują poza miejscem prowadzenia poszczególnych form wsparcia (osobom, które dojeżdżają na doradztwo, szkolenia zawodowe lub staże z innej miejscowości niż miejscowość, w której prowadzone jest dane wsparcie).

## § 7

### OBOWIĄZKI I PRAWA UCZESTNIKÓW PROJEKTU

1. Uczestniczka/Uczestnik projektu zobowiązana/zobowiązany jest do podpisania umowy uczestnictwa w projekcie wraz z załącznikami.
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/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 (np. zaświadczenie od pracodawcy, kserokopia umowy o pracę/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 Uczestniczka/Uczestnik zakończył/a udział w Projekcie dostarczenia dokumentów potwierdzających powyższe. W przypadku zatrudnienia należy dostarczyć np. kopię umowy o pracę, umowy cywilno-prawnej, zaświadczenia 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 została/został zakwalifikowana/zakwalifikowany;
  - b) zachowania minimum 80% frekwencji w każdej z form wsparcia obowiązkowych oraz dodatkowych określonych w IPD (jeśli dana/dany Uczestniczka/Uczestnik projektu została/został do nich zakwalifikowana/zakwalifikowany);
  - c) regularnego/systematycznego i punktualnego uczestnictwa w zajęciach realizowanych zarówno w ramach obligatoryjnych jak i dodatkowych form wsparcia (jeśli dana/dany Uczestniczka/Uczestnik projektu została/został do nich zakwalifikowana/zakwalifikowany), w terminach i miejscach wyznaczonych przez Beneficjenta;
  - d) każdorazowego potwierdzenia 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 Fundację Ludzie Umiejętności Kultura 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 w trakcie odbywania stażu zawodowego;
  - 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;
  - i) otrzymania zwrotu kosztów dojazdu na indywidualne poradnictwo zawodowe, szkolenia zawodowe oraz staże zawodowe (dotyczy osób, które wezmą udział w wymienionych formach wsparcia, a ich miejsce zamieszkania jest inne niż miejscowość, w której realizowana jest dana forma wsparcia).

## § 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 i tym samym przed rozpoczęciem udziału w pierwszej formie wsparcia,
  - b) 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 zestawów szkoleniowych oraz materiałów szkoleniowych 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 innego słuchacza, trenera/doradcy lub pracownika Biura Projektu, udowodnionego aktu kradzieży, obecności w stanie nietrzeźwym na zajęciach lub okazywaniem jawnej agresji względem wymienionych osób wyżej wymienionych;
  - 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 podpisanej przez Fundację Ludzie Umiejętności Kultura z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie;
  - c. pisemnych zaleceń wprowadzenia określonych zmian ze strony WUP w Rzeszowie, bądź innych organów lub instytucji uprawnionych do przeprowadzenia kontroli realizacji projektu;
  - d. zmiany warunków realizacji projektu;
  - e. zmiany danych teleadresowych Beneficjenta;
  - f. konieczności dokonania innych zmian niezbędnych do zachowania prawidłowej realizacji projektu.
7. Zmiana Regulaminu obowiązuje od dnia publikacji na stronie internetowej Beneficjenta.
8. Beneficjent zastrzega sobie prawo zaprzestania realizacji projektu w razie rozwiązania umowy o dofinansowanie z WUP w Rzeszowie.
9. W przypadku, o którym mowa w pkt. 4, 5, 6, 8 Uczestniczkom/Uczestnikom projektu nie przysługuje żadne roszczenie wobec Beneficjenta.
10. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia jego publikacji na stronie internetowej Beneficjenta.

Zatwierdzono dnia 09.02.2018 r.