

## REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

Projekt *Praca – szansą na rozwój osobisty*  
współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowany przez  
Akademia Rozwoju Progress Sp. z o. o. w partnerstwie z Fundacją „W TROSCE O ŻYCIE”  
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020

**Oś priorytetowa VII** Regionalny rynek pracy  
**Działanie 7.1** Poprawa sytuacji osób bezrobotnych na rynku pracy – projekty konkursowe

### § 1 INFORMACJE O PROJEKCIE

1. Projekt pn. *Praca – szansą na rozwój osobisty*, o numerze projektu: RPPK.07.01.00-18-0136/20, jest realizowany przez Akademia Rozwoju Progress Sp. z o.o. w partnerstwie z Fundacją „W TROSCE O ŻYCIE”
2. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020 ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Projekt realizowany jest w Biurze Projektu w Rzeszowie przy ul. Wyspiańskiego 2, 35-111 Rzeszów oraz w siedzibie beneficjenta projektu: ul. Szpitalna 1, 35-065 Rzeszów  
Zasięg terytorialny Projektu: **województwo podkarpackie.**
4. Okres realizacji Projektu: **od 01.01.2022 r. do 30.06.2023 r.**
5. Niniejszy Regulamin określa kryteria rekrutacji i uczestnictwa w projekcie.

### § 2 DEFINICJE PODSTAWOWE

**Beneficjent** – Akademia Rozwoju Progress Sp. z o.o., z siedzibą przy ul. Szpitalna 1, 35-065 Rzeszów, w partnerstwie z Fundacją „W TROSCE O ŻYCIE” z siedzibą przy ul. Rzeszowska 14, 36-200 Brzozów.

**Biuro Projektu** – Biuro Projektu: *Praca – szansą na rozwój osobisty* zlokalizowane jest przy ul. Wyspiańskiego 2, 35-111 Rzeszów, tel. 500 403 218 lub tel. 513 856 761, [szansa@arprogress.eu](mailto:szansa@arprogress.eu), [www.szansa.arprogress.eu](http://www.szansa.arprogress.eu). Dodatkowa lokalizacja (w indywidualnych przypadkach oraz w okresie wzmożonego naboru) kandydaci i uczestnicy projektu będą obsługiwani także pod adresem: ul. Szpitalna 1, 35-065 Rzeszów. Biuro projektu będzie otwarte od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 16:00.

**Projekt - *Praca – szansą na rozwój osobisty*** realizowany w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Oś priorytetowa VII Regionalny rynek pracy, Działanie 7.1 Poprawa sytuacji osób bezrobotnych na rynku pracy – projekty konkursowe, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020 o numerze: RPPK.07.01.00-18-0136/20.

**Instytucja Pośrednicząca** - instytucja nadzorująca prawidłową realizację Projektu oraz przyznająca środki na jego realizację - Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie, z siedzibą przy ul. Naruszewicza 11, 35 – 055 Rzeszów.

**Dokumenty rekrutacyjne** – komplet dokumentów określonych w § 5 pkt. 7 który należy złożyć lub przesłać do Biura Projektu w Rzeszowie, w terminie podanym w ogłoszeniu o naborze.

**Kandydat** – osoba zamierzająca wziąć udział w projekcie; bezrobotna, zamieszkująca na terenie województwa podkarpackiego w wieku 30 lat i więcej<sup>1</sup>, która złożyła dokumenty rekrutacyjne do Projektu i oczekuje na ogłoszenie wyników rekrutacji.

**Uczestnik Projektu** – (UP) Kandydat, który zostanie zakwalifikowany do Projektu, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie.

**Pracodawca** – przedsiębiorstwo do którego Uczestnik Projektu zostanie skierowany do odbycia stażu zawodowego

**Osoba bezrobotna** – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Niezależnie od spełnienia powyższych przesłanek, osoba zarejestrowana jako bezrobotna jest zaliczana do osób bezrobotnych. Osobą bezrobotną jest zarówno osoba bezrobotna w rozumieniu Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności, jak i osoba zarejestrowana jako bezrobotna. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoba kwalifikująca się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, która jest bezrobotna w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobiera świadczeń z tytułu urlopu), jest również osobą bezrobotną<sup>2</sup>

**Osoba długotrwale bezrobotna** – definicja pojęcia „długotrwale bezrobotna” różni się w zależności od wieku:

- młodzież (<25 lat) – osoba jest bezrobotna nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy (>6 miesięcy),
- dorośli (25 lat lub więcej) – osoba jest bezrobotna nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy).

Wiek uczestnika projektu jest określany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie;

**Osoba o niskich kwalifikacjach** – osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie<sup>3</sup>. Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w Wytocznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 w części dotyczącej wskaźników wspólnych EFS monitorowanych we wszystkich PI. Poziom uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Osobę przystępującą do projektu należy wykazać jeden raz, uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED

**ISCED 3:** wykształcenie ponadgimnazjalne ma na celu uzupełnienie wykształcenia średniego i przygotowanie do podjęcia studiów wyższych lub umożliwienie osobom uczącym się nabycie umiejętności istotnych dla podjęcia zatrudnienia. Uczniowie przystępują do nauki na tym poziomie zwykle pomiędzy 15 a 16 rokiem życia. Programy na poziomie ISCED 3 z reguły kończą się 12 lub 13 lat po rozpoczęciu nauki na poziomie ISCED 1 (lub mniej więcej w wieku 18 lat), przy czym najczęściej jest to okres 12 lat. Podsumowując, jest to wykształcenie maksymalnie średnie tj. liceum ogólnokształcące, liceum profilowane, technikum, uzupełniające liceum ogólnokształcące, technikum uzupełniające, zasadnicza szkoła zawodowa.

**Osoba z niepełnosprawnościami** - to osoba, o której mowa w Ustawie z dnia 27.08.1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011r., Nr 127, poz. 721 z późn.zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19.08.1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2016 r., poz. 546, z późn. zm.), tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.

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

<sup>1</sup> Osoba w wieku 30 lat i więcej, to osoba, która w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie miała ukończone 30 lat (od dnia 30 urodzin)

<sup>2</sup> 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

<sup>3</sup> Osobom, które ukończyły osiem klas szkoły podstawowej na potrzeby monitorowania projektów współfinansowanych z EFS w perspektywie 2014-2020 należy przypisywać poziom wykształcenia 2 według klasyfikacji ISCED

**Osoba zamieszkująca województwo podkarpackie** – w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego.

**Umowa uczestnictwa w Projekcie** – umowa, która jest zawarta pomiędzy Beneficjentem a Uczestnikiem Projektu na potrzeby realizacji Projektu.

### § 3 GŁÓWNE POSTANOWIENIA

1. Celem głównym projektu jest aktywizacja zawodowa 76 UP zamieszkujących teren województwa podkarpackiego poprzez wyposażenie ich w kwalifikacje oraz doświadczenie zawodowe do 30.06.2023 r.
2. Projekt skierowany jest do osób bezrobotnych (pozostających poza rynkiem pracy) w wieku 30 lat i więcej (od dnia 30 urodzin), zamieszkujących w rozumieniu Kodeksu Cywilnego woj. podkarpackie (obszar zgodny z obszarem realizacji proj.), które nie otrzymują jednocześnie wsparcia w więcej niż jednym projekcie z zakresu aktywizacji zawodowej dofinansowanym ze środków EFS.  
Uczestnikami projektu mogą być osoby należące co najmniej do jednej z grup:
  - osoby o niskich kwalifikacjach;
  - osoby długotrwale bezrobotne;
  - osoby w wieku 50 lat i więcej;
  - kobiety;
3. Niniejszy regulamin określa prawa i obowiązki Uczestników projektu.
4. Udział Uczestników w Projekcie jest bezpłatny.
5. Warunki i regulacje dotyczące udziału w stażach zawodowych zostaną dodatkowo uregulowane w umowie stażowej oraz załącznikach.

### § 4 KRYTERIA KWALIFIKACYJNE

#### 1. Etap I weryfikacja formalna

Uczestnikiem Projektu może zostać osoba fizyczna, spełniająca jednocześnie poniższe kryteria dostępu:

- ✓ jest w wieku 30 lat i więcej (dane z formularza zgłoszeniowego);
- ✓ jest osobą bezrobotną (Zaświadczenie z PUP/Zaświadczenie z ZUS);
- ✓ zamieszkują województwo podkarpackie (oświadczenie);
- ✓ nie otrzymują jednocześnie wsparcia w innym projekcie z zakresu aktywizacji zawodowej, dofinansowanego ze środków EFS (oświadczenie);
- ✓ przynależność do co najmniej jednej z następujących grup: osób w wieku 50+ (oświadczenie) lub/i osób o niskich kwalifikacjach (oświadczenie) i/lub osób długotrwale bezrobotnych (zaświadczenie z PUP/ZUS) i/lub kobiet.

Status na rynku pracy i/lub inne dane pozwalające ocenić przynależność kandydata do danej grupy docelowej należy potwierdzić stosownym zaświadczeniem z właściwej instytucji publicznej (np. PUP, ZUS). Zaświadczenie należy dostarczyć wraz ze złożeniem formularza zgłoszeniowego lub do 3 dni roboczych od wpływu dokumentów rekrutacyjnych do biura projektu.

#### 2. Etap II ocena merytoryczna

Kryteria preferencyjne w wysokości max. 20 pkt. dla osób z grupy docelowej spełniających kryteria dostępu przyznawane będą przy ocenie merytorycznej formularza zgłoszeniowego. Premiowane będą:

- osoby w wieku 50 lat i więcej (oświadczenie) **-4pkt.**
- kobiety (dane z formularza zgłoszeniowego) **-4pkt.**

- osoby z niskimi kwalifikacjami (wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie) (oświadczenie) **-2pkt.**
- osoby długotrwale bezrobotne (oświadczenie) **-2pkt.**
- osoby zamieszkujące na obszarach miast średnich takich jak; Dębica, Jarosław, Jasło, Krosno, Łańcut, Mielec, Nisko, Przemyśl, Przeworsk, Ropczyce, Sanok, Stalowa Wola, Tarnobrzeg (dane z formularza zgłoszeniowego) **-4pkt.**
- byli uczestnicy projektów z zakresu włączenia społecznego realizowanych w ramach celu tematycznego 9 w RPO WP na lata 2014-2020 (oświadczenie) **-4pkt.**

Następnie zostanie utworzona lista UP według malejącej liczby punktów. Osoby z najwyższą liczbą punktów wezmą udział w projekcie. W przypadku równej liczby punktów decydować będzie kolejno: wiek powyżej 50 roku życia, posiadanie niskich kwalifikacji, posiadanie statusu osoby długotrwale bezrobotnej, kobiety oraz kolejność zgłoszeń. Pozostałe osoby zostaną umieszczone na liście rezerwowej.

Osoby, które zdobędą najwyższą liczbą punktów wezmą udział w projekcie. Założeniem projektu jest zrekrutowanie **76 osób**, które uzyskały najwyższą liczbę punktów. Pozostałe osoby zostaną umieszczone na liście rezerwowej.

Beneficjent zastrzega sobie prawo takiego doboru Uczestników Projektu (spełniających kryteria formalne i merytoryczne), aby możliwe było zrealizowanie wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie projektu, a mianowicie zrekrutowanie:

- 76 osób, w tym:
  - 10 osób długotrwale bezrobotnych,
  - 52 osoby o niskich kwalifikacjach,
  - 4 osoby w wieku 50 lat i więcej,
  - 1 osoba, która była uczestnikiem projektu z zakresu włączenia społecznego realizowanych w ramach celu tematycznego 9 w RPO WP na lata 2014-2020,
  - 6 osób zamieszkujących miasta średnie (powyżej 20 tys. mieszkańców z wyłączeniem miast wojewódzkich oraz mniejsze, z liczbą ludności pomiędzy 15-20 tys. mieszkańców będące stolicami powiatów),

## § 5 ZASADY REKRUTACJI

1. Rekrutacja do Projektu *Praca – szansą na rozwój osobisty* będzie prowadzona do momentu zrekrutowania założonej liczby Uczestników Projektu. Zapewnia się bezstronność i przejrzystość procesu rekrutacji (wybór Uczestników do Projektu odbywa się w oparciu o Formularz zgłoszeniowy, zgodnie z niniejszym Regulaminem).
2. Ramowe terminy rekrutacji do poszczególnych grup będą każdorazowo zamieszczane na stronie internetowej Projektu oraz będą dostępne w Biurze Projektu. Rekrutacja zaplanowana w ramach projektu będzie przeprowadzona w trybie kilku tur tj. średnio 7 grup po 10-12os. (tj. bieżące przyjmowanie zgłoszeń).
3. Rekrutacja zostanie przeprowadzona zgodnie z Wytocznymi 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, oraz standardów dostępności dla polityki spójności 2014-2020.
4. Formularze rekrutacyjne będą dostępne w Biurze Projektu w Rzeszowie przy ulicy Wyspiańskiego 2 w Rzeszowie oraz w siedzibie beneficjenta przy Szpitalnej 1, 35-065 Rzeszów od poniedziałku do

piątku w godzinach 8:00 – 16:00 oraz na stronie internetowej Projektu [www.szansa.arprogress.eu](http://www.szansa.arprogress.eu). Formularze będą również dostępne na spotkaniach bezpośrednich.

5. Warunkiem przystąpienia do Projektu jest dokonanie prawidłowego zgłoszenia przez Kandydata Projektu (Formularz zgłoszeniowy wraz z wymaganymi dokumentami). Zgłoszenia będzie można dokonać osobiście w Biurze Projektu, za pośrednictwem poczty tradycyjnej i na spotkaniach bezpośrednich.
6. Rozpoczęciem procesu rekrutacyjnego jest wypełnienie i dostarczenie do Biura Projektu Formularza zgłoszeniowego wraz z kompletem dokumentów wymaganych niniejszym regulaminem.
7. Aby zgłoszenie było ważne Kandydat zobowiązany jest dostarczyć do biura projektu **kompletną, prawidłowo wypełnioną (w języku polskim) i podpisaną dokumentację**, wymaganą niniejszym Regulaminem, tj.;
  - a) Formularz zgłoszeniowy.
  - b) Oświadczenie zbiorcze:
    - Oświadczenie o spełnianiu kryteriów kwalifikowalności;
    - Oświadczenie o zamieszkanu na terenie województwa podkarpackiego;
    - Oświadczenie o wieku Kandydata do Projektu;
    - Oświadczenie o nie otrzymywaniu wsparcia w ramach innego projektu z zakresu aktywizacji zawodowej, dofinansowanego ze środków EFS;
    - O statusie osoby bezrobotnej zarejestrowanej / niezarejestrowanej w urzędzie pracy
    - Oświadczenie osoby długotrwale bezrobotnej;
    - Oświadczenie o posiadanym wykształceniu;
    - Oświadczenie o wieku 50 lat i więcej;
    - Oświadczenie o uczestnictwie w projekcie/projektach z zakresu włączenia społecznego, realizowanych w ramach celu tematycznego 9 w RPO WP na lata 2014-2020.
  - c) Stosowne zaświadczenie potwierdzające status osoby bezrobotnej np. z Powiatowego Urzędu Pracy lub Zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.
8. Rekrutację i weryfikację Kandydatów na Uczestników projektu prowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana przez Beneficjenta.
9. Beneficjent zastrzega, iż wypełnienie i złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z przyjęciem do projektu.
10. Dokumenty rekrutacyjne złożone przed terminem rozpoczęcia rekrutacji i po jej zakończeniu nie będą podlegać rozpatrzeniu.
11. Odmowa podania informacji dotyczących danych umożliwiających realizację Projektu zgodnie z przepisami skutkuje brakiem możliwości weryfikacji kwalifikowalności Kandydata oraz prowadzi do niezakwalifikowania się do udziału w Projekcie.
12. W przypadku braku wystarczającej liczby Kandydatów do Projektu Beneficjent zastrzega sobie prawo do przedłużenia ogłoszonego naboru i/lub dokonania dodatkowego naboru Uczestników Projektu. Informacja o dodatkowym naborze umieszczona zostanie każdorazowo na stronie internetowej Projektu oraz w Biurze Projektu.
13. Z osobami zakwalifikowanymi do uczestnictwa w Projekcie zostanie podpisana Umowa uczestnictwa w Projekcie.
14. Kandydaci do projektu niezakwalifikowani do uczestnictwa w projekcie, w danej turze naboru, ale zweryfikowani pozytywnie w wyniku dokonanej oceny oraz Kandydaci znajdujący się na liście

rezerwowej, mogą ubiegać się o uczestnictwo w projekcie w kolejnych turach rekrutacji, co wiąże się z ponownym złożeniem kompletu dokumentów rekrutacyjnych.

## § 6 METODOLOGIA WYBORU UCZESTNIKÓW PROJEKTU

### I. Etap pierwszy - weryfikacja formalna dokumentów

1. Ocena formalna złożonych dokumentów będzie dokonywana przez Komisję rekrutacyjną, składającą się z personelu Projektu. Ocena dokumentów będzie przeprowadzona z zachowaniem zasady bezstronności oraz przejrzystości dokonywanej oceny. Ocena formalna będzie przeprowadzona metodą wg kryterium: spełnia – nie spełnia.
2. Na tym etapie weryfikowana będzie:
  - kompletność złożonych dokumentów rekrutacyjnych (wykazanych w § 5 pkt. 7);
  - poprawność wypełnienia dokumentów rekrutacyjnych;
  - spełnienie kryterium kwalifikowalności do Projektu, to znaczy spełnia wszystkie poniższe warunki:
    - ✓ Jest w wieku 30 lat i więcej (dane z formularza zgłoszeniowego),
    - ✓ Jest osobą bezrobotną (zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy /zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych),
    - ✓ zamieszkuje województwo podkarpackie (oświadczenie),
    - ✓ nie otrzymuje jednocześnie wsparcia w więcej niż jednym projekcie z zakresu aktywizacji zawodowej, dofinansowanego ze środków EFS (oświadczenie).
    - ✓ przynależność do następujących grup: osób w wieku 50+ (oświadczenie) lub/i osób o niskich kwalifikacjach (oświadczenie) i/lub osób długotrwale bezrobotnych (zaświadczenie z PUP/ZUS) i/lub kobiet.
3. Dokumenty rekrutacyjne niekompletne lub posiadające uchybienia formalne, zostaną odrzucone i nie będą podlegały dalszej ocenie merytorycznej w zakresie uczestnictwa w bieżącej grupie.
4. Beneficjent zastrzega, iż wypełnienie i złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z przyjęciem do uczestnictwa w Projekcie.

### II Etap drugi - weryfikacja merytoryczna

1. W pierwszej kolejności oceny merytorycznej Komisja rekrutacyjna, składająca się z personelu projektu dokona oceny pod kątem wyboru osób, które należą do grup szczególnie defaworyzowanych na rynku pracy. Premiowane będą:
  - kobiety (dane z formularza zgłoszeniowego) **-4pkt.**
  - osoby w wieku 50 lat i więcej (oświadczenie) **-4pkt.**
  - osoby z niskimi kwalifikacjami (wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie) (oświadczenie) **-2pkt.**
  - osoby długotrwale bezrobotne (oświadczenie) **-2pkt.**
  - osoby zamieszkujące na obszarach miast średnich takich jak; Dębica, Jarosław, Jasło, Krosno, Łańcut, Mielec, Nisko, Przemyśl, Przeworsk, Ropczyce, Sanok, Stalowa Wola, Tarnobrzeg (dane z formularza zgłoszeniowo) **-4pkt.**
  - byli uczestnicy projektów z zakresu włączenia społecznego realizowanych w ramach celu tematycznego nr 9 w RPO WP na lata 2014-2020 (oświadczenie) **-4pkt.**
2. Po ocenie merytorycznej zostanie utworzona lista Kandydatów według malejącej liczby punktów.

3. Decyzja komisji rekrutacyjnej jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.

### III Etap trzeci – ogłoszenie wyników rekrutacji

1. W wyniku oceny do Projektu zostanie zakwalifikowanych docelowo **76 Uczestników**, którzy uzyskali najwyższą liczbę punktów - ok 10-12 osób najwyżej ocenianych w każdej z przewidzianych 7 tur rekrutacji.
2. Zostanie utworzona lista rezerwowa według malejącej liczby punktów. Na listę zostaną wpisane kobiety znajdujące się na kolejnych miejscach pod względem uzyskanej ilości punktów na liście rankingowej.
3. W przypadku takiej samej liczby przyznanych punktów decydować będzie kolejno: wiek powyżej 50 roku życia, posiadanie niskich kwalifikacji, posiadanie statusu osoby długotrwale bezrobotnej, kobiety oraz kolejność zgłoszeń.
4. Lista rankingowa osób zakwalifikowanych do Projektu oraz lista rezerwowa, będą dostępne w Biurze Projektu, zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych Dz.U. 2018 poz. 1000 z póź. zm. oraz Rozporządzeniem 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).
5. Informacja o ostatecznym wyniku procesu rekrutacyjnego i terminie podpisania umowy zostanie przekazana każdemu Uczestnikowi osobiście w Biurze Projektu lub telefonicznie lub w formie pisemnej za pośrednictwem poczty elektronicznej lub drogą pocztową.
6. Kandydat, który został zakwalifikowany do Projektu *Praca - szansą na rozwój osobisty* podpisze Umowę uczestnictwa z załącznikami, w terminie wskazanym przez Beneficjenta.
7. Podpisanie umowy jest równoznaczne z akceptacją warunków uczestnictwa w Projekcie. Odmowa podpisania Umowy uczestnictwa z załącznikami będzie równoznaczna z rezygnacją danej osoby z uczestnictwa w Projekcie.
8. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Kandydata z listy rankingowej, jego miejsce może zająć pierwsza osoba z listy rezerwowej lub kolejna (w przypadku nie wyrażenia zgody na uczestnictwo w Projekcie przez Kandydata zajmującego pierwsze miejsce na liście rezerwowej).
9. Do skreślenia Kandydata z listy rankingowej może dojść w przypadku niedopełnienia formalności, o których mowa w niniejszym Regulaminie lub w przypadku podania przez niego nieprawdziwych danych, złożenia fałszywych oświadczeń itp.

## § 7 ZAKRES WSPARCIA

**Uczestnicy Projektu zobowiązani są do uczestnictwa we wszystkich przewidzianych formach wsparcia;**

1. Identyfikacja potrzeb Uczestnika Projektu - opracowanie Indywidualnego Planu Działania;
2. Indywidualne poradnictwo zawodowe;
3. Pośrednictwo pracy;
4. Szkolenia zawodowe;
5. Staże zawodowe;

**1. Identyfikacja potrzeb Uczestnika Projektu - opracowanie dla każdego Uczestnika Indywidualnego Planu Działania (IPD)** - Zakłada się średnio 6 h wsparcia na Uczestnika Projektu. Dla każdego Uczestnika Projektu zostanie sporządzony IPD obejmujący minimum cztery etapy:

- ✓ Etap I - Przeprowadzenie diagnozy sytuacji zawodowej UP;
- ✓ Etap II - Przygotowanie IPD przez doradcę zawodowego z udziałem UP;
- ✓ Etap III - Realizacja IPD przez UP ze wsparciem doradcy zawodowego;
- ✓ Etap IV - Zakończenie realizacji IPD. Podsumowanie działań.

Wsparcie będzie dostosowane do indywidualnych potrzeb Uczestników Projektu, wynikających ich aktualnego stanu wiedzy, doświadczenia, zdolności i predyspozycji do wykonywania danego zawodu (w tym m.in. poprzez diagnozowanie potrzeb szkoleniowych, możliwości doskonalenia zawodowego). IPD będzie realizowany zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.

**2. Indywidualne poradnictwo zawodowe (IPZ)** - Zakłada się średnio 8 h wsparcia na Uczestnika Projektu. Wsparcie polega na udzielaniu pomocy Uczestnikowi Projektu w wyborze odpowiedniego zawodu i miejsca zatrudnienia. Pomoc ta może odbywać się m.in. w formie:

- ✓ udzielania informacji indywidualnej o zawodach, rynku pracy oraz możliwościach szkolenia i kształcenia,
- ✓ udzielania porad z wykorzystaniem standardowych metod ułatwiających wybór zawodu, zmianę kwalifikacji, podjęcie zatrudnienia, w tym badania zainteresowań i uzdolnień zawodowych, problemy psychospołeczne UP, poznanie siebie w odniesieniu do stanowiska pracy, stymulowanie rozwoju osób. i motywacji do zmiany swojego położenia zawodowego
- ✓ Cel doradztwa:
  - zwiększenie umiejętności obiektywnej oceny sytuacji w której znajduje się bezrobotny,
  - wyzwalanie aktywności i inicjatywy,
  - towarzyszenie i udzielanie wsparcia w procesie zmiany,
  - przygotowanie dokumentów aplikacyjnych.

**3. Pośrednictwo pracy** - Zakłada się średnio 10 h wsparcia na Uczestnika Projektu. Jego celem jest pomoc Uczestnikowi Projektu w znalezieniu odpowiedniego zatrudnienia zgodnego z jego kwalifikacjami i kompetencjami, oraz pracodawcom w pozyskaniu pracowników o poszukiwanych kwalifikacjach zawodowych poprzez np.:

- ✓ pozyskiwanie ofert pracy od pracodawców w celu udostępniania ich Uczestnikom Projektu,
- ✓ inicjowaniu i organizowaniu kontaktów Uczestników Projektu z pracodawcami,
- ✓ udostępnianie pracodawcom poszukującym pracowników informacji o Uczestnikach Projektu pod kątem ich ewentualnego zatrudnienia,
- ✓ inne usługi związane ze świadczeniem pośrednictwa pracy na rzecz UP.

Wsparcie będzie się odbywało w czasie dostosowanym do możliwości Uczestników Projektu i w miejscach bez barier architektonicznych.

**4. Szkolenia zawodowe**

- a. Szkolenia w ramach projektu będą realizowane zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem Uczestnika Projektu oraz przeanalizowanymi potrzebami rynku pracy.



- b. Szkolenia zawodowe zostaną przeprowadzone dla 76 Uczestników Projektu w zakresie, który będzie wynikał z Indywidualnego Planu Działania i zapotrzebowania na lokalnym rynku pracy, a także będą dostosowane do indywidualnych możliwości psychofizycznych Uczestnika Projektu.
- c. Szkolenie zawodowe będzie prowadzić do nabycia, podniesienia, uzupełnienia lub zmiany kwalifikacji i kompetencji zawodowych Uczestnika Projektu aby zwiększyły szansę na podjęcie zatrudnienia.
- d. Efektem realizowanych szkoleń będzie nabycie kwalifikacji, kompetencji lub uprawnień do wykonywania zawodu, potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem, uprawnieniami) uzyskanymi po zdaniu egzaminu zewnętrznego przeprowadzonego przez uprawnioną do tego instytucję.
- e. Szkolenia będą prowadzone w czasie dostosowanym do możliwości Uczestników i w miejscach bez barier architektonicznych, przy wykorzystaniu technik, metod nauczania i sprzętów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Wsparcie odbywać się będzie z poszanowaniem zasady równości płci i niedyskryminacji.
- f. Szkolenia zawodowe mogą być realizowane przed rozpoczęciem stażu, jak i w trakcie jego trwania. Możliwości wdrożenia szkoleń w trakcie trwania projektu: zrealizowanie w całości szkolenia przed rozpoczęciem stażu lub rozpoczęcie szkolenia przed stażem i jego kontynuację w trakcie trwania stażu lub rozpoczęcie i realizacja szkolenia w trakcie trwania stażu (np. wieczorowo i/lub w weekendy) lub rozpoczęcie i realizacja szkolenia w trakcie trwania stażu (na czas szkolenia staż zostaje przerwany).
- g. W czasie realizacji szkolenia Uczestnikom przysługuje stypendium szkoleniowe według zasad określonych w § 9 niniejszego Regulaminu.
- h. W czasie realizacji szkolenia Uczestnikom przysługuje pokrycie kosztów dojazdu, według zasad określonych w § 10 niniejszego Regulaminu, oraz zwrot kosztów opieki nad osobą zależną, według zasad określonych w § 11 niniejszego Regulaminu, ubezpieczenie NNW, zapewnienie egzaminu zewnętrznego.
- i. Uczestnik Projektu biorący udział w szkoleniu/kursie zawodowym jest zobowiązany ukończyć szkolenie/kurs zawodowy z absencją nieprzekraczającą 20% godzin przewidzianych w programie nauczania.
- j. Uczestnik Projektu biorący udział w szkoleniu/kursie zawodowym otrzyma materiały szkoleniowe: podręcznik/skrypt, notatnik i długopis.
- k. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do podpisywania list obecności, innych dokumentów, a także do wypełniania ankiet ewaluacyjnych i innych dokumentów i formularzy związanych z wymaganiami opisanego powyżej Projektu, przedkładanych Uczestnikowi Projektu przez Beneficjenta.

## **5. Staże zawodowe**

- a) Założeniem projektu jest objęcie wsparciem w postaci stażu zawodowego wszystkich uczestników projektu.
- b) Staż zawodowy będzie trwał 6-miesiący. Staż zawodowy jest formą wsparcia, która umożliwi Uczestnikom Projektu zdobycie nowych praktycznych umiejętności zawodowych w oparciu o szkolenia zawodowe przeprowadzone w ramach Projektu. Staż zawodowy ma na celu umożliwienie uczestnikom projektu nabycie umiejętności praktycznych istotnych dla wykonywania pracy o określonej specyfice z pracodawcą oraz przygotowanie osoby wchodzącej, powracającą na rynek pracy lub podnoszącej swoje kwalifikacje do podjęcia, zmiany lub poprawy warunków zatrudnienia.

- c) Przy wyborze pracodawcy, u którego będzie odbywał się staż zawodowy preferowani będą ci pracodawcy, którzy zadeklarują zatrudnienie Uczestnika Projektu po zakończeniu stażu zawodowego.
- d) Po zakończeniu stażu zawodowego zostanie wydana przez Pracodawcę opinia o stażu zawodowym oceniająca rezultaty i efekty stażu.
- e) Staż będzie się odbywał zgodnie z zaleceniem Rady UE z dn. 10.03.2014 r. w sprawie ram jakości staży (Dz. Urz. UE C 88 z 27.03.2014, str.1) oraz Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży.
- f) Przed rozpoczęciem stażu Uczestnikom zostaną pokryte koszty badań lekarskich, wykonanych w placówce wskazanej przez Beneficjenta oraz ubezpieczenie NNW.
- g) Za czas odbycia stażu zawodowego Uczestnikowi przysługuje stypendium za staż w wysokości 80% wartości netto minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązującego w roku złożenia przez Beneficjenta wniosku o dofinansowanie.
- h) Uczestnikom przysługuje zwrot kosztów opieki nad osobą zależną, według zasad określonych w § 11 niniejszego Regulaminu.
- i) Pomiędzy Uczestnikiem Projektu, a Pracodawcą przyjmującym Uczestnika Projektu na staż zawodowy nie zostaje nawiązany stosunek pracy. Wymiar godzinowy odbywania stażu to 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, chyba że przepisy stanowią inaczej.
- j) Uczestnik Projektu nie może odbywać stażu zawodowego w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie zmianowym, ani w godzinach nadliczbowych. W przypadku uzyskania przez Beneficjenta pisemnej zgody Uczestnika Projektu, staż może odbywać się w niedziele i święta, w porze nocnej lub w systemie zmianowym, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu pracy.
- k) Uczestnik Projektu będzie miał wyznaczonego opiekuna stażu, który na zakończenie stworzy opinię z przebiegu stażu zawodowego. Opiekun stażu będzie mógł mieć pod opieką maksymalnie 3 stażystów.
- l) Osobie odbywającej staż zawodowy przysługują 2 dni wolne od pracy za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu zawodowego. Za ostatni miesiąc odbywania stażu zawodowego Pracodawca jest zobowiązany udzielić dni wolnych przed upływem zakończenia stażu zawodowego. Dni wolnych udziela się na pisemny wniosek osoby odbywającej staż zawodowy.
- m) Szczegóły udziału w stażu zawodowym zostaną określone w Umowie o staż zawodowy oraz innych dodatkowych dokumentach przekazanych Uczestnikom Projektu przed rozpoczęciem w/w formy wsparcia.

## **§ 8 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW PROJEKTU**

1. Uczestnik Projektu jest uprawniony do nieodpłatnego udziału w Projekcie pod warunkiem spełnienia kryteriów określonych postanowieniami niniejszego Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie oraz zakwalifikowania się do udziału w Projekcie.
2. Za dzień rozpoczęcia udziału Uczestnika w projekcie przyjmuje się datę podpisania *Oświadczenia Uczestnika Projektu o spełnieniu kryteriów kwalifikacyjnych związanych z udziałem w projekcie* co będzie miało miejsce w dniu rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia realizowanej w ramach niniejszego Projektu.

3. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do uczestniczenia we wszystkich formach wsparcia, do jakich został zakwalifikowany przez Beneficjenta, tj. m.in. w: Identyfikacji potrzeb uczestnika projektu, poradnictwie zawodowym, pośrednictwie pracy, szkoleniu zawodowym, stażu zawodowym, jak i w innych, wskazanych przez Beneficjenta.

Z obowiązku tego zwalnia jedynie podjęcie przez Uczestnika Projektu zatrudnienia (na podstawie stosunku pracy, stosunku cywilnoprawnego lub podjęcie działalności gospodarczej), siła wyższa, bądź inna okoliczność, którą Beneficjent zakwalifikuje jako wystarczającą.

4. Wszelkie nieobecności należy usprawiedliwiać w Biurze Projektu w terminie do 3 dni od dnia zaistnienia zdarzenia. Bezpodstawne przekroczenie wskazanego terminu uznane będzie za nieobecność nieusprawiedliwioną, co może skutkować wypowiedzeniem Umowy uczestnictwa w Projekcie z przyczyn leżących po stronie Uczestnika Projektu.
5. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do punktualnego i aktywnego uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia, na które został skierowany.
6. Uczestnik Projektu biorący udział w szkoleniu/kursie zawodowym jest zobowiązany ukończyć szkolenie/kurs zawodowy z absencją nieprzekraczającą 20% godzin przewidzianych w programie nauczania.
7. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do potwierdzania swojej obecności na szkoleniach poprzez podpisywanie list obecności na szkoleniach zawodowych oraz wypełniania wszystkich niezbędnych dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji Projektu.
8. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do ukończenia szkolenia zawodowego, innych form wsparcia w wyznaczonym terminie.
9. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do uzupełnienia wszelkich dokumentów związanych z udziałem w Projekcie, w tym ankiet związanych z monitoringiem, ewaluacją i realizacją Projektu przedstawionych przez Beneficjenta.
10. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do informowania na bieżąco o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego udział w Projekcie.
11. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do udzielania niezbędnych informacji dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji Projektu.
12. Uczestnik Projektu przekaze informacje dotyczące swojej sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie (do 4 tygodni i/lub 3 miesięcy od zakończenia udziału - przez trzy miesiące należy rozumieć okres co najmniej 90 dni kalendarzowych od zakończenia udziału w Projekcie).
13. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do dostarczenia dokumentów potwierdzających osiągnięcie efektywności zatrudnieniowej/społeczno-zatrudnieniowej po zakończeniu udziału w Projekcie (do 3 miesięcy od zakończenia udziału - przez trzy miesiące należy rozumieć okres co najmniej 90 dni kalendarzowych) o ile podejmie zatrudnienie, zgodnie z postanowieniami punktu 19 i 20 w § 8.
14. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do podpisywania list obecności i innych dokumentów na wszystkich formach wsparcia; Identyfikacji potrzeb Uczestnika Projektu, pośrednictwie zawodowym, pośrednictwie pracy, szkoleniu zawodowym, stażu zawodowym oraz wszelkich innych dokumentów potwierdzających uczestnictwo w działaniach określonych Projektem.
15. Uczestnik Projektu w przedsiębiorstwie Pracodawcy, do którego został skierowany celem odbycia stażu zawodowego, jest zobowiązany do:
- przestrzegania ustalonego przez Pracodawcę rozkładu zajęć podczas odbywania stażu zawodowego;

- sumiennego i starannego wykonywania zadań objętych programem stażu oraz stosowania się do poleceń Pracodawcy i opiekuna, o ile nie są one sprzeczne z prawem;
  - przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych w przedsiębiorstwie Pracodawcy, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
  - dbania o dobro Pracodawcy oraz zachowania w tajemnicy informacji, których wyjawienie mogłoby narazić Pracodawcę na szkodę.
16. W przypadku nieuzasadnionego odstąpienia od Umowy uczestnictwa w Projekcie lub rezygnacji Uczestnika Projektu w trakcie trwania Projektu (w tym przerwania stażu zawodowego) Beneficjent ma prawo do naliczenia Uczestnikowi Projektu kary umownej do wysokości wynoszącej rzeczywiście poniesione koszty uczestnictwa w projekcie.
17. Uczestnik Projektu wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z oświadczeniami będącymi załącznikami do Umowy Uczestnictwa w Projekcie, oraz zgodnie z oświadczeniem w formularzu zgłoszeniowym, o których mowa § 5 niniejszego Regulaminu.
18. Uczestnik Projektu ma prawo do rezygnacji z udziału w Projekcie bez ponoszenia odpowiedzialności finansowej do 7 dni kalendarzowych od daty podpisania Umowy uczestnictwa w Projekcie, lecz nie później niż przed rozpoczęciem udziału w pierwszej formie wsparcia.
19. Przez podjęcie zatrudnienia rozumie się odpowiednio:
- stosunek pracy<sup>4</sup>
  - stosunek cywilnoprawny<sup>5</sup>
  - podjęcie działalności gospodarczej<sup>6</sup>
20. Potwierdzenie zatrudnienia następuje na podstawie dostarczonych przez Uczestnika Projektu dokumentów potwierdzających podjęcie pracy tj. kopia umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu, dokumenty potwierdzające założenie działalności gospodarczej wydane przez upoważniony organ – np. Zakład Ubezpieczeń Społecznych, Urząd Skarbowy, urząd miasta lub gminy lub dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenia społeczne. Dokumentem potwierdzającym fakt rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej może być również wyciąg z wpisu do CEIDG wydrukowany przez beneficjenta lub uczestnika projektu i dostarczony do beneficjenta, w którym określona została data rozpoczęcia działalności gospodarczej.

## § 9 STYPENDIUM SZKOLENIOWE

1. Stypendium szkoleniowe przysługuje każdemu Uczestnikowi Projektu z tytułu uczestnictwa w szkoleniu zawodowym w ramach Projektu.
2. Stypendium szkoleniowe, o którym mowa w pkt. 1 przysługuje za każdą pełną odbytą godzinę szkoleniową.
3. Wysokość stypendium szkoleniowego 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 szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin zegarowych; w przypadku niższej miesięcznej

<sup>4</sup> regulowany w szczególności ustawą z dnia 26.06.1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 1666, z późn. zm)

<sup>5</sup> regulowany ustawą z dnia 23.04.1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2017 r. poz. 459, z późn. zm)

<sup>6</sup> regulowane w szczególności ustawą z dnia 2.07.2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017r. poz. 2168, z późn. zm.)

- liczby godzin szkolenia, wysokość stypendium szkoleniowego ustala się proporcjonalnie, z tym, że stypendium to nie może być niższe niż 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt. 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
4. Od kwoty stypendium szkoleniowego naliczane będą składki emerytalna, rentowa, wypadkowa. Składka zdrowotna wyniesie 0,00 zł ze względu na fakt, że stypendia zwolnione są z podatku dochodowego.
  5. Stypendium szkoleniowe wypłacane będzie po zakończeniu szkolenia. Wysokość stypendium szkoleniowego uzależniona jest od ilości godzin szkoleniowych zrealizowanych przez Uczestnika Projektu (stypendium zostanie wypłacone wyłącznie za pełne godziny odbytego szkolenia).
  6. Za każdą nieobecność nieusprawiedliwioną na szkoleniu zawodowym lub jego części stypendium szkoleniowe nie przysługuje.
  7. Wypłata stypendium szkoleniowego nastąpi na podstawie złożonego przez Uczestnika Wniosku o wypłatę stypendium szkoleniowego stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu oraz weryfikacji listy obecności Uczestnika na szkoleniu zawodowym. Wniosek o przyznanie stypendium szkoleniowego należy złożyć do 7 dni po zakończeniu szkolenia zawodowego. Niedotrzymanie tego terminu skutkuje utratą prawa do przyznania stypendium szkoleniowego.
  8. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do podpisywania list obecności na szkoleniu zawodowym zgodnie z niniejszym Regulaminem.
  9. Wypłaty stypendium szkoleniowego dokonuje Beneficjent Projektu.
  10. Wypłata stypendium szkoleniowego nastąpi przelewem na wskazany przez Uczestnika rachunek bankowy, którego Uczestnik jest właścicielem bądź współwłaścicielem, po weryfikacji poprawności dokumentów przez Beneficjenta Projektu.
  11. Beneficjent zastrzega sobie prawo wypłaty stypendium szkoleniowego w późniejszym terminie w przypadku braku środków finansowych przyznanych przez Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie na realizację Projektu.

## § 10 ZASADY ZWROTU KOSZTÓW DOJAZDU

1. Uczestnik Projektu może ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu na:
  - Szkolenie zawodowe,  
przysługuje on tylko Uczestnikom Projektu *Praca - szansą na rozwój osobisty*, których miejsce zamieszkania jest inne niż miejscowość, w której realizowana jest dana forma wsparcia. Zwrot kosztów dojazdu na daną formę wsparcia przysługuje do wysokości środków finansowych zarezerwowanych na ten cel w projekcie.
2. Uczestnik Projektu może ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu do i z miejsca organizacji szkolenia zawodowego z uwzględnieniem niezbędnych przesiadek, za każdy dzień obecności na szkoleniu.
3. Uczestnik Projektu może ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu do i z miejsca organizacji szkolenia zawodowego w maksymalnej kwocie 12,00 zł brutto dziennie na osobę za każdy dzień obecności na szkoleniu.
4. Zwrot kosztów dojazdu na szkolenie zawodowe – forma zwrotu:
  - a) Zwrot dokonywany jest na podstawie załącznika nr 2 oraz przedłożonych jednorazowych biletów najtańszego przejazdu publicznymi środkami transportu (bilety kolejowe II klasy, bilety autobusowe PKS, bilety komunikacji miejskiej itp.) na danej trasie. Dopuszczalne jest również przedstawienie zaświadczenia przewoźnika o cenie biletu na danej trasie.
    - Uczestnik przedstawia komplet biletów przejazdowych (tam i z powrotem)/zaświadczenie przewoźnika za 1 dzień uczestnictwa we wsparciu. Obecność na zajęciach musi zostać poświadczona

podpisem na liście obecności, jego brak skutkowało będzie uznaniem kosztu dojazdu za niekwalifikowany.

- Komplet biletów lub zaświadczenie przewoźnika wraz z wnioskiem, Uczestnik składa w Biurze Projektu.
  - Po zakończeniu szkolenia zawodowego koszt biletów za jeden dzień uczestnictwa zostanie pomnożony przez liczbę dni obecności uczestnika (na podstawie Listy obecności) i na tej podstawie rozliczony do kwoty zgodnej z § 10 pkt. 3.
- b) Zwrot dokonywany jest na podstawie załącznika nr 3 w którym uczestnik oświadczenia korzystania z prywatnego środka transportu. Jednakże zwrot dokonywany jest tylko do wysokości kosztu biletu najtańszego środka transportu na danej trasie. Jeśli uczestnik projektu poniesie niższe koszty aniżeli cena biletu najtańszego środka transportu na danej trasie, zwrot nastąpi do wysokości faktycznie poniesionego wydatku.
- koszt przejazdu w obie strony za jeden dzień uczestnictwa we wsparciu obliczany jest na podstawie biletów / zaświadczeń wydanych przez przewoźnika / wydruków cennika z Internetu itp.
  - W przypadku korzystania z użyczonego środka transportu należy przedstawić kserokopię umowy użyczenia samochodu osobowego.
  - Po zakończeniu wsparcia udokumentowany koszt przejazdu za jeden dzień, najtańszym środkiem transportu, zostanie pomnożony przez liczbę dni obecności uczestnika w formie wsparcia (na podstawie Listy obecności) i na tej podstawie rozliczony do kwoty zgodnej z § 10 pkt. 3.
5. Zwrot kosztów dojazdu na szkolenie zawodowe nastąpi jednorazowo po zakończeniu wsparcia na podstawie złożonego przez Uczestnika wniosku o zwrot poniesionych kosztów (załącznik nr 2 lub załącznik 3) wraz z wymaganymi załącznikami. Termin składania wniosków o refundację za dojazdy na szkolenie zawodowe wyznaczony zostaje na ostatni dzień szkolenia zawodowego. Niedotrzymanie tego terminu skutkuje utratą prawa do zwrotu kosztów dojazdu.
6. Wypłata następuje na rachunek bankowy wskazany przez Uczestnika Projektu, którego jest właścicielem lub współwłaścicielem po weryfikacji prawidłowości przedłożonych dokumentów i zgodności ich z listą obecności, w terminie do 14 dni od daty złożenia wniosku o zwrot poniesionych kosztów.
7. Beneficjent Projektu zastrzega sobie prawo wstrzymania wypłat, o ile nie posiada środków finansowych na koncie projektowym (w takim przypadku zwrot kosztów zostanie niezwłocznie dokonany w momencie otrzymania środków od Instytucji Pośredniczącej).
8. Złożenie dokumentów niekompletnych spowoduje nie wypłacenie przez Beneficjenta Projektu zwrotu kosztów dojazdu.

## **§ 11 ZASADY ZWROTU KOSZTÓW OPIEKI NAD OSOBĄ ZALEŻNĄ**

1. Opieka nad osobą zależną<sup>7</sup> przysługuje Uczestnikom Projektu, którzy:
  - a) Opiekują się osobą zależną i nie ma innej dorosłej osoby która mogłaby sprawować opiekę w zastępstwie.
  - b) Złożą Beneficjentowi wypełniony wniosek o zwrot kosztów opieki nad osobą zależną wraz z wymaganymi dokumentami, w miesiącu następującym po miesiącu, którego refundacja dotyczy.
2. Jako koszt opieki należy uznać koszt opłaty za pobyt w przedszkolu, żłobku lub innej instytucji, uprawnionej do sprawowania opieki nad osobami zależnymi w czasie trwania szkolenia i/lub stażu oraz koszty wynikające z umów cywilnoprawnych np. z opiekunami (z wyłączeniem osób spokrewnionych w czasie trwania szkolenia/stażu z Uczestnikami Projektu, w szczególności chodzi

---

<sup>7</sup> Osoba zależna – to osoba wymagająca ze względu na stan zdrowia lub wiek stałej opieki, połączona więzami rodzinnymi lub powinowactwem z uczestnikiem projektu, pozostająca z nim we wspólnym gospodarstwie domowym. Dziecko do lat 7 jest również traktowane jako osoba zależna.

o współmałżonka lub osoby pozostające z Uczestnikami Projektu we wspólnym gospodarstwie domowym).

3. Przez dokumenty potwierdzające poniesione wydatki wymienione powyżej należy rozumieć:
  - a. w przypadku zwrotu kosztów przedszkola/żłobka lub innej instytucji, uprawnionej do sprawowania opieki nad osobami zależnymi należy przedstawić:
    - fakturę za przedszkole/żłobek lub inną instytucję, uprawnioną do sprawowania opieki nad osobami zależnymi za każdy miesiąc w czasie trwania szkolenia/stażu skonstruowaną w sposób pozwalający obliczyć wydatki poniesione za czas trwania szkolenia. Z faktury powinien również wynikać czas (dni i godziny) pobytu osoby zależnej w przedszkolu/żłobku lub innej instytucji, uprawnionej do sprawowania opieki nad osobami zależnymi. Jeśli faktura nie zawiera w/w informacji Uczestnik Projektu powinien przedstawić dodatkowe zaświadczenie z właściwej instytucji o której mowa powyżej;
    - dowód zapłaty za każdy miesiąc w czasie trwania szkolenia/stażu;
  - b. w przypadku zwrotu kosztów opiekuna należy przedstawić:
    - umowę z opiekunem – z umowy wynikać musi, że opieka sprawowana jest w czasie trwania szkolenia i/lub stażu;
    - rachunek za każdy miesiąc w czasie trwania szkolenia/stażu;
    - dowód zapłaty za każdy miesiąc w czasie trwania szkolenia/stażu;
4. Wypłata zwrotu kosztów opieki nad osobą zależną nastąpi po weryfikacji złożonych wniosków o wypłatę (Załącznik nr 4 wraz z dokumentami wymaganymi niniejszym regulaminem) oraz weryfikacji prawdziwości zawartych w nich danych. Zwroty kosztów opieki odbywają się w miesiącu następującym po miesiącu, którego refundacja dotyczy w formie przelewu na wskazane przez Uczestnika Projektu konto bankowe.
5. Koszty opieki zwracane będą do wysokości kosztów poniesionych (jednak nie więcej niż minimalna stawka jednostkowa za godzinę brutto).
6. Wypłata środków może zostać wstrzymana w przypadku braku środków na koncie projektowym do czasu przekazania przez Instytucję Pośredniczącą kolejnej transzy środków na realizację projektu.

## § 12 POUFNOŚĆ

1. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy informacji związanych z udziałem w Projekcie, jakie uzyskała w ramach uczestnictwa na poszczególnych etapach wsparcia, z wyjątkiem tych, które:
  - są ogólnie dostępne,
  - były w posiadaniu Uczestnika Projektu przed przystąpieniem do Projektu,
  - po pisemnym uzgodnieniu z drugą Stroną zostaną uznane za jawne.

## § 13 PROCES MONITORINGU I OCENY

1. Zgodnie z wymogami Projektu wszyscy Uczestnicy Projektu podlegają procesowi monitoringu oraz ewaluacji mającemu na celu ocenę skuteczności działań podjętych w ramach Projektu.
2. W celu przeprowadzenia procesu monitoringu, ewaluacji i oceny Uczestnicy Projektu są zobowiązani do udzielania informacji Beneficjentowi na temat rezultatów ich uczestnictwa w Projekcie, również po zakończeniu uczestnictwa w Projekcie.

## § 14 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W przypadku zmiany formy, jak i obowiązujących dokumentów przez Instytucję Pośredniczącą Beneficjent zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian tym spowodowanych.



2. Ostateczna interpretacja należy do Beneficjenta w oparciu o wytyczne dla instytucji biorących udział we wdrażaniu RPO WP 2014 – 2020, a także odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej.
3. Regulamin może ulec zmianie. Każda zmiana będzie publikowana na stronie internetowej Projektu oraz będzie dostępna w Biurze Projektu i jest obowiązująca dla uczestnika.
4. Beneficjent zastrzega sobie prawo zaprzestania realizacji Projektu w razie rozwiązania umowy o dofinansowanie z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie. Z tego tytułu Uczestnikowi nie przysługują żadne roszczenia wobec Beneficjenta.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia i obowiązuje na czas trwania Projektu.
6. O sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie ostatecznie decyduje Beneficjent Projektu.

#### **Załączniki do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie**

1. Załącznik nr 1 Wniosek o przyznanie stypendium szkoleniowego
2. Załącznik nr 2 Wniosek o zwrot kosztów dojazdu komunikacją publiczną
3. Załącznik nr 3 Wniosek o zwrot kosztów dojazdu prywatnym środkiem transportu
4. Załącznik nr 4 Wniosek o zwrot kosztów opieki nad osobą zależną

.....  
Miejscowość, data

.....  
Podpis osoby upoważnionej