

REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU W PROJEKCIE PN.

„Nowe kwalifikacje – lepsze jutro. Zindywidualizowany program wsparcia osób pracujących z terenu województwa podkarpackiego”

realizowanego w ramach:

Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027

Priorytet FEPK.07.00 Kapitał ludzki gotowy do zmian

Działanie FEPK.07.04 Poprawa sytuacji na rynku pracy osób ubogich pracujących oraz odchodzących z rolnictwa

Numer projektu: FEPK.07.04-IP.01-0039/23

Realizator Projektu: Stowarzyszenie Na Rzecz Rozwoju Powiatu Kolbuszowskiego „NIL”

Projekt realizowany jest na podstawie umowy zawartej pomiędzy Stowarzyszeniem Na Rzecz Rozwoju Powiatu Kolbuszowskiego „NIL”, a Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie.

Biuro Projektu:

Stowarzyszenie Na Rzecz Rozwoju Powiatu Kolbuszowskiego „NIL”

ul. Jana Pawła II 8, 36-100 Kolbuszowa

telefon: 17 227-02-58, kom. 570-416-602

strona internetowa: www.nil.kolbuszowa.pl

email: info@e-nil.pl

Udział w Projekcie jest bezpłatny

NIL

STOWARZYSZENIE NIL

§ 1

Informacje ogólne

Na potrzeby realizacji Projektu używane w niniejszym Regulaminie określenia przyjmują następujące brzmienie:

1. **Projekt** – należy przez to rozumieć projekt pn. „Nowe kwalifikacje – lepsze jutro. Zindywidualizowany program wsparcia osób pracujących z terenu województwa podkarpackiego”, realizowany na podstawie umowy zawartej pomiędzy Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie, a Stowarzyszeniem Na Rzecz Rozwoju Powiatu Kolbuszowskiego „NIL”.
2. **Beneficjent/Realizator Projektu** – należy przez to rozumieć Stowarzyszenie Na Rzecz Rozwoju Powiatu Kolbuszowskiego „NIL”.
3. **Instytucja Pośrednicząca (IP) w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027** – należy przez to rozumieć Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie.
4. **Biuro Projektu** – należy przez to rozumieć siedzibę Stowarzyszenia Na Rzecz Rozwoju Powiatu Kolbuszowskiego „NIL”, 36-100 Kolbuszowa, ul. Jana Pawła II 8.
5. **Godziny funkcjonowania Biura Projektu** – od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 –16:00.
6. **Okres realizacji Projektu:** 01.01.2024 r. – 30.06.2025 r.
7. **Strona internetowa Projektu:** (zakładka Projekty) – strona www dostępna pod adresem: www.nil.kolbuszowa.pl na której umieszczane będą wszystkie informacje dotyczące realizacji Projektu.
8. **Adres e-mail Projektu** – adres skrzynki mailowej do kontaktu z Zespołem Projektowym info@e-nil.pl
9. **Telefon kontaktowy** – (17) 227-02-58, kom. 570-416-602
10. **Formularz rekrutacyjny (FR)** – należy przez to rozumieć dokument zawierający dane osobowe Uczestnika Projektu, dane kontaktowe, status uczestnika w chwili przystąpienia do projektu oraz oświadczenia o spełnieniu kryterium kwalifikowalności.
11. **Grupa docelowa (GD)** – należy przez to rozumieć osoby pracujące, uczące się lub zamieszkałe według KC na terenie województwa podkarpackiego w wieku aktywności zawodowej: 18-64 lat, zatrudnione

na umowach krótkoterminowych, cywilnoprawnych, ubogie pracujące oraz odchodzące z rolnictwa.

12. **Dokumenty rekrutacyjne** – dokumenty, które Kandydat/-ka, ubiegając się o zakwalifikowanie do Projektu, ma obowiązek złożyć do Beneficjenta Projektu/Biura Projektu.
13. **Indywidualny Numer Zgłoszeniowy (INZ)** – numer nadawany w momencie złożenia wszystkich wymaganych dokumentów rekrutacyjnych – numer aktywny dla Kandydatów/Kandydatek, których formularz na etapie oceny formalnej został zweryfikowany poprawnie.
14. **Kandydat/-ka** – osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w Projekcie, która złożyła Formularz Rekrutacyjny wraz z wymaganymi załącznikami.
15. **Uczestnik/-czka Projektu (UP)** – osoba, która pozytywnie przeszła proces rekrutacyjny i została zakwalifikowana do udziału w projekcie. Uczestnikiem/Uczestniczką projektu jest osoba, która przystąpiła do pierwszej formy wsparcia oraz podpisała umowę uczestnictwa w projekcie, deklarację oraz wymagane oświadczenia. Warunkiem uczestnictwa w projekcie jest spełnienie wymaganych kryteriów oraz uzyskanie wystarczającej liczby punktów gwarantującej pozycję na podstawowej liście zakwalifikowanych w ramach danej edycji rekrutacji.
16. **Zespół Projektowy (ZP)** – osoby odpowiedzialne za realizację Projektu po stronie Beneficjenta. Skład ZP: Kierownik Projektu, Specjalista ds. administracyjno-finansowych, Asystent Projektu.
17. **Komisja Rekrutacyjna (KR)** – zespół osób odpowiedzialnych za ocenę formalną i merytoryczną złożonych Formularzy Rekrutacyjnych przez Kandydatów/ki na Uczestników/czki projektu i decydujących o zakwalifikowaniu ich do udziału w Projekcie.
18. **Kwalifikacje** – określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w drodze edukacji formalnej, edukacji poza formalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania.

19. **Kompetencje** – wyodrębniony zestaw efektów uczenia się / kształcenia, które zostały sprawdzone w procesie walidacji w sposób zgodny z wymaganiami ustalonymi dla danej kompetencji, odnoszącymi się w szczególności do składających się na nią efektów uczenia się.

Potwierdzenie nabycia kompetencji powinno uwzględniać następujące etapy: ETAP I Zakres ETAP II Wzorzec ETAP III Ocena ETAP IV Porównanie. Nabycie kompetencji potwierdzone jest uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji.

20. **Osoba pracująca** – osoba

a) w wieku od 15 do 89 lat, która: wykonuje pracę, za którą otrzymuje wynagrodzenie, z której czerpie zyski lub korzyści rodzinne

b) posiadająca zatrudnienie lub własną działalność, która jednak chwilowo nie pracuje (ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie) lub

c) produkująca towary rolne, których główna część przeznaczona jest na sprzedaż lub barter.

Za osoby pracujące uznaje się również:

a) osoby prowadzące działalność na własny rachunek, czyli prowadzące działalność gospodarczą lub działalność, o której mowa w art. 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2023 r. poz. 221), gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:

i. osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków;

ii. osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, działalności, o której mowa w art. 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (na przykład: rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na

klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódź czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konferencjach, konwencjach lub seminariach);

iii. 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;

b) bezpłatnie pomagającego osobie prowadzącej działalność członka rodziny, który jest uznawany za „osobę prowadzącą działalność na własny rachunek”;

c) osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/ rodzicielskim/ wychowawczym, o

których mowa w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1510, z późn. zm.), chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo);

d) studenci, którzy są zatrudnieni lub prowadzą działalność gospodarczą;

e) osoby skierowane do odbycia zatrudnienia subsydiowanego

21. **Osoba uboga pracująca** – osoba pracująca:

a) zamieszkująca w gospodarstwie domowym, w którym dochody (z wyłączeniem transferów społecznych¹), przypadające na jedną osobę nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu, lub

¹ Transfery społeczne - bieżące przelewy otrzymywane przez gospodarstwa domowe podczas okresu odniesienia dochodu, przeznaczone do zmniejszenia ciężarów finansowych związanych z wieloma nieprzewidywalnymi sytuacjami lub potrzebami, dokonywane w ramach wspólnie organizowanych systemów lub poza tymi systemami przez organy rządowe lub instytucje typu non-profit świadczące usługi na rzecz gospodarstw domowych (NPISH). W ramach świadczeń społecznych można wyodrębnić następujące grupy: świadczenia dotyczące rodziny, dodatki mieszkaniowe, świadczenia dla bezrobotnych, świadczenia związane z wiekiem, renty rodzinne, świadczenia chorobowe, świadczenia dla osób z niepełnosprawnościami, stypendia, świadczenia dotyczące wykluczenia społecznego. 2 Zgodnie z art. 9 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1507 z późn.zm)

- b) osoba, której dochody podlegające opodatkowaniu w ujęciu miesięcznym nie przekraczają minimalnego wynagrodzenia za pracę w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu.
22. **Minimalne wynagrodzenie za pracę** – wynagrodzenie, o którym mowa w ustawie z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę [Dz.U.z 2020r. poz. 2207 z późn. zm.] oraz wydanym na podstawie tej ustawy rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej.
23. **Osoba odchodząca z rolnictwa** – osoba podlegająca ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu na podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2023r. poz. 208 z późn. zm.) (KRUS), zamierzająca podjąć zatrudnienie lub inną działalność pozarolniczą, objętą obowiązkiem ubezpieczenia społecznego. Osoba odchodząca z rolnictwa nie może posiadać statusu osoby bezrobotnej zarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy.
24. **Umowa krótkoterminowa** – umowa będąca podstawą nawiązania stosunku pracy lub innej formy zatrudnienia, zawarta na czas określony, który upływa w okresie realizacji projektu lub trwa nie dłużej niż 6 miesięcy.
25. **Umowa cywilnoprawna** – umowa zawarta w oparciu o przepisy Kodeksu Cywilnego, np. umowa o dzieło, umowa zlecenie.
26. **Osoba z niepełnosprawnością** – osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 573, z późn. zm.) lub osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2123) tj. osoba posiadająca zaświadczenie o niepełnosprawności – może być nim w szczególności osoba posiadająca orzeczenie o niepełnosprawności wydane przez powiatowy zespół ds. orzekania o niepełnosprawności oraz orzeczenie lekarzy orzeczników ZUS i inne równoważne orzeczenia (KRUS, służby mundurowe itd.). Natomiast pozostałe osoby (np. osoby ze stwierdzonymi zaburzeniami psychicznymi) na potwierdzenie statusu osoby niepełnosprawnej

posiadające inny niż orzeczenie o niepełnosprawności dokument poświadczający stan zdrowia wydany przez lekarza, np. orzeczenie o stanie zdrowia lub opinię

27. **IPD** – należy przez to rozumieć Indywidualny Plan Działania.
28. **Szkolenia zawodowe wg potrzeb** – pozaszkolne zajęcia mające na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy. Szkolenia muszą być zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestnika projektu.
29. **Stypendium szkoleniowe** – kwota wypłacana osobie odbywającej szkolenie zawodowe w ramach projektu.
30. **Staż zawodowy** – nabywanie umiejętności praktycznych przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązywania stosunku pracy z pracodawcą.
31. **Stypendium stażowe** – kwota wypłacana osobie odbywającej staż.
32. **Dzień przystąpienia do Projektu** – za dzień przystąpienia do projektu uważa się dzień rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia zaplanowanej w projekcie.

§ 2

Zasady rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie

1. Niniejszy Regulamin określa zasady organizacji, rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie „Nowe kwalifikacje – lepsze jutro. Zindywidualizowany program wsparcia osób pracujących z terenu województwa podkarpackiego”, numer Projektu: FEPK.07.04-IP.01-0039/23, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027, Priorytet FEPK.07 Kapitał ludzki gotowy do zmian, Działanie FEPK.07.04 Poprawa sytuacji na rynku pracy osób ubogich pracujących, oraz odchodzących z rolnictwa.
2. Przedmiotem niniejszego Regulaminu jest określenie zasad i warunków kwalifikacji i udziału w Projekcie.
3. Projekt skierowany jest do 120 osób (63 K, 57 M), które spełniają następujące warunki:

- A. są osobami w wieku aktywności zawodowej tj. 18-64 lat,
 - B. zamieszkują, pracują lub uczą się na terenie województwa podkarpackiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego,
 - C. są osobami pracującymi, zatrudnionymi na podstawie umowy krótkoterminowej, zawartej na czas określony, który upływa w okresie realizacji projektu lub trwa nie dłużej niż 6 miesięcy lub
 - D. są osobami pracującymi, zatrudnionymi na podstawie umowy cywilnoprawnej (np. umowa o dzieło, umowa zlecenie) lub
 - E. są osobami ubogimi pracującymi lub
 - F. są osobami odchodzącymi z rolnictwa podlegającymi ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu na podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników, zamierzającymi podjąć zatrudnienie lub inną działalność pozarolniczą, objętymi obowiązkiem ubezpieczenia społecznego na podstawie ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych.
 - G. nie posiadają statusu osoby bezrobotnej zarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy,
 - H. nie otrzymują jednocześnie wsparcia w więcej niż jednym projekcie z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej dofinansowanym ze środków EFS+.
4. Celem głównym projektu jest poprawa sytuacji na rynku pracy 120 osób (w tym 63K) w wieku 18-64 lat, zatrudnionych na umowach krótkoterminowych, cywilnoprawnych, ubogich pracujących oraz odchodzących z rolnictwa; pracujących, uczących się lub zamieszkałych wg KC na terenie województwa podkarpackiego poprzez objęcie ich zindywidualizowanym programem wsparcia, obejmującym minimum dwie usługi/instrumenty rynku pracy wskazane w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
5. Szczegółowa struktura grupy docelowej: 120 osób w tym;
- A. 12 osób niepełnosprawnych (7 K, 5 M),
 - B. 12 osób w wieku 18-29 lat (7 K, 5 M),
 - C. 12 osób w wieku 55+ (7 K, 5 M).
6. Preferowane będą:

- A. Osoby pracujące, które zamieszkują w rozumieniu przepisów KC obszar miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze, tj. Przemyśla, Sanoka, Jasła, Jarosławia, Mielca, Krosna, Dębicy, Niska, Stalowej Woli, Tarnobrzega, Przeworska.
 - B. Osoby pracujące, które zamieszkują w rozumieniu przepisów KC na obszarze objętym Programem Strategicznym Rozwoju Bieszczad, Programem dla Rozwoju Roztocza i Inicjatywą Czwórmiasto.
7. Realizator projektu planuje przeprowadzenie 2 naborów po 60 osób w każdym naborze, w ramach których zostanie zrekrutowanych łącznie 120 Uczestników Projektu. Dokładne terminy naboru dokumentów rekrutacyjnych zostaną ogłoszone na stronie internetowej Realizatora projektu.
 8. Nabór dokumentów zgłoszeniowych będzie trwał nie krócej niż 10 dni w każdej turze naboru. W przypadku niezebrania wystarczającej liczby uczestników, Stowarzyszenie „NIL” zastrzega sobie możliwość przedłużenia terminu naboru oraz uruchomienia dodatkowych naborów.
 9. Rekrutacja prowadzona będzie zgodnie z zasadą równości kobiet i mężczyzn, zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami poprzez umożliwienie wszystkim osobom bez względu na płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub przekonania, poglądy polityczne lub wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną – uczestnictwo w Projekcie na jednakowych zasadach.
 10. Pomieszczenia, w których realizowane będą działania projektowe, materiały udostępniane UP będą zgodne ze Standardami dostępności dla polityki spójności 2021-2027 oraz Standardem minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS+.
 11. Zajęcia będą prowadzone z uwzględnieniem Standardów dostępności dla polityki spójności 2021-2027 oraz Standardów minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS+.

12. Prowadzący zajęcia nie będą prowadzili żadnych działań dyskryminujących i nie będą powielali żadnych stereotypów związanych z płcią, wiekiem, orientacją seksualną, statusem społecznym i ekonomicznym, niepełnosprawnością, światopoglądem, przynależnością etniczną i kulturową oraz wyznaniem.
13. Osoby zainteresowane udziałem w Projekcie zobowiązane są do złożenia w terminie naboru do Projektu Formularza Rekrutacyjnego wraz z oświadczeniami i załącznikami w jeden z następujących sposobów:
- A. osobiście - w Biurze Projektu, w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach pracy biura tj. 8:00-16.00,
 - B. za pośrednictwem poczty tradycyjnej na adres biura projektu: 36-100 Kolbuszowa, ul. Jana Pawła II 8,
 - C. za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: info@e-nil.pl. W przypadku złożenia dokumentów w powyższy sposób, oryginały należy dostarczyć do biura projektu przed podpisaniem umowy udziału.
14. Dokumenty rekrutacyjne wymagane na etapie rekrutacji do Projektu: Formularz rekrutacyjny wraz z oświadczeniami. Do formularza rekrutacyjnego należy dołączyć:
- A. w przypadku osób zatrudnionych na podstawie umowy krótkoterminowej: kopię umowy i zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu,
 - B. w przypadku osób zatrudnionych na podstawie umowy cywilnoprawnej: kopię umowy i zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu,
 - C. w przypadku osób ubogich pracujących - kopię umowy i zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu. W przypadku osób, których wynagrodzenie jest wyższe niż płaca minimalna należy załączyć również zaświadczenie wystawione przez podmiot/instytucję w celu ustalenia dochodu przypadającego na jedną osobę w gospodarstwie domowym.
 - D. w przypadku osób odchodzących z rolnictwa podlegających ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu na podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników, zamierzającą podjąć zatrudnienie lub inną działalność pozarolniczą objętą

obowiązkiem ubezpieczenia społecznego, należy załączyć zaświadczenie z KRUS.

E. w przypadku osób z niepełnosprawnościami należy dołączyć orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub inny dokument równoważny poświadczający stan zdrowia.

15. Wzory dokumentów dostępne są w Biurze Projektu, na stronie www.nil.kolbuszowa.pl, a także przesyłane pocztą elektroniczną na życzenie osób zainteresowanych.
16. Podczas składania dokumentów rekrutacyjnych Kandydaci powinni mieć ze sobą dowód osobisty w celu weryfikacji danych przez Realizatora projektu. W przypadku jego nieokazania bądź dostarczenia dokumentów drogą pocztową lub e-mailem obowiązkowa weryfikacja zgodności danych nastąpi przed podpisaniem umowy uczestnictwa w projekcie.
17. Dokumenty zgłoszeniowe należy kompletnie wypełnić w języku polskim, opatrzyć datą i czytelnie podpisać. W przypadku konieczności skreślenia, obok skreślenia należy postawić parafkę. Kopie załączonych dokumentów winny być potwierdzone klauzulą „za zgodność z oryginałem” poprzez opatrzenie datą i podpisem.
18. Realizator projektu zastrzega, iż wypełnienie i złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z przyjęciem do Projektu.
19. Dokumenty rekrutacyjne złożone przed lub po terminie okresu rekrutacji nie będą podlegać rozpatrzeniu.
20. Złożone przez Kandydatów/ki zgłoszenia nie podlegają zwrotowi.
21. Etapy oceny dokumentów rekrutacyjnych:
 - 21.1. Ocena Formalna;
 - a) Ocena formalna, która będzie polegać na sprawdzeniu terminowości złożenia dokumentów, kompletności dokumentów wymienionych w §2. Pkt. 8 oraz spełnienia kryteriów dostępu wymienionych w §2. Pkt. 2.
 - b) W przypadku stwierdzonych braków Kandydat będzie miał 5 dni na ich uzupełnienie.
 - c) Niespełnienie przez Kandydata/ki kryteriów formalnych jest równoznaczne z negatywnym wynikiem oceny formalnej i skutkować będzie niezakwalifikowaniem zgłoszenia Kandydata/ki do oceny merytorycznej.

21.2. Ocena Merytoryczna;

- a) Ocena merytoryczna prowadzona będzie przez Komisję Rekrutacyjną w składzie: Kierownik Projektu, Asystent/ka, Specjalista ds. administracyjno-finansowych.
- b) Ocenie merytorycznej podlegać będą kandydatki/ci które/rzy spełnili kryteria formalne. Ocena merytoryczna polegać będzie na przyznaniu dodatkowych punktów Kandydatom/kom spełniającym poniższe kryteria:
 - A. wykształcenie poniżej ISCED 3² (+10 pkt), przyznawane na podstawie oświadczenia w Formularzu Rekrutacyjnym/kopii świadectwa/dyplomu ostatniego etapu edukacji,
 - B. brak kwalifikacji zawodowych (+10 pkt), przyznawane na podstawie oświadczenia w Formularzu Rekrutacyjnym,
 - C. brak doświadczenia zawodowego (+10 pkt), przyznawane na podstawie oświadczenia w Formularzu Rekrutacyjnym,
 - D. doświadczenie zawodowe do 5 lat (+5 pkt), przyznawane na podstawie oświadczenia w Formularzu Rekrutacyjnym/kopii umów o pracę, umów cywilnoprawnych,
 - E. zatrudnienie na umowach cywilnoprawnych (+5 pkt), przyznawane na podstawie kopii umowy i zaświadczeniu pracodawcy o zatrudnieniu,
 - F. przynależność do GD: pracujących ubogich (+5 pkt), przyznawane na podstawie kopii umowy i zaświadczenia pracodawcy o zatrudnieniu oraz (jeśli dotyczy) na podstawie zaświadczenia wystawionego przez właściwą instytucję o wysokości dochodu przypadającego na jedną osobę w gospodarstwie domowej.
 - G. kobiety (+5 pkt), przyznawane na podstawie oświadczenia w Formularzu Rekrutacyjnym,
 - H. osoby z niepełnosprawnością (+5 pkt), przyznawane na podstawie orzeczenia o niepełnosprawności lub dokumentu równoważnego.

21.2.1 Dodatkowe punkty premiujące przyznane będą osobom, które:

- A. zamieszkują w rozumieniu przepisów KC obszar miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze, tj. Przemyśla, Sanoka,

² ISCED 3 – ponadgimnazjane (kształcenie ukończone na poziomie szkoły średniej lub zasadniczej szkoły zawodowej)

Jasła, Jarosławia, Mielca, Krosna, Dębicy, Niska, Stalowej Woli, Tarnobrzega, Przeworska, (+5 pkt), przyznawane na podstawie oświadczenia w Formularzu Rekrutacyjnym,

B. zamieszkują w rozumieniu przepisów KC na obszarze objętym Programem Strategicznym Rozwoju Bieszczad, Programem dla Rozwoju Roztocza i Inicjatywą Czwórmieście (+5 pkt), przyznawane na podstawie oświadczenia w Formularzu Rekrutacyjnym.

21.2.2 W przypadku, gdy Kandydat zamieszkuje na obszarze jednego z miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarczej, które terytorialnie pokrywa się z obszarem objętym Programem Strategicznym Rozwoju Bieszczad, Programem dla Rozwoju Roztocza lub Inicjatywą Czwórmieście, wówczas na etapie rekrutacji do projektu punkty premiujące dla Kandydata przyznawane będą w wysokości jak za spełnienie jednego z ww. kryteriów.

22. W przypadku równej liczby punktów, kryterium rozstrzygającym będzie doświadczenie zawodowe oraz kolejność zgłoszeń Kandydatów.
23. W razie wątpliwości co do treści składanych dokumentów rekrutacyjnych, Beneficjent może zażądać przedstawienia dodatkowych dokumentów potwierdzających spełnienie przez Kandydata/kę na Uczestnika/czkę Projektu warunków uczestnictwa w Projekcie.
24. Po zakończeniu etapu oceny dokumentów rekrutacyjnych zostanie ustalona lista zakwalifikowanych osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie w podziale na płeć oraz lista rezerwowa. Beneficjent zastrzega sobie prawo do przyjęcia do projektu osób z zachowaniem podziału na zaplanowane grupy docelowe w celu osiągnięcia wskaźników zaplanowanych w Projekcie.
25. O wynikach rekrutacji (liczba punktów, przyczyny odrzucenia dokumentów rekrutacyjnych) Kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie bądź mailowo. W przypadku braku możliwości kontaktu telefonicznego informacja zostanie przesłana drogą pocztową.
26. Spośród osób, które spełniają kryteria dostępu, ale nie zostały zakwalifikowane do uczestnictwa w projekcie z powodu uzyskania zbyt małej liczby punktów na etapie oceny merytorycznej, zostanie utworzona lista rezerwowa. Lista zostanie opublikowana bez podawania danych

osobowych. Lista uwzględniała będzie numer nadany na etapie rekrutacji.

27. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Kandydata na Uczestnika Projektu z listy zakwalifikowanych jego miejsce może zająć pierwsza osoba, a w razie braku zgody kolejna osoba z listy rezerwowej.
28. Do skreślenia Kandydata na Uczestnika Projektu z listy zakwalifikowanych może dojść w przypadku niedopełniania czynności, o których mowa w niniejszym Regulaminie lub w przypadku złożenia fałszywych dokumentów, oświadczeń, danych, naruszenia zasad współżycia społecznego.
29. Po zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie, Uczestnicy podpisują umowę uczestnictwa w projekcie regulującą prawa i obowiązki każdej ze stron oraz deklarację uczestnictwa w projekcie w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia.
30. Od wyników rekrutacji nie przysługuje odwołanie.

§ 3

Organizacja wsparcia

1. W ramach projektu przewidziano następujące formy wsparcia:
 - A. Identyfikacji potrzeb Uczestnika Projektu: wsparcie realizowane dla 120 Uczestników w wymiarze średnio 3h/uczestnika (min.2 spotkania x 1,5 godzina). Wsparcie obligatoryjne dla każdego Uczestnika. Wsparcie ma na celu zdiagnozowanie potrzeb szkoleniowych lub walidacyjnych, możliwości doskonalenia zawodowego oraz opracowanie/aktualizacja Indywidualnego Planu Działania dla każdego Uczestnika. W przypadku wsparcia osób w wieku do 29 roku życia, ich udział w Projekcie zostanie poprzedzony oceną umiejętności cyfrowych oraz w razie potrzeby uzupełnieniem poziomu kompetencji.
 - B. Szkolenia zawodowe wg potrzeb: wsparcie realizowane dla 120 Uczestników Projektu. Wsparcie ma na celu nabycie/podwyższenie lub dostosowanie kwalifikacji zawodowych Uczestników Projektu w kontekście zdiagnozowanych potrzeb i potencjału Uczestników oraz potrzeb rynku pracy. Szkolenia zawodowe realizowane będą przez instytucje posiadające wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych (RIS)

prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej. Szkolenia oferowane w ramach Projektu będą kończyły się nabyciem kwalifikacji zawodowych potwierdzonych odpowiednim dokumentem lub uzyskaniem uprawnień do wykonywania zawodu.

- C. Staże zawodowe: wsparcie realizowane dla 15 Uczestników Projektu (osób odchodzących z rolnictwa lub osób, które utraciły zatrudnienie w trakcie realizacji projektu) w wymiarze 3 miesięcy. Wsparcie ma na celu nabycie umiejętności praktycznych przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązywania stosunku pracy z pracodawcą. Staże realizowane będą zgodnie z zaleceniami Rady z dnia 10 marca 2014 w sprawie ram jakości staży (Dz. Urz. UE C 88 z 27.03.2014, str. 1) oraz Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży. Szczegółowe warunki odbywania stażu zawodowego określone zostaną w zawartej umowie stażowej pomiędzy Beneficjentem, UP i podmiotem przyjmującym.
- D. Zwrot kosztów dojazdu: uczestnik może wnioskować o zwrot kosztów dojazdu na szkolenia zawodowe oraz staże zawodowe, gdy jego miejsce zamieszkania jest inne niż miejscowość, w której realizowane jest wsparcie w ramach Projektu. Uczestnik wnioskujący o zwrot kosztów dojazdu jest zobowiązany do dostarczenia dokumentów potwierdzających wydatki poniesione na przejazd: bilety lub oświadczenie o korzystaniu z własnego samochodu, przy czym w przypadku korzystania z własnego samochodu zwracana będzie kwota do wartości ceny biletu najtańszego środka transportu na danej trasie, po złożeniu przez Uczestnika wniosku o zwrot kosztów dojazdu z podaniem: trasy przejazdu, odległości, kosztu, nr i marki samochodu. Ponadto we wniosku należy zawrzeć oświadczenie, iż uczestnik projektu posiada prawo jazdy oraz ma prawo do dysponowania pojazdem, jeśli nie jest jego właścicielem. Uczestnik projektu może przedstawić komplet biletów przejazdowych (tam i z powrotem) za 1 dzień danej formy wsparcia. Powstały koszt zostanie pomnożony przez liczbę dni obecności Uczestnika w okresie trwania danej formy wsparcia.

2. Poszczególne formy wsparcia realizowane będą w terminach uzgodnionych pomiędzy Uczestnikiem Projektu a Realizatorem projektu.
3. Realizator projektu zastrzega sobie możliwość zmiany terminów poszczególnych form wsparcia realizowanych w ramach Projektu z przyczyn niezależnych od niego.
4. Uczestnicy projektu zobowiązani są do:
 - A. uczestnictwa w minimum 80% w każdej z form wsparcia określonej w IPD,
 - B. przestrzegania niniejszego Regulaminu,
 - C. przestrzegania ustalonego rozkładu zajęć podczas odbywania szkolenia zawodowego, stażu zawodowego oraz innych zajęć związanych z realizacją Projektu,
 - D. regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach w terminach i miejscach wyznaczonych przez Realizatora projektu,
 - E. rzetelnego przygotowywania się do zajęć,
 - F. potwierdzania swojej obecności na zajęciach poprzez złożenie podpisu na liście obecności/kartach usług doradczych,
 - G. sumiennego i starannego wykonywania zadań objętych programem stażu zawodowego oraz stosowania do poleceń Pracodawcy/Opiekuna, o ile nie są one sprzeczne z prawem,
 - H. przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących w zakładzie pracy, w którym realizowany jest program stażu zawodowego.
 - I. wypełniania ankiet związanych z realizacją Projektu i monitoringiem jego późniejszych rezultatów w czasie trwania Projektu i po jego zakończeniu,
 - J. przystąpienia po zakończeniu szkolenia zawodowego do egzaminu sprawdzającego nabyte kwalifikacje zawodowe,
 - K. w przypadku nie zdania egzaminu UP zobowiązuje się do ponownego przystąpienia na egzamin na własny koszt, w celu uzyskania kwalifikacji/uprawnienia,
 - L. niezwłocznego informowania Realizatora projektu o ewentualnych zmianach swojej sytuacji zawodowej,

- M. niezwłocznego informowania o ewentualnych zmianach danych osobowych/teleadresowych zawartych w dokumentacji rekrutacyjnej oraz zmianach dotyczących statusu na rynku pracy,
 - N. poinformowania o swojej sytuacji zawodowej po zakończeniu udziału w projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału i do 3 miesięcy od zakończenia udziału).
5. W trakcie uczestnictwa w projekcie Uczestnik jest uprawniony do otrzymania:
- A. Certyfikatów lub zaświadczeń lub uprawnień potwierdzających nabyte kwalifikacje zawodowe.
 - B. Stypendium szkoleniowego: osobie zatrudnionej lub wykonującej pracę zarobkową uczestniczącej w szkoleniach przysługuje stypendium w wysokości 20% zasiłku o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, niezależnie od wymiaru godzin szkolenia do dnia zakończenia szkolenia. Od stypendium tego nie są odprowadzane składki na ubezpieczenie społeczne. W sytuacji osoby pracującej, która utraciła zatrudnienie w trakcie udziału w Projekcie, wysokość stypendium wynosi miesięcznie 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, jeżeli miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin; w przypadku mniejszego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie, z tym że stypendium 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.
 - C. Stypendium stażowego w trakcie odbywania stażu zawodowego, które miesięcznie wynosi 120% kwoty zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, jeżeli miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie, chyba że w danym miesiącu nie występuje 20 dni roboczych i odbywanie stażu w mniejszej liczbie godzin stażowych jest niezawinione ze strony uczestnika i podmiotu przyjmującego na staż. Stypendium za niepełny

miesiąc ustala się dzieląc kwotę przysługującego stypendium przez 30 i mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych w okresie, za które świadczenie to przysługuje. Podstawą wypłacenia stypendium stażowego będzie przedłożona, poprawnie wypełniona lista obecności. Stypendium wypłacane będzie w terminie do 10 dni od dnia dostarczenia listy obecności.

- D. Zaświadczenia o odbyciu stażu wystawiane przez Realizatora projektu oraz opinię z realizacji stażu zawierającą ocenę osiągniętych rezultatów wystawioną przez podmiot przyjmujący na staż.
 - E. Zwrotu kosztów dojazdu Uczestników Projektu na szkolenia zawodowe oraz staże zawodowe: dotyczy tylko Uczestników projektu, których miejsce zamieszkania jest inne niż miejscowość, w której realizowana jest dana forma wsparcia (maksymalnie do kwoty 200,00 zł).
6. Uczestnik projektu ma prawo do opuszczenia bez usprawiedliwienia 20% zajęć szkoleniowych. W przypadku przekroczenia dopuszczalnego limitu nieobecności z nieuzasadnionych przyczyn, Uczestnik zostanie uznany za osobę rezygnującą z udziału w Projekcie, może zostać obciążony przez Realizatora projektu kosztami uczestnictwa w Projekcie.

§ 4

Rezygnacja i wykluczenie z Projektu

1. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach.
2. Rezygnacja z udziału w Projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez przekazanie Realizatorowi projektu pisemnej informacji o tym fakcie (osobiście).
3. Uzasadnione przypadki, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i nie mogły być znane Uczestnikowi Projektu w momencie przystąpienia do Projektu. Wszystkie przypadki będą rozpatrywane indywidualnie przez Kierownika Projektu.
4. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie w trakcie trwania wsparcia, w szczególności szkolenia zawodowego lub stażu Realizator projektu może wystąpić do Uczestnika o zwrot całości lub części kosztów

związanych ze wsparciem w szczególności szkoleniem zawodowym i/lub stażem.

5. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika z listy poszczególnych form wsparcia w przypadku naruszenia przez Uczestnika Projektu niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, a w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, Doradcy, Trenera lub Pracownika Biura Projektu, udowodnionego aktu kradzieży, obecności w stanie nietrzeźwym na zajęciach lub w przypadku okazywania jawnej agresji względem osób wyżej wymienionych.
6. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika z listy osób zakwalifikowanych do Projektu, jego miejsce zajmie kolejna osoba zrekrutowana do Projektu.

§ 5

Zakończenie udziału w Projekcie

1. Uczestnik Projektu kończy udział w Projekcie w przypadku realizacji całości Indywidualnego Planu Działania i form wsparcia, które zostały dla niego ustalone.

§ 6

Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia i obowiązuje przez cały okres trwania Projektu.
2. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są w sposób ostateczny przez Kierownika Projektu, w tym w oparciu o wytyczne/dokumenty programowe dla instytucji biorących udział we wdrażaniu programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027.
3. Realizator projektu zastrzega sobie prawo zmian niniejszego Regulaminu lub wprowadzenia dodatkowych postanowień w uzasadnionych przypadkach, zwłaszcza w sytuacji: zmiany warunków realizacji Projektu, zmiany warunków umowy z Instytucją Pośredniczącą: Wojewódzkim

Urzędem Pracy w Rzeszowie, zmiany dokumentów programowych lub wytycznych.

4. Instytucja Pośrednicząca jest uprawniona do weryfikacji sposobu rekrutacji w kontekście prawidłowości zastosowanych procedur. W przypadku stwierdzenia naruszenia procedur, wyniki rekrutacji mogą zostać anulowane w całości lub w części.
5. Kwestie sporne nieuregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzygane będą przez Beneficjenta.

Załączniki:

1. Formularz rekrutacyjny – załącznik nr 1.
2. Oświadczenia o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych – załącznik nr 2.
3. Oświadczenie o posiadanym statusie osoby pracującej – załącznik nr 3.
4. Oświadczenie o braku udziału w więcej niż jednym projekcie z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej, dofinansowanym ze środków EFS+ – załącznik nr 4.
5. Zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu (wzór) – załącznik nr 5.