

Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Start w przyszłość” nr projektu POWR.01.02.01-18-0032/19

Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój
Priorytet I. Osoby młode na rynku pracy
Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy –
projekty konkursowe
Poddziałanie 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego

§1

Informacje o projekcie

1. Projekt „Start w przyszłość” (nr projektu POWR.01.02.01-18-0032/19) jest realizowany przez Korporację VIP Sp. z o.o.
2. Projekt „Start w przyszłość” współfinansowany jest przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.
3. Obszarem realizacji projektu jest województwo podkarpackie.
4. Okres realizacji projektu: od 02.01.2020 roku do 30.06.2021 roku.
5. Niniejszy Regulamin określa kryteria uczestnictwa oraz rekrutacji uczestników projektu.

§ 2

Definicje podstawowe

1. Na potrzeby niniejszego Regulaminu będą używane następujące definicje pojęć:
 - a. **Projekt** – projekt „Start w przyszłość” realizowany przez Korporację VIP Sp. z o.o.
 - b. **Instytucja Pośrednicząca** (w skrócie IP) – Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie z siedzibą przy ul. Adama Stanisława Naruszewicza 11, 35 - 055 Rzeszów.
 - c. **Beneficjent** – Korporacja VIP Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Ceramicznej 3, 38-120 Czudec.
 - d. **Biuro Projektu** - Biuro Projektu „Start w przyszłość” zlokalizowane jest w Rzeszowie przy ul. Asnyka 1/2, 35-001 Rzeszów, tel. 17 85-23-169.
 - e. **Kandydat** – osoba fizyczna, starająca się o udział w Projekcie, która złożyła dokumenty rekrutacyjne.
 - f. **Uczestnik projektu** – Kandydat, który zostanie zakwalifikowany do udziału w Projekcie, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie i skorzysta ze wsparcia zaproponowanego w Projekcie.
 - g. **Osoba bierna zawodowo** – należy interpretować zgodnie z definicją wskaźnika liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w programie, tj. bierni zawodowo to osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują¹ i nie są bezrobotne²). Osoby

¹ **Pracujący** to osoby w wieku 15 lat i więcej, które wykonują pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie, z której czerpią zyski lub korzyści rodzinne lub osoby posiadające zatrudnienie lub własną działalność, które jednak chwilowo nie pracowały ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie. Osoby prowadzące działalność na własny rachunek – prowadzące działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową - są również uznawane za pracujących, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:

- 1) Osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków.
- 2) Osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (na przykład: rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na

będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), uznawane są za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członkowie rodziny) nie są uznawane za bierne zawodowo.

- h. **Osoba z niepełnosprawnościami** - stanowią osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r., poz. 511, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2018 r., poz. 1878).
- i. **Pracodawca** – przedsiębiorstwo do którego Uczestnik Projektu zostanie skierowany do odbycia stażu zawodowego
- j. **Osoba zamieszkująca województwo podkarpackie** – w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego.
- k. **Osoba w wieku 15-29 lat** – Osoba, która w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie miała ukończone 15 lat i nie ukończyła 30 lat, tj. do dnia poprzedzającego dzień 30 urodzin. Przykładowo osobą rozpoczynającą udział w projekcie może być osoba, która w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie miała 29 lat i 11 miesięcy.
- l. **Osoba z kategorii NEET** – za osobę z kategorii NEET uznaje się osobę młodą w wieku 15-29 lat, która spełnia łącznie trzy warunki:
 - nie pracuje (tj. jest bezrobotna lub bierna zawodowo),
 - nie kształci się (tj. nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym albo zaniedbuje obowiązek szkolny lub nauki),
 - nie szkoli się (tj. nie uczestniczy w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy).

W procesie oceny czy dana osoba się nie szkoli, a co za tym idzie kwalifikuje się do kategorii NEET, należy zweryfikować czy brała ona udział w tego typu formie aktywizacji, finansowanej ze środków publicznych, w okresie ostatnich 4 tygodni.

Zaniedbywanie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć jako niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki zgodnie z zapisami art. 42 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r., poz. 996, z późn. zm.), tj., jako nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%:

- 1) dni zajęć w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole podstawowej, szkole ponadpodstawowej lub placówce;
- 2) zajęć w przypadku spełniania obowiązku nauki w sposób określony w art. 36 ust. 9 pkt 2 ww. ustawy i w przepisach wydanych na podstawie art. 36 ust. 16 ww. ustawy.

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.

² **Bezrobotni** to osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi definicjami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów.

Kształcenie formalne w trybie stacjonarnym rozumiane jest jako kształcenie w systemie szkolnym na poziomie szkoły podstawowej, gimnazjum, szkół ponadgimnazjalnych, jak również kształcenie na poziomie wyższym w formie studiów wyższych lub doktoranckich realizowanych w trybie dziennym.

- m. **Umowa uczestnictwa w Projekcie** – umowa, która jest zawarta pomiędzy Beneficjentem a Uczestnikiem Projektu na potrzeby realizacji Projektu.
- n. **Grupa docelowa w poddziałaniu 1.3.1 tryb konkursowy to:**
- osoby młode, w tym osoby z niepełnosprawnościami, w wieku 15-29 lat bez pracy w tym w szczególności osoby, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu tzw. osoby z kategorii NEET, z następujących grup docelowych:
 - osoby, które opuściły pieczę zastępczą (do 2 lat po opuszczeniu instytucji pieczy)
 - osoby, które opuściły młodzieżowe ośrodki wychowawcze i młodzieżowe ośrodki socjoterapii (do 2 lat po opuszczeniu),
 - osoby, które opuściły specjalne ośrodki szkolno-wychowawcze i specjalne ośrodki wychowawcze (do 2 lat po opuszczeniu),
 - osoby, które zakończyły naukę w szkole specjalnej (do 2 lat po zakończeniu nauki w szkole specjalnej),
 - matki przebywające w domach samotnej matki,
 - osoby, które opuściły zakład karny lub areszt śledczy (do 2 lat po opuszczeniu)
 - osoby, które opuściły zakład poprawczy lub schronisko dla nieletnich (do 2 lat po opuszczeniu),
 - osoby, które opuściły zakłady pracy chronionej (do 2 lat po zakończeniu zatrudnienia w zakładzie).
 - imigranci (w tym osoby polskiego pochodzenia), reemigranci, osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny, tzw. ubodzy pracujący, osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych oraz pracujący w ramach umów cywilno-prawnych (wsparcie tych grup powinno wynikać z diagnozy sytuacji społeczno-gospodarczej - wywodzący się z powyższych grup docelowych).

§ 3

Główne postanowienia

1. Celem głównym projektu jest wzrost zdolności do zatrudnienia 54 Uczestników projektu zamieszkujących woj. podkarpackie poprzez wyposażenie ich w kwalifikacje oraz doświadczenie zawodowe do 30.06.2021 r.
2. Niniejszy regulamin określa prawa i obowiązki Uczestników projektu.
3. Projekt skierowany jest do 54 osób w wieku od 15 do 29 lat, w tym osoby z niepełnosprawnościami, pozostające bez pracy, w tym w szczególności osoby które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (tzw. osoby z kategorii NEET) z wyłączeniem grupy określonej dla trybu konkursowego w poddziałaniu 1.3.1. Uczestnikami projektu będą wyłącznie osoby bierne zawodowo. Uczestnicy projektu muszą zamieszkiwać województwo podkarpackie (w rozumieniu KC).
4. Udział w Projekcie jest bezpłatny.

§ 4

Kryteria kwalifikacyjne

Uczestnikiem projektu może zostać osoba, spełniająca jednocześnie poniższe kryteria formalne:

- zamieszkiwanie województwa podkarpackiego w rozumieniu Kodeksu Cywilnego (oświadczenie),

- posiadanie statusu osoby należącej do NEET, tylko osoby biernie zawodowo (oświadczenie),
- wiek od 15-29 lat (oświadczenie),
- nie spełnianie kryteriów grupy określonej dla trybu konkursowego w Poddziałaniu 1.3.1. (oświadczenie).

Beneficjent zastrzega sobie prawo takiego doboru Uczestników Projektu (spełniających kryteria formalne) aby możliwe było zrealizowanie wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie projektu, a mianowicie zrekrutowanie 28 osób zamieszkujących miasta średnie lub miasta tracące funkcje społeczno –gospodarcze tj. Dębica, Jarosław, Jasło, Krosno, Łańcut, Mielec, Nisko, Przemyśl, Przeworsk, Ropczyce, Sanok, Stalowa Wola, Tarnobrzeg.

§5

Zasady rekrutacji

1. Rekrutacja zostanie przeprowadzona zgodnie z Wytycznymi 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.
2. Rekrutacja do Projektu będzie prowadzona do momentu zrekrutowania 54 osób. Zapewnia się bezstronność i przejrzystość procesu rekrutacji (wybór Uczestników do Projektu odbywa się w oparciu o Formularz rekrutacyjny, zgodnie z niniejszym Regulaminem).
3. Projekt zakłada etapową rekrutację w ramach której zostanie zrekrutowanych 5 grup śr. 11 osobowych. Terminy poszczególnych naborów będą każdorazowo zamieszczane na stronie internetowej: www.korporacjavip.pl (zakładka projekt) oraz będą dostępne w Biurze Projektu.
4. W przypadku braku wystarczającej liczby kandydatów Beneficjent zastrzega sobie prawo wydłużenia naboru. Informacja o wydłużeniu naboru umieszczona zostanie na stronie internetowej.
5. Formularze rekrutacyjne dostępne będą w Biurze Projektu w godz. od 08:00 – 16:00 (ul. Asnyka 1/2, 35-001 Rzeszów), na spotkaniach bezpośrednich oraz na stronie internetowej www.korporacjavip.pl (zakładka projekt).
6. Warunkiem przystąpienia do procesu rekrutacji jest dokonanie prawidłowego zgłoszenia przez Kandydata (formularz rekrutacyjny wraz z wymaganymi dokumentami). Zgłoszenia będzie można dokonać osobiście w Biurze Projektu, za pośrednictwem poczty tradycyjnej i na spotkaniach bezpośrednich.
7. Aby zgłoszenie było ważne Kandydat zobowiązany jest dostarczyć w terminie rekrutacji kompletną, prawidłowo wypełnioną (w języku polskim) i podpisaną dokumentację, tj.:
 - Formularz rekrutacyjny do Projektu,
 - Kserokopię orzeczenia o niepełnosprawności lub inny dokument poświadczający stan zdrowia - jeśli dotyczy.
8. Beneficjent zastrzega, iż wypełnienie i złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z przyjęciem do projektu.
9. Dokumenty rekrutacyjne złożone przed terminem rozpoczęcia rekrutacji i po jej zakończeniu nie będą podlegać rozpatrzeniu.
10. Każdy kandydat, który przedłoży Dokumenty rekrutacyjne otrzyma Numer referencyjny, co będzie jednoznaczne z potwierdzeniem wpływu dokumentów do Biura Projektu.
11. W razie wątpliwości co do treści dokumentów, o których mowa w ust. 2 Regulaminu, Beneficjent może zażądać przedstawienia dodatkowych dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata na Uczestnika Projektu warunków uczestnictwa w Projekcie.
12. Zgłoszenia, które wpłyną poza terminem rekrutacji nie podlegają zwrotowi.

13. Złożone dokumenty zgłoszeniowe będą na bieżąco weryfikowane, a kandydaci będą niezwłocznie informowani o wyniku weryfikacji formalnej i ewentualnej konieczności poprawienia lub uzupełnienia dokumentów (w terminie wyznaczonym przez Kierownika Projektu).
14. 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.
15. Rekrutację i weryfikację Kandydatów na Uczestników projektu prowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana przez Beneficjenta.

§ 6

Metodologia wyboru Uczestników Projektu

- I. Etap pierwszy – weryfikacja kryteriów formalnych.
 1. Ocena formalna złożonych dokumentów będzie dokonywana przez Komisję rekrutacyjną. Zostanie przeprowadzona metodą spełnia/nie spełnia. Na tym etapie weryfikowane będzie:
 - a) zamieszkanie na terenie województwa podkarpackiego – spełnia/ nie spełnia
 - b) posiadanie statusu osoby należącej do NEET, biernej zawodowo – spełnia/ nie spełnia
 - c) wiek od 15 do 29 lat – spełnia/ nie spełnia
 - d) nie spełnianie kryteriów grupy określonej dla trybu konkursowego w Poddziałaniu 1.3.1. (oświadczenie) – spełnia/ nie spełnia
 2. Kandydaci nie spełniający jednego z kryteriów oceny formalnej będą odrzuceni.
- II. Etap drugi – przyznanie punktów premiujących. Kandydaci, którzy spełnią kryteria formalne mogą uzyskać dodatkowe punkty - maksymalnie 18 pkt. Premiowane będą osoby, które:
 - a) zamieszkują obszary wiejskie – 2 pkt. (weryfikowane na podstawie oświadczenia),
 - b) z wykształceniem co najwyżej gimnazjalnym – 2 pkt. (weryfikowane na podstawie oświadczenia),
 - c) osoby niepełnosprawne – 5 pkt. (weryfikowane na podstawie orzeczenia o niepełnosprawności lub inny dokument poświadczający stan zdrowia)
 - d) bez doświadczenia zawodowego – 2 pkt. (weryfikowane na podstawie oświadczenia),
 - e) są kobietami – 5 pkt.
 - f) byli uczestnicy projektów z zakresu włączenia społecznego realizowanych w ramach celu tematycznego 9 w RPO – 2 pkt. (weryfikowane na podstawie oświadczenia)
- III. Etap trzeci – ogłoszenie wyników rekrutacji.
 1. Uzyskane punkty zostają zsumowane i na ich podstawie tworzy się listę rankingową Kandydatów do projektu według malejącej liczby punktów.
 2. W ramach każdego naboru do projektu zostaną zakwalifikowane osoby spełniające kryteria formalne z najwyższą łączną liczbą punktów, w sumie w ramach całego projektu 54 osoby. W wyniku procesu rekrutacji w ramach każdego naboru zostanie utworzona lista podstawowa. W przypadku wielu chętnych zostanie utworzona również lista rezerwowa według malejącej liczby punktów.
 3. W przypadku tej samej liczby punktów o zakwalifikowaniu się do projektu decydować będzie kolejno status osoby niepełnosprawnej, bycie kobietą, zamieszkiwanie obszaru wiejskiego, bez doświadczenia zawodowego, osoby z wykształceniem co najwyżej gimnazjalnym oraz byli uczestnicy projektów z zakresu włączenia społecznego realizowanych w ramach celu tematycznego 9 w RPO.

4. Osoby, które znalazły się na liście rezerwowej będą mogły aplikować o udział w projekcie w kolejnych naborach, co wiąże się z ponownym złożeniem kompletu dokumentów rekrutacyjnych.
5. Po zakwalifikowaniu uczestników każda osoba zostanie powiadomiona telefonicznie bądź listownie o zakwalifikowaniu do udziału w projekcie i terminie rozpoczęcia planowanych działań, w tym o wyznaczonym terminie podpisania umowy uczestnictwa w projekcie. Odmowa podpisania powyższych dokumentów będzie równoznaczna z rezygnacją danej osoby z uczestnictwa w Projekcie.
6. W przypadku rezygnacji osoby z listy podstawowej, do projektu zostanie zakwalifikowana kolejna osoba z listy rezerwowej.
7. Decyzja Komisji Rekrutacyjnej jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.

§ 7

Zakres wsparcia określony Projektem

1. Projekt, obejmuje następujące formy wsparcia:

- **Indywidualne doradztwo zawodowe** - w wymiarze średnio 5 h na uczestnika. Każdy uczestnik weźmie udział w doradztwie mającym na celu opracowanie lub/i weryfikację Indywidualnego Planu Działania (IPD). W tym celu zostanie przeprowadzona analiza kompetencji, predyspozycji oraz uwarunkowań społecznych, zdrowotnych i ekonomicznych uczestnika oraz możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego.
- **Indywidualne poradnictwo zawodowe** - w wymiarze średnio 3 h na uczestnika. Celem doradztwa jest motywowanie uczestnika do aktywnego udziału w projekcie, aktywnego poszukiwania pracy, diagnozowanie i rozwiązywanie problemów stojących na drodze aktywizacji zawodowej.
- **Warsztaty Aktywnego Poszukiwania Pracy (WAPP)** - poradnictwo grupowe. Program aktywizacyjny składa się z 16 godzinnego szkolenia obejmującego zasady pisania dokumentów rekrutacyjnych, autoprezentacja i przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej, analiza rynku pracy. Uczestnikom Projektu przysługiwać będzie całodienne wyżywienie, zwrot kosztów dojazdu dla osób dojeżdżających z innej miejscowości niż miejsce odbywania szkolenia oraz materiały szkoleniowe. Na zakończenie WAPP zostanie przeprowadzony test wiedzy (egzamin) potwierdzający uzyskaną wiedzę. Po pozytywnym zaliczeniu egzaminu uczestnikom zostaną wydane certyfikaty.
- **Szkolenia zawodowe** będą zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestnika projektu oraz zdiagnozowanymi potrzebami właściwego lokalnego lub regionalnego rynku pracy. Szkolenia będą kończyły się egzaminem i uzyskaniem certyfikatu potwierdzającego nabyte kwalifikacje. Uczestnikom Projektu podczas szkoleń zawodowych zostaną zapewnione materiały szkoleniowe, badania lekarskie, stypendium szkoleniowe oraz pokryte koszty dojazdu dla osób dojeżdżających z innej miejscowości niż miejsce odbywania szkolenia.
- **Staże zawodowe** - Każdy uczestnik weźmie udział w 6 miesięcznym stażu zawodowym dobranym do predyspozycji psychofizycznych uczestnika, możliwości pracodawcy odnośnie zatrudnienia uczestnika po zakończeniu stażu oraz miejsca zamieszkania uczestnika. Podczas stażu będzie wypłacane stypendium stażowe. Zostaną pokryte koszty: dojazdu (dla osób odbywających staż w miejscowości innej niż miejsce zamieszkania), badań lekarskich oraz ubezpieczenia NNW. Wymiar godzinowy odbywania stażu to 40 godzin tygodniowo i 8 godzin dziennie, chyba że przepisy stanowią inaczej (w tym szczególnie odnoszących się do osób z niepełnosprawnościami). W przypadku osoby

niepełnosprawnej zaliczonej do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności: 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo. Stażyście przysługują 2 dni wolne od pracy za każde 30 dni kalendarzowe 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. Każdemu stażyście zostanie wyznaczony opiekun stażu, którego głównym zadaniem będzie wprowadzanie stażysty w środowisko pracy oraz pomoc w tym zakresie. Po zakończeniu stażu zostanie wydana przez pracodawcę opinia o stażu (w ciągu 5 dni od ukończenia stażu) zawierającej informację o zadaniach realizowanych przez Uczestnika projektu oraz o kwalifikacjach/umiejętnościach zawodowych nabytych w czasie stażu zawodowego.

§ 8

Prawa i obowiązki Uczestników Projektu.

1. Każdy Uczestnik Projektu ma prawo do nieodpłatnego udziału w projekcie pod warunkiem spełnienia warunków określonych postanowieniami niniejszego regulaminu projektu.
2. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia do jakich został zakwalifikowany, zarówno zajęć szkoleniowych, doradczych, szkoleniach, stażach wskazanych przez Beneficjenta, przewidzianych w zakresie wsparcia wymienionego w niniejszym regulaminie projektu. Z obowiązku tego zwalnia go jedynie podjęcie zatrudnienia (na podstawie stosunku pracy, umowy cywilno - prawnej lub samozatrudnienia) przez Uczestnika, siła wyższa bądź inna okoliczność, którą Beneficjent zakwalifikuje jako wystarczającą.
3. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do punktualnego i aktywnego uczestniczenia we wszystkich zajęciach szkoleniowych, warsztatowych i doradczych, na które się zakwalifikował – potwierdzonego własnym podpisem na liście obecności.
4. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do wypełniania w trakcie trwania szkolenia ankiet i testów sprawdzających oraz wszelkich dokumentów związanych z udziałem w Projekcie.
5. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do przystąpienia do testu końcowego w ramach szkolenia (jeśli jest on przewidziany w programie).
6. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do bieżącego informowania Kierownika projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w projekcie.
7. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do bieżącego informowania Kierownika projektu o zmianie swojego statusu na rynku pracy.
8. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do dostarczenia dokumentów potwierdzających podjęcie zatrudnienia (na podstawie stosunku pracy, umowy cywilno - prawnej lub samozatrudnienia).
9. Uczestnik Projektu w zakładzie pracodawcy, do którego został skierowany celem odbycia stażu jest zobowiązany do:
 - Przestrzegania ustalonego przez Pracodawcę rozkładu zajęć podczas odbywania stażu
 - Sumiennego, starannego wykonywania zadań objętych programem stażu oraz stosowania się do poleceń Pracodawcy i opiekuna o ile nie są sprzeczne z prawem
 - Przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących Pracowników zatrudnionych w zakładzie 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 wyjawianie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę

10. Uczestnik Projektu ma prawo do rezygnacji udziału w projekcie bez ponoszenia odpowiedzialności finansowej po podpisaniu umowy lecz nie później niż przed rozpoczęciem pierwszego wsparcia w ramach projektu.
11. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji Uczestnika projektu w trakcie trwania Projektu Beneficjent ma prawo do naliczenia Uczestnikowi projektu kary umownej do wysokości poniesionych nakładów finansowych za każde uzyskane przez niego wsparcie tj. do kwoty 18 425,60 zł.
12. Uczestnik Projektu ma prawo do:
 - udziału w szkoleniu, do którego się zakwalifikował,
 - zgłaszania uwag i oceny szkolenia, w którym uczestniczy,
 - otrzymania materiałów szkoleniowych i innych pomocy dydaktycznych do zajęć,
 - otrzymania zwrotu kosztów dojazdu - dotyczy przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca szkolenia, jeśli szkolenie odbywa się w miejscowości innej niż miejsce zamieszkania.
 - otrzymania stypendium szkoleniowego podczas szkoleń zawodowych.
 - wyżywienia podczas szkoleń,
 - otrzymania certyfikatu bądź zaświadczenia o uczestnictwie w danym szkoleniu w ramach Projektu po zdaniu testu/egzaminu końcowego.

§ 9

Zasady zwrotu kosztów dojazdu

Zwrot kosztów dojazdu przysługuje na trasie: miejsce zamieszkania – miejsce wsparcia, z uwzględnieniem niezbędnych przesiadek oraz w drodze powrotnej po złożeniu przez Uczestnika projektu wniosku o zwrot kosztów dojazdu (wraz z załącznikami jeśli dotyczą). Zwrot kosztów dotyczy tylko uczestników projektu, 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. Dokumentowanie kosztów przejazdu:

1. Zwrot kosztów dojazdu na Warsztaty Aktywnego Poszukiwania Pracy i szkolenia zawodowe:

- a) zwrot dokonywany jest na podstawie 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 Zaświadczenie przewoźnika o cenie biletu na danej trasie.
 - Uczestnik przedstawia komplet biletów przejazdowych (tam i z powrotem)/zaświadczenie za 1 dzień uczestnictwa w wsparciu. Obecność na zajęciach musi zostać poświadczona podpisem na liście obecności, jego brak skutkować będzie uznaniem kosztu dojazdu za niekwalifikowany.
 - Komplet biletów/zaświadczenie wraz z wnioskiem i oświadczeniem, iż jego koszt dojazdu dotyczy najtańszego przejazdu publicznymi lub prywatnymi środkami transportu na danej trasie uczestnik składa w Biurze Projektu.
 - Po zakończeniu zajęć koszt biletów za jeden dzień uczestnictwa w danej formie wsparcia zostanie pomnożony przez liczbę dni obecności uczestnika w wsparciu (na podstawie Listy obecności) i na tej podstawie rozliczony.
- b) Zwrot dokonywany jest na podstawie oświadczenia korzystania z prywatnego środka transportu jednakże tylko do wysokości kosztu biletu najtańszego środka transportu na danej trasie jak w/w.
 - Uczestnik przedstawia wniosek o zwrot kosztów dojazdu z podaniem: trasy dojazdu, odległości, kosztu, nr i marki samochodu.
 - koszt przejazdu w obie strony za jeden dzień uczestnictwa w wsparciu obliczany jest na podstawie cennika biletów jednorazowych PKS Rzeszów ważnego od dnia 01.12.2019 r.

- W przypadku korzystania z użyczonego środka transportu należy przedstawić kserokopię umowy użyczenia samochodu osobowego.
- Po zakończeniu wsparcia koszt biletu z cennika zostanie pomnożony przez liczbę dni obecności uczestnika w formie wsparcia (na podstawie Listy obecności) i na tej podstawie rozliczony.
 2. Zwrot kosztów dojazdu na Staże - zwrot kosztów przejazdu przysługuje za okres całego stażu i obejmuje 100% faktycznie poniesionych kosztów jednak nie więcej niż 100 zł na osobę miesięcznie (czyli do kwoty zarezerwowanej w projekcie na ten cel).
- a) zwrot kosztu dotyczy przejazdu najtańszym dogodnym środkiem transportu, obsługiwany przez przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji zbiorowej. W takim przypadku, zwrot dokonywany jest na podstawie przedstawionego biletu miesięcznego, biletu jednorazowego (w obie strony) z jednego dnia stażu lub Zaświadczenia przewoźnika o cenie biletu na danej trasie. Koszt biletu mnożony jest przez liczbę dni roboczych na podstawie list obecności z każdego miesiąca.
- b) w przypadku korzystanie z własnego lub użyczonego środka transportu koszt przejazdu w obie strony za jeden dzień uczestnictwa w stażu ustalany jest według cennika biletów jednorazowych PKS Rzeszów ważnego od dnia 01.12.2019 r. na danej trasie i pomnożony przez liczbę dni roboczych stażu na podstawie list obecności.
- c) zwrot kosztów przejazdu przysługuje za dni, w których Uczestnik faktycznie odbywał staż zgodnie z listą obecności (wyjątek stanowi przebywanie na zwolnieniu lekarskim, dniach wolnych i innych usprawiedliwionych nieobecnościach w przypadku wcześniejszego wykupienia biletu miesięcznego).
- d) jeżeli okres, za który Uczestnik wnioskuje jest krótszy niż miesiąc, a przejazd został udokumentowany biletem miesięcznym - zwrot następuje w kwocie obliczonej proporcjonalnie do okresu, za który świadczenie przysługuje: miesięczną kwotę przejazdu dzieląc przez liczbę dni roboczych i mnożąc przez liczbę dni faktycznie przepracowanych w danym miesiącu na podstawie list obecności.
- e) Warunkiem przyznania zwrotu kosztów dojazdu jest złożenie w biurze projektu przez Uczestnika projektu wniosku o przyznanie zwrotu kosztów przejazdu. Do wniosku o przyznanie zwrotu kosztów przejazdu na staż należy załączyć załączniki:
 - bilet miesięczny lub bilet jednorazowy (w obie strony) z jednego miesiąca/dnia stażu lub zaświadczenie przewoźnika na danej trasie - dotyczy osób dojeżdżających komunikacją publiczną;
 - kserokopia umowy użyczenia samochodu osobowego (w przypadku korzystania z użyczonego środka transportu) – dotyczy osób dojeżdżających prywatnym środkiem transportu.
- 3. Zwrot kosztów dojazdu na dokonuje Beneficjent Projektu na wskazany przez Uczestnika rachunek bankowy.

§ 10

Stypendia szkoleniowe

1. Osobom uczestniczącym w szkoleniach przysługuje stypendium szkoleniowe, które miesięcznie wynosi 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 niższego miesięcznego wymiaru 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. Osoby te podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnym, rentowym i wypadkowemu, jeśli nie mają innych tytułów powodujących obowiązek ubezpieczeń społecznych (art. 6 ust. 1 pkt 9a w związku z art. 9 ust. 6a oraz art. 12 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych - Dz. U. z 2016 r.

poz. 963, z późn. zm.). Płatnikiem składek za te osoby jest beneficjent realizujący projekt, w którym uczestniczy dana osoba. Koszt składek ponoszonych przez beneficjenta jest wydatkiem kwalifikowanym w projekcie, który nie zawiera się w kwocie stypendium.

2. Stypendium szkoleniowe przysługuje tylko za czas trwania zajęć w ramach szkolenia zawodowego, podczas których Uczestnik Projektu był obecny. Podstawą do wypłaty stypendium szkoleniowego są listy obecności na poszczególnych zajęciach. Osoba zachowuje prawo do stypendium szkoleniowego za okres udokumentowanej niezdolności do odbywania szkolenia, przypadający w okresie jego trwania, za który na podstawie odrębnych przepisów pracownicy zachowują prawo do wynagrodzenia lub przysługują im zasiłki z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa.

§ 11

Warunki realizacji staży

1. Staż jest formą wsparcia, która umożliwia zdobycie doświadczenia zawodowego i podstawowych umiejętności praktycznych związanych z wykonywaną pracą osobom bez doświadczenia zawodowego w celu zwiększenia ich szans na znalezienie pracy. Staże będą spełniały standardy wskazane w Europejskich Ramach Jakości Praktyk i Staży.
2. Osoba odbywająca staż powinna wykonywać czynności lub zadania w wymiarze nie przekraczającym 40 godzin tygodniowo i 8 godzin dziennie. W przypadku Uczestników projektu ze stopniem niepełnosprawności znacznym lub umiarkowanym czas pracy może zostać skrócony do 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo po przedłożeniu orzeczenia o niepełnosprawności.
3. Stażysta wykonuje swoje obowiązki pod nadzorem opiekuna stażu, wyznaczonego na etapie przygotowań do realizacji programu stażu, który wprowadza stażystę w zakres obowiązków oraz zapoznaje z zasadami i procedurami obowiązującymi w organizacji, w której odbywa się staż.
4. **Pracodawca**, który zdecydował się na zorganizowanie stażu dla uczestnika projektu zobowiązany jest **wypełnić wniosek o zorganizowanie stażu** i złożyć go w biurze projektu.
5. **Tryb realizacji stażu:**
 - a) staż odbywa się na podstawie umowy o zorganizowanie stażu zawartej przez Beneficjenta Projektu z pracodawcą oraz Uczestnikiem projektu,
 - b) staż odbywa się według programu stanowiącego załącznik do umowy. Przy ustalaniu programu powinny być uwzględnione predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje zawodowe uczestnika projektu,
 - c) program powinien określać:
 - nazwę zawodu lub specjalności,
 - zakres zadań wykonywanych przez uczestnika stażu,
 - sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych,
 - dane opiekuna osoby objętej programem stażu.
6. **Obowiązki pracodawcy:**
 - a) Na wniosek osoby odbywającej staż pracodawca jest zobowiązany do udzielenia dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu. Za udzielone dni wolne przysługuje stypendium.
 - b) Pracodawca po zakończeniu realizacji programu, wydaje opinię zawierającą w szczególności informacje o: zadaniach realizowanych przez uczestnika projektu i umiejętnościach praktycznych do wykonywania pracy pozyskanych w trakcie stażu; przebiegu stażu, napotkanych problemach w realizacji programu, itp.
 - c) Wyznaczony przez pracodawcę opiekun uczestnika projektu odbywającego staż, udziela uczestnikowi projektu wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań.
7. **Obowiązki uczestnika projektu.** Uczestnik projektu odbywający staż:
 - a) przestrzega ustalonego przez pracodawcę rozkładu czasu pracy stażu,

- b) sumiennie i starannie wykonuje zadania objęte programem stażu oraz stosuje się do poleceń pracodawcy i opiekuna, o ile nie są one sprzeczne z prawem,
 - c) przestrzega wszystkich przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych w zakładzie pracy, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
- 8. Stypendium stażowe.** Organizator stażu wypłaca osobie odbywającej staż comiesięczne stypendium przez okres nie dłuży niż 6 miesięcy.
- 9. Przerwanie stażu.**
- a) Organizator stażu na wniosek pracodawcy może pozbawić uczestnika projektu możliwości kontynuowania stażu w przypadku:
 - nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż jednego dnia pracy,
 - naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, w szczególności stawienia się do pracy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych, spożywania na stanowisku pracy alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych,
 - naruszenia przez uczestnika projektu przepisów prawa i regulaminu pracy obowiązującego u pracodawcy,
 - nierealizowania programu stażu.
 - b) W przypadku przerwania stażu z winy uczestnika projektu i uznaniu poniesionych z tego tytułu kosztów za niekwalifikowane, Beneficjent może zażądać od uczestnika projektu zwrotu kosztów poniesionych do momentu przerwania stażu, obejmujących także wypłacone stypendium stażowe.
 - c) Beneficjent na wniosek uczestnika projektu odbywającego staż może rozwiązać z pracodawcą umowę o odbyciu stażu w przypadku nierealizowania przez pracodawcę warunków odbycia stażu. Podjęcie przez Beneficjenta Projektu decyzji o przerwaniu stażu następuje po wysłuchaniu pracodawcy.
 - d) Umowa zostaje rozwiązana w przypadku gdy uczestnik projektu podczas odbywania stażu podejmie pracę zarobkową.
- 10. Zakończenie stażu**
- a) Pracodawca w terminie 5 dni roboczych od dnia zakończenia stażu przedkłada Beneficjentowi ocenę, uwzględniającą osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu w formie pisemnej.
 - b) Beneficjent po zapoznaniu się z opinią pracodawcy wydaje zaświadczenie o odbyciu stażu. Oryginały dokumentów, o których mowa w zdaniu pierwszym, Organizator stażu zwraca uczestnikowi projektu, natomiast kopie stanowią dokumentację projektu.

§ 12

Rezygnacja

1. Uczestnik Projektu ma prawo do rezygnacji z udziału w projekcie bez ponoszenia odpowiedzialności finansowej wyłącznie w przypadku gdy:
 - a) rezygnacja zgłoszona została do Kierownika Projektu przed rozpoczęciem pierwszego wsparcia w ramach projektu – bez podania przyczyny,
 - b) rezygnacja jest usprawiedliwiona ważnymi powodami osobistymi lub zawodowymi (choroba, znalezienie pracy, powołanie do służby wojskowej itd.). Uczestnik jest zobowiązany do złożenia pisemnej rezygnacji w terminie do 3 dni roboczych od momentu zaistnienia przyczyn powodujących konieczność rezygnacji. Należy podać powody rezygnacji oraz przedłożyć zaświadczenie od stosownej instytucji (np. zwolnienie lekarskie).
2. W przypadku rezygnacji Uczestnika Projektu z udziału w projekcie z nieuzasadnionych przyczyn lub skreślenia z listy uczestników spowodowanego niewypełnieniem postanowień zawartych w regulaminie, Beneficjent ma prawo do naliczenia Uczestnikowi projektu kary

umownej do wysokości poniesionych nakładów finansowych za każde uzyskane przez niego wsparcie tj. do kwoty 18 425,60 zł.

3. Skreślenie Uczestnika Projektu z listy uczestników nastąpi w przypadku:
 - a) stwierdzenia podania nieprawdziwych danych i informacji w przekazanych przez Uczestnika Projektu dokumentach, oświadczeniach i danych podczas procesu rekrutacji,
 - b) nie wywiązania się przez Uczestnika Projektu z obowiązków niniejszego Regulaminu,
 - c) naruszenia przez Uczestnika Projektu warunków uczestnictwa w Projekcie wynikających z postanowień Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie.
4. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie niezgodnie z ust. 1 lub skreślenia z listy uczestników projektu Uczestnik jest zobowiązany do zwrotu materiałów szkoleniowych oraz poniesionych kosztów jego uczestnictwa w projekcie, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania do zapłaty, wraz z ustawowymi odsetkami liczonymi od dnia zawarcia umowy.
5. Beneficjent może wypowiedzieć umowę uczestnictwa ze skutkiem natychmiastowym (oznaczającym wykluczenie uczestnika z projektu) w przypadkach kiedy skreśli uczestnika projektu z listy uczestników oraz w sytuacji rezygnacji z uczestnictwa z naruszeniem ust. 1. W tym przypadku uczestnik jest zobowiązany do zwrotu materiałów szkoleniowych oraz poniesionych kosztów jego uczestnictwa w projekcie, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania do zapłaty, wraz z ustawowymi odsetkami liczonymi od dnia zawarcia umowy.
6. W przypadku nie zwrócenia poniesionych kosztów w ciągu 14 dni od otrzymania wezwania do zapłaty Beneficjent ma prawo do wystąpienia na drogę sądową oraz obciążenia wszelkimi kosztami wynikłymi z tego powodu Uczestnika projektu.

§13

Poufność

Uczestnik projektu zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy informacji związanych z udziałem w projekcie, jakie uzyskał w ramach uczestnictwa na poszczególnych etapach wsparcia, z wyjątkiem tych, które są ogólnie dostępne.

§ 14

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 do 3 miesięcy po zakończeniu uczestnictwa w Projekcie.

§ 15

Postanowienia końcowe

1. Regulamin obowiązuje z dniem jego publikacji na stronie internetowej Beneficjenta.
2. Ostateczna interpretacja regulaminu należy do Beneficjenta.
3. Beneficjent Projektu nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych dotyczących realizacji projektu.
4. Beneficjent zastrzega sobie prawo zaprzestania realizacji projektu w razie rozwiązania umowy o dofinansowanie z WUP. Z tego tytułu Uczestnikowi nie przysługują żadne roszczenia wobec Beneficjenta.
5. Regulamin może ulec zmianie w sytuacji zmiany Wytycznych lub innych dokumentów programowych dotyczących realizacji Projektu.



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego
w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020

6. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu i wydaniu odpowiedniego oświadczenia na stronie www.korporacjavip.pl.
7. Aktualna treść regulaminu dostępna jest w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej www.korporacjavip.pl
8. Ogólny nadzór nad realizacją Projektu, a także rozstrzyganie spraw, które nie są uregulowane niniejszym Regulaminem, pozostaje w gestii Zarządu Beneficjenta.
9. W przypadku o którym mowa w pkt 3, 4, 5, Uczestnikom Projektu nie przysługuje żadne roszczenie wobec Beneficjenta.
10. Decyzje Zarządu Beneficjenta są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.