



Projekt „Młodzi na podkarpackim rynku pracy” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

**REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE
„MŁODZI NA PODKARPACKIM RYNKU PRACY”
współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach
Europejskiego Funduszu Społecznego**

§ 1

Definicje stosowane w Regulaminie

- 1. Projekt** – Projekt pt. „Młodzi na podkarpackim rynku pracy”, nr POWR.01.02.01-18-0078/19.
 - 2. Kandydat/Kandydatka** – osoba, która złożyła dokumenty rekrutacyjne do udziału w projekcie w okresie rekrutacji.
 - 3. Uczestnik Projektu (UP) / Beneficjent Ostateczny (BO)** – osoba zakwalifikowana do udziału w projekcie zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie.
 - 4. Biuro Projektu** – Stowarzyszenie Laboratorium Inspiracji, ul. Pużaka 37, 38-400 Krosno.
 - 5. Realizator Projektu** – Stowarzyszenie Laboratorium Inspiracji – Lider Projektu, Podkarpacka Agencja Konsultingowo – Doradcza – Partner Projektu
 - 6. Dane osobowe UP** - dane osobowe Uczestników Projektu w rozumieniu ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018 poz. 1000) oraz Rozporządzenia 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.
 - 7. Osoby o niskich kwalifikacjach** – osoby posiadające maksymalnie wykształcenie na poziomie do ISCED 3 – wykształcenie ponadgimnazjalne (włącznie).
 - 8. Osoby z niepełnosprawnościami** - osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2016 poz. 2046 z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz.U. 2017 poz. 882).
 - 9. Młodzież NEET** (ang. not in employment, education or training) - osoby młode w wieku 15-29 lat, które spełniają łącznie trzy następujące warunki:
 - nie pracują (tj. są osobami bezrobotnymi lub biernymi zawodowo),
 - nie kształcą się (tj. nie uczestniczą w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym. 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),
 - nie szkolą się (tj. nie uczestniczą w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy. Nie brała udziału w tego typu formie aktywizacji finansowanej ze środków publicznych w okresie ostatnich 4 tygodni).
- Definicja osób z kategorii NEET obejmuje:
- osoby poniżej 30 roku życia – projektem można objąć osobę do dnia poprzedzającego ukończenie 30 roku życia,
 - osoby, które nie uczestniczą w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym, przy czym 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,
 - osoby, które kształcą się w trybie zaocznym lub wieczorowym oraz szkolą się ze środków prywatnych.

Ww. osoby kwalifikują się do wsparcia pod warunkiem spełniania pozostałych wymagań definicji.

10. **Osoby bierne zawodowo** w rozumieniu definicji zawartej we Wspólnej Liście Wskaźników Kluczowych (WLWK) to osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej tzn. nie pracują i nie są bezrobotne. **Osoba bierna zawodowo to osoba, która nie pracuje, nie poszukuje aktywnie zatrudnienia i nie jest gotowa do podjęcia pracy.** Studenci studiów stacjonarnych są uznawani za osoby bierne zawodowo. Osoby 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), są uznawane za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym członek rodziny bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność) nie są uznawane za bierne zawodowo.

11. **Osoby bezrobotne** - w rozumieniu definicji zawartej we Wspólnej Liście Wskaźników Kluczowych (WLWK) to osoby, które deklarują, że pozostają bez pracy, są gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukują zatrudnienia.

12. **Staż** – nabywanie przez osobę bezrobotną lub osobę bierną zawodowo umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą.

13. **Stypendium stażowe** – kwota wypłacana osobie odbywającej staż.

14. **Stypendium szkoleniowe** – kwota wypłacana osobie odbywającej szkolenie.

15. **Szkolenie zawodowe** – szkolenia dobierane adekwatnie do potrzeb uczestników i zgodnie z ustalonym dla nich Indywidualnym Planem Działania, będące elementem wsparcia uczestników projektu, kończące się egzaminem i uzyskaniem certyfikatu, potwierdzającego nabyte kwalifikacje w rozumieniu wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

16. **Dokumenty rekrutacyjne** – komplet dokumentów (Formularz rekrutacyjny z kompletem załączników), który należy złożyć w Biurze Projektu w Krośnie, w terminie podanym w ogłoszeniu o naborze.

17. **Komisja Rekrutacyjna (w skrócie KR)** – zespół oceniający Dokumenty rekrutacyjne Kandydatów do udziału w Projekcie i dokonujący kwalifikacji Kandydatów na Uczestników projektu.

18. **Dzień przystąpienia do Projektu** – dzień podpisania Deklaracji uczestnictwa w projekcie. Deklaracja uczestnictwa w projekcie jest podpisywana tylko przez osoby, które zostały zakwalifikowane do udziału w projekcie po skutecznym złożeniu przez Kandydata wszystkich Dokumentów rekrutacyjnych oraz zakończeniu procedury rekrutacyjnej przez Komisję Rekrutacyjną.

19. **Pracodawca** - oznacza podmiot przyjmujący stażystę na staż

§ 2

Informacje ogólne

1. **Projekt „Młodzi na podkarpackim rynku pracy”** jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś priorytetowa I. Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy, Poddziałanie 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego. Projekt jest realizowany na podstawie Umowy nr POWR.01.02.01-18-0078/19-00 zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie.

2. Projekt będzie realizowany w **okresie od 01.01.2020r. do 30.09.2021 r.**

3. Projekt realizowany jest **na terenie województwa podkarpackiego.**

§ 3

Przepisy ogólne

1. Niniejszy Regulamin Uczestnictwa określa zasady przeprowadzania rekrutacji i udziału UP w Projekcie.

2. Przedmiotem Regulaminu jest określenie warunków uczestnictwa i rekrutacji w projekcie oraz praw i obowiązków UP.

3. Każda osoba ubiegająca się o udział w Projekcie zobowiązana jest zapoznać się z treścią niniejszego Regulaminu i może rozpocząć udział w Projekcie po uprzedniej akceptacji wszystkich jego postanowień.

§ 4

Cel projektu i Uczestnicy Projektu

1. **Celem projektu** jest wzrost aktywności zawodowej 140 (77K) os. młodych, w tym z niepełnosprawnościami, w wieku 15-29 lat, pozostających bez pracy (wyłącznie biernych zawodowo), w tym w szczególności os. nieuczestniczących w kształceniu i szkoleniu tzw. młodzież NEET, które zamieszkują, w tym uczą się, na obszarze woj. podkarpackiego (w rozumieniu KC).

2. Uczestnikami Projektu **mogą być wyłącznie osoby spełniające kryteria grupy docelowej.**

3. **Grupa docelowa (GD):** osoby młode, w tym os. z niepełnosprawnościami, w wieku 15-29 lat, bez pracy **wyłącznie** biernie zawodowo (tj. os., które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej tzn. nie pracują i nie są bezrobotne), które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu tzw. os. z kategorii NEET **tj. łącznie spełniające następujące warunki: nie pracują (biernie zawodowo, nie zarejestrowane w urzędzie pracy), nie uczestniczą w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym i nie szkolą się (nie brały udziału w tej formie aktywizacji finansowanej ze środków publicznych w okresie ostatnich 4 tygodni).**

Projekt skierowany do os. fizycznych, które zamieszkują, w tym uczą się, na obszarze woj. podkarpackiego (w rozumieniu KC).

4. **Co najmniej 50%** uczestników będą stanowić **osoby zamieszkałe na terenie miast tracących funkcje społeczno-gospodarcze w województwie podkarpackim** (Dębica, Jarosław, Jasło, Krosno, Łańcut, Mielec, Nisko, Przemyśl, Przeworsk, Ropczyce, Sanok, Stalowa Wola, Tarnobrzeg).

5. **Co najmniej 20%** uczestników będą stanowić **osoby z niepełnosprawnościami i/lub osoby o niskich kwalifikacjach.**

6. Realizator zapewnia możliwość skorzystania ze wsparcia byłym uczestnikom projektów z zakresu włączenia społecznego realizowanego w ramach celu temat. 9 w RPO, pod warunkiem, że os. te spełnią kryteria grupy docelowej.

7. Uczestnikami Projektu **nie mogą** być osoby zaliczone do grupy docelowej w poddziałaniu 1.3.1 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój tryb konkursowy, czyli:

a) 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).

b) 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.

8. Uczestnikami Projektu **nie mogą** być osoby bezrobotne (łącznie z długotrwale bezrobotnymi) oraz osoby bezrobotne niezarejestrowane w ewidencji urzędów pracy.

§ 5

Wsparcie realizowane w ramach Projektu

1. **Udział UP w Projekcie jest bezpłatny**, z zastrzeżeniem postanowień §8 ust. 1.

2. Wsparcie w ramach projektu udzielane jest zgodnie ze standardami określonymi w Planie realizacji Gwarancji dla młodzieży w Polsce, tzn. w ciągu 4 m-cy od dnia przystąpienia do projektu osobom młodym zostanie zapewniona wysokiej jakości oferta zatrudnienia, dalszego kształcenia, przyuczenia do zawodu, stażu lub inna forma pomocy prowadząca do aktywizacji zawodowej.

3. W ramach Projektu UP skorzystają z następujących **form wsparcia**:

a) **Indywidualne doradztwo zawodowe** – opracowanie/aktualizacja IPD (4 godziny dla UP)

Cel: określić przez doradcę zawodowego predyspozycje zawodowych, diagnoza potrzeb szkoleniowych, możliwości i barier w zakresie doskonalenia zawodowego uczestników projektu (UP), nabycia lub uzupełnienia przez UP doświadczenia zawodowego oraz praktycznych umiejętności w zakresie wykonywania danego zawodu, diagnoza deficytów tzw. kompetencji miękkich i społ. oraz znajomości i umiejętności poruszania się po rynku pracy. W oparciu o powyższą diagnozę DZ przy aktywnym udziale UP opracują Indywidualny Plan Działania (IPD), którego min. zakres będzie zawierał cele i alternatywy zawodowe oraz określić działań i terminów ich realizacji. IPD przez cały okres realizacji będzie podlegał bieżącemu monitorowaniu, weryfikacji a w razie potrzeby (zmiana w sytuacji UP lub na rynku pracy) modyfikacji.

Dodatkowo wszyscy UP zostaną objęci indywidualną Wieloaspektową Oceną Preferencji Zawodowych WOPZ. Narzędzie jest rezultatem proj. innowacyjnego testującego @doradca zawodowy elektroniczna aplikacja on-line, nr projektu POKL.06.01.01-24-201/10. WOPZ określi preferencje zawodowe UP.

b) **Grupowe doradztwo zawodowe** – 4 godzinne warsztaty aktywizacji zawodowej

Cel: zwiększenie szans i możliwości UP na podjęcie pracy, poprzez nabycie tzw. Kompetencji miękkich i wiedzy z zakresie funkcjonowania w środowisku pracy i na rynku pracy. Warsztaty będą stanowić pomoc w poruszaniu się po rynku pracy, odnajdywaniu odpowiednich ofert pracy, wykorzystywaniu Internetu i mediów społecznościowych, tworzeniu dokumentów aplikacyjnych.

c) **Pośrednictwo pracy** – (średnio 4 godziny dla UP)

Cel: pomoc w znalezieniu odpowiedniej oferty stażu/pracy (na podst. zdiagnozowanych potrzeb i oczekiwań UP a także potrzeb i możliwości rynku pracy). Pośrednicy pracy (PP) dokonają analizy założeń IPD. PP będą pozyskiwać od pracodawców oferty stażu/pracy zgodne z oczekiwaniami, kompetencjami i doświadczeniem zawodowym UP oraz potrzebami pracodawców, będą też inicjować i organizować kontakty UP z pracodawcami.

d) **Szkolenia zawodowe** - 42 os.

Cel: nabycie, podwyższenie lub dostosowanie kompetencji/kwalifikacji niezbędnych na rynku pracy w kontekście zidentyfikowanych potrzeb UP, poprzez ukończenie wysokiej jakości szkoleń/kursów. Szkolenia zawodowe będą zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestnika projektu oraz ze zdiagnozowanymi potrzebami rynku pracy. Szkolenia będą się kończyć odpowiednim egzaminem i uzyskaniem certyfikatu potwierdzającego nabyte kwalifikacje, kompetencje.

e) **Płatne staże zawodowe na okres ok. 6 miesięcy – 140 os.**

Cel: nabycie lub uzupełnienie przez UP doświadczenia zawodowego oraz praktycznych umiejętności w zakresie wykonywania danego zawodu. Wsparcie w postaci staży będzie zgodne z warunkami i procedurami udzielania wsparcia w postaci staży określonymi w Wytocznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020, zaleceniem Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (Dz. Urz. UE C 88 z 27.03.2014, str.1) oraz z Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży. Dla 140 UP przewiduje się 6-cio miesięczne staże zawodowe (w wyjątkowych sytuacjach okres stażu będzie można wydłużyć, jeżeli będzie to wynikać z IPD uczestnika).

4. Każdy BO, któremu zostanie przedstawiona propozycja wsparcia musi rozpocząć udział we wskazanym wsparciu. W szczególności dotyczy to udziału w stażu zawodowym, który powinien rozpocząć się nie później niż w ciągu 4 miesięcy od przystąpienia do projektu.

5. W ramach projektu **UP przysługuje**:

- a) **stypendium szkoleniowe** (w kwocie wynoszącej maksymalnie 120% zasiłku dla bezrobotnych za m-c, jeżeli szkolenie obejmuje co najmniej 150 godz./m-c,) tylko dla UP biorących udział w szkoleniach zawodowych,
- b) **pokrycie kosztów szkoleń zawodowych** - tylko dla UP biorących udział w szkoleniach zawodowych,
- c) **zwrot kosztów przejazdu na szkolenia zawodowe** (refundowanych na podstawie Regulaminu zwrotu kosztów przejazdu) – tylko dla UP biorących udział w szkoleniach zawodowych,
- d) **ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków podczas szkoleń,**
- e) **stypendium stażowe** (120% kwoty zasiłku dla bezrobotnych wypłacane w okresie odbywania stażu tj. ok. 6 miesięcy) oraz składki ZUS UP (wypłacane w okresie odbywania stażu tj. ok. 6 miesięcy),
- f) **zwrot kosztów przejazdu na staż** (refundowanych na podstawie Regulaminu zwrotu kosztów przejazdu).
- g) **ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków podczas stażu.**

§ 6

Rekrutacja Uczestników

1. **Rekrutacja** będzie prowadzona w sposób otwarty, zgodnie z zasadą bezstronności, równości szans, w tym płci, jawności i przejrzystości.
2. Rekrutacja prowadzona będzie na terenie **województwa podkarpackiego**.
3. Planowane jest przeprowadzenie 5 naborów do projektu w terminach: 02.2020, 04.2020, 06.2020, 09.2020; 12.2020.
W przypadku zbyt małej liczby zgłoszeń zostanie przeprowadzony dodatkowy nabór i/lub rekrutacja zostanie przedłużona. Nabór prowadzony będzie osobno dla kobiet i mężczyzn.
4. Warunkiem przystąpienia do Projektu jest wypełnienie przez Kandydata Formularza rekrutacyjnego na obowiązującym wzorze (załącznik nr 1 do Regulaminu) i dostarczenie wersji papierowej wraz z pozostałymi Dokumentami rekrutacyjnymi w wyznaczonym terminie do Biura Projektu (**w godz. od 08:00 – 15:30 w poniedziałki oraz w godz. od 08:00 – 14:30 od wtorku do piątku**) lub przesłanie ich pocztą bądź kurierem na adres Biura Projektu w terminie rekrutacji (decyduje data wpływu dokumentów).
5. Zgłoszenia kandydatów przyjmowane będą osobiście w **Biurze Projektu – Stowarzyszenie Laboratorium Inspiracji, ul. Pużaka 37, 38-400 Krosno lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej**.
6. Dokumenty rekrutacyjne są dostępne w Biurze Projektu, na stronie internetowej Lidera www.sli.org.pl oraz Partnera www.pakd.pl
7. Dokumenty rekrutacyjne należy wypełnić w języku polskim, w sposób czytelny.
8. Warunkiem wzięcia udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest zapoznanie się z niniejszym Regulaminem, akceptacja jego warunków oraz złożenie dokumentów zgłoszeniowych zgodnych ze wzorem stanowiącym załącznik do Regulaminu.
9. **Etapy rekrutacji:**
Weryfikacja kwalifikowalności UP odbędzie się w drodze kryteriów dostępu, formalnych, merytorycznych i premiujących.
Etap 1. Ocena dostępu spełnienie wszystkich kryteriów dot. charakterystyki GD (system 0-1)
 - osoba jest w przedziale wiekowym 15-29 lat,
 - zamieszkuje na terenie województwa podkarpackiego (w rozumieniu KC),
 - osoba jest bierna zawodowa (osoba, która deklaruje, że nie pracuje, nie poszukuje aktywnie zatrudnienia i nie jest gotowa do podjęcia pracy),
 - należy do kategorii osób NEET tj. łącznie spełniają następujące warunki: nie pracują (bierne zawodowo, nie zarejestrowane w urzędzie pracy), nie uczestniczą w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym i nie szkolą się (nie brały udziału w tej formie aktywizacji finansowanej ze środków publicznych w okresie ostatnich 4 tygodni),
 - nie należy do kategorii osób określonej dla poddziałania 1.3.1 POWER (wymienionej w § 4 ust. 4 niniejszego Regulaminu).

Etap 2. Ocena formalna weryfikacja kompletności formularza rekrutacyjnego i załączników (system 0-1).

- kompletność formularza rekrutacyjnego wraz z załącznikami, oświadczeniami i zaświadczeniami (jeśli dotyczą),

Etap 3. Ocena merytoryczna (max 20 pkt) źródła weryfikacji - oświadczenie UP:

-posiadany staż pracy (brak stażu 10 pkt, do 1 roku 5 pkt, powyżej 1 roku 0 pkt);

-okres pozostawiania bez pracy (do 6 m-cy 0 pkt, od 6 do 12 m-cy 5 pkt, pow. 12 m-cy 10 pkt).

Etap 4. Kryteria premiujące (max 39pkt) źródła weryfikacji:

- Os. niepełnosprawne - 6 pkt - ksero orzeczenia ON

- Os. o niskich kwalifikacjach zawodowych - 10 pkt – oświadczenie UP

- Kobiety - 3 pkt

- Os. zamieszkałe w miastach średnich lub tracących funkcje społeczno-gospodarcze na terenie woj. Podkarpackiego (Dębica, Jarosław, Jasło, Krosno, Łańcut, Mielec, Nisko, Przemyśl, Przeworsk, Ropczyce, Sanok, Stalowa Wola, Tarnobrzeg) - 20 pkt – oświadczenie UP

Etap 5. Utworzenie listy UP wraz z listą rezerwową. W przypadku rezygnacji kandydata z udziału w pr., kolejne os. z listy będą brane pod uwagę. W każdej turze rekrutacji zostanie utworzona odrębna lista rankingowa w podziale na K i M. O wynikach naboru os. zostaną poinformowani.

Etap 6. Podpisanie umowy deklaracji uczestnictwa w projekcie z UP.

10. Dokumenty rekrutacyjne złożone przed terminem rozpoczęcia rekrutacji, po zakończeniu rekrutacji, jak również dokumenty złożone wielokrotnie nie będą podlegać rozpatrzeniu.

12. O zakwalifikowaniu Kandydatów do Projektu decydować będzie Komisja Rekrutacyjna.

13. Komisja Rekrutacyjna przy ocenie Dokumentów rekrutacyjnych zobligowana będzie do stosowania kryteriów uwzględnionych w karcie oceny formalnej i merytorycznej (załącznik do niniejszego Regulaminu). Członkowie KR przed dokonaniem oceny podpiszą deklarację bezstronności i poufności.

14. Ocena formalna będzie dokonywana w sposób 0 – 1 (spełnia / nie spełnia).

15. Komisja Rekrutacyjna na etapie oceny formalnej odrzucać będzie bez możliwości poprawy formalnej Dokumenty rekrutacyjne:

a. nie spełniające warunków wymienionych w § 4 niniejszego ust 4 Regulaminu,

b. złożone w nie właściwym terminie lub miejscu,

c. przygotowane na wzorach nie będących załącznikami do niniejszego Regulaminu,

d. w których zastosowano nieczytelną (np. z powodu rozmiaru) czcionkę lub wpisane odręcznie dane są nieczytelne,

16. Komisja Rekrutacyjna na etapie oceny formalnej nie będzie wzywać do uzupełnień formularzy, w których nie wypełniono wszystkich pól, chyba że niewypełnienie pola będą mogły mieć wpływ na ocenę kryteriów dostępu do projektu określonych w §4 ust 2-3.

17. Dokumenty rekrutacyjne zawierające uchybienia formalne inne niż wymienione w pkt. 16 będą mogły zostać uzupełnione i / lub poprawione przez Kandydatów jednokrotnie w terminie do 3 dni roboczych od dnia przesłania informacji z wykazem błędów przez Beneficjenta w formie emailowej lub pocztą tradycyjną na adres wskazany przez Kandydata w Formularzu rekrutacyjnym.

Wybór sposobu przekazania informacji o błędach należy do Kandydata, jednakże ze względu na ograniczoną liczbę dni sugerowana forma to poczta e-mailowa. Uzupełnienia / poprawa możliwe będą jednokrotnie.

18. W przypadku poprawy dopuszcza się jedynie poprawę pól wskazanych w wezwaniu. Nie jest dopuszczalne nanoszenie innych poprawek, dopisywanie lub usuwanie tekstu.

19. Nie złożenie uzupełnień i /lub poprawek formalnych w terminie wyznaczonym przez Beneficjenta jest jednoznaczne z rezygnacją z udziału w projekcie.

20. Złożenie uzupełnień i /lub poprawek formalnych w sposób nieprawidłowy i / lub niekompletny jest jednoznaczne ze skreśleniem z listy kandydatów do udziału w projekcie.

21. Zastrzega się, że w przypadku zagrożenia nieosiągnięciem wskaźników projektu, do projektu mogą zostać w pierwszej kolejności przyjęte osoby, o których mowa w §4 ust. 4-5.

22. Decyzja Komisji Rekrutacyjnej jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.
23. Do projektu będą zakwalifikowane os. spełniające kryteria dostępu i kryteria formalne, które złożą kompletne dokumenty i uzyskają największą ilość punktów z oceny merytorycznej i premiującej. Maksymalna liczba punktów: 59 pkt.
24. W razie takiej samej liczby punktów decydują punkty premiujące za miejsce zamieszkania w miastach tracących funkcje społeczno-gospodarcze na terenie woj. Podkarpackiego, w dalszej kolejności decydować będą punkty za wykształcenie, następnie niepełnosprawność a na koniec kolejność zgłoszeń.
25. W przypadku rezygnacji któregoś z UP istnieje możliwość uzupełnienia grupy o osobę z listy rezerwowej.
26. W przypadku wystąpienia zagrożenia nieosiągnięcia wskaźników założonych w Projekcie Realizator Projektu zastrzega, że w pierwszej kolejności będą rekrutowane osoby spełniające kryterium odnoszące się do wskaźników ilościowych.

§ 7

Obowiązki Uczestnika Projektu

Uczestnik Projektu w momencie zakwalifikowania do udziału w Projekcie **zobowiązany jest do:**

1. Zawarcia umowy dotyczącej uczestnictwa w projekcie / podpisania deklaracji uczestnictwa w Projekcie.
2. Aktywnego i regularnego uczestnictwa w zaplanowanych formach wsparcia, stosowania się do zaleceń personelu projektu, aktywnego uczestnictwa w poszukiwaniu pracy, udawania się na proponowane rozmowy rekrutacyjne itp.
3. Każdorazowego potwierdzania swojego uczestnictwa w formach wsparcia poprzez złożenie podpisu na listach obecności.
4. Współpracy i stałego kontaktu z Personelem projektu.
5. Wypełniania ankiet ewaluacyjnych i monitoringowych, testów szkoleniowych, testów psychologicznych i innych zalecanych do zdiagnozowania potencjału i poziomu UP oraz stworzenia IPD.
6. Bieżącego informowania Realizatora Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w Projekcie.
7. Natychmiastowego informowania Realizatora Projektu o zmianie jakichkolwiek danych osobowych i kontaktowych wpisanych w formularzu rekrutacyjnym oraz o zmianie swojej sytuacji zawodowej, (np. podjęcie zatrudnienia).
8. **Dostarczenia do 1 tygodnia** po zakończeniu udziału przez UP w danej formie wsparcia przewidzianej w projekcie (jeżeli dotyczy):
 - certyfikatu uzyskanego po szkoleniu zawodowym,
 - sprawozdania z odbytego stażu, zaświadczenia o ukończeniu stażu,
9. **Dostarczenia do 4 tygodni** po zakończeniu uczestnictwa w projekcie (jeżeli dotyczy):
 - kserokopii certyfikatu/zaświadczenia potwierdzającego uzyskanie kwalifikacji/kompetencji,
 - kserokopie: oferty pracy, potwierdzenie prowadzenia DG i opłacanie składek US, kształcenia ustawicznego, przygotowania zawodowego, stażu lub oświadczenia podpisanego przez UP potwierdzającego osiągnięty rezultat (w przypadku braku możliwości przedstawienia kopii ofert),
 - kopii dokumentów potwierdzających fakt podjęcia przez UP kształcenia/szkolenia lub uzyskania kwalifikacji lub pracy (łącznie z pracującymi na własny rachunek).
10. **Dostarczenia do 3 miesięcy** od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie (jeżeli dotyczy):
 - kopii umowy o pracę na min. 1/2 etatu,
 - zaświadczenia z CEiDG o podjęciu działalności gosp. + kopii dowodów opłacenia ZUS.

§ 8

Zasady udziału w Projekcie

1. **Każdorazowa rezygnacja UP, bez obiektywnej, ważnej przyczyny,** z udziału w projekcie przed zakończeniem udziału w przewidzianych dla niego formach wsparcia może się wiązać z konsekwencjami finansowymi w postaci zwrotu kosztów poniesionych w związku z jego dotychczasowym udziałem w projekcie.
2. Wyjątkiem od powyższej zasady jest sytuacja, w której wyłoniony w procesie rekrutacji uczestnik rezygnuje z udziału w projekcie przed rozpoczęciem udziału w pierwszej formie wsparcia.
3. Wszelkie nieobecności wymagają uzasadnienia i usprawiedliwienia w terminie do 4 dni od momentu ich wystąpienia. W przypadku nieobecności spowodowanej chorobą lub problemami zdrowotnymi, UP zobowiązany jest do dostarczenia do Biura projektu zwolnienia lekarskiego. W pozostałych przypadkach uczestnik poproszony zostanie o złożenie stosownego oświadczenia.
4. Kopie załączonych dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Kandydata poprzez opatrzenie każdej strony kopii dokumentów klauzulą „Za zgodność z oryginałem”, aktualną datą oraz własnoręcznym podpisem Kandydata lub opatrzone na pierwszej stronie napisem „Za zgodność z oryginałem od strony ... do strony...”, z aktualną datą oraz własnoręcznym podpisem Kandydata i parafką na każdej ze stron.
5. **Status kwalifikowalności Kandydata powinien zostać potwierdzony ponownie przez Kandydata na dzień podpisania Deklaracji uczestnictwa w projekcie.** Niepotwierdzenie statusu kwalifikowalności Kandydata powoduje odrzucenie Kandydata z uczestnictwa w projekcie. W związku z tym przed podpisaniem deklaracji udziału w projekcie Kandydat musi dostarczyć do Biura Projektu stosowne dokumenty lub oświadczenia potwierdzające posiadany status.

§ 9

Warunki realizacji staży

1. Staż jest formą wsparcia, która umożliwi 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. Opiekun monitoruje realizację przydzielonego stażystę zakresu obowiązków oraz udziela stażystę informacji zwrotnej nt. osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań. Na jednego opiekuna stażu nie może przypadać więcej niż 3 stażystów.
4. Pracodawca, który zdecyduje się na zorganizowanie stażu dla uczestnika projektu zobowiązany jest wypełnić wnioski o zorganizowanie stażu i złożyć go w biurze projektu. Dokument ten znajduje się na stronie Realizatora projektu.
5. **Tryb realizacji stażu:**
 - a) staż odbywa się na podstawie umowy trójstronnej zawartej przez Realizatora stażu z Pracodawcą oraz Uczestnikiem projektu,
 - b) Realizator stażu jest podmiotem niezależnym od pracodawcy,
 - c) 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, w tym uzyskane przez udział w szkoleniu zawodowym w ramach projektu.
 - d) program powinien określać:

- nazwę zawodu lub specjalności, której program dotyczy według obowiązującej klasyfikacji zawodów i specjalności,
- skrócony opis programu stażu i główne założenia,
- zakres zadań wykonywanych przez uczestnika stażu,
- rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych,
- Cele edukacyjne ,
- Treści edukacyjne,
- sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych,
- dane opiekuna osoby objętej programem stażu,

6. Obowiązki pracodawcy:

- a) Pracodawca jest zobowiązany do przeszkolenia stażysty z zakresu BHP, w stosunku do zajmowanego stanowiska.
- b) 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. W przypadku niewykorzystania dni wolnych w trakcie stażu stażysta nie może się ubiegać o przyznanie dni wolnych w terminie późniejszym. Za niewykorzystane dni wolne nie przysługuje mu ekwiwalent pieniężny.
- c) 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.,
- d) wyznaczony przez Pracodawcę opiekun Uczestnika projektu odbywającego staż, udziela Uczestnikowi projektu wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań oraz poświadcza własnym podpisem prawdziwość informacji zawartych w sprawozdaniu uczestnika projektu.

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,
- d) niezwłocznie informuje Realizatora projektu i pracodawcę o wystawieniu zwolnienia lekarskiego.

Zwolnienie lekarskie jest wystawiane na Realizatora projektu.

- e) sporządza sprawozdanie z przebiegu stażu zawierające informacje o wykonywanych zadaniach oraz nabytych umiejętnościach praktycznych do wykonywania pracy bądź uzyskanych umiejętnościach zawodowych, które po zakończeniu stażu przekazuje realizatorowi wraz z opinią wystawioną przez Pracodawcę.

8. Stypendium szkoleniowe. Realizator stażu wypłaca osobie odbywającej staż comiesięczne stypendium, na które przeznaczona kwota wymieniona w umowie o realizację stażu zawartej pomiędzy Realizatorem stażu a Uczestnikiem projektu. Wysokość stypendium nie może przekraczać minimalnego wynagrodzenia za pracę.

9. Przerwanie stażu.

- a) Realizator stażu na wniosek Pracodawcy lub z własnej inicjatywy może pozbawić uczestnika projektu możliwości kontynuowania stażu w przypadku:
 - nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż jednego dnia pracy,
 - ilości godzin zwolnień lekarskich przekraczających 30 dni kalendarzowych,
 - naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, w szczególności stawiania 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) podjęcie przez Realizatora stażu decyzji o przerwaniu stażu następuje po wysłuchaniu Uczestnika projektu, w przypadku odmowy bądź nie stawienia się Uczestnika stażu na wysłuchanie Realizator stażu może podjąć decyzję o rozwiązaniu stażu bez wysłuchania Uczestnika,

c) w przypadku przerwania stażu z winy Uczestnika projektu i uznaniu poniesionych z tego tytułu kosztów za niekwalifikowane, Realizator stażu może zażądać od Uczestnika projektu zwrotu kosztów poniesionych do momentu przerwania stażu, obejmujących także wypłacone stypendium stażowe,

d) Realizator stażu na wniosek Uczestnika projektu odbywającego staż może rozwiązać z Pracodawcą umowę o odbyciu stażu w przypadku nierealizowania przez Pracodawcę warunków odbycia stażu. Podjęcie przez Realizatora stażu decyzji o przerwaniu stażu następuje po wysłuchaniu Pracodawcy, w przypadku odmowy bądź nie stawienia się Pracodawcy na rozmowę Realizator stażu może podjąć decyzję o rozwiązaniu stażu bez wysłuchania Pracodawcy,

e) umowa zostaje rozwiązana w przypadku gdy Uczestnik projektu podczas odbywania stażu podejmie pracę zarobkową.

10. Zakończenie stażu

a) uczestnik projektu w terminie 5 dni roboczych od dnia zakończenia stażu przedkłada Realizatorowi stażu ocenę, uwzględniającą osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu, dokonaną przez Podmiot przyjmujący na staż w formie pisemnej, wraz ze sprawozdaniem z przebiegu stażu,

b) Realizator stażu po zapoznaniu się z opinią Pracodawcy i treścią sprawozdania o przebiegu stażu wydaje na wniosek Uczestnika stażu zaświadczenie o odbyciu stażu.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie postanowienia wynikające z Umowy o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój oraz obowiązujące wytyczne i zasady w zakresie Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.

2. Zastrzega się prawo do wprowadzenia zmian w niniejszym Regulaminie w przypadku, gdyby było to konieczne z uwagi na zmianę warunków realizacji Projektu, a także w przypadku pisemnego zalecenia wprowadzenia określonych zmian ze strony Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej).

3. O wszelkich zmianach dotyczących zasad i warunków wsparcia i uczestnictwa Uczestników Projektu\w Projekcie, zostaną oni indywidualnie poinformowani przez Realizatora telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej. Realizator Projektu zamieszcza również odpowiednie informacje na stronie internetowej www.sli.org.pl

4. Jeżeli zmiana Regulaminu ma charakter względniejszy dla UP / Kandydatów Realizator nie ma obowiązku informowania każdego z uczestników o wprowadzonych zmianach indywidualnie, a poprzez zamieszczenie odpowiednich informacji na stronie internetowej www.sli.org.pl

5. W przypadku wątpliwości interpretacyjnych dotyczących niniejszego regulaminu należy się zwrócić z wnioskiem do realizatora o wyjaśnienie treści niniejszego regulaminu.

6. Aktualna treść Regulaminu uczestnictwa dostępna jest w Biurze oraz na stronie internetowej Lidera i Partnera projektu.

7. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.01.2020 r. i obowiązuje przez cały okres trwania Projektu.

Załączniki:

1. Załącznik numer 1 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie - **Formularz rekrutacyjny**.

2. Załącznik numer 1 do Formularza rekrutacyjnego – **Oświadczenie o spełnieniu kryteriów przynależności do grupy docelowej**.

3. Załącznik numer 2 do Formularza rekrutacyjnego – **Oświadczenie KRUS**

4. Załącznik numer 3 do Formularza rekrutacyjnego – **Oświadczenie o nieprzekroczeniu okresu 24 miesięcy odbywanych staży**