

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

"Nie zwalnij tempa!" nr projektu RPPK.07.01.00-18-0060/20

§1

Informacja o projekcie

1. Projekt "Nie zwalnij tempa!" realizowany jest przez Centrum Doskonalenia Kadr Ewa Perlińska z siedzibą w Ujściu (64-850) przy ul. Staszica 15 (zwanym dalej Beneficjentem).
2. Projekt współfinansowany jest przez Unię Europejską w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego 2014-2020 (zwanym dalej: RPO WP), Oś Priorytetowa VII Regionalny Rynek pracy Działanie 7.1 Poprawa sytuacji osób bezrobotnych na rynku pracy – projekty konkursowe.
3. Biuro projektu mieści się w Jaśle (38-200) przy ul. Adama Asnyka 6/9.
4. Okres realizacji projektu: od 01.05.2021 r. do 31.12.2022 r.
5. GŁÓWNYM CELEM PROJEKTU jest zwiększenie możliwości zatrudnienia w okresie 01.05.2021 r. - 31.12.2022 r. osób z grupy docelowej, którą stanowi 108 (60K/48M) osób pozostających bez zatrudnienia: bezrobotnych – 68 (38K/30M) i biernych zawodowo – 40 (22K/18M), w wieku 30 lat i więcej, zamieszkujących w rozumieniu KC na obszarze woj. podkarpackiego, w tym min. 7 (4K/3M) rolników i członków ich rodzin prowadzących indywidualne gospodarstwa rolne do wielkości 2 ha, zamierzających odejść z rolnictwa, należących co najmniej do jednej z grup:
 - min. 16 (10K/6M) osób w wieku 50 lat i więcej,
 - min. 24 (14K/10M) długotrwale bezrobotnych,
 - min. 60 kobiet,
 - min. 10 (6K/4M) osób z niepełnosprawnościami,
 - min. 36 (21K/15M) osób o niskich kwalifikacjachoraz maksymalnie 13 bezrobotnych mężczyzn w wieku 30-49 lat, nienależących do ww. grup.
6. Wsparcie oferowane w ramach projektu jest bezpłatne.
7. Dla potrzeb realizacji projektu używane w niniejszym Regulaminie określenia przyjmują następujące brzmienie:
 - 1) **Projekt** - projekt "Nie zwalnij tempa!".
 - 2) **Numer projektu** – RPPK.07.01.00-18.0060/20.
 - 3) **Beneficjent** – Centrum Doskonalenia Kadr Ewa Perlińska.
 - 4) **Kandydatka/t na uczestniczkę/ka Projektu** – osoba bezrobotna lub bierna zawodowo, w wieku 30 lat i więcej, należąca do osób w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy tj. osoba długotrwale bezrobotna, kobieta, osoba niepełnosprawna, osoba o niskich kwalifikacjach zawodowych, osoba w wieku powyżej 50 roku życia, zamieszkująca na terenie województwa podkarpackiego, która chce uczestniczyć w Projekcie. Osoba, która złożyła komplet dokumentów rekrutacyjnych do Projektu oraz oczekuje na ogłoszenie wyników procesu rekrutacji;

- 5) **Uczestnik/-czka Projektu (UP)** – osoba, która pozytywnie przeszła proces rekrutacyjny i została zakwalifikowana do udziału w Projekcie. Uczestnikiem Projektu jest osoba, która przystąpiła do pierwszej formy wsparcia oraz podpisała deklarację oraz oświadczenie uczestnictwa w Projekcie. Warunkiem uczestnictwa w Projekcie jest otrzymanie wystarczającej liczby punktów gwarantującej pozycję na podstawowej liście rankingowej w ramach poszczególnych tur rekrutacji;
- 6) **Osoba bezrobotna zarejestrowana** w ewidencji urzędów pracy - osoba, pozostającą bez pracy, gotową do podjęcia pracy i aktywnie poszukującą zatrudnienia, która jest zarejestrowana w ewidencji urzędów pracy.
- 7) Za **osobę bezrobotną niezarejestrowaną** w ewidencji urzędów rozumie się osobę, pozostającą bez pracy, gotową do podjęcia pracy i aktywnie poszukującą zatrudnienia, która nie jest zarejestrowana w ewidencji urzędów pracy.
- 8) **Osoba długotrwale bezrobotna zarejestrowana** w ewidencji urzędów pracy. Za osobę długotrwale bezrobotną rozumiemy osobę w wieku powyżej 29 roku życia pozostającą bez pracy, gotową do podjęcia pracy i aktywnie poszukującą zatrudnienia zarejestrowana jako bezrobotną zgodnie z krajowymi przepisami nieprzerwanie powyżej 12 miesięcy.
- 9) **Osoba długotrwale bezrobotna niezarejestrowana** w ewidencji urzędów pracy to osoba długotrwale bezrobotna powyżej 12 miesięcy w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności (BAEL). Warunkiem jest żeby osoba była bezrobotna ale poszukiwała zatrudnienia (nie świadczyła żadnej pracy) przez okres co najmniej 12 miesięcy.
- 10) **Osoba w wieku 30 lat i więcej** – osoba, która w dniu przystąpienia do Projektu tj. otrzymania pierwszej formy wsparcia/podpisania deklaracji/oświadczenia uczestnictwa w Projekcie ukończyła **30 rok życia (od dnia 30 urodzin)**.
- 11) **Osoba o niskich kwalifikacjach** – osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie. Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.
 - wykształcenie podstawowe – programy w ramach poziomu ISCED 1 (Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia). Wykształcenie podstawowe ma na celu przekazywanie uczniom podstawowych umiejętności w zakresie czytania, pisania i matematyki (tj. umiejętności czytania i pisania oraz liczenia) oraz wyrobienie solidnej podstawy do uczenia się i rozumienia kluczowych obszarów wiedzy, rozwoju osobistego i społecznego, jak również przygotowania się do kształcenia średniego I stopnia. Dotyczy nauki na poziomie podstawowym, bez specjalizacji lub ze specjalizacją w niewielkim stopniu. Jedynym warunkiem przyjęcia na ten poziom kształcenia jest z reguły wiek. Zwyczajowo i zgodnie z prawem, osoby przystępujące do nauki na tym poziomie nie mogą mieć mniej niż 6 i nie więcej niż 7 lat.
 - wykształcenie gimnazjalne - programy w ramach poziomu ISCED 2 (Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia). Wykształcenie gimnazjalne służy rozwojowi umiejętności nabytych na poziomie ISCED 1. Celem edukacyjnym w tym zakresie jest stworzenie fundamentów do rozwoju uczenia się przez całe życie, które systemy edukacji mogą rozszerzać o dalsze możliwości kształcenia. Programy nauczania na tym poziomie są zazwyczaj w większym stopniu ukierunkowane na określone przedmioty, wprowadzając pojęcia teoretyczne do szerokiego zakresu zajęć tematycznych. Nauka na poziomie gimnazjum rozpoczyna się po 6 latach od poziomu ISCED 1. Uczniowie przystępują do nauki na poziomie gimnazjum są zwykle pomiędzy 12 a 13 rokiem życia. Sformułowania zapisane kursywą są identyczne z definicją UNESCO.

– wykształcenie ponadgimnazjalne/ponadpodstawowe (poziom ISCED 3): ma na celu uzupełnienie wykształcenia średniego i przygotowanie do podjęcia studiów wyższych lub umożliwienie osobom uczącym się nabycia umiejętności istotnych dla podjęcia zatrudnienia. Uczniowie przystępują do nauki na tym poziomie zwykle pomiędzy 15 a 16 rokiem życia. Programy na poziomie ISCED 3 z reguły kończą się 12 lub 13 lat po rozpoczęciu nauki na poziomie ISCED 1 (lub mniej więcej w wieku 18 lat), przy czym najczęściej jest to okres 12 lat.

- 12) **Osoba w wieku powyżej 50 roku życia** - osoba, która w dniu przystąpienia do Projektu tj. otrzymania pierwszej formy wsparcia/podpisania deklaracji/oświadczenia uczestnictwa w Projekcie ukończyła **50 rok życia (od dnia 50 urodzin)**.
 - 13) **Osoby z niepełnosprawnościami** – osoby z niepełnosprawnością w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020¹.
 - 14) **Osoba odchodząca z rolnictwa i jej rodzina** – osoba podlegająca ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu na podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2020 r. poz. 174) (KRUS), zamierzająca podjąć zatrudnienie lub inną działalność pozarolniczą, objętą obowiązkiem ubezpieczenia społecznego na podstawie ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 300, z późn. zm.) (ZUS).
8. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i kwalifikowalności Kandydatów/ek do projektu, warunki uczestnictwa w Projekcie, prawa i obowiązki Uczestników/-czek projektu, obowiązki Beneficjenta, zakres udzielonego wsparcia Uczestnikom/czkom, zasady dokonywania zwrotów kosztów dojazdu na zajęcia/staż zawodowy oraz zasady przyznawania zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną.

§ 2

Warunki uczestnictwa w projekcie

1. Projekt skierowany jest do osób, które spełniają następujące kryteria:
 - a) pozostających bez zatrudnienia, tj. osób bezrobotnych lub biernych zawodowo, należących do co najmniej jednej z następujących grup:
 - Osób od 50 roku życia,
 - Osób długotrwale bezrobotnych,
 - Kobiet,
 - Osób z niepełnosprawnościami,
 - Osób o niskich kwalifikacjachoraz bezrobotnych mężczyzn w wieku 30-49 lat nienależących do ww. grup;
 - b) w chwili przystąpienia do projektu są osobami w wieku 30 lat lub więcej (tj. najpóźniej w dniu rozpoczęcia udziału w Projekcie osoba powinna ukończyć 30 rok życia);
 - c) zamieszkują (wg Kodeksu Cywilnego) w województwie podkarpackim;
 - d) w terminie udziału w wybranych formach wsparcia oferowanych w Projekcie, nie będą korzystać z takiego samego zakresu wsparcia w innym projekcie współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. W ramach projektu preferowane będzie wsparcie dla:
 - 1) Kobiet,
 - 2) osób posiadających stopień niepełnosprawności,

¹ Osoba z niepełnosprawnościami w świetle przepisów 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, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. 2017 poz. 882, z późn. zm.), tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.

- 3) rolników i członków ich rodzin podlegających ubezpieczeniom emerytalnym i rentowym z tytułu prowadzenia gospodarstwa rolnego, chcących odejść z rolnictwa,
 - 4) osób w wieku 50 +,
 - 5) osób posiadających niskie kwalifikacje,
 - 6) osób długotrwale bezrobotnych,
 - 7) osób zamieszkujących na obszarze miast średnich,
 - 8) rodziców/opiekunów prawnych posiadających, co najmniej 3 dzieci w wieku do 18 r.ż.,
 - 9) osób posiadających status byłego Uczestnika projektu Celu tematycznego 9 w ramach RPO WP.
3. Warunkiem uczestnictwa w Projekcie, po spełnieniu warunków określonych w § 2 ust. 1 niniejszego Regulaminu, jest wypełnienie i złożenie w formie mailowej, pocztą/kurierem lub osobiście przez Kandydata/kę do Biura Projektu dokumentów rekrutacyjnych (zgodnie z wzorami stanowiącymi załączniki do niniejszego Regulaminu):
- 1) Formularz rekrutacyjny,
 - 2) Oświadczenie potwierdzające spełnienie kryteriów formalnych w projekcie,
 - 3) Oświadczenie potwierdzające spełnienie kryteriów premiujących w projekcie,
 - 4) Oświadczenie o nieuczestniczeniu w projektach z zakresu aktywizacji zawodowej
 - 5) Zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzające status osoby na rynku pracy na dzień przystąpienia do projektu – *dotyczy osób biernych zawodowo i bezrobotnych niezarejestrowanych*,
 - 6) Zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy potwierdzające status osoby bezrobotnej z podaniem okresu przebywania w rejestrze – *jeżeli dotyczy*,
 - 7) Zaświadczenie z Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego – *dotyczy rolników*,
 - 8) Kserokopia orzeczenia o niepełnosprawności lub inny dokument potwierdzający stan zdrowia – *jeżeli dotyczy*,
 - 9) Inne dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów kwalifikowalności.
4. Dokumenty wymienione w § 2 ust. 3, pkt. 1), 2) i 3) niniejszego Regulaminu jest dostępny w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej www.e-cdk.pl, zakładka projekty.
5. Przyjmowane będą jedynie kompletne, poprawnie wypełnione dokumenty.
6. Za datę zgłoszenia przyjmuje się dzień, w którym złożone zostały wszystkie wymagane dokumenty.

§ 3 Zasady rekrutacji

1. Sposoby rekrutowania Uczestników/-czek Projektu:
 - 1) ogłoszenia w prasie, Internecie,
 - 2) plakaty w podmiotach wspierających, takich jak: PUP, OPS, PCPR, NGO, PFRON, jednostki PO PŻ itp.,
 - 3) spotkania informacyjne,
 - 4) rekrutacja bezpośrednia.
2. Rekrutacja do projektu prowadzona jest w okresie wskazanym na stronie internetowej projektu.
3. Rekrutacja zostanie przeprowadzona zgodnie z polityką równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 oraz z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób niepełnosprawnych.
4. Nabór kandydatów/ek odbywać się będzie w oparciu o formularze rekrutacyjne, ocenione pod kątem poprawności, kompletności i kryteriów:
 - 1) formalnych:
 - a) status na rynku pracy: osoba bierna zawodowo lub bezrobotna,

- b) miejsce zamieszkania w rozumieniu KC zgodnie z obszarem realizacji projektu (województwo podkarpackie),
- c) wiek 30 lat i więcej,
- d) przynależność do minimum jednej z podgrup GD (niepełnosprawni, kobiety, 50+, długotrwale bezrobotni, osoby o niskich kwalifikacjach, bezrobotni mężczyźni 30-49 lat nienależący do ww. grup)
- e) nieuczestniczenie w innym projekcie realizowanym w tym samym czasie w ramach RPO WP, w którym przewidziane formy wsparcia są tego samego rodzaju lub zmierzają do tego samego celu/korzyści dla UP;

2) premiujących:

- a) kobiety – „+ 3 pkt.”,
 - b) stopień niepełnosprawności - orzeczenie o niepełnosprawności /dokument potwierdzający stan zdrowia - „+ 3 pkt.”,
 - c) wiek 50 + – „+ 1 pkt.”,
 - d) niskie kwalifikacje – „+ 1 pkt.”,
 - e) długotrwale bezrobocie – „+ 1 pkt.”
 - f) zamieszkanie na obszarze miast średnich – oświadczenie UP – „+6 pkt.”,
 - g) rolnicy i członkowie ich rodzin podlegający ubezpieczeniom emerytalnym i rentowym z tytułu prowadzenia gospodarstwa rolnego, chcący odejść z rolnictwa (zaświadczenie z KRUS / oświadczenie UP – „+ 6 pkt.”,
 - h) rodzice/opiekunowi prawni posiadający co najmniej 3 dzieci w wieku do 18 r.ż. (oświadczenie UP/zaświadczenie) – „+ 6 pkt.”,
 - i) status byłego UP z zakresu włączenia społecznego realizowanego w ramach CT 9 RPO WP – oświadczenie UP – „+ 3 pkt.”.
5. W trakcie prowadzonej rekrutacji prowadzone będą odrębne listy rankingowe dla kobiet i mężczyzn.
6. Do projektu przyjęte zostaną osoby spełniające kryteria formalne i z największą liczbą punktów. W przypadku takiej samej ilości punktów decydować będzie kolejność zgłoszeń.
7. Kandydaci/ki z listy rezerwowej będą mogli rozpocząć udział w Projekcie w przypadku rezygnacji Uczestnika/czki Projektu.
8. Przy niewystarczającej liczbie zgłoszeń przeprowadzony zostanie dodatkowy nabór wraz ze zintensyfikowaną akcją promocyjną.
9. Przystąpienie Kandydata/-ki do procesu rekrutacji jest równoznaczne z zaakceptowaniem niniejszego Regulaminu.

§ 4

Kwalifikacja Uczestników/czek Projektu

1. O zakwalifikowaniu Kandydata/ki do Projektu będą decydowały następujące kryteria:
 - 1) złożenie poprawnie wypełnionych dokumentów wymienionych w § 2 ust. 3 pkt. 1-9) niniejszego Regulaminu,
 - 2) spełnienie wymagań wymienionych w § 3 niniejszego Regulaminu.
2. Rezultatem przeprowadzonej rekrutacji będzie wyselekcjonowanie grupy Uczestników/czek, która weźmie udział w Projekcie.
3. W przypadku nie spełnienia wymagań rekrutacji Kandydat/ka zostanie poproszony o uzupełnienie braków formalnych. W przypadku nie złożenia uzupełnień formalnych, Kandydat/-ka zostaje skreślony/a z listy rekrutacyjnej.
4. O wynikach rekrutacji Kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie / elektronicznie przy użyciu adresu e-mail lub pocztą.

§ 5

Prawa i obowiązki Uczestnika/czki Projektu

1. Uczestnik/-czka Projektu ma prawo do:
 - 1) udziału w Projekcie i korzystania z zaplanowanych w Projekcie form wsparcia;
 - 2) otrzymania bezpłatnych materiałów szkoleniowych;
 - 3) otrzymania zaświadczenia o odbyciu szkolenia lub stażu zawodowego przewidzianego w ramach Projektu;
 - 4) zwrotu kosztów dojazdu na zajęcia indywidualne oraz szkolenia (zgodnie z § 10);
 - 5) zwrotu kosztów dojazdu na staż zawodowy (zgodnie z § 11);
 - 6) zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną (zgodnie z § 12);
 - 7) otrzymania stypendium szkoleniowego (dotyczy wyłącznie osób skierowanych na szkolenie);
 - 8) otrzymania stypendium stażowego (dotyczy wyłącznie osób skierowanych na staż);
 - 9) rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie w przypadku podjęcia przez Uczestnika/czkę zatrudnienia
w trakcie trwania Projektu lub rozpoczęcia działalności gospodarczej przez Uczestnika/czkę.
2. Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się do:
 - 1) złożenia kompletu wymaganych dokumentów rekrutacyjnych;
 - 2) udostępnienia danych dot. statusu na rynku pracy oraz informacji nt. udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskaniu kwalifikacji lub nabyciu kompetencji, w ciągu 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie;
 - 3) udostępnienia danych dot. swojego statusu na rynku pracy w ciągu trzech miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie;
 - 4) dostarczenia dokumentów potwierdzających osiągnięcie efektywności zatrudnieniowej:
 - a) osoby biernie zawodowo lub bezrobotne w momencie przystąpienia do projektu, podjęły zatrudnienie po zakończeniu udziału w projekcie lub w trakcie jego trwania - kserokopię umowy/zaświadczenie o zatrudnieniu/zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu;
 - b) osoby biernie zawodowo lub bezrobotne w momencie przystąpienia do projektu, rozpoczęły prowadzenie działalności gospodarczej po zakończeniu udziału w projekcie lub w trakcie jego trwania – zaświadczenie potwierdzające rozpoczęcie prowadzenia działalności gospodarczej wpis do CEIDG albo KRS, dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenie społeczne
 - 5) uczestnictwa w formach wsparcia przewidzianych w ramach projektu;
 - 6) uczestnictwa w minimum 80% zajęć grupowych i 100% zajęć indywidualnych pod rygorem skreślenia z listy Uczestników/czek.
 - 7) wypełnienia w trakcie trwania Projektu ankiet i testów o ile są wymagane;
 - 8) bieżącego informowania o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić Jego dalszy udział w Projekcie;
 - 9) bieżącego informowania o zmianie swojego statusu (spełnienia warunków zapisanych w § 2, ust. 1);
 - 10) w przypadku przerwania udziału w Projekcie z winy Uczestnika/czki lub niedotrzymania wymaganego poziomu frekwencji na zajęciach, z wyjątkiem zdarzeń losowych i choroby, Uczestnik/czka zobowiązany/a jest do złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji z podaniem przyczyny. W sytuacji gdy przyczyną

rezygnacji jest wypadek losowy, Uczestnik/czka zobowiązany/a jest dołączyć do oświadczenia potwierdzający ten fakt dokument;

- 11) w przypadku, gdy przyczyna rezygnacji z udziału w projekcie jest inna niż wypadek losowy, lub dokumentacja potwierdzająca wypadek losowy nie zostanie zaakceptowana przez Kierownika Projektu, Beneficjent ma prawo dochodzić zwrotu poniesionych kosztów.

§ 6

Obowiązki Beneficjenta projektu

1. Beneficjent projektu zobowiązuje się do:
 - 1) monitorowania udzielonego wsparcia;
 - 2) wydania każdemu Uczestnikowi/czce zaświadczenia/certyfikatu po zakończeniu szkolenia/stażu zawodowego;
 - 3) wydania każdemu Uczestnikowi/czce projektu zaświadczenia o ukończeniu udziału w projekcie;
 - 4) wypłaty stypendium szkoleniowego zgodnie z § 8 ust. 5 (jeśli dotyczy);
 - 5) wypłaty stypendium stażowego zgodnie z § 9 ust. 7 (jeśli dotyczy);
 - 6) zwrotu kosztów dojazdu na zajęcia indywidualne oraz szkolenia zgodnie z § 10;
 - 7) zwrotu kosztów dojazdu na staż zawodowy zgodnie z § 11.
 - 8) zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną zgodnie z § 12.
2. Beneficjent zastrzega sobie prawo do wykreślenia Uczestnika/ki Projektu z listy Uczestników/czek w przypadku naruszenia przez niego niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, w szczególności w przypadku podejmowania działań uniemożliwiających poprawną i zgodną z harmonogramem realizację zajęć, agresją słowną, akt wandalizmu, naruszenie nietykalności cielesnej innych Uczestników/czek, osoby prowadzącej zajęcia lub pracownika Biura Projektu.

§ 7

Zakres wsparcia

1. W ramach Projektu Uczestnicy/czki Projektu (UP) skorzystają z następujących form wsparcia:
 - a) Identyfikacja potrzeb uczestników projektu i opracowanie / monitoring Indywidualnych Planów Działania (IPD)

Zakres wsparcia: UP rozpoczną udział w projekcie od indywidualnych spotkań z doradcą zawodowym (108 UP x 4h/UP), który dokona diagnozy ich sytuacji, identyfikacji mocnych i słabych stron, ograniczeń i możliwości, przeprowadzi analizę potrzeb (w tym szkol.) oraz oczekiwań UP i na tej podstawie określi IPD wskazujący cele, alternatywy zawodowe, działania i terminy ich realizacji. Wdrożenie IPD prowadzić będzie do wymiernych i zauważalnych zmian w sytuacji zawodowej UP, umożliwiając im nabycie umiejętności poszukiwania i uzyskiwania zatrudnienia, zdobycie nowych kwalifikacji i doświadczenia zgodnie z zapotrzebowaniem rynku. W toku całego trwania projektu doradca prowadzić będzie monitoring IPD (108 UP x 2h/UP), w celu umożliwienia ewentualnej modyfikacji IPD w zależności od zmian aktualnej sytuacji osobistej UP bądź zewnętrznych uwarunkowań mających wpływ na przebieg ścieżki.

b) Indywidualne poradnictwo zawodowe.

Wszyscy UP (108 UP x 6h/UP) wezmą udział w indywidualnym poradnictwie zawodowym. Poradnictwo to będzie formą wsparcia wspomagającego proces poszukiwania pracy. Doradca zawodowy udzieli UP informacji o zawodach, rynku pracy oraz możliwości szkolenia. Ponadto doradca zawodowy będzie udzielał porad z wykorzystaniem standaryzowanych metod ułatwiających wybór zawodu, zmianę kwalifikacji i podjęcie zatrudnienia.

c) Szkolenia zawodowe służące nabyciu kompetencji lub kwalifikacji zawodowych.

Wsparcie obejmie 96 (54K42M) osób. Czas trwania szkolenia - średnio 100h/UP. Szkolenia zawodowe realizowane będą w ramach otwartego pakietu szkoleń – konkretne tematy szkoleń zostaną wskazane w toku projektu w oparciu o ustalenia IPD danego UP. Efektem szkoleń będzie nabycie kwalifikacji lub kompetencji zawodowych potwierdzonych odpowiednim dokumentem (osoby skierowane na szkolenia na podstawie IPD dla osób charakteryzujących się brakiem, zdezaktualizowanymi bądź nieadekwatnymi kwalifikacjami/kompetencjami zawodowymi).

d) Staże umożliwiające nabyciu lub uzupełnieniu doświadczenia wymaganego do wykonywania zawodu.

Wsparcie przewidziane dla 108 UP w wymiarze średnio 4 miesięcznych staży. Celem staży jest wyposażenie UP w praktyczne umiejętności istotne do wykonywania pracy o określonej specyfice.

e) Indywidualne pośrednictwo pracy.

Sprawne wejście na rynek pracy zapewni wszystkim UP indywidualne wsparcie pośrednika pracy (108 UP x 5h/UP), który zaprezentuje UP oferty pracy (min. 3/1UP) zgodne z ich kwalifikacjami i doświadczeniem a także adekwatne do ich potrzeb i możliwości, będzie wspierał UP w poruszaniu się po rynku pracy, zainicjuje kontakty pomiędzy UP a pracodawcami.

2. Harmonogram spotkań/szkoleń będzie dostępny w Biurze Projektu, na stronie internetowej www.e-cdk.pl oraz zostanie przekazany Uczestnikom/czkom.

§ 8

Szkolenia zawodowe

1. W ramach projektu 96 UP weźmie udział w średnio 100 godz. szkoleniach zawodowych, u których na etapie tworzenia Indywidualnego Planu Działania zdiagnozowano największe deficyty w zakresie kompetencji /kwalifikacji.
2. Szkolenia będą dobierane zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami, potencjałem i IPD każdego UP oraz z uwzględnieniem zapotrzebowania na określone kwalifikacje /kompetencje na podkarpackim rynku pracy, w tym zgodnie z jego wewnątrzregionalną specyfiką (m.in. na podstawie aktualnego Barometru Zawodów w WP, Rankingu Zawodów Deficytowych i Nadwyżkowych).
3. Szkolenia będą prowadziły do uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego... Uzyskanie kwalifikacji i nabycie kompetencji będzie każdorazowo zweryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego sprawdzenia przyswojonej wiedzy lub uzyskanych kwalifikacji czy kompetencji (np. w formie egzaminu). Ponadto zostanie potwierdzone odpowiednim dokumentem, wskazującym co najmniej efekty uczenia się, które dana osoba osiągnęła w ramach szkolenia.
4. W trakcie szkoleń UP zapewniony zostanie catering oraz otrzymają materiały szkoleniowe.

5. UP wypłacone zostanie stypendium szkoleniowe w wysokości 9,60 zł za godzinę dydaktyczną.
6. Szczegółowe zasady odbywania szkoleń zawodowych regulować będzie umowa udziału w szkoleniu.

§ 9

Staże zawodowe

1. W ramach projektu 108 UP weźmie udział w stażach zawodowych.
2. Czas trwania stażu dostosowany będzie do indywidualnych potrzeb danego UP, jednakże nie krócej niż 3 miesiące i nie dłużej niż 6 miesięcy.
3. Staż odbywać się będzie na podstawie umowy zawartej pomiędzy Beneficjentem projektu, Uczestnikiem/czką Projektu oraz Pracodawcą według programu stażu, który zawiera:
 - 1) miejsce odbywania stażu;
 - 2) nazwę zawodu lub specjalności, której program dotyczy;
 - 3) czas trwania stażu;
 - 4) skrócony opis programu i główne założenia;
 - 5) obszar biznesowy/dział/komórka organizacyjna, w której odbywa się program;
 - 6) cele edukacyjne;
 - 7) treści edukacyjne;
 - 8) podstawowy zakres obowiązków Uczestnika/czki Projektu;
4. Nadzór nad odbywaniem stażu sprawuje Beneficjent projektu. Pracodawca po zakończeniu realizacji programu wydaje opinię zawierającą informację o zadaniach realizowanych przez Uczestnika/czkę Projektu i umiejętnościach zawodowych nabytych w trakcie stażu. Beneficjent projektu wydaje Uczestnikowi/czce Projektu zaświadczenie o odbyciu stażu po przedstawieniu opinii pracodawcy.
5. Uczestnikowi/czce Projektu w okresie odbywania stażu przysługuje stypendium stażowe wypłacane po zakończeniu każdego miesiąca, proporcjonalnie do przepracowanego okresu.
6. Wysokość stypendium stażowego wynosi 1 536,50 zł netto.
7. Beneficjent skieruje Uczestnika/czkę projektu na badania lekarskie przed rozpoczęciem stażu.
8. Beneficjent opłaci Uczestnikom/czkom ubezpieczenie NNW oraz szkolenie ogólne BHP.

§ 10

Zwrot kosztów dojazdu na zajęcia

1. Uczestnicy projektu mogą ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu na zajęcia.
2. Refundacja kosztów dojazdu przysługuje za dojazd na następujące zajęcia :
 - 1) Indywidualne doradztwo zawodowe – dla 42 UP.
 - 2) Indywidualne poradnictwo zawodowe – dla 42 UP.
 - 3) Szkolenia zawodowe – dla 36 UP.
 - 4) Indywidualne pośrednictwo pracy – dla 42 UP.
3. Zwrot kosztów nastąpi na podstawie wniosku Uczestnika/czki projektu, oraz oświadczenia, że koszt dojazdu został rzeczywiście poniesiony, udokumentowaniu ceny najtańszego biletu za publiczny środek transportu na danej trasie i weryfikacji z listą obecności Uczestników/-czek projektu na zajęciach.
4. Zwrot kosztów za dojazdy dotyczy określonej trasy.
5. Bez względu na rodzaj środka transportu, który został użyty w celu dotarcia do wyznaczonego miejsca zajęć w ramach projektu (publiczny środek transportu, prywatny

środek transportu), refundacji dokonuje się do wysokości odpowiadającej cenie najtańszego biletu za publiczny środek transportu na danej trasie z uwzględnieniem przysługującej ulgi Uczestnikowi/czce. Komplet dokumentów przy wnioskowaniu o refundację poniesionych wydatków stanowi:

- 1) wniosek o zwrot kosztów dojazdu wraz z oświadczeniem, że wydatek, którego dotyczy wniosek został rzeczywiście poniesiony – Załącznik nr 7, 7A,
 - 2) potwierdzenie ceny najtańszego biletu za publiczny środek transportu na danej trasie. Wystarczającym dokumentem potwierdzającym tę cenę będzie załączenie biletów w obie strony z jednego dnia przejazdu lub oświadczenie od przewoźnika o cenie biletu na danej trasie. W przypadku utrudnień w zdobyciu oświadczenia od przewoźnika o cenie biletu na danej trasie, Beneficjent dopuszcza wydruk ze strony internetowej przewoźnika.
6. Wyliczenie kwoty zwrotu poniesionych wydatków na dojazd: Cena biletu (suma cen biletów w obie strony) x ilość dni obecności na zajęciach = kwota zwrotu.
 7. Średni koszt refundacji to 12,00 zł za jeden dzień uczestnictwa w zajęciach. Refundacja przekraczająca kwotę 12,00 zł będzie możliwa, o ile pozwolą na to posiadane środki finansowe.
 8. Wnioski o zwrot kosztów dojazdu można składać osobiście w Biurze projektu lub listownie wysyłając dokumenty na adres Biura. Wniosek o zwrot kosztów dojazdu należy składać po zakończonej formie wsparcia.
 9. Zwrot kosztu dojazdu przysługuje w przypadku gdy zajęcia odbywały się poza miejscowością zamieszkania Uczestnika/ -czki projektu.
 10. Wypłata zwrotu poniesionych kosztów nastąpi na podstawie przedłożonego przez Uczestnika/czkę Projektu wniosku o zwrot kosztów dojazdu.
 11. Zwrot kosztów nastąpi na konto zgodnie z dyspozycją Uczestnika/czki projektu, po weryfikacji zgodności z listą obecności i prawidłowości przedstawionych danych na temat poniesionych kosztów w terminie 30 dni od daty poprawnie złożonego wniosku.
 12. Zatwierdzona kwota zwrotu poniesionych kosztów zostanie przekazana na rachunek bankowy wskazany przez Uczestnika/czkę projektu.
 13. Beneficjent projektu nie ponosi odpowiedzialności za środki przekazane na wskazany przez Uczestnika/czkę projektu rachunek bankowy.

§ 11

Zwrot kosztów dojazdu na staż zawodowy

1. Uczestnicy projektu mogą ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu na staż zawodowy.
2. Refundację zwrotu kosztów dojazdu na staż zawodowy otrzyma 42 UP
3. Zwrot kosztów nastąpi na podstawie wniosku Uczestnika/czki projektu, oświadczenia, że koszt dojazdu został rzeczywiście poniesiony, udokumentowaniu ceny najtańszego biletu miesięcznego za publiczny środek transportu na danej trasie i weryfikacji z listą obecności Uczestników/-czek projektu na stażu.
4. Zwrot kosztów za dojazdy dotyczy określonej trasy.
5. Bez względu na rodzaj środka transportu, który został użyty w celu dotarcia do wyznaczonego miejsca zajęć w ramach projektu (publiczny środek transportu, prywatny środek transportu), refundacji dokonuje się do wysokości odpowiadającej cenie najtańszego biletu za publiczny środek transportu na danej trasie z uwzględnieniem przysługującej ulgi Uczestnikowi/czce, średnio 120 zł miesięcznie. Komplet dokumentów przy wnioskowaniu o refundację poniesionych wydatków stanowi:
 - 1) wniosek o zwrot kosztów dojazdu wraz z oświadczeniem, że wydatek, którego dotyczy wniosek został rzeczywiście poniesiony (załącznik do umowy stażowej);

- 2) potwierdzenie ceny najtańszego biletu miesięcznego za publiczny środek transportu na danej trasie. Wystarczającym dokumentem potwierdzającym tę cenę będzie załączenie biletów w obie strony z jednego dnia przejazdu lub oświadczenie od przewoźnika o cenie biletu na danej trasie. W przypadku utrudnień w zdobyciu oświadczenia od przewoźnika o cenie biletu na danej trasie, Beneficjent dopuszcza wydruk ze strony internetowej przewoźnika.
6. Wnioski o zwrot kosztów dojazdu można składać osobiście w Biurze projektu lub listownie wysyłając dokumenty na adres Biura. Wniosek o zwrot kosztów dojazdu należy składać za każdy miesiąc kalendarzowy odbywania stażu wraz z dokumentami rozliczającymi odbycie stażu zawodowego.
7. Zwrot kosztu dojazdu przysługuje w przypadku gdy staż realizowany był poza miejscowością zamieszkania Uczestnika/czki projektu.
8. Wypłata zwrotu poniesionych kosztów nastąpi na podstawie przedłożonego przez Uczestnika/czkę Projektu wniosku o zwrot kosztów dojazdu.
9. Zwrot kosztów nastąpi na konto zgodnie z dyspozycją Uczestnika/czki projektu, po weryfikacji zgodności z listą obecności i prawidłowości przedstawionych danych na temat poniesionych kosztów w terminie 30 dni od daty poprawnie złożonego wniosku.
10. Zatwierdzona kwota zwrotu poniesionych kosztów zostanie przekazana na rachunek bankowy wskazany przez Uczestnika/-czkę projektu.
11. Beneficjent projektu nie ponosi odpowiedzialności za środki przekazane na wskazany przez Uczestnika/czkę projektu rachunek bankowy.

§ 12

Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 / osobą zależną

1. Uczestnicy/czki mogą ubiegać się o zwrot poniesionych kosztów opieki nad dziećmi do lat 7 / osobami zależnymi za okres uczestnictwa w następujących formach wsparcia:
 - a. spotkaniach indywidualnych,
 - b. szkolenia zawodowe,
 - c. staże zawodowe.
2. W ramach projektu zaplanowano zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 / osobą zależną, podczas odbywania:
 - 1) spotkań indywidualnych z doradcą zawodowym, pośrednikiem pracy dla maksymalnie 9 osób w wysokości odpowiadającej faktycznym i udokumentowanym wydatkom, jednak do kwoty nie wyższej niż 20 zł brutto za każdą godzinę udokumentowanej obecności na zajęciach,
 - 2) szkoleń zawodowych dla maksymalnie 7 osób w wysokości odpowiadającej faktycznym i udokumentowanym wydatkom, jednak do kwoty nie wyższej niż 500,00 zł brutto za każdy miesiąc udokumentowanej obecności na zajęciach,
 - 3) staży zawodowych dla maksymalnie 9 osób w wysokości odpowiadającej faktycznym i udokumentowanym wydatkom, , jednak do kwoty nie wyższej niż 500,00 zł brutto za każdy miesiąc udokumentowanej obecności na stażu.
3. Jako koszt opieki należy rozumieć:
 - a. koszt opłaty za pobyt dziecka / osoby zależnej w instytucji uprawnionej do sprawowania opieki nad dziećmi / osobami zależnymi, w czasie uczestnictwa Uczestnika/czki Projektu we wsparciu,

- b. koszty wynikające z legalnych (spełniających wymagania nałożone odrębnymi przepisami – podatkowe, ubezpieczenia społeczne) umów cywilnoprawnych² z opiekunami (z wyłączeniem osób blisko spokrewnionych z Uczestnikiem/czką Projektu³) za okres udziału we wsparciu.
4. Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 / osobą zależną wypłacany będzie po zakończeniu realizacji danej formy wsparcia.
 5. Kwota wypłaty w przypadku zajęć indywidualnych zależna jest od liczby godzin, na których Uczestnik/czka Projektu był/a obecny/a.
 6. Kwota wypłaty w przypadku szkoleń zawodowych/staży zawodowych będzie rozliczana na podstawie rozliczeń miesięcznych.
 7. Uczestnik/czka Projektu wskazuje instytucję lub opiekuna, który będzie się opiekować dzieckiem do lat 7 / osobą zależną w czasie udziału w zajęciach realizowanych w ramach Projektu (z wyłączeniem osób blisko spokrewnionych z Uczestnikiem/czką Projektu).
 8. Zwroty poniesionych kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 / osobą zależną dokonywane będą na wniosek Uczestnika/czki Projektu.
 9. Dokumenty niezbędne do wnioskowania o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 / osobą zależną dostępne są na stronie internetowej projektu www.e-cdk.pl oraz w Biurze Projektu.
 10. Wnioski o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 / osobą zależną należy przesłać/dostarczyć na adres Biura Projektu każdorazowo po zakończeniu uczestnictwa w danej formie wsparcia wraz z dokumentami rozliczającymi wsparcie, którego dotyczy opieka.
 11. Wniosek o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem / osobą zależną należy wypełnić niebieskim długopisem. Istnieje możliwość jednokrotnego uzupełnienia ewentualnych braków w wymaganych dokumentach **Nieczytelne lub pokreślone wnioski, bez wszystkich wymaganych załączników nie będą rozpatrywane przez Beneficjenta.**
 12. Wymagane dokumenty w procesie zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem / osoba zależną:
 - a. Wniosek o refundację kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną,
 - b. Dokumenty potwierdzające sprawowanie opieki nad dzieckiem lub osoba zależną:
 - potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktu urodzenia dziecka,
 - oświadczenie Uczestnika/czki Projektu o pozostawaniu z dzieckiem we wspólnym gospodarstwie domowym,
 - oświadczenie osoby sprawującej opiekę nad osobą zależną lub potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię decyzji ZUS o stopniu niezdolności do pracy lub orzeczenia o niepełnosprawności osoby zależnej, ze wskazaniem o konieczności zapewnienia stałej opieki,
 - oświadczenie Uczestnika/czki Projektu o połączeniu więzami rodzinnymi lub powinowactwem z osobą zależną oraz o pozostawaniu z osobą zależną we wspólnym gospodarstwie domowym.
 - c. W przypadku zawarcia przez Uczestnika/czkę Projektu umowy cywilnoprawnej z osobą fizyczną sprawującą opiekę na dzieckiem / osobą zależną:
 - potwierdzoną przez Uczestnika/czkę Projektu za zgodność z oryginałem kopię umowy z opiekunem - zapisy umowy muszą wskazywać, że dotyczy ona sprawowania opieki w okresie udziału Uczestnika/czki Projektu w zajęciach

² Umowy z opiekunami, zależnie od ich rodzaju i o ile wymagają tego przepisy prawa, pociągają za sobą konieczność: zgłoszenia w Urzędzie Skarbowym, w ZUSie, zapłacenia od nich podatku dochodowego, zapłacenia składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne itp.

³ Należy przez to rozumieć osobę blisko spokrewnioną zgodnie z art. 14 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 21 lipca 1983 r. o podatku od spadków (Dz. U. 2009 r. nr 93 poz. 768). Stopień pokrewieństwa wskazany w ww. artykule to: małżonek, zstępni, wstępni, pasierb, zięć, synowa, rodzeństwo, ojczym, macocha, teściowa.

- organizowanych w ramach Projektu, okres na jaki umowa została zawarta oraz koszty opieki nad dzieckiem / osobą zależną,
- potwierdzoną przez Uczestnika/czkę za zgodność z oryginałem kopię rachunku za okres sprawowania opieki przez opiekuna,
 - dowód dokonania zapłaty rachunku.
- d. W przypadku zlecenia przez Uczestnika/czkę opieki nad dzieckiem / osobą zależną uprawnionej instytucji:
- potwierdzoną przez Uczestnika/czkę Projektu za zgodność z oryginałem kopię umowy oraz rachunku / faktury za pobyt dziecka / osoby zależnej w instytucji opiekuńczej za okres udziału Uczestnika/czki w zajęciach w ramach Projektu.
- e. Inne dokumenty / oświadczenia (o ile okażą się niezbędne) poświadczające konieczność opieki nad dzieckiem / osobą zależną.
13. Beneficjent ma prawo wezwać Uczestnika/czkę Projektu do uzupełnienia, poprawienia lub ponownego złożenia dokumentów wymaganych do uzyskania zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem / osobą zależną.
 14. Zwrot kosztów przysługują Uczestnikowi/czce Projektu za każdy dzień udziału w zajęciach, zgodnie z listą obecności potwierdzającą uczestnictwo w danej formie wsparcia.
 15. W przypadku nieobecności Uczestnika/czki na zajęciach zwrot kosztów opieki nad dzieckiem / osobą zależną nie przysługuje.
 16. Beneficjent zastrzega sobie możliwość wstrzymania wypłat w przypadku braku środków finansowych na koncie projektowym. W przypadku braku środków finansowych zwrot kosztów zostanie dokonany niezwłocznie w momencie otrzymania środków od Instytucji Pośredniczącej.
 17. Organizator formy wsparcia, której dotyczy zwrot kosztów, zastrzega sobie prawo do weryfikacji oszacowanych przez Uczestnika/czkę Projektu kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną w razie ich niezgodności ze stanem faktycznym.
 18. Beneficjent zastrzega sobie możliwość wstrzymania wypłat refundacji kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną w momencie wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na ten cel.
 19. Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną dla Uczestnika/czki Projektu dokonywany jest na rachunek bankowy wskazany we wniosku o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem / osobą zależną.

§ 13

Postanowienia końcowe

1. Sprawy nie uregulowane niniejszym Regulaminem wymagają formy pisemnej.
2. Regulamin obowiązuje przez cały okres realizacji Projektu.
3. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
4. W przypadku decyzji instytucji nadrzędnej odnośnie zaprzestania realizacji Projektu, Beneficjent zastrzega sobie prawo skrócenia okresu realizacji Projektu.
5. W przypadku o którym mowa w ust. 4, Uczestnikom/czkom nie przysługują żadne roszczenia wobec Beneficjenta.
6. Beneficjent zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu na skutek zmian w przepisach.

Załączniki:

1. Formularz rekrutacyjny.
2. Oświadczenie potwierdzające spełnienie kryteriów formalnych



3. Oświadczenie potwierdzające spełnienie kryteriów premiujących.
4. Oświadczenie o nieuczestniczeniu w projektach z zakresu aktywizacji zawodowej
5. Wniosek o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7.
6. Wniosek o zwrot kosztów opieki nad osobą zależną.
7. Wniosek o zwrot kosztów dojazdu na zajęcia/staż.
8. Umowa uczestnictwa w projekcie.
9. Deklaracja potwierdzająca spełnianie kryteriów grupy docelowej oraz danych zawartych w formularzu rekrutacyjnym.
10. Deklaracja udziału w projekcie.
11. Oświadczenie Uczestnika projektu.