



Projekt „**Przepis na zawodowy sukces**” realizowany przez LOOTUS Joanna Jędrzejowska w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, w ramach Priorytetu 7 FEPK.07 Kapitał ludzki gotowy do zmian, Działanie FEPK.07.04 Poprawa sytuacji na rynku pracy osób ubogich pracujących oraz odchodzących z rolnictwa, na podstawie Umowy o dofinansowanie nr FEPK.07.04-IP.01-0070/23-00 zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie dnia 24 kwietnia 2024 r.

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „PRZEPIS NA ZAWODOWY SUKCES”

współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027 Priorytet 7 FEPK.07 Kapitał ludzki gotowy do zmian Działanie FEPK.07.04 Poprawa sytuacji na rynku pracy osób ubogich pracujących oraz odchodzących z rolnictwa

§ 1

INFORMACJE OGÓLNE

1. Przedmiotem niniejszego Regulaminu jest szczegółowe określenie zasad i warunków rekrutacji oraz udziału w Projekcie pn. „Przepis na zawodowy sukces” współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027 Priorytet 7 FEPK.07 Kapitał ludzki gotowy do zmian Działanie FEPK.07.04 Poprawa sytuacji na rynku pracy osób ubogich pracujących oraz odchodzących z rolnictwa, realizowanym przez Beneficjenta na podstawie Umowy o dofinansowanie nr FEPK.07.04-IP.01-0070/23-00 zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie dnia 24.04.2024 r. (Instytucja Pośrednicząca).
2. Celem Projektu jest poprawa sytuacji na rynku pracy 120 osób pracujących zatrudnionych na podstawie umów krótkoterminowych, umów cywilnoprawnych, ubogich pracujących oraz odchodzących z rolnictwa zamieszkałych na terenie województwa podkarpackiego, w tym w szczególności osób zamieszkałych na obszarze miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze poprzez organizację i realizację Indywidualnego Planu Działania, organizację i realizację szkoleń zawodowych prowadzących do uzyskania, uzupełnienia lub



udoskonalenia umiejętności i kwalifikacji zawodowych potrzebnych do wykonywania, zmiany lub podjęcia nowej pracy.

3. Grupę docelową Projektu stanowi 120 osób (65 K i 55 M) pracujących - zatrudnionych na podstawie umów krótkoterminowych, umów cywilnoprawnych, ubogich pracujących oraz odchodzących z rolnictwa, zamieszkałych na terenie województwa podkarpackiego (uczących się, pracujących lub zamieszkujących na obszarze województwa podkarpackiego w rozumieniu przepisów KC) w tym w szczególności osób zamieszkałych na obszarze miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze nie otrzymujących jednocześnie wsparcia w więcej niż jednym projekcie z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej dofinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
4. Okres realizacji Projektu – od 01.03.2024 r. do 28.02.2025 r.
5. Adres biura Projektu – ul. Kilińskiego 22, 39-300 Mielec.
6. Zasięg terytorialny Projektu – województwo podkarpackie.
7. Strona internetowa Projektu – www.sukces.lootus.pl

§ 2

DEFINICJE

Definicje używane w ramach niniejszego regulaminu każdorazowo oznaczają:

1. **Beneficjent, Realizator Projektu** – Joanna Jędrzejowska, prowadząca działalność gospodarczą pod firmą LOOTUS Joanna Jędrzejowska z siedzibą w Mielcu, ul. Kilińskiego 22, 39-300 Mielec, NIP 8171948684 - podmiot odpowiedzialny za realizację Projektu
2. **Projekt** – przedsięwzięcie pn. „Przepis na zawodowy sukces” współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027 Priorytet 7 FEPK.07 Kapitał ludzki gotowy do zmian Działanie FEPK.07.04 Poprawa sytuacji na rynku pracy osób ubogich parujących oraz odchodzących z rolnictwa realizowane przez Beneficjenta na podstawie Umowy o dofinansowanie nr FEPK.07.04-IP.01-0070/23-00 zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie (Instytucja Pośrednicząca).
3. **Biuro Projektu** – miejsce zlokalizowane przy ul. Kilińskiego 22, 39-300 Mielec, czynne od poniedziałku do piątku w godzinach: poniedziałki od 10:00 do 18:00, wtorek – piątek od 8:00 do 16:00 (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy),



zapewniające Uczestnikom/czkom Projektu i osobom zainteresowanym uczestnictwem w Projekcie możliwość osobistego kontaktu z kadrą Projektu oraz uzyskanie, od osoby zatrudnionej w biurze Projektu, pełnych informacji o Projekcie, w szczególności o zasadach rekrutacji i formach wsparcia oferowanych Uczestnikom/czkom.

4. **Kwalifikacja** – zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych, nabytych w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez uprawniony podmiot certyfikujący.
5. **Umiejętności** – to przyswojona w procesie uczenia się zdolność do wykonywania zadań i rozwiązywania problemów właściwych dla dziedziny uczenia się lub działalności zawodowej.
6. **Kompetencje** – to wyodrębnione zestawy efektów uczenia się/kształcenia, które zostały sprawdzone w procesie walidacji w sposób zgodny z wymaganiami ustalonymi dla danej kompetencji, odnoszącymi się w szczególności do składających się na nią efektów uczenia się.
7. **Formularz rekrutacyjny** – dokument, w oparciu o który prowadzony jest proces rekrutacyjny, zawierający między innymi dane osobowe Kandydata/ki na Uczestnika/czkę Projektu, dane kontaktowe Kandydata/ki w chwili złożenia dokumentów rekrutacyjnych do Projektu oraz inne dane Kandydata/ki dotyczące kwalifikowalności w Projekcie.
8. **Dokumenty rekrutacyjne** – komplet dokumentów (Formularz rekrutacyjny wraz z załącznikami i wymaganymi dokumentami - jeśli dotyczy), który należy złożyć osobiście (lub przez osoby trzecie w przypadku osób z niepełnosprawnościami) do biura Projektu lub przesłać pocztą tradycyjną lub drogą mailową (w formie skanu) lub przesyłką kurierską do biura Projektu w terminie podanym w ogłoszeniu o naborze.
9. **Kandydat/ka na Uczestnika/czkę Projektu** – osoba mająca miejsce zamieszkania /zatrudnienia /pobierania nauki na terenie województwa podkarpackiego zatrudniona na podstawie umowy krótkoterminowej, umowy cywilnoprawnej, ubogo pracująca lub odchodząca z rolnictwa nieotrzymująca jednocześnie wsparcia w więcej niż jednym projekcie z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej dofinansowanym ze środków EFS +, która złożyła



w wyznaczonym terminie komplet poprawnie wypełnionych dokumentów rekrutacyjnych.

10. **Uczestnik/czka Projektu** – osoba fizyczna, która została wybrana w procedurze rekrutacyjnej - zakwalifikowana do udziału w Projekcie (znajdująca się na liście rankingowej), która podpisała i złożyła Deklarację uczestnictwa w Projekcie, oświadczenie o kwalifikowalności wraz z Umową Wsparcia.
11. **Dzień rozpoczęcia udziału w Projekcie** – dzień rozpoczęcia korzystania z pierwszej formy wsparcia w projekcie.
12. **Lista rankingowa** – lista osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie.
13. **Lista rezerwowa** – lista osób spełniających kryteria uczestnictwa w Projekcie, które nie zostały zakwalifikowane na listę rankingową z powodu braku miejsc.
14. **Osoba w wieku 50 lat i więcej** – za osobę w wieku 50 lat i więcej uznaje się osobę, która w dniu złożenia formularza rekrutacyjnego ma ukończony 50 rok życia (od dnia 50-tych urodzin).
15. **Osoba z niepełnosprawnościami** –
 - a) osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 100, z późn. zm.),
 - b) osoba z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2123).
16. **Miasta średnie tracące funkcje społeczno-gospodarcze** – Przemyśl, Sanok, Jasło, Jarosław, Mielec, Krosno, Dębica, Nisko, Stalowa Wola, Tarnobrzeg, Przeworsk.
17. **Osoba ubogo pracująca** – osoba pracująca:
 - a) zamieszkująca w gospodarstwie domowym¹, w którym dochody (z wyłączeniem transferów społecznych²), przypadające na jedną osobę nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji

¹ Gospodarstwo domowe - zespół osób zamieszkujących razem i wspólnie utrzymujących się. Osoby samotne utrzymujące się samodzielnie tworzą jednoosobowe gospodarstwa domowe

² Transfery społeczne - bieżące przelewy otrzymywane przez gospodarstwa domowe podczas okresu odniesienia dochodu, przeznaczone do zmniejszenia ciężarów finansowych związanych z wieloma nieprzewidywalnymi sytuacjami lub potrzebami, dokonywane w ramach wspólnie organizowanych systemów lub poza tymi systemami przez organy rządowe lub instytucje typu non-profit świadczące usługi na rzecz gospodarstw domowych (NPISH). W ramach świadczeń społecznych można wyodrębnić następujące grupy: świadczenia dotyczące rodziny, dodatki mieszkaniowe, świadczenia dla bezrobotnych, świadczenia związane z wiekiem, renty rodzinne, świadczenia chorobowe, świadczenia dla osób z niepełnosprawnościami, stypendia, świadczenia dotyczące wykluczenia społecznego



socjalnej

w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu albo

b) której dochody podlegające opodatkowaniu w ujęciu miesięcznym nie przekraczają minimalnego wynagrodzenia za pracę w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu.

18. Minimalne wynagrodzenie za pracę - wynagrodzenie, o którym mowa w ustawie z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2020 r. poz. 2207, z późn. zm.) oraz wydawanym na podstawie tej ustawy rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej.

19. Umowa krótkoterminowa - umowa będąca podstawą nawiązania stosunku pracy lub innej formy zatrudnienia, zawarta na czas określony, który upływa w okresie realizacji projektu lub trwa nie dłużej niż 6 miesięcy.

20. Umowa cywilno-prawna - umowa zawarta w oparciu o przepisy Kodeksu Cywilnego np. umowa o dzieło, umowa zlecenie.

21. Osoba odchodząca z rolnictwa i jej rodzina – osoba podlegająca ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu na podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1990r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2023 r. poz. 208 z późn. zm.) (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 (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1230) (ZUS).

22. Osoba pracująca –

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

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

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

23. Osoba o niskich kwalifikacjach – osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie.

24. Indywidualny Plan Działania (IPD) – dokument, o którym mowa w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U.

z 2022 r. poz. 690, z późn. zm.) określający zakres wsparcia udzielanego danej osobie, który jest z nią uzgodniony i może podlegać aktualizacji w trakcie projektu na wniosek tej osoby lub podmiotu udzielającego wsparcia.

25. **Szkolenie** – pozaszkolne zajęcia mające na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji/kompetencji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy.

26. **Stypendium szkoleniowe** – kwota wypłacana Uczestnikowi/czce Projektu uczestniczącemu/j w szkoleniu w wysokości 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt. 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, niezależnie od wymiaru godzin szkolenia do dnia zakończenia szkolenia.

27. **ISCED** - Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia wskazująca poziom wykształcenia wg poziomów od ISCED 1 do ISCED 8, zgodnie z poniższym:

1) **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. Przykład: ukończona szkoła podstawowa) – **ISCED 1**

2) **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. Przykład: ukończone gimnazjum) – **ISCED 2**

3) **ponadgimnazjalne** (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. Przykład: ukończone liceum, liceum profilowane, technikum, technikum uzupełniające, zasadnicza szkoła zawodowa) – **ISCED 3**

4) **policealne** (ma na celu umożliwienie uczącym się zdobycia wiedzy, umiejętności i kompetencji na poziomie niższym od poziomu studiów wyższych. Programy na poziomie ISCED 4 - poziom policealny – są opracowane tak, aby zapewnić osobom, które ukończyły naukę na poziomie ISCED 3, zdobycie kwalifikacji niezbędnych do kontynuowania nauki na studiach wyższych lub do podjęcia pracy, jeżeli kwalifikacje nabyte przez nich na poziomie ISCED 3 tego nie umożliwiają. Biorąc pod uwagę kompleksowość treści, programy na poziomie ISCED 4 nie mogą być uznawane za programy kształcenia wyższego, chociaż zdecydowanie odnoszą się do nauczania na poziomie policealnym. Ukończenie programu na poziomie ISCED 3 jest warunkiem przystąpienia do programów na poziomie ISCED 4. Programy nauczania na tym poziomie przygotowują do bezpośredniego wejścia na rynek pracy. Niektóre systemy edukacji oferują na tym poziomie programy ogólne. Przykład: ukończona szkoła policealna) – **ISCED 4**

5) **studia krótkiego cyklu** (są opracowane tak, aby zapewnić osobom uczącym się możliwość zdobycia profesjonalnej wiedzy, umiejętności i kompetencji. Opierają się one zwykle na praktycznej nauce, właściwej dla wykonywania danego zawodu i przygotowują studentów do wejścia na rynek pracy. Mogą jednak być też drogą do innych programów kształcenia wyższego. Programy kształcenia akademickiego poniżej poziomu studiów licencjackich lub równorzędne z nimi są także klasyfikowane jako poziom ISCED 5. Wymogiem przystąpienia do programów kształcenia na poziomie ISCED 5 jest pomyślne ukończenie nauki na poziomie 3 lub 4 ISCED z dostępem do kształcenia wyższego. Programy na poziomie ISCED 5 charakteryzują się większą złożonością merytoryczną niż programy na poziomach 3 i 4 ISCED, ale trwają krócej i są zwykle w mniejszym stopniu zorientowane na naukę teoretyczną niż programy na poziomie ISCED 6. Przykład: ukończone Nauczycielskie Kolegium Językowe, Kolegium Pracowników Służb Społecznych) – **ISCED 5**

6) **studia licencjackie lub ich odpowiedniki** (mają na celu dostarczenie studentom wiedzy akademickiej na poziomie średnio zaawansowanym lub wiedzy zawodowej, umiejętności i kompetencji, prowadzących do uzyskania dyplomu pierwszego stopnia lub jego odpowiednika. Programy na tym poziomie opierają się zwykle na nauce

teoretycznej, ale mogą też obejmować zajęcia praktyczne. Są inspirowane przez najnowsze badania lub doświadczenie zawodowe. Naukę w ramach tych programów oferują uniwersytety i inne równorzędne z nimi uczelnie wyższe. Wymogiem przystąpienia do programów na tym poziomie jest zazwyczaj pomyślne ukończenie nauki na poziomie 3 lub 4 ISCED z dostępem do kształcenia wyższego. Przystąpienie do tych programów może zależeć od wyboru przedmiotów lub od stopni uzyskanych z programów na poziomie 3 i/lub 4 ISCED. Przykład: ukończone studia I stopnia (tytuły zawodowe: inżynier, licencjat)) - **ISCED 6**

7) **studia magisterskie lub ich odpowiedniki** (mają na celu dostarczenie studentom wiedzy akademickiej na poziomie zaawansowanym oraz/lub wiedzy zawodowej, umiejętności i kompetencji, prowadzących do uzyskania dyplomu drugiego stopnia lub jego odpowiednika. Znaczną część programów na tym poziomie mogą stanowić prace badawcze, co jednak nie prowadzi jeszcze do przyznania stopnia doktora. Przykład: ukończone studia II stopnia oraz jednolite studia magisterskie (tytuł zawodowy: magister); studia podyplomowe) - **ISCED 7**

8) **studia doktoranckie lub ich odpowiedniki** (przede wszystkim prowadzą do uzyskania wysokiego stopnia naukowego. Programy na tym poziomie ISCED koncentrują się na zaawansowanych i twórczych pracach badawczych. Dostęp do tych programów zapewniają zwykle tylko instytucje szkolnictwa wyższego, które prowadzą badania naukowe, np. uniwersytety. Przykład: ukończona szkoła doktorska) - **ISCED 8**

§ 3

GŁÓWNE I DODATKOWE FORMY WSPARCIA

Uczestnikom/czkom w ramach Projektu przysługuje wsparcie m.in. w formie:

1. Indywidualnego Planu Działania – wsparcie indywidualne dla 120 Uczestników/czek Projektu dostosowane do indywidualnych potrzeb wynikających z wiedzy, umiejętności i kompetencji oraz kwalifikacji do wykonywania danego zawodu w wymiarze 3 godz. dla każdego Uczestnika/czki Projektu, składające się z III Etapów:

- **Etap I** Przeprowadzenie diagnozy sytuacji zawodowej Uczestnika/czkę Projektu.

Diagnoza sytuacji zawodowej uczestnika powinna obejmować co najmniej:



1. Analizę potencjału Uczestnika/czki uwzględniając co najmniej: wykształcenie, przebyte kursy i szkolenia, doświadczenie zawodowe (staż pracy, wykonywane zawody, zajmowane stanowiska pracy, opis wykonywanych zadań), zainteresowania, posiadane umiejętności i kompetencje, cechy osobowości.
2. Analizę uwarunkowań zdrowotnych i społecznych Uczestnika/czki (przeciwwskazania do wykonywania pracy, sytuacja rodzinna, konieczność sprawowania opieki nad dzieckiem lub członkiem rodziny).
3. Ustalenie problemu zawodowego, w tym m.in.: deficytów w zakresie posiadanych kompetencji/kwalifikacji, przyczyn pozostawania w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy.
4. Opis predyspozycji/ preferencji zawodowych Uczestnika/czki (z wykorzystaniem co najmniej jednego narzędzia diagnostycznego, opis wyników badania).
5. Określenie kierunków rozwoju Uczestnika/czki Projektu, w tym: kierunku (obszaru) szkolenia zawodowego pozwalającego nabyć kompetencje zawodowe i/lub uzyskać kwalifikacje zawodowe w celu poprawy sytuacji na rynku pracy.
6. Podpis Uczestnika/czki potwierdzający wykonanie i akceptujący diagnozę sporządzoną na piśmie przez doradcę.
7. Poświadczony podpisem Uczestnika/czki daty spotkań, podczas których została dokonana diagnoza.

• **Etap II** Przygotowanie IPD przez doradcę zawodowego z udziałem Uczestnika /czki Projektu.

Przygotowanie IPD ma na celu wyznaczenie realistycznych celów zawodowych i wytyczenie opartej na nich indywidualnej ścieżki rozwoju zawodowego, zmotywowanie Uczestnika/czki do podjęcia działań zorientowanych na osiągnięcie celów zawodowych, zaplanowanie działań rozwojowych prowadzących do realizacji celów. Kierunek rozwoju Uczestnika/czki Projektu powinien wynikać nie tylko z jego/j aktualnego stanu wiedzy, doświadczenia, zdolności czy predyspozycji do wykonywania danego zawodu, ale także z sytuacji na rynku pracy. W przygotowaniu IPD powinno się uwzględnić trendy panujące na rynku pracy, pożądane na rynku umiejętności, zawody



i kompetencje przy jednoczesnym uwzględnieniu potrzeb i możliwości Uczestnika/czki Projektu.

- **Etap III Realizacja IPD** przez Uczestnika/czkę Projektu ze wsparciem doradcy zawodowego. Zakończenie realizacji IPD. Realizacja IPD ma na celu ukończenie przez Uczestnika/czkę zaplanowanych działań oraz doprowadzenie Uczestnika/czki do osiągnięcia założonych celów, w tym celów szczegółowych i celu strategicznego. IPD podlega ewentualnym modyfikacjom stosowanie do zmieniającej się sytuacji Uczestnika/czki Projektu.

2. Szkolenia zawodowego – wsparcie dla 120 Uczestników/czek projektu mające na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji/kompetencji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy. Szkolenia w ramach Projektu będą zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami rynku pracy tzw. „szyte na miarę”. Efektem szkoleń realizowanych w ramach Projektu będzie nabycie kwalifikacji lub kompetencji przez Uczestników/czki Projektu.

W ramach projektu możliwe do realizacji są wyłącznie szkolenia, których efektem będzie nabycie kwalifikacji lub kompetencji.

Nabycie kwalifikacji lub kompetencji będzie weryfikowane i potwierdzane z zasadami wskazanymi w załączniku nr 2 „Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus”.

Osoby biorące udział w szkoleniu podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnym, rentowym, wypadkowemu i zdrowotnemu jeśli nie mają innych tytułów powodujących obowiązek ubezpieczeń społecznych.

Maksymalna kwota na szkolenie przypadająca na jednego Uczestnika/czkę Projektu wynosi **3 200,00 zł brutto**.

3. Stypendium szkoleniowego – wsparcie dla 120 Uczestników/czek Projektu uczestniczących w szkoleniach.

W trakcie szkolenia osobie zatrudnionej lub wykonującej pracę zarobkową lub działalność gospodarczą, przysługuje stypendium w wysokości 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, niezależnie od wymiaru godzin szkolenia do dnia zakończenia szkolenia.

W sytuacji osoby pracującej, która utraciła zatrudnienie w trakcie udziału w projekcie



wysokość stypendium wynosi miesięcznie 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, jeżeli miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin; w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie, z tym że stypendium nie może być niższe niż 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1.

4. Wsparcia towarzyszącego w postaci zwrotu kosztów dojazdu dla 60 Uczestników/czek Projektu zamieszkujących w miejscowości innej niż realizowane wsparcie (IPD, szkolenie zawodowe) oraz zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7/osobą zależną dla 60 Uczestników/czek Projektu (wyłącznie uczestników/czek szkolenia).

Wsparcie realizowane będzie zgodnie z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, zasadą zrównoważonego rozwoju oraz zasadą „nie czynić poważnych szkód” (DNSH).

Projekt jest zgodny z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej oraz Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych.

§ 4

KRYTERIA REKRUTACJI

1. O udział w Projekcie mogą ubiegać się Kandydaci/teki, którzy/e spełnią łącznie następujące kryteria formalne:
 - a) złożą komplet dokumentów wymaganych niniejszym Regulaminem (weryfikowane na podstawie złożonych dokumentów),
 - b) mają miejsce zamieszkania (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego) /zatrudnienia /pobierania nauki na terenie województwa podkarpackiego (weryfikowane na podstawie oświadczenia w formularzu rekrutacyjnym oraz zaświadczenia od pracodawcy /zleceniodawcy /placówki oświatowej (jeśli dotyczy)),
 - c) są osobami ubogo pracującymi (weryfikowane na podstawie oświadczenia w formularzu rekrutacyjnym, zaświadczenia od pracodawcy o dochodach za miesiąc poprzedzający zgłoszenie do projektu oraz kopii umowy o pracę/zaświadczenia wystawionego przez właściwy podmiot/instytucję w celu ustalenia dochodu przypadającego na jedną osobę w gospodarstwie domowym) **lub**



są osobami zatrudnionymi na podstawie umowy krótkoterminowej (weryfikowane na podstawie oświadczenia w formularzu rekrutacyjnym oraz zaświadczenia od pracodawcy/kopii umowy o pracę) **lub**

są osobami zatrudnionymi na podstawie umowy cywilnoprawnej (weryfikowane na podstawie oświadczenia w formularzu rekrutacyjnym oraz zaświadczenia od pracodawcy/kopii umowy o pracę) **lub**

są osobami odchodzącymi z rolnictwa (weryfikowane na podstawie oświadczenia oraz zaświadczenia z KRUS)

d) nie otrzymują jednocześnie wsparcia w więcej niż jednym projekcie z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej dofinansowanym ze środków EFS+ (weryfikowane na podstawie oświadczenia).

2. Kryteria premiujące za które osoby spełniające kryteria formalne mogą otrzymać punkty na etapie rekrutacji:

- 1) osoba zamieszkująca na obszarze miasta średniego tracącego funkcje społeczno-gospodarcze – 20 pkt.
- 2) osoba o niskich kwalifikacjach – 20 pkt.
- 3) osoba po 50 roku życia – 15 pkt.
- 4) osoba z niepełnosprawnością – 15 pkt.
- 5) kobiety – 10 pkt.

W ramach kryteriów premiujących Kandydat/ka na Uczestnika/czkę Projektu może otrzymać łącznie 80 punktów.

W przypadku uzyskania tej samej liczby punktów o przyjęciu do proj. decydować będzie poziom wykształcenia, następnie kolejność zgłoszeń.

Dokumenty, na podstawie których weryfikowane będzie spełnienie kryteriów premiujących, określa § 5 ust. 5 niniejszego Regulaminu.

§ 5

REKRUTACJA DO PROJEKTU

1. Zakłada się, że rekrutacja do Projektu prowadzona będzie w 2 turach co 6 miesięcy trwających 30 dni kalendarzowych. Zakłada się zrekrutowanie do całego Projektu łącznie 120 osób (65K i 55M):

I tura – 60 osób

II tura – 60 osób



2. Beneficjent zastrzega sobie prawo zorganizowania do Projektu dodatkowej tury rekrutacji lub zrekrutowania większej liczby osób niż wymienione jest w ust. 1 powyżej, w przypadku, gdy zagrożona jest realizacja wskaźników Projektu lub gdy w Projekcie zostały wygenerowane oszczędności lub w przypadku braku zakwalifikowania do Projektu w ramach danego naboru 60 osób.
3. Beneficjent zastrzega sobie prawo ograniczenia naboru ze względu na dostępność środków.
4. Beneficjent zastrzega sobie prawo anulowania ogłoszonego naboru.
5. W odpowiedzi na ogłoszony nabór do Projektu Kandydat/ka zobowiązany/a jest do dostarczenia wypełnionych i kompletnych dokumentów rekrutacyjnych tj.:
 - a) **Formularz rekrutacyjny** stanowiący **Załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu,
 - b) **Klauzula informacyjna** w zakresie przetwarzania danych osobowych stanowiąca **Załącznik nr 1 do Formularza rekrutacyjnego**,
 - c) **Oświadczenie** o nieotrzymywaniu wsparcia w więcej niż jednym projekcie z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej dofinansowanym ze środków EFS+ stanowiące **Załącznik nr 2 do Formularza rekrutacyjnego**,
 - d) **Dodatkowe zaświadczenia** zgodne ze wskazaniami w Formularzu rekrutacyjnym – jeśli dotyczy tj.:
 - **dla osób ubogo pracujących** – Zaświadczenie od pracodawcy o dochodach za miesiąc poprzedzający zgłoszenie do projektu oraz kopię umowy o pracę/zaświadczenie wystawione przez właściwy podmiot/instytucję w celu ustalenia dochodu przypadającego na jedną osobę w gospodarstwie wraz z Oświadczeniem o dochodach w gospodarstwie domowym stanowiącym **Załącznik nr 3 do Formularza rekrutacyjnego**,
 - lub
 - **dla osób zatrudnionych na podstawie umowy krótkoterminowej** – zaświadczenie od pracodawcy/kopia umowy o pracę,
 - lub
 - **dla osób zatrudnionych na podstawie umowy cywilnoprawnej** – zaświadczenie od pracodawcy/kopia umowy o pracę,
 - lub
 - **dla osób odchodzących z rolnictwa** – zaświadczenie z KRUS wraz z Oświadczeniem stanowiącym **Załącznik nr 4 do Formularza rekrutacyjnego**.



Dodatkowo wraz z Formularzem rekrutacyjnym, w celu uzyskania punktów premiujących, Kandydaci/teki zobowiązani/e są do dostarczenia dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów premiujących (jeśli dotyczy), tj.:

- a) Osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie **kopię dokumentu potwierdzającego posiadane wykształcenie** (należy wykazać najwyższy ukończony poziom ISCED (Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia),
 - niższe niż podstawowe (brak formalnego wykształcenia) – ISCED 0
 - podstawowe (dotyczy osób, które posiadają świadectwo ukończenia sześcioletniej szkoły podstawowej, szkoły muzyczne I stopnia, sześcioletniej ogólnokształcącej szkoły muzycznej I stopnia) – ISCED 1
 - gimnazjalne (dotyczy osób, które posiadają świadectwo ukończenia: gimnazjum, ośmioletniej szkoły podstawowej) – ISCED 2
 - ponadgimnazjalne (dotyczy osób, które posiadają: pełne kwalifikacje po ukończeniu zasadniczej szkoły zawodowej, szkoły branżowej I stopnia, zasadniczej szkoły zawodowej lub branżowej szkoły I stopnia po zdaniu egzaminu czeladniczego w zawodach ujętych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego) – ISCED 3
 - b) Osoby z niepełnosprawnościami – **kopię orzeczenia lub zaświadczenia lekarskiego**,
 - c) Osoby zamieszkujące na obszarze miasta średniego tracącego funkcje społeczno-gospodarcze – Oświadczenie o zamieszkiwaniu na obszarze miasta średniego stanowiące **Załącznik nr 5 do Formularza rekrutacyjnego**.
6. Formularz rekrutacyjny wraz z załącznikiem oraz Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie można pobrać ze strony internetowej Projektu lub otrzymać w Biurze Projektu.
7. Warunkiem zgłoszenia chęci udziału w Projekcie jest prawidłowe wypełnienie dokumentacji rekrutacyjnej na wzorach dokumentów udostępnionych przez Beneficjenta wraz z wymaganymi załącznikami i innymi wymaganymi dokumentami oraz złożenie tych dokumentów do Beneficjenta w wyznaczonej formie i terminie podanym w ogłoszeniu o naborze.
8. Niedopuszczalna jest ingerencja w treść dokumentów rekrutacyjnych, usuwanie zapisów, logotypów.



9. Dokumenty rekrutacyjne należy złożyć w okresie trwania danego naboru:
 - a) Osobiście - w Biurze Projektu w godzinach pracy Biura Projektu (od poniedziałku do piątku w godzinach: poniedziałki od 10:00 do 18:00, wtorek – piątek od 08:00 do 16:00)
 - b) Przesłać pocztą tradycyjną lub przesyłką kurierską na adres Biura Projektu tj. ul. Kilińskiego 22, 39-300 Mielec,
 - c) za pośrednictwem poczty e-mail (na adres email: sukces@lootus.pl) w godzinach pracy Biura Projektu - skan dokumentów,
 - d) poprzez osoby trzecie w Biurze Projektu (jak w ppkt. a) powyżej) – taka forma dotyczy wyłącznie osób z niepełnosprawnościami.
10. Dokumenty rekrutacyjne przesłane zbiorowo (np. jedną paczką) lub dostarczane przez osoby trzecie (np. przedstawiciele firm szkoleniowych) nie będą uznawane (nie dotyczy osób z niepełnosprawnością).
11. W momencie wpływu dokumentów rekrutacyjnych zostanie im nadany Indywidualny Numer Zgłoszeniowy z datą i godziną przyjęcia dokumentów rekrutacyjnych. Numer ten należy zachować ponieważ Kandydaci/cki na Uczestników/czki Projektu będą identyfikowani na podstawie tego numeru.
12. Za datę złożenia dokumentów rekrutacyjnych osobiście lub przez osoby trzecie do Biura Projektu lub za pośrednictwem poczty/kuriera do Biura Projektu uznaje się datę i godzinę wpływu dokumentów do Biura Projektu, zaś w przypadku formy elektronicznej uznaje się za datę i godzinę wpływu dokumentów datę i godzinę otrzymania e-maila (dokumenty przesłane elektronicznie poza godzinami pracy Biura Projektu nie będą rozpatrywane).
13. W przypadku osobistego składania dokumentów rekrutacyjnych, Indywidualny Numer Zgłoszeniowy zostanie wydany Kandydatowi/ce w Biurze Projektu w dniu składania dokumentów rekrutacyjnych. Kandydat/ka na Uczestnika/czkę Projektu, który/a złożył/a dokumenty rekrutacyjne pocztą tradycyjną lub przesyłką kurierską albo za pośrednictwem poczty e-mail, zobowiązany/a jest do osobistego stawienia się, nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia złożenia dokumentów rekrutacyjnych, w Biurze Projektu z dokumentem potwierdzającym tożsamość, po odbiór Indywidualnego Numeru Zgłoszeniowego za potwierdzeniem odbioru (nie dotyczy osób z niepełnosprawnościami). W przypadku braku stawienia się po odbiór Indywidualnego Numeru Zgłoszeniowego w terminie, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym bez



uzasadnionej przyczyny, złożone dokumenty rekrutacyjne pozostawia się bez rozpatrzenia. W przypadku złożenia dokumentów rekrutacyjnych za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub przesyłki kurierskiej lub poczty elektronicznej przez osoby z niepełnosprawnościami lub złożenia dokumentów rekrutacyjnych przez osoby trzecie, Kandydat/ka otrzyma Indywidualny Numer Zgłoszeniowy na podany w formularzu rekrutacyjnym adres e-mail.

14. W dokumentach rekrutacyjnych należy wypełnić wszystkie wymagane pola, które dotyczą Kandydata/ki na Uczestnika/czkę Projektu, w polach, które nie dotyczą Kandydata/ki należy wpisać „nie dotyczy” lub wstawić kreskę.
15. Dokumenty rekrutacyjne powinny być wypełnione w sposób czytelny, elektronicznie lub odręcznie, bez skreśleń.
16. Dokumenty rekrutacyjne złożone na nieaktualnych wzorach lub nieczytelne nie będą rozpatrywane ani w ramach bieżącego ani w ramach kolejnego naboru w Projekcie.
17. Dokumenty rekrutacyjne złożone przed rozpoczęciem danego naboru lub po jego zakończeniu nie będą rozpatrywane.
18. Dokumenty rekrutacyjne przesyłane za pośrednictwem poczty e-mail powinny być zapisane w formacie PDF i opatrzone kwalifikowalnym podpisem elektronicznym lub podpisane za pomocą platformy ePUAP lub w formie własnoręcznie podpisanego skanu.
19. Dokumenty rekrutacyjne przesłane za pośrednictwem poczty e-mail w formacie WORD lub w innej formie niż określone w ust. 19 powyżej nie będą rozpatrywane.
20. Beneficjent zastrzega, iż samo wypełnienie i złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z przyjęciem do Projektu.
21. **Ocena formalna dokumentów rekrutacyjnych:**
 - a) weryfikacji podlega kompletność składanych dokumentów rekrutacyjnych, oraz poprawność ich uzupełnienia,
 - b) oceniane jest spełnienie kryteriów formalnych dopuszczających do udziału w Projekcie określonych w § 4 ust. 1 niniejszego Regulaminu.
22. Dokumenty rekrutacyjne mające uchybienia formalne (nieuzupełnione lub nieczytelnie uzupełnione wymagane pola) oraz/lub niekompletne zostają odrzucone i nie podlegają uzupełnieniu. W sytuacji złożenia przez danego Kandydata/kę na Uczestnika/czkę Projektu więcej niż jednego Formularza



rekrutacyjnego, weryfikacji i ocenie podlegać będzie tylko Formularz rekrutacyjny, który wpłynął jako pierwszy. Pozostałe złożone przez danego Kandydata/kę Formularze rekrutacyjne zostaną odrzucone.

23. Do Projektu mogą zostać zakwalifikowane osoby spełniające kryteria formalne, o których mowa w § 4 ust. 1 niniejszego Regulaminu. Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów formalnych skutkować będzie odrzuceniem Kandydata/ki na etapie oceny formalnej.

24. Ocena merytoryczna/punktowa dokumentów rekrutacyjnych:

Ocenie merytorycznej podlegają Kandydaci/cki na Uczestników/czki Projektu, którzy pozytywnie przeszli ocenę formalną.

- a) Komisja rekrutacyjna przyzna punkty premiujące zgodnie z zapisami §4 ust. 2 niniejszego Regulaminu.

W przypadku gdy Kandydat/ka na Uczestnika/czkę Projektu nie przedłoży dokumentów niezbędnych do uzyskania punktów na etapie oceny merytorycznej, nie zostanie odrzucony/a pod względem formalnym jednak nie otrzyma dodatkowych punktów premiujących.

25. Po przeprowadzeniu oceny formalnej i merytorycznej (zakończeniu procesu rekrutacji) zostaną sporządzone listy rankingowe osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie oraz listy rezerwowe osób niezakwalifikowanych do udziału w Projekcie z powodu braku miejsc na liście rankingowej.
26. Wszystkie sporządzane listy rankingowe i rezerwowe będą z podziałem na kobiety (K) i mężczyzn (M) i będą zawierały Indywidualne Numery Zgłoszeniowe jak również liczbę uzyskanych punktów.
27. W przypadku jednakowej liczby zdobytych punktów, o miejscu na liście rankingowej i rezerwowej decydować będzie kolejność zgłoszeń.
28. Listy rankingowe i rezerwowe będą udostępnione w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej Projektu.
29. Podany w formularzu rekrutacyjnym telefon kontaktowy i adres e-mail musi umożliwiać bezpośredni kontakt z Kandydatem/ką. Od dnia złożenia dokumentów rekrutacyjnych, Kandydat/ka zobowiązany/a jest do informowania Beneficjenta niezwłocznie o zmianie danych kontaktowych wskazanych w Formularzu rekrutacyjnym oraz o zmianie wszelkich innych danych wskazanych w Formularzu rekrutacyjnym i dokumentach złożonych wraz z Formularzem



- rekrutacyjnym, mających wpływ na spełnianie przez Kandydata/kę na Uczestnika Projektu kryteriów formalnych udziału w Projekcie.
30. Beneficjent poinformuje telefonicznie i/lub e-mailowo wszystkie osoby z listy rankingowej o zakwalifikowaniu się do udziału w Projekcie.
 31. Rezygnacja z udziału w Projekcie wymaga przesłania do Operatora odpowiedniej wiadomości drogą elektroniczną (e-mail na adres: sukces@lootus.pl) lub pocztą tradycyjną/przesyłką kurierską.
 32. Osoby zakwalifikowane do udziału w Projekcie zobowiązane są złożyć Deklarację uczestnictwa w Projekcie, oświadczenie o kwalifikowalności oraz podpisać Umowę Wsparcia w terminie wyznaczonym przez Beneficjenta. Beneficjent poinformuje osoby zakwalifikowane do udziału w Projekcie drogą elektroniczną (e-mail) o terminie podpisania Deklaracji uczestnictwa w Projekcie oraz o terminie podpisania Umowy o udzielenie wsparcia. Brak podpisania Deklaracji uczestnictwa w Projekcie lub brak podpisania Umowy o udzielenie wsparcia w wyznaczonym terminie bez uzasadnionej przyczyny spowoduje skreślenie danej osoby z listy rankingowej.
 33. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Kandydata/teki na Uczestnika/czkę Projektu z listy rankingowej, jego/jej miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej o największej liczbie uzyskanych punktów (w przypadku rezygnacji/skreślenia z listy rankingowej osoby zajmującej pierwsze miejsce na liście rezerwowej, jej miejsce zajmuje kolejna osoba z listy rezerwowej itd.).
 34. Do skreślenia danej osoby z listy rankingowej może dojść także w przypadku niedopełnienia formalności, o których mowa w niniejszym Regulaminie/ naruszenia postanowień Regulaminu, w przypadku podania przez Kandydata/kę na Uczestnika/czkę Projektu nieprawdziwych danych, złożenia fałszywych oświadczeń lub zmiany statusu Kandydata/ki / innej okoliczności powodującej niespełnienie przez Kandydat/kę kryteriów formalnych udziału w Projekcie, o których mowa w § 4 ust. 1 niniejszego Regulaminu.
 35. Od wyników rekrutacji do Projektu Kandydatowi/ce ubiegającemu/j się o udział w Projekcie nie przysługują żadne środki odwoławcze. Decyzja Beneficjenta jest ostateczna.
 36. Złożone dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi.
 37. **W ramach Projektu Uczestnik/czka może skorzystać tylko z jednego szkolenia.**



38. Postępowanie rekrutacyjne zostanie przeprowadzone zgodnie z zasadą bezstronności, jawności, przejrzystości i z zachowaniem zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, jak również zgodnie z założeniami zawartymi we wniosku o dofinansowanie Projektu oraz w niniejszym Regulaminie.

§ 6

ZASADY WYPŁATY STYPENDIUM SZKOLENIOWEGO

1. W trakcie szkolenia Uczestnikowi/czce Projektu zatrudnionemu/j lub wykonującemu/j pracę zarobkową przysługuje stypendium szkoleniowe w wysokości 20 %³ zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust.1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy niezależnie od wymiaru godzin szkolenia do dnia zakończenia szkolenia.

2. Uczestnicy/czki Projektu pobierający stypendium szkoleniowe w okresie odbywania szkolenia podlegają obowiązkowo ubezpieczeniu emerytalnemu, rentowemu, wypadkowemu i zdrowotnemu 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; art. 66 ust. 1 pkt 24a, art. 75 ust. 9a oraz art. 81 ust. 8 pkt 5a, art. 83 ust. 2 oraz art. 85 ust. 6a ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych).

3. Stypendium szkoleniowe wypłacane będzie po zakończeniu szkolenia na podstawie prawidłowo wypełnionego **Wniosku o wypłatę stypendium szkoleniowego stanowiącego Załącznik nr 4 do Regulaminu** oraz prawidłowo wypełnionej i podpisanej listy obecności. Wysokość stypendium szkoleniowego uzależniona będzie od ilości dni szkoleniowych zrealizowanych przez Uczestnika/czkę szkolenia.

Uwaga! Lista obecności jest podstawą do naliczenia stypendium szkoleniowego.

4. Warunkiem otrzymania stypendium będzie uzyskanie min. 80% frekwencji na szkoleniu zawodowym.

³ Z uwzględnieniem waloryzacji o której mowa w art. 72 ust. 6 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy



5. Stypendium szkoleniowe przysługuje tylko za czas trwania zajęć, podczas których Uczestnik/czka projektu był/a obecny/a i poświadczył swoją obecność podpisem na liście obecności. Za każdą nieobecność na szkoleniu stypendium szkoleniowe będzie proporcjonalnie pomniejszone.

6. Uczestnik/czka Projektu 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. W takim przypadku Uczestnik/czka Projektu powinien/na udokumentować to stosownym zaświadczeniem lekarskim, które należy niezwłocznie przesłać do Biura Projektu. Za czas nieobecności nieudokumentowanej stosownym zaświadczeniem lekarskim stypendium będzie proporcjonalnie pomniejszone.

7. Stypendium szkoleniowe zostanie wypłacone po zatwierdzeniu dokumentów przez Beneficjenta przelewem na konto bankowe wskazane przez Uczestnika/czkę Projektu po zakończeniu szkolenia w terminie do 15 dnia następnego miesiąca po zakończeniu szkolenia.

8. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazywaniu środków finansowych na realizację Projektu z przyczyn leżących po stronie Instytucji Pośredniczącej, Beneficjent zastrzega sobie prawo zawieszenia wypłat stypendium szkoleniowego do czasu otrzymania kolejnej transzy dofinansowania. W sytuacji, o której mowa powyżej wypłata zaległego stypendium zostanie uregulowana niezwłocznie po otrzymaniu środków od Instytucji Pośredniczącej. W przypadku, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym Uczestnik/czka Projektu nie jest uprawniony do żądania odsetek ustawowych za opóźnienie w zapłacie.

§ 7

ZASADY UBIEGANIA SIĘ O ZWROT KOSZTÓW DOJAZDU

1. Uczestnik/czka Projektu może ubiegać się o **zwrot kosztów przejazdu** na:

a) IPD – zwrot kosztów przejazdu jest przewidziany dla 60 Uczestników/czek Projektu.

b) Szkolenia zawodowe – zwrot kosztów dojazdu jest przewidziany dla 60 Uczestników/czek Projektu.



2. Zwrot kosztów przejazdu przysługuje Uczestnikom/czkom Projektu zamieszkującym w miejscowości innej niż miejscowość, w której odbywają się wyżej wymienione formy wsparcia.

3. Maksymalną kwotę zwrotu kosztów przejazdu na IPD ustala się na poziomie **50,00 zł** brutto dziennie na osobę.

4. Maksymalną kwotę zwrotu kosztów przejazdu na szkolenie zawodowe ustala się na poziomie **300,00 zł** brutto na osobę za cały okres szkolenia.

Zwrot kosztów przejazdu dokonywany jest do wysokości ceny biletu najtańszego środka komunikacji publicznej z miejsca zamieszkania Uczestnika/czki Projektu do miejsca odbywania wymienionych w pkt 1 powyżej form wsparcia.

5. Metodologia obliczenia łącznej kwoty zwrotu kosztów przejazdu na wszystkie formy wsparcia została zamieszczona we „**Wniosku o zwrot kosztów przejazdu**” stanowiącym **Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu**.

6. Koszty przejazdu zwracane są jednorazowo na podstawie złożonego przez Uczestnika/czkę Projektu „Wniosku o zwrot kosztów przejazdu”. Wniosek należy złożyć w terminie do 7 dni kalendarzowych po zakończeniu danej formy wsparcia. Niedotrzymanie tego terminu skutkuje utratą prawa do zwrotu kosztów przejazdu za daną formę wsparcia. Na każdą formę wsparcia należy złożyć osobny wniosek.

7. W przypadku przejazdu własnym środkiem transportu podstawą do rozliczenia kosztów przejazdu samochodem jest poprawnie wypełniony „Wniosek o zwrot kosztów przejazdu” wraz z oświadczeniem (stanowiącym integralną część ww. wniosku) o posiadaniu prawa jazdy oraz posiadaniu prawa do dysponowania pojazdem przez Uczestnika/czkę Projektu. Do wniosku należy dołączyć wydruk potwierdzający cenę biletu przewoźnika na trasie tam i z powrotem, na podstawie którego zwracana będzie kwota do wartości biletu najtańszego środka transportu na danej trasie.

8. W przypadku przejazdu publicznym środkiem transportu podstawą do rozliczenia kosztów przejazdu jest poprawnie wypełniony „Wniosek o zwrot kosztów przejazdu” wraz z kompletem biletów (jednorazowego/okresowego - oryginału) przejazdowych tam i z powrotem lub paragonów fiskalnych za jeden dzień przejazdu.

Zwrot kosztów przejazdu przysługuje wyłącznie za te dni, w których Uczestnik/czka Projektu był/a obecny/a na danej formie wsparcia i za którą składa „Wniosek o zwrot kosztów przejazdu” (poświadczając swoją obecność podpisem na liście obecności).



9. Wypłata zwrotu kosztów przejazdu na formy wsparcia wymienione w pkt 1 powyżej będzie dokonywana po weryfikacji przedłożonych dokumentów i ich zgodności z listą obecności na danej formie wsparcia w terminie do 10 dni kalendarzowych od daty złożenia „Wniosku o zwrot kosztów przejazdu”.
10. Refundacja dokonana będzie na rachunek bankowy Uczestnika/czki Projektu podany we „Wniosku o zwrot kosztów przejazdu”.
11. Jeżeli Uczestnik/czka Projektu poniesie niższe koszty aniżeli cena biletu najtańszego środka transportu na danej trasie, zwrot nastąpi do wysokości faktycznie poniesionego wydatku.
12. Beneficjent zastrzega możliwość odmowy wypłaty zwrotu kosztów przejazdu osobom, dla których wyczerpią się środki przewidziane w Projekcie. O przyznaniu zwrotu kosztów przejazdu na w/w formy wsparcia decyduje kolejność zgłoszeń.
13. Beneficjent może odmówić Uczestnikowi/czce Projektu przyznania lub dokonania zwrotu kosztów przejazdu w przypadku niewłaściwego udokumentowania poniesionych wydatków.

§ 8

ZASADY UBIEGANIA SIĘ O ZWROT KOSZTÓW OPIEKI NAD DZIECKIEM DO LAT 7/OSOBA ZALEŻNĄ

1. Uczestnik/czka Projektu może ubiegać się o **zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7/osobą zależną** przewidzianą dla 60 Uczestników/czek Projektu w wysokości max. 1 500,00 zł na podstawie „**Wniosku o zwrot kosztów nad dzieckiem/osobą zależną**” stanowiącego **Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu** wyłącznie podczas uczestnictwa w szkoleniu zawodowym.
2. W celu ubiegania się o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7/osobą zależną z wnioskiem o zwrot kosztów należy złożyć:
 - a) kserokopię aktu urodzenia dziecka, decyzji ZUS lub innego dokumentu poświadczającego pełnienie prawnej opieki nad dzieckiem do lat 7,
 - b) kserokopię orzeczenia o niepełnosprawności ze wskazaniem o konieczności zapewnienia stałej opieki, zaświadczenie lekarskie potwierdzające konieczność zapewnienia opieki nad osobą zależną,
 - c) kserokopię umowy z opiekunem, instytucją sprawującą opiekę nad dzieckiem, żłobkiem, przedszkolem,



d) dowód poniesienia wydatku: dowód dokonania zapłaty oraz opłacony rachunek do umowy cywilnoprawnej, faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej, stanowiący podstawę dokonanej płatności.

3. Przez osobę zależną rozumie się osobę wymagającą ze względu na stan zdrowia lub wiek stałej opieki, połączoną więzami rodzinnymi lub powinowactwem z Uczestnikiem/czką Projektu lub pozostającą z nią we wspólnym gospodarstwie domowym.

4. Jako koszt opieki nad osobą zależną/wymagającą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (po przedłożeniu dokumentów poświadczających stan zdrowia tej osoby np. orzeczenie o niepełnosprawności ze wskazaniem o konieczności zapewnienia stałej opieki) uznaje się koszt pobytu w instytucji świadczącej usługi opiekuńcze lub koszty wynikające z legalnych (spełniających wymagania nałożone odrębnymi przepisami – podatkowe, ubezpieczeń społecznych) umów cywilnoprawnych np. z opiekunem za okres uczestnictwa Uczestnika/czki Projektu w szkoleniu zawodowym w ramach Projektu.

5. Dowodem poniesienia wydatku związanego z opieką nad osobą zależną/wymagającą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty.

6. Zapewnienie w Projekcie opieki nad dziećmi dotyczy **wyłącznie dzieci do lat 7**.

7. Jako koszt opieki nad dzieckiem do lat 7 uznaje się koszt opłaty za pobyt w przedszkolu, żłobku lub innej instytucji uprawnionej do sprawowania opieki nad dziećmi.

8. Dowodem poniesienia wydatku jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty.

9. Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 przysługuje Uczestnikowi/czce Projektu, który oświadczy, iż nie ma możliwości zapewnienia innej bezpłatnej opieki na czas uczestnictwa w szkoleniu zawodowym.

10. **Zwrot kosztów opieki nad dziećmi do lat 3** nie obejmuje miejsc opieki dofinansowanych ze środków FERS, KOP lub z innych środków publicznych oraz nieinstytucjonalnych form opieki tj. niania.

11. Koszty opieki nad dzieckiem do lat 7/osobą zależną są zwracane jednorazowo na podstawie złożonego przez Uczestnika/czkę Projektu „Wniosku o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7/osobą zależną”. Wniosek należy złożyć w terminie do 7



dni kalendarzowych po zakończeniu szkolenia. Niedotrzymanie tego terminu skutkuje utratą prawa do zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7/osobą zależną.

12. Wypłata zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7/osobą zależną będzie dokonywana po weryfikacji przedłożonych dokumentów i ich zgodności z listą obecności na szkoleniu w terminie do 10 dni kalendarzowych od daty złożenia „Wniosku o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7/osobą zależną”.

13. Refundacja dokonana będzie na rachunek bankowy Uczestnika/czki Projektu podany we „Wniosku o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7/osobą zależną”.

14. Beneficjent zastrzega możliwość odmowy wypłaty zwrotu kosztów opieki osobom, dla których wyczerpią się środki przewidziane w Projekcie. O przyznaniu zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7/osobą zależną decyduje kolejność zgłoszeń.

15. Beneficjent może odmówić Uczestnikowi/czce Projektu przyznania lub dokonania zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7/osobą zależną w przypadku niewłaściwego udokumentowania poniesionych wydatków.

§ 9

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA/CZKI PROJEKTU

1. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do:

- a) podpisania Deklaracji Uczestnictwa, oświadczenia o kwalifikowalności oraz Umowy o udzielenie wsparcia wraz z załącznikami;
- b) przestrzegania zapisów niniejszego Regulaminu;
- c) niezwłocznego zgłaszania o zmianie swoich danych osobowych, danych kontaktowych, statusu na rynku pracy oraz innych danych, które zostały podane w dokumentach rekrutacyjnych, o ile dane te uległy zmianie;
- d) bieżącego informowania Beneficjenta o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego/j dalszy udział w Projekcie;
- e) pokrycia wszelkich kosztów związanych z usunięciem wyrządzonych przez siebie szkód i zniszczeń powstałych podczas uczestnictwa w poszczególnych formach wsparcia;
- f) udziału w formach wsparcia, do których został/a zakwalifikowany/a;
- g) zachowania minimum 80% frekwencji na szkoleniu zawodowym;



- h) aktywnego i punktualnego uczestnictwa w zajęciach realizowanych w ramach Projektu zgodnie z ustalonym harmonogramem;
- i) każdorazowego potwierdzenia swojej obecności na wszystkich formach wsparcia poprzez złożenie podpisu na przedkładanych listach obecności;
- j) podpisania „Umowy szkoleniowej” i przystąpienia do egzaminów w ramach szkoleń;
- k) podpisania dokumentów związanych z udziałem w projekcie (np. list odbioru materiałów szkoleniowych, itp.);
- l) powiadomienia Beneficjenta o nieobecności nie później niż 1 dzień roboczy przed zaplanowaną formą wsparcia;
- m) przestrzegania norm współżycia społecznego oraz porządku organizacyjnego w trakcie organizowanych w Projekcie form wsparcia.

2. Uczestnik/czka Projektu ma prawo do:

- a) zgłaszania uwag i ocen w ramach poszczególnych form wsparcia, do których został/a zakwalifikowany/a;
- b) opuszczenia 20% zajęć szkoleniowych podczas realizacji szkolenia zawodowego;
- c) otrzymania zaświadczenia/certyfikatu/dyplomu potwierdzającego uzyskanie kompetencji/kwalifikacji zawodowych po pozytywnym zdaniu egzaminu kończącego odbyte szkolenie zawodowe;
- d) otrzymania stypendium szkoleniowego;
- e) otrzymania zwrotu kosztów przejazdu dla 60 osób na IPD, oraz zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7/osobą zależna dla 60 osób za udział w szkoleniu zawodowym.

§ 10

REZYGNACJA Z UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. Z ważnej przyczyny Kandydat/ka na Uczestnika/czkę projektu/Uczestnik/czka Projektu może zrezygnować z udziału w Projekcie bez skutków finansowych przed podpisaniem Umowy o udzielenie wsparcia. Rezygnacja wymaga złożenia Beneficjentowi pisemnego oświadczenia w tym przedmiocie.
2. Rezygnacja z udziału w Projekcie po podpisaniu Umowy o udzielenie wsparcia, a przed terminem rozpoczęcia pierwszej formy wsparcia, możliwa jest wyłącznie



z ważnych powodów i wymaga złożenia pisemnego oświadczenia wraz z uzasadnieniem.

3. Rezygnacja z udziału w Projekcie po rozpoczęciu udziału w pierwszej formie wsparcia jest możliwa wyłącznie z przyczyn niezależnych od Uczestnika/czki Projektu, w szczególności z powodu siły wyższej, choroby Uczestnika/czki lub innych zdarzeń losowych uniemożliwiających dalszy udział w Projekcie. W przypadku, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, Uczestnik/czka zobowiązany/a jest do złożenia pisemnej rezygnacji z uzasadnieniem i udokumentowaniem wystąpienia przyczyn uzasadniających rezygnację.
4. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie po rozpoczęciu udziału w pierwszej formie wsparcia z przyczyn zależnych od Uczestnika/czki Projektu, Uczestnik/czka Projektu będzie zobowiązany/a do pokrycia z własnych środków kosztów jego/j udziału w Projekcie.
5. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie po rozpoczęciu danej formy wsparcia, Uczestnik/czka ma obowiązek złożenia Beneficjentowi pisemnego oświadczenia o rezygnacji z udziału w Projekcie ze wskazaniem przyczyny niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 3 dni roboczych po dniu wystąpienia przyczyny rezygnacji.
6. Brak rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia jest jednoznaczne z rezygnacją z udziału w Projekcie i nie wymaga składania przez Uczestnika/czkę Projektu dodatkowych oświadczeń.
7. Beneficjent Projektu zastrzega sobie prawo do wykluczenia Uczestnika/czki Projektu z udziału w Projekcie w przypadku naruszenia przez niego/nią niniejszego Regulaminu, postanowień Umowy o udzielenie wsparcia lub zasad współżycia społecznego.
8. Uczestnik/czka może zostać wykluczony z udziału w Projekcie w szczególności z powodu:
 - a) podania w dokumentach rekrutacyjnych nieprawdziwych danych lub informacji, złożenia fałszywych oświadczeń, posłużenia się dokumentami podrobionymi lub przerobionymi,
 - b) rozwiązania Umowy o udzielenie wsparcia z przyczyn leżących po stronie Uczestnika/czki Projektu,
 - c) opuszczenia przez Uczestnika/czkę Projektu ponad 20% czasu zajęć szkoleniowych podczas realizacji szkoleń zawodowych,



- d) braku kontaktu pod wskazanym przez Uczestnika/czkę projektu numerem telefonu (przynajmniej 3 próby kontaktu podczas 3 dni roboczych).
9. W przypadku wykluczenia z uczestnictwa w Projekcie Uczestnika/czki Projektu odpowiednie zastosowanie mają postanowienia ust. 1, 2 i 4 powyżej (w zależności od momentu wykluczenia z udziału w Projekcie).
10. W przypadku rezygnacji Uczestnika/czki Projektu z dalszego udziału w Projekcie lub skreślenia go przez Beneficjenta z listy Uczestników/czek Projektu i rozwiązania z nim „Umowy o udzieleniu wsparcia” Uczestnikowi/czce Projektu nie przysługują żadne żądania odszkodowawcze wobec Beneficjenta.

§ 11

POSTANOWIENIE KOŃCOWE

1. Każdy Uczestnik/czka zobowiązany/a jest do respektowania zasad niniejszego Regulaminu.
2. Zapisy niniejszego Regulaminu podlegają przepisom prawa polskiego.
3. W przypadku wątpliwości związanych z interpretacją niniejszego Regulaminu, interpretacji wiążącej dokonuje Beneficjent.
4. Kwestie sporne nieuregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzygane będą przez Beneficjenta.
5. Beneficjent zastrzega sobie prawo dokonywania zmian w niniejszym Regulaminie.
6. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia publikacji na stronie internetowej Projektu.
7. Regulamin obowiązuje przez cały okres realizacji Projektu.
8. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 01.09.2024 r.
9. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027 oraz w przepisach prawa.

Data publikacji: 01.09.2024 r.

Załączniki do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie:



Załącznik nr 1 - Formularz rekrutacyjny wraz z załącznikami.

Załącznik nr 2 – Wniosek o zwrot kosztów przejazdu.

Załącznik nr 3 – Wniosek o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7/osobą zależną.

Załącznik nr 4 – Wniosek o wypłatę stypendium szkoleniowego