



## REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

### **„Masz POWER zawodowy!”**

Nr projektu: POWR.01.02.01-26-0028/20

Projekt „Masz POWER zawodowy!” jest realizowany przez firmę HDA-CENTRUM SZKOLENIA, DORADZTWA FINANSOWEGO I BIZNESU HUBERT DURLIK z siedzibą w Kielcach – ul. Leśna 1A/2, Kielce 25-509 współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego - w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa I Rynek pracy otwarty dla wszystkich, Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy, Poddziałanie 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego na podstawie umowy nr POWR.01.02.01-26-0028/20-00 z dnia 15.01.2021 r. zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Kielcach, pełniącym rolę Instytucji Pośredniczącej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.

### **§ 1 Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w ramach projektu „**Masz POWER zawodowy!**” POWR.01.02.01-26-0028/20.
2. Realizator Projektu publikuje Regulamin w formie elektronicznej na Stronie Projektu oraz udostępnia go w Biurze Projektu w formie papierowej.
3. Projekt realizowany jest w okresie: od 2021-04-01 do 2022-09-30
4. Projekt jest realizowany zgodnie z regulaminem konkursu dla Poddziałania 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego (Konkurs nr POWR.01.02.01-IP.14-26-004/20), Standardem realizacji usługi w zakresie wsparcia bezwrotnego na założenie własnej działalności gospodarczej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 oraz aktualnie obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego i wytycznymi horyzontalnymi ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego.
5. Projekt jest realizowany zgodnie z politykami horyzontalnymi: zasadą równości szans płci oraz równości szans i niedyskryminacji.
6. Nadzór nad realizacją Projektu sprawuje *Kierownik Projektu*, do którego kompetencji należy rozstrzygnięcie wszystkich spraw spornych nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie.
7. Celem głównym jest zwiększenie możliwości zatrudnienia 100 osób (60 kobiet i 40 mężczyzn) w tym 60 osób (36 kobiet i 24 mężczyzn) biernych zawodowo i 40 osób (24 kobiety i 16 mężczyzn bezrobotnych niezarejestrowanych w PUP w wieku 18-29 lat zamieszkałych lub uczących się w województwie świętokrzyskim, w tym 80 osób (48 kobiet i 32 mężczyzn) które utraciły zatrudnienie po 01.03.2020 r. oraz 20 osób (12 kobiet i 8 mężczyzn) w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy poprzez objęcie ich kompleksowym programem wsparcia zawodowego obejmującego wszystkie formy wsparcia których potrzeba zastosowania zostanie zidentyfikowana jako konieczna dla poprawy sytuacji na rynku pracy lub podjęcia zatrudnienia w okresie od VI.2021 r. do IX.2022 r.
8. Z uwagi na zapisy wniosku o dofinansowanie w ramach projektu wsparciem objętych zostanie 100 osób (w tym 60K/40M) spełniających kryteria uczestnictwa w projekcie w ramach Poddziałania 1.2.1 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, o których mowa w § 3 niniejszego Regulaminu. Beneficjent w ramach prowadzonej rekrutacji uczestników do projektu powinien dążyć do uzyskania zakładanego podziału na kobiety i mężczyzn. Niemniej jednak zastrzega się, że jeżeli w wyniku prowadzonego naboru oraz pomimo starań podjętych przez Beneficjenta w przedmiotowym zakresie, niemożliwym będzie zebranie grupy docelowej o odpowiedniej strukturze płci, dopuszcza się możliwość odstępstwa od podziału uczestników ze względu na płeć wskazanego w niniejszym Regulaminie rekrutacji.



□

## § 2 Słownik pojęć

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

- **Beneficjent** (Projektodawca) – podmiot realizujący projekt na podstawie umowy o dofinansowanie w ramach Działania 1.2 PO WER.
- W ramach projektu „**Masz POWER zawodowy!**”, funkcję Beneficjenta pełni: HDA-CENTRUM SZKOLENIA, DORADZTWA FINANSOWEGO I BIZNESU HUBERT DURLIK z siedzibą w Kielcach.

**Biuro projektu** – oznacza miejsce, w którym realizowany jest projekt przez zespół projektowy. Biuro projektu znajduje się al. IX Wieków Kielce 6/8, 25-516 Kielce, tel. 733844200, e-mail: [hdurlik@leinis.pl](mailto:hdurlik@leinis.pl), czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 -16:00.

- **Dokumenty rekrutacyjne** – dokumenty, o których mowa w § 4 niniejszego Regulaminu.
- **Dzień przystąpienia do projektu** – za dzień przystąpienia do projektu uważa się rozpoczęcie udziału w pierwszej formie wsparcia zaplanowanej w projekcie;
- **Imigranci** - Zgodnie z definicją zawartą w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 imigranci to osoby nieposiadające polskiego obywatelstwa, przybyłe lub zamierzające przybyć do Polski w celu osiedlenia się (zamieszkania na stałe) lub na pobyt czasowy i zamierzające wykonywać lub wykonujące pracę na terytorium Polski.
- **Instytucja Pośrednicząca (IP)** – oznacza to Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach (ul. Witosa 86);
- **Kandydat na uczestnika projektu** – osoba fizyczna, która ubiega się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie i złożyła Formularz rekrutacyjny wraz z wymaganymi dokumentami;
- **Komisja Rekrutacyjna (KR)** – Komisja powołana w celu oceny formalnej i merytorycznej złożonych Formularzy rekrutacyjnych przez Kandydatów na uczestników projektu zgodnie z procedurą określoną w niniejszym Regulaminie.
- **Migrant, osoba obcego pochodzenia, mniejszości** - Cudzoziemcy na stałe mieszkający w danym państwie, obywatele obcego pochodzenia lub obywatele należący do mniejszości. Zgodnie z prawem krajowym mniejszości narodowe to mniejszość: białoruska, czeska, litewska, niemiecka, ormiańska, rosyjska, słowacka, ukraińska, żydowska. Mniejszości etniczne: karaimska, łemkowska, romska, tatarska. Osoby obcego pochodzenia to cudzoziemcy - każda osoba, która nie posiada polskiego obywatelstwa, bez względu na fakt posiadania lub nie obywatelstwa (obywatelstw) innych krajów lub osoba, której co najmniej jeden z rodziców urodził się poza terenem Polski.
- **Osoba bezrobotna** – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Niezależnie od spełnienia powyższych przesłanek, osoba zarejestrowana jako bezrobotna jest zaliczana do osób bezrobotnych. Osobą bezrobotną jest zarówno osoba bezrobotna w rozumieniu Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności, jak i osoba zarejestrowana jako bezrobotna. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoba kwalifikująca się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, która jest bezrobotna w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobiera świadczeń z tytułu urlopu), jest również osobą bezrobotną<sup>1</sup>.
- **Osoba bezrobotna zarejestrowana w ewidencji urzędów pracy** - Osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia, która jest zarejestrowana w rejestrze urzędu pracy jako bezrobotna, zgodnie z zapisami ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Studenci studiów stacjonarnych uznawani są za osoby bierne zawodowo, nawet jeśli spełniają kryteria dla bezrobotnych zgodnie z ww. definicją. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), należy wykazywać jako osoby bezrobotne.

---

<sup>1</sup> Taka sytuacja ma miejsce w momencie, gdy np. osoba bezrobotna urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, iż jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. W związku z tym, należy ją traktować jako osobę bezrobotną.



□

- **Osoba bezrobotna niezarejestrowana w ewidencji urzędów pracy** - Osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia, która nie jest zarejestrowana w rejestrze urzędu pracy jako bezrobotna. Studenci studiów stacjonarnych uznawani są za osoby bierne zawodowo, nawet jeśli spełniają kryteria dla bezrobotnych zgodnie z ww. definicją. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), należy wykazywać jako osoby bezrobotne.
- **Osoba długotrwale bezrobotna** - Definicja pojęcia „długotrwale bezrobotny” różni się w zależności od wieku: -Młodzież (<25 lat) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy (>6 miesięcy). - Dorośli (25 lat lub więcej) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy).
- **Osoba nieuczestnicząca w kształceniu lub szkoleniu** - Osoba, która nie uczy się ani nie szkoli. W przypadku projektów realizowanych w osi I PO WER osobę niekształcąca się należy definiować jako osobę, która nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym (kształcenie formalne w trybie stacjonarnym rozumiane jest jako kształcenie w systemie szkolnym na poziomie szkoły podstawowej, gimnazjum, szkół ponadgimnazjalnych, jak również kształcenie na poziomie wyższym w formie studiów wyższych lub doktoranckich realizowanych w trybie dziennym). Natomiast osobę nieszkolącą się jako osobę nieuczestniczącą w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy. Osoba, która nie brała udziału w tego typu formie aktywizacji, finansowanej ze środków publicznych, w okresie ostatnich 4 tygodni.
- **Osoba ucząca się** - Osoba uczestnicząca w kształceniu formalnym

**Osoba bierna zawodowo** –osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Osoba będąca na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), jest uznawana za bierną zawodowo, chyba że jest zarejestrowana już jako bezrobotna (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo)<sup>2</sup>;

- **Osoba o niskich kwalifikacjach** - osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie, tj. na poziomie: podstawowym (kształcenie ukończone na poziomie szkoły podstawowej) lub gimnazjalnym (kształcenie ukończone na poziomie szkoły gimnazjalnej) lub ponadgimnazjalnym (kształcenie ukończone na poziomie liceum, liceum profilowanego, technikum, technikum uzupełniające, zasadniczej szkoły zawodowej).
- **Osoba odchodząca z rolnictwa** - osoba podlegająca ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu na podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2016 r. poz. 277, 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 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1778) (ZUS)
- **Osoba pochodząca z obszarów wiejskich** - Osoba przebywająca na obszarach słabo zaludnionych zgodnie ze stopniem urbanizacji (DEGURBA kategoria 3). Obszary słabo zaludnione to obszary, na których więcej niż 50% populacji zamieszkuje tereny wiejskie.
- **Osoby w wieku 15-29 lat** - Osoby, które w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie miały ukończone 15 lat i nie ukończyły 30 lat, tj. do dnia poprzedzającego dzień 30 urodzin. Przykładowo osobą rozpoczynającą udział w projekcie może być osoba, która w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie miała 29 lat i 11 miesięcy. W związku z powyższym mając na uwadze uniknięcie ewentualnych wątpliwości interpretacyjnych nie zaleca się stosowania następujących sformułowań dotyczących przedziału wiekowego grupy docelowej: „18-30 lat”, „do 30 roku życia”, „do 30 lat”.
- **Osoba z kategorii NEET** - Zgodnie z definicją przyjętą w PO WER osoba młoda z kategorii NEET jest to osoba w wieku 15-29 lat, która spełnia łącznie trzy warunki, czyli nie pracuje (tj. jest bezrobotna lub bierna zawodowo), nie kształci się (tj. nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym) ani nie szkoli (tj. nie uczestniczy w pozaszkolnych zajęciach

<sup>2</sup> Taka sytuacja ma miejsce w momencie, gdy np. osoba bierna zawodowo urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, iż jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. W związku z tym, należy ją traktować jako osobę bierną zawodowo, chyba że jest zarejestrowana jako bezrobotna, wówczas zgodnie z definicją należy wyazać ją jako osobę bezrobotną.



□

mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy.

- **Osoby z niepełnosprawnościami (OzN)** – Osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoba z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. 1994 nr 111, poz. 535), tj. osoba z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia;
- **Osoby z innych grup w niekorzystnej sytuacji społecznej** - Kategoria odnosi się do wszystkich grup uczestników w niekorzystnej sytuacji, takich jak osoby zagrożone wykluczeniem społecznym. Wskaźnik dotyczy cech powodujących niekorzystną sytuację społeczną, z wyłączeniem cech wykazanych we wskaźnikami dotyczących: osób z niepełnosprawnościami, migrantów, gospodarstw domowych bez osób pracujących, gospodarstw domowych bez osób pracujących z dziećmi na utrzymaniu, gospodarstwach domowych składających się z jednej osoby dorosłej i dzieci pozostających na utrzymaniu. Ponadto nie należy wykazywać niekorzystnej sytuacji dot. płci, statusu na rynku pracy (np. długotrwałe bezrobocie), wieku lub osiągnięcia wykształcenia co najmniej na poziomie ISCED 1. Przykład osoby Do kategorii osób w innej niekorzystnej sytuacji społecznej należy zawsze uwzględniać wskazane poniżej grupy: osoby z wykształceniem na poziomie ISCED 0 (przez co należy rozumieć brak ukończenia poziomu ISCED 1) będąca poza wiekiem typowym dla ukończenia poziomu ISCED 1; byli więźniowie; narkomani; osoby bezdomne lub osoby wykluczone z dostępu do mieszkań; osoby z obszarów wiejskich.
- **Projekt** – należy przez to rozumieć projekt „Masz POWER zawodowy!” realizowany przez Fundacja Challenge Europe z siedzibą w Kielcach i współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Działania 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy, Poddziałania 1.2.1 Wsparcie EFS, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020;
- **Reemigranci** - Zgodnie z definicją zawartą w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 reemigranci to obywatele polscy, którzy przebywali za granicą Polski przez nieprzerwany okres co najmniej 6 miesięcy, którzy zamierzają powrócić do Polski lub którzy przebywają na terenie Polski nie dłużej niż 6 miesięcy przed przystąpieniem do projektu i deklarują chęć podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej na terytorium Polski. Do tej grupy zaliczani są również repatrianci.
- **Strona internetowa** – strona internetowa, na której umieszczane będą informacje dotyczące projektu :

<http://www.bezplatneszkolenia.com.pl/>

**Uczestnik projektu (UP)** – osoba fizyczna, która została zakwalifikowana do udziału w projekcie.

### § 3 Podstawowe kryteria uczestnictwa w projekcie

1. Uczestnikami projektu będzie 100 osób, które spełniają łącznie następujące kryteria:
  - a) w wieku od 18 do 29 roku życia;
  - b) mieszkają lub uczą się na terenie województwa świętokrzyskiego (zgodnie z Kodeksem Cywilnym);
  - c) bierni zawodowo lub niezarejestrowani w urzędzie pracy;
  - d) należący do minimum jednej z grup:
    - osoby, które utraciły zatrudnienie po 01.03.2020 r.
    - osoby z kategorii NEET
    - osoby z niepełnosprawnością
    - kobiety



□

- osoby o niskich kwalifikacjach
  - osoby odchodzące z rolnictwa
  - imigranci i reemigranci
- e) nie należące do grupy docelowej określonej dla trybu konkursowego w poddziałaniu 1.3.1
2. Kryteria dodatkowe (punktowane):
- a) Osoby sprawujące opiekę nad dzieckiem lub osobą zależną (weryfikowane na podstawie oświadczenia w formularzu rekrutacyjnym) – 10 punktów
  - b) Osoby o niskich kwalifikacjach (weryfikowane na podstawie oświadczenia w formularzu rekrutacyjnym) – 5 punktów
  - c) Osoby z niepełnosprawnościami (weryfikowane na podstawie orzeczenia /oświadczenia/opinii lekarskiej) – 9 punktów
  - d) Osoby z doświadczeniem zawodowym poniżej 6 miesięcy – 5 punktów
3. Kwalifikowalność osób zgłaszających chęć udziału w projekcie weryfikowana jest przez Beneficjenta na etapie rekrutacji do projektu na podstawie informacji zawartych w wypełnionym przez Kandydata/tkę Formularzu rekrutacyjnym i złożonych przez niego oświadczeń/zaświadczeń. Kryterium kwalifikowalności weryfikowane jest również w dniu przystąpienia uczestnika do projektu tj. w dniu rozpoczęcia pierwszej formy wsparcia.
4. Osoba będąca Uczestnikiem niniejszego projektu nie może równoległe korzystać z tego samego typu wsparcia ze środków publicznych w ramach innych projektów.
5. W sytuacji gdy Uczestnik/-czka otrzymuje równoległe tożsame wsparcie w więcej niż jednym projekcie następuje skreślenie z listy Uczestników projektu. Beneficjent ma wówczas prawo do roszczeń regresowych w stosunku do takiego Uczestnika/czki w odniesieniu do kosztów, które poniósł na jego/jej udział w projekcie.
6. W projekcie nie mogą uczestniczyć:
- osoby, które nie kwalifikują się do grupy wskazanej jako możliwa do objęcia wsparciem tzn. nie spełniają kryteriów, o których mowa w pkt 1 niniejszego paragrafu;
  - osoby, które nie zapoznały się z Regulaminem rekrutacji uczestników projektu i nie zaakceptowały jego warunków;
  - osoby, które nie wyraziły zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych w celu realizacji monitoringu i ewaluacji projektu;
  - osoby należące do grupy docelowej określonej dla trybu konkursowego w poddziałaniu 1.3.1., tj.:

osoby młode, w tym osoby z niepełnosprawnościami, w wieku 15-29 lat bez pracy w tym w szczególności osoby, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu tzw. osób z kategorii NEET, z następujących grup docelowych:

- osoby, które opuściły pieczę zastępczą (do 2 lat po opuszczeniu instytucji pieczy),
- osoby, które opuściły młodzieżowe ośrodki wychowawcze i młodzieżowe ośrodki socjoterapii (do 2 lat po opuszczeniu),
- osoby, które opuściły specjalne ośrodki szkolno-wychowawcze i specjalne ośrodki wychowawcze (do 2 lat po opuszczeniu),
- osoby, które zakończyły naukę w szkole specjalnej (do 2 lat po zakończeniu nauki w szkole specjalnej),
- matki przebywających w domach samotnej matki,
- osoby, które opuściły zakład karny lub areszt śledczy (do 2 lat po opuszczeniu),



□

- osoby, które opuściły zakład poprawczy lub schronisko dla nieletnich (do 2 lat po opuszczeniu),
  - osoby, które opuściły zakłady pracy chronionej (do 2 lat po zakończeniu zatrudnienia w zakładzie).
- imigrantów (w tym osoby polskiego pochodzenia), reemigrantów wywodzących się z grup docelowych wskazanych w lit.

## § 4 Rekrutacja i dokumenty rekrutacyjne

1. Dokumenty rekrutacyjne będą dostępne:
  - w Biurze Projektu: al. IX Wieków Kielc 6/8, 25-516 Kielce;
  - na stronie internetowej projektu: <http://www.bezplatneszkolenia.com.pl/>
2. Rekrutacja prowadzona będzie w okresie IV 2021 – IX 2022 roku w sposób otwarty i ciągły do podpisania 100-ej umowy Uczestnictwa w projekcie. W uzasadnionych przypadkach, zwłaszcza w przypadku wpłynięcia niewystarczającej liczby zgłoszeń lub braku możliwości wyłonienia pełnej liczby Uczestników Projektu, Beneficjent zastrzega sobie prawo do wydłużenia naboru dokumentów.
3. Osoby zainteresowane uczestnictwem w projekcie składają dokumenty rekrutacyjne w formie papierowej lub elektronicznej, osobiście lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub elektronicznej, kuriera lub osoby uprawnionej. Korespondencję należy kierować na adres Biura Projektu. Osobiście dokumenty można składać w:  
  
Biurze Projektu: al. IX Wieków Kielc 6/8, 25-516 Kielce, tel. 733844200, e-mail: [hdurlik@leinis.pl](mailto:hdurlik@leinis.pl), czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 -16:00.
4. Formularz rekrutacyjny powinien być wypełniony elektronicznie (na komputerze) lub odręcznie (wypełniony czytelnie), w języku polskim we wszystkich wymaganych polach.
5. Dokumenty rekrutacyjne, które wpłyną przed i po wyznaczonym terminie naboru nie będą rozpatrywane.
6. Przyjęte dokumenty rekrutacyjne są kierowane do oceny formalnej i merytorycznej, prowadzonej przez Komisję Rekrutacyjną.
7. Osoby dokonujące oceny dokumentów rekrutacyjnych zobowiązane są do wykonywania swoich zadań z zachowaniem zasad bezstronności, rzetelności oraz poufności.
8. Dokumenty złożone przez kandydata/tkę do projektu w trakcie procedury rekrutacyjnej pozostają własnością Beneficjenta i nie podlegają zwrotowi. Dokumenty stanowią dokumentację Projektu i przechowywane będą przez Beneficjenta zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu. Dostęp do w/w dokumentów będzie ograniczony tylko do uprawnionego personelu zarządzającego Projektem, członków Komisji Rekrutacyjnej oraz organów uprawnionych do dokonywania kontroli
9. W przypadku wpłynięcia liczby wniosków dwukrotnie przekraczającej planowaną liczbę uczestników projektu Beneficjent zastrzega sobie prawo do skrócenia terminu naboru. Beneficjent poinformuje o terminie zakończenia przyjmowania formularzy rekrutacyjnych na stronie internetowej co najmniej 1 dzień przed zakończeniem naboru formularzy.
10. Na etapie składania Formularza rekrutacyjnego Kandydat zobowiązany jest do przedłożenia odpowiednich dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w projekcie w postaci np. zaświadczeń, orzeczeń, itp.
11. Kandydat/ka zainteresowany/a udziałem w projekcie ma obowiązek dostarczyć Beneficjentowi w wyznaczonym terminie prawidłowo wypełniony, podpisany własnoręcznie, jeden komplet dokumentacji rekrutacyjnej (w wersji papierowej lub elektronicznej).
12. Przez dokumenty rekrutacyjne należy rozumieć:
  - a) Formularz rekrutacyjny, którego wzór stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu, w którym kandydaci/teki złożą obowiązkowe oświadczenia potwierdzające spełnienie kryteriów grupy docelowej projektu.
  - b) Dokumenty potwierdzające status Uczestników:



□

- Osoby sprawujące opiekę nad dzieckiem lub osobą zależną - weryfikowane na podstawie oświadczenia w formularzu rekrutacyjnym
- Osoby o niskich kwalifikacjach - weryfikowane na podstawie oświadczenia
- Osoby z niepełnosprawnościami - weryfikowane na podstawie orzeczenia /dokumentu potwierdzającego stan zdrowia przez lekarza
- Osoby z doświadczeniem zawodowym poniżej 6 miesięcy– weryfikowane na podstawie oświadczenia
- Osoby bierne zawodowo – weryfikowane na podstawie oświadczenia
- Osoby bezrobotne – weryfikowane na podstawie oświadczenia
- Osoby objęte wsparciem w zakresie zwalczania lub przeciwdziałania skutkom pandemii COVID-19 – zaświadczenie/świadectwo pracy potwierdzające utratę pracy po 01.03.2020 r.

Ponadto wszyscy uczestnicy zakwalifikowani do projektu będą zobligowani do dostarczenia na pierwszy dzień uczestnictwa w projekcie: **zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzające status osoby bezrobotnej lub biernej zawodowo w dniu jego wydania.**

13. W przypadku wątpliwości co do przedłożonych w ramach Formularza rekrutacyjnego oświadczeń, Beneficjent ma prawo na każdym etapie rekrutacji zażądać przedłożenia dokumentów potwierdzających ich zgodność ze stanem faktycznym (np. zaświadczeń, aktów, decyzji itp.)

14. Rekrutacja w ramach Projektu będzie prowadzona w 5 etapach:

**ETAP I** –złożenie dokumentów rekrutacyjnych w Biurze Projektu

**ETAP II** – weryfikacja podstawowych kryteriów uczestnictwa w projekcie, odrzucenie osób niepełniących kryteriów

**ETAP III-** Weryfikacja punktów za kryteria dodatkowe, przyznanie dodatkowych punktów

**ETAP IV-** posiedzenie komisji rekrutacyjnej, po zebraniu 20 formularzy zgłoszeniowych zbierze się komisja, która oceni formularze, utworzona zostanie lista rankingowa (15 osób) i lista rezerwowa (5 osób) sporządzony zostanie protokół z uzasadnieniem zakwalifikowania. Po zebraniu kolejnych 20 formularzy, nastąpi kolejna ocena formularzy – cyklicznie do zrekrutowania wymaganej w projekcie liczby Uczestników. Osoby wcześniej zakwalifikowane na listę rezerwową, będą zakwalifikowane podczas kolejnej komisji na listę podstawową (pod warunkiem, że nadal będą spełniać warunki Uczestnictwa w projekcie.

**ETAP V-** ogłoszenie wyników,

15. Ostatecznego wyboru uczestników projektu dokonuje się na podstawie sumy wyniku punktów uzyskanych za spełnianie kryteriów dodatkowych przez kandydata/tkę w ramach oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego.
16. W przypadku uzyskania przez kilku kandydatów do Projektu takiej samej liczby punktów, o wyższej pozycji na liście zakwalifikowanych decyduje kolejność zgłoszeń.
17. W przypadku skreślenia, rezygnacji uczestnika projektu przed rozpoczęciem wsparcia szkoleniowego lub niepodjęcia uczestnictwa w ramach tego wsparcia, miejsce takiego uczestnika Projektu zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej, a w razie braku jej zgody, kolejna osoba z listy rezerwowej. O zakwalifikowaniu się do projektu kandydat/tka zostanie poinformowany/a telefonicznie/mailowo/listownie – zgodnie z preferencjami wskazanymi w formularzu rekrutacyjnym.





□

18. W przypadku złożenia przez kandydata/uczestnika fałszywych dokumentów lub oświadczeń mających wpływ na zakwalifikowanie do projektu następuje skreślenie z listy kandydatów/ uczestników. Beneficjent ma również prawo do roszczeń regresowych w stosunku do kandydata/ uczestnika w odniesieniu do kosztów, które poniósł na jego udział w rekrutacji/w projekcie.

## **§ 5 Ogólne założenia dotyczące poszczególnych form wsparcia dla Uczestników Projektu**

1. Wsparcie oferowane w ramach projektu obejmuje **Indywidualną i kompleksową aktywizację zawodowo-edukacyjną osób młodych poprzez instrumenty i usługi rynku pracy konieczne dla poprawy sytuacji na rynku pracy lub uzyskania zatrudnienia przez osobę obejmowaną wsparciem.**
2. **Wsparcie obligatoryjne dla każdego Uczestnika:**
  - **Poradnictwo/doradztwo zawodowe** -indywidualne spotkania Uczestnika projektu z doradcą zawodowym, diagnoza potrzeb i opracowanie IPD, 6 godzin dla 1 Uczestnika projektu (średnio 2 spotkania po 3 godziny dla Uczestnika, ,1-2 spotkania tygodniowo), 1 godzina spotkania to 60 minut, frekwencja na zajęciach 100% dla każdego Uczestnika projektu. Etapy: 1.ROZMOWA WSTĘPNA (przekazanie Uczestnikowi Projektu informacji dotyczących form wsparcia w projekcie, rynku pracy ,celów, założeń IPD.) 2.DIAGNOSTYCZNY (identyfikacja potrzeb, umiejętności, predyspozycji i problemów zawodowych Uczestnika projektu, możliwości w zakresie dalszego doskonalenia zawodowego potrzeb szkoleniowych ,badanie predyspozycji zawodowych. 3.OPRACACOWANIE IPD (IPD tworzone w powiązaniu z potrzebami rynku pracy, zaplanowana zostanie ścieżka aktywizacji, obejmująca wszystkie formy pomocy których potrzeba zastosowania została zidentyfikowana u Uczestnika Projektu w trakcie indywidualnej diagnozy. Uczestnikowi Projektu na etapie doradztwa zawodowego przysługuje: zwrot poniesionych przez Uczestnika Projektu kosztów dojazdu na doradztwo zawodowe indywidualne.
3. **Wsparcie wynikające ze wskazań IPD:**
  - **Szkolenia zawodowe** - Szkolenie zawodowe jest zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestnika projektu oraz uwzględnia zdiagnozowane potrzeby rynku pracy. W jego efekcie uczestnik nabywa kwalifikacje lub kompetencje, które są weryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego sprawdzenia (w formie egzaminu) i zostaną potwierdzone odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem), który zawierać informacje na temat uzyskanych przez uczestnika efektów uczenia się w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020. Wymiar godzinowy szkolenia jest adekwatny do przedmiotu szkolenia i nabywanych kompetencji lub kwalifikacji oraz pozwala na odpowiednie przygotowanie do potwierdzenia ich nabycia w drodze egzaminu. Obszar szkoleń zawodowych przewidzianych dla Uczestników Projektu będzie wynikać z IPD danego Uczestnika Projektu. Wsparcie udzielane w ramach Projektu jest dostosowane do indywidualnych potrzeb Uczestników Projektu, wynikających z ich aktualnego stanu wiedzy, doświadczenia, zdolności i predyspozycji do wykonywania danego zawodu. Uczestnik może zostać objęty szkoleniem zawodowym, stażem zawodowym lub szkoleniem zawodowym i stażem zawodowym. Każdy z uczestników projektu otrzyma ofertę wsparcia, obejmującą takie formy pomocy, które zostaną zidentyfikowane u niego jako niezbędne w celu poprawy sytuacji na rynku pracy lub uzyskania zatrudnienia. Uczestnikom Projektu biorącym udział w szkoleniu zawodowym przysługuje stypendium szkoleniowe , które miesięcznie wynosi 120% zasiłku , o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy , jeżeli miesięczna liczba godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin zegarowych; w przypadku niższej miesięcznej liczby godzin szkolenia, wysokość stypendium szkoleniowego ustala się proporcjonalnie, z tym, że stypendium to nie może być niższe niż 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Uczestnicy Projektu biorący udział w szkoleniu zawodowym, podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnym, rentowym, 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 (Dz. U. z 2019 r. poz. 1373, z późn. zm.). Uczestnicy Projektu biorący udział w szkoleniu zawodowym zachowują 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. Każdy Uczestnik Projektu skierowany do odbycia szkolenia zawodowego jest zobowiązany do regularnego uczestnictwa w zajęciach. Nieobecność na zajęciach nie może przekroczyć 20% czasu trwania szkolenia. Uczestnikowi Projektu przysługuje zwrot poniesionych kosztów dojazdu oraz zwrot poniesionych kosztów opieki nad osobą zależną.

- **Staż zawodowy** - Celem stażu jest nabywanie umiejętności praktycznych, istotnych dla wykonywania pracy o określonej specyfice, bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą, mające za zadanie przygotować Uczestników Projektu do podjęcia, zmiany lub poprawy warunków zatrudnienia. W przypadku przyznania wsparcia w postaci stażu, okres jego trwania nie może być krótszy niż trzy miesiące. Staże realizowane są zgodnie z tematyką szkoleń oferowanych w projekcie na rzecz uczestnika lub posiadanymi przez niego kwalifikacjami lub kompetencjami, o ile zgodnie z IPD, szkolenia poprzedzają udzielenie wsparcia w postaci stażu. Wsparcie w postaci staży realizowane w ramach projektu jest zgodne z zaleceniem Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (Dz. Urz. UE C 88 z 27.03.2014, str. 1) oraz z Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży oraz spełnia podstawowe wymogi zapewniające wysoki standard stażu poprzez zapewnienie, iż: staż odbywa się na podstawie pisemnej umowy, która zawiera podstawowe warunki przebiegu stażu, w tym cel stażu, okres trwania stażu, wysokość przewidywanego stypendium, miejsce wykonywania prac, zakres obowiązków oraz dane opiekuna stażu; zadania w ramach stażu są wykonywane zgodnie z programem stażu, który jest przygotowany przez podmiot przyjmujący na staż we współpracy z organizatorem stażu i przedkładany do podpisu stażysty. Program stażu jest opracowywany indywidualnie, z uwzględnieniem potrzeb i potencjału stażysty; stażysta wykonuje swoje obowiązki pod nadzorem opiekuna stażu, wyznaczonego na etapie przygotowań do realizacji programu stażu, który wprowadza stażystę w zakres obowiązków oraz zapoznaje z zasadami i procedurami obowiązującymi w organizacji (w tym z zasadami BHP i przeciwpożarowymi), w której odbywa staż, a także monitoruje realizację przydzielonego w programie stażu zakresu obowiązków i celów edukacyjno-zawodowych oraz udziela informacji zwrotnej stażystce na temat osiąganych wyników i stopnia realizacji zadań. Opiekun stażysty jest wyznaczany po stronie podmiotu przyjmującego na staż; po zakończeniu stażu jest opracowywana ocena, uwzględniająca osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu. Ocena jest opracowywana przez podmiot przyjmujący na staż w formie pisemnej; podmiot przyjmujący na staż umożliwia stażystce ocenę programu stażu w formie pisemnej. Funkcje opiekuna stażysty może pełnić wyłącznie osoba posiadająca co najmniej dwunastomiesięczne doświadczenie w branży/dziedzinie, w jakiej realizowany jest staż (spełnienie tego wymogu musi być odpowiednio udokumentowane). Każdy Uczestnik Projektu skierowany do odbycia STAŻU zawodowego jest zobowiązany do regularnego uczestnictwa w zajęciach. Nieobecność nie może przekroczyć 20% czasu trwania STAŻU. Uczestnikowi Projektu przysługuje zwrot poniesionych kosztów dojazdu oraz zwrot poniesionych kosztów opieki nad osobą zależną.

6. W okresie odbywania stażu stażystce przysługuje stypendium stażowe<sup>3</sup>, które miesięcznie wynosi 80% wartości netto minimalnego wynagrodzenia za pracę o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązującego w roku złożenia przez beneficjenta wniosku o dofinansowanie w odpowiedzi na ogłoszony konkurs. Miesięczna wysokość stypendium stażowego przysługuje jeżeli liczba godzin stażu w miesiącu kalendarzowym wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie<sup>4</sup>. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie.

<sup>3</sup> W uzasadnionych przypadkach uczestnik może dobrowolnie zrezygnować z otrzymywania stypendium stażowego w projekcie. Beneficjent jest zobowiązany do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestnika projektu w sytuacji rezygnacji ze stypendium.

<sup>4</sup> W przypadku osób z niepełnosprawnością zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności miesięczne stypendium przysługuje pod warunkiem, że miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 140 godzin miesięcznie. Ponadto, wskazany minimalny wymiar godzinowy nie ma zastosowania w odniesieniu do staży realizowanych na stanowiskach pracy, dla których przewidziano krótszy czas pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami.



□

Stażyci pobierający stypendium stażowe w okresie odbywania stażu podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnym, rentowym i wypadkowym, 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). Płatnikiem składek za te osoby jest podmiot kierujący na staż. Stażyci w okresie odbywania stażu objęci są ubezpieczeniem zdrowotnym<sup>5</sup> oraz od następstw nieszczęśliwych wypadków, z tytułu wypadku przy pracy lub choroby zawodowej. Koszt tego ubezpieczenia jest ponoszony przez podmiot kierujący na staż. Osobie odbywającej staż przysługują 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu, za które przysługuje stypendium stażowe. Osoba zachowuje prawo do stypendium stażowego za okres udokumentowanej niezdolności do odbywania stażu, przypadający w okresie jego trwania, za który na podstawie odrębnych przepisów pracownicy zachowują prawo do wynagrodzenia | Po okresie stażu, Organizator stażu zobowiązuje się zatrudnić stażystę na umowę o pracę przez okres min. trzech miesięcy w wymiarze min. ½ etatu. W przypadku braku zatrudnienia stażysty, Organizator stażu, zobowiązuje się do zwrotu kosztów stażu ( w tym stypendium stażowe , ZUS od stypendium stażowego, koszty dojazdu uczestnika na staż i inne nie wyszczególnione) poniesionych przez Zleceniodawcę na rachunek wskazany przez **HDA-CENTRUM SZKOLENIA, DORADZTWA FINANSOWEGO I BIZNESU HUBERT DURLIK z siedzibą w Kielcach – ul. Leśna 1A/2, Kielce 25-509**

## § 6 Zwrot kosztów dojazdu

1. Zwrot kosztów dojazdu odbywa się na następujących zasadach:

- a. Uczestnik dojeżdżający do miejsca poszczególnych działań może wystąpić do Beneficjenta o zwrot kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca działania (oraz kosztów powrotu z miejsca działania do miejsca zamieszkania). Koszty przejazdu zwracane będą do kwoty na danej trasie najtańszym środkiem komunikacji publicznej po spełnieniu następujących warunków:
  - złożenia przez Uczestnika Projektu Wniosku o zwrot kosztów dojazdu (według wzoru określonego przez Beneficjenta) wraz z dokumentami szczegółowo wskazanymi w tym wniosku,
  - odpowiednim udokumentowaniu poniesienia tych kosztów
  - maksymalny zwrot to **15,00 zł/osobdzień**
- b. Uczestnik Projektu ubiegające się o zwrot kosztów dojazdu zobowiązany jest do złożenia Wniosku o zwrot kosztów dojazdu wraz z kompletem wymaganych dokumentów w ostatnim dniu działania.
- c. Zwrot kosztów dokonywany będzie na podstawie złożonego Wniosku o zwrot kosztów dojazdu oraz list wygenerowanych przez Beneficjenta projektu. Wysokość zwrotu kwoty wynikać będzie z przeliczenia ceny biletu podanej w dokumentach załączonych do Wniosku o zwrot kosztów dojazdu i ilości dni uczestnictwa w działaniu, którego dotyczy zwrot, maksymalnie do kwoty **15,00 zł/osobdzień**.
- d. W celu udokumentowania kosztów przejazdu uczestnik dojeżdżający środkami transportu publicznego, za wystarczające uważa się przedstawienie biletów przejazdu w obie strony z jednego dnia przejazdu na miejsce realizacji formy wsparcia lub zaświadczenia od przewoźnika o cenie biletu.
- e. W przypadku korzystania z własnego samochodu zwracana będzie kwota do wartości najtańszego środka transportu na danej trasie,
- f. W przypadku organizacji specjalistycznego transportu zwracana będzie kwota do wartości biletu najtańszego środka transportu na danej trasie,

---

<sup>5</sup> Kwota stypendium stażowego jest kwotą brutto nieuwzględniającą składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne płaconych w całości przez płatnika, tj. podmiot kierujący na staż.



□

- g. W przypadku zmiany wysokości ceny biletu na danej trasie Uczestniczka Projektu jest zobowiązana do poinformowania o tym Beneficjenta projektu i złożenia odpowiednich dokumentów (wniosek wraz dokumentami potwierdzającymi cenę biletu na danej trasie tj. zaświadczenie od przewoźnika).

### § 7 Zwrot kosztów opieki nad dziećmi/osobą zależną

1. Uczestniczkom Projektu podczas udziału w IPD/ poradnictwie/ szkoleniach/ stażach/ pośrednictwie pracy przysługuje forma pomocy w postaci zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7.
2. Za koszt opieki uznaje się:
  - koszt opłaty za pobyt w przedszkolu, żłobku lub innej placówce, instytucji opiekuńczej uprawnionej do sprawowania opieki nad dziećmi w czasie trwania działań projektowych,
  - koszty wynikające z umów cywilnoprawnych np. z opiekunami (z wyłączeniem osób blisko spokrewnionych z uczestniczką projektu, jego dzieckiem pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym) w czasie trwania działań projektowych. W/w umowy, o ile wymagają tego przepisy prawa, zależnie od ich rodzaju, pociągają za sobą konieczność zgłoszenia do Urzędu Skarbowego i ZUS oraz odprowadzenia wymaganych prawem podatku dochodowego oraz składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne. Informacje należy uzyskać we właściwym dla siebie Urzędzie Skarbowym i Oddziale ZUS.
3. Uczestniczka Projektu, aby ubiegać się o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem zobowiązany/a jest do złożenia:
  - a) wniosku o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem
  - b) kompletu wymaganych dokumentów (oryginały lub kopie poświadczone za zgodność z oryginałem przez pracownika Beneficjenta przyjmującego wniosek):
    - aktu urodzenia dziecka/dzieci – jeśli dotyczy,
  - c) oświadczenie Uczestniczki projektu potwierdzające fakt pozostawania z dzieckiem we wspólnym gospodarstwie domowym,
  - d) umowy i rachunku lub faktury VAT za pobyt dziecka w placówce lub instytucji opiekuńczej (przedszkolu, żłobku, itd.) – dokumenty te powinny być wystawione na uczestniczkę projektu, z dokumentów powinno wynikać jednoznacznie jaki okres – w tym ile godzin - opieki obejmują (okres powinien pokrywać się z okresem uczestnictwa w działaniach projektowych, zwrot tylko za godziny w których Uczestnik Projektu brał udział w danej formie wsparcia, nie dotyczy godzin w których Uczestnik projektu dojeżdżał na zajęcia lub wracał z nich) – jeśli dotyczy,
  - f) umowy cywilnoprawnej z opiekunem (osoba fizyczna z wyłączeniem osób blisko spokrewnionych z Uczestnikiem/Uczestniczką Projektu, jego dzieckiem pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym) zawierającej jednoznaczną informację na jaki okres - w tym na ile godzin - została zawarta (okres powinien pokrywać się z okresem uczestnictwa w działaniach projektowych z uwzględnieniem czasu dojazdu na zajęcia). Do umowy dołączyć należy rachunek za sprawowanie opieki wraz z dowodami zapłaty potwierdzającymi odprowadzenie zaliczek na podatek dochodowy oraz należnych składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne – jeśli dotyczy,
  - g) dowodu zapłaty rachunku lub faktury VAT.
4. Beneficjent może żądać złożenia przez Uczestniczkę dodatkowych dokumentów i oświadczeń, które należy dostarczyć w trybie i terminie ustalonym przez Beneficjenta.
5. Złożenie niekompletnego wniosku lub brak w wyznaczonym terminie dokonania uzupełnienia wniosku o wymagane dokumenty lub oświadczenia skutkuje odmową refundacji kosztów opieki
6. Zwrot kosztów opieki odbywać się będzie zgodnie z faktyczną liczbą godzin obecności uczestnika w danej formie wsparcia w danym okresie (potwierdzona listą obecności). **W przypadku nieobecności Uczestniczki w zajęciach zwrot kosztów opieki nie przysługuje.**
7. Zwrot kosztów opieki następuje po dokonaniu weryfikacji poprawności złożonego wniosku i wymaganych dokumentów oraz weryfikacji obecności Uczestniczki podczas wsparć.
8. Weryfikacja obecności następuje na podstawie list obecności oraz kart usług indywidualnych Uczestniczek na zajęciach/ spotkaniach realizowanych w ramach projektu.
9. Wypłata dokonywana będzie na rachunek bankowy Uczestniczki Projektu wskazany w *Załączniku nr 3 Regulaminu*



□

projektu nie później niż 30 dni od zakończenia wsparcia, jednakże nie częściej niż raz w miesiącu.

10. W przypadku wyczerpania się środków w budżecie projektu na działania projektowe, Beneficjent zastrzega możliwość odmowy wypłaty kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną. Decyduje wówczas kolejność złożonych wniosków. W przypadku odmowy wypłaty zwrotu kosztów opieki Uczestniczka nie może dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń.
11. W przypadku opóźnień w wypłacie środków wynikających z przesunięcia transzy Beneficjent zastrzega możliwość przesunięcia terminu wypłaty kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną do momentu otrzymania transzy z środkami pozwalającymi na wypłatę środków przeznaczonych na ww. cel. W przypadku przesunięcia terminu wypłaty zwrotu kosztów opieki Uczestniczka nie może dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń.
12. Za udział w IPD/ poradnictwie/ pośrednictwie pracy przyjęto godzinową stawkę zwrotu kosztów (18 zł/ h).
13. Za udział w szkoleniach/stażach przyjęto stawkę w wysokości max 400 zł/ miesiąc
14. Uczestnik Projektu ubiegające się o zwrot kosztów zobowiązany jest do złożenia Wniosku o zwrot wraz z kompletem wymaganych dokumentów w ciągu 7 dni zakończenia udziału we wsparciu.

## § 8 Catering

1. W związku z udziałem Uczestników Projektu w poradnictwie zawodowym, które trwa 4 lub ponad 4 godziny zaplanowano catering w formie przerwy kawowej.
2. W związku z udziałem Uczestników Projektu w szkoleniach, które trwają 6 lub ponad 6 godziny zaplanowano catering w formie ciepłego posiłku.

## § 9 Prawa i obowiązki Uczestników Projektu

1. Uczestnik Projektu ma prawo do:

- odbywania form wsparcia zgodnie z opracowanym IPD i przewidzianym harmonogramem,
- otrzymania w ramach uczestniczenia w danej formie wsparcia świadczeń dodatkowych (tj. zwrot kosztów dojazdu, stypendium, NNW, badań lekarskich), zgodnie z postanowieniami Regulaminu,
- otrzymania zaświadczenia o ukończonym szkoleniu i uzyskanych kwalifikacjach/kompetencjach zawodowych,
- potwierdzenia certyfikatem zawodowym nabytej wiedzy (w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu),
- dni wolnych od odbywania stażu (za każde 30 dni odbytego stażu przysługuje 2 dni wolne, niewykorzystane dni przechodzą na kolejny miesiąc),
- otrzymania zaświadczenia o odbyciu stażu oraz opinii opiekuna stażu.

2. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do:

- podpisania niezbędnych oświadczeń uczestnictwa w Projekcie oraz innych dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji Projektu oraz monitorowania wskaźników kluczowych zawartych w PO WER 2014-2020,
- zapoznania się z Regulaminem,
- stosowania się do postanowień Regulaminu oraz przestrzegania zapisów umowy z nim zawartej,
- regularnego i punktualnego uczestnictwa w wyznaczonych formach wsparcia,
- wypełniania ankiet i udzielania innych niezbędnych informacji w celu monitoringu i ewaluacji Projektu,
- usprawiedliwiania nieobecności w ramach każdej form wsparcia zaświadczeniem lekarskim na obowiązującym druku ZUS ZLA (wyjątkowo oświadczeniem o zdarzeniu losowym),
- niezwłocznego informowania o zmianach danych osobowych, kontaktowych i innych danych mających wpływ na realizację Projektu,



□

- w terminie 4 tygodni po zakończeniu udziału w Projekcie przekazania Realizatorowi Projektu danych dotyczących swojego statusu na rynku pracy oraz informacje na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji, a w terminie 3 miesięcy po zakończeniu udziału w Projekcie udostępnienia danych dotyczących statusu na rynku pracy pod rygorem żądania przez Realizatora Projektu zwrotu przez Uczestnika Projektu równowartości kwoty wydatkowanej w ramach Projektu na jego wsparcie. Wysokość kwoty, o której mowa w zdaniu pierwszym, uzależniona jest od etapu na jakim nastąpiło zakończenie udziału w Projekcie.

## § 10 Monitoring i kontrola

1. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do dobrowolnego poddania się procesowi monitoringu, kontroli i ewaluacji, mającego na celu przede wszystkim ocenę skuteczności działań podjętych w ramach Projektu.
2. Uczestnik Projektu zobowiązany jest każdorazowo potwierdzać swoją obecność w ramach różnych form wsparcia poprzez złożenie podpisu na liście obecności/karcie doradczej oraz do wypełniania ankiet, formularzy oraz innych dokumentów pozwalających ocenić działania prowadzone w ramach Projektu.
3. Realizator Projektu monitoruje w terminie 4 tygodni po zakończeniu udziału w Projekcie Uczestnika Projektu w zakresie danych dotyczących jego statusu na rynku pracy oraz informacji na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji, natomiast w terminie 3 miesięcy po zakończeniu udziału w Projekcie monitoruje statusu Uczestnika Projektu na rynku pracy.

## §11 Zasady zakończenia udziału w Projekcie

1. Uczestnik Projektu kończy udział w Projekcie w przypadku:
  - a) złożenia rezygnacji z udziału w Projekcie:
    - rezygnacji niczym nieusprawiedliwionej;
    - rezygnacji z przyczyn zdrowotnych bądź losowych, przyczyny te muszą być udokumentowane stosownym zaświadczeniem lekarskim bądź złożeniem odpowiedniego oświadczenia;
    - rezygnacji w związku z podjęciem zatrudnienia przez Uczestnika Projektu, w takim przypadku Uczestnik Projektu przedkłada Realizatorowi Projektu dokumenty potwierdzające fakt podjęcia zatrudnienia (założenia własnej działalności gospodarczej);
  - b) nieukończenia zaplanowanej formy wsparcia w związku z nieobecnością lub niezpełnieniem wiedzy;
  - c) przeciwwskazań lekarskich do odbycia stażu na stanowisku, na które został skierowany;
  - d) niewywiązywania się z obowiązków Uczestnika Projektu skutkujących zakończeniem udziału w Projekcie.

## § 12 Ochrona danych osobowych i poufność

1. Każda Uczestniczka zobowiązana jest do złożenia oświadczenia w którym wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z przepisami art. 6 ust.1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE(ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119) wyłącznie na potrzeby prowadzonej rekrutacji i realizacji projektu.
2. Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa podpisania ww. oświadczenia jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu.
3. Beneficjent zapewnia zachowanie tajemnicy wszystkich informacji przekazywanych przez podmioty wnioskujące o zakwalifikowanie do projektu.



□

### § 13 Postanowienia końcowe

1. Załączniki do niniejszego Regulaminu stanowią jego integralną część.
2. Regulamin może ulec zmianie np. w sytuacji zmiany dokumentów programowych dotyczących Projektu. Zmiana Regulaminu obowiązuje od dnia publikacji na stronie internetowej projektu.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się zapisy Kodeksu Cywilnego, Standardu realizacji usługi w zakresie wsparcia bezzwrotnego na założenie własnej działalności gospodarczej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 i prawa krajowego dotyczącego EFS.
4. Wykaz załączników:
  - *Załącznik nr 1 - Formularz rekrutacyjny,*
  - *Załącznik nr 2 - Karta oceny formularza rekrutacyjnego*

Kielce., dn. 12.04.2021 r.

.....(podpis Beneficjent)





**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny

