



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W RAMACH PROJEKTU „RYTM PRACY” NR PROJEKTU FESW.10.10-IP.01-0008/23

Program Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027

Priorytet FESW.10 Aktywni na rynku pracy

Działanie 10.10 Zwiększenie możliwości zawodowych osób ubogich pracujących – projekty konkurencyjne.

§1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w ramach projektu „Rytm pracy”, numer projektu FESW.10.10-IP.01-0008/23, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027, Priorytet FESW. 10 Aktywni na rynku pracy, Działanie 10.10 Zwiększenie możliwości zawodowych osób ubogich pracujących – projekty konkurencyjne.
2. Beneficjent publikuje regulamin w formie elektronicznej na stronie **HDA - CENTRUM SZKOLENIA, DORADZTWA FINANSOWEGO I BIZNESU HUBERT DURLIK na podstronie projektu „Rytm pracy”** <http://www.bezplatneszkolenia.com.pl/rytm-pracy/> oraz udostępnia go w biurze projektu w wersji papierowej. Realizator nr 1 publikuje regulamin w formie elektronicznej na stronie TOP FOCUS Tomasz Krzyżański na podstronie projektu „Rytm pracy” <https://topfocus.pl/85/rytm-pracy> oraz udostępnia go w biurze projektu w wersji papierowej.
3. Projekt realizowany jest w terminie **od 1 lutego 2024 r. do 30 kwietnia 2025 r.** (łącznie 15 miesięcy) i obejmuje swym zasięgiem województwo świętokrzyskie.
4. Ilekroć w regulaminie jest mowa o biurze projektu, należy przez to rozumieć biuro zlokalizowane w województwie świętokrzyskim pod adresem ul. Al. IX Wieków Kielc 6/8, 25-516 Kielce.
5. Głównym celem projektu od 01.02.2024 r. do 30.04.2025 r. jest poprawa dostępu do zatrudnienia i zwiększenie możliwości zawodowych 150 [90K/60M] osób dorosłych od 18 r.ż., pracujących, należących do grupy osób ubogich pracujących, w tym min. 15 osób z niepełnosprawnościami [9K/6M], zamieszkujących obszar województwa świętokrzyskiego w rozumieniu ustawy Kodeks Cywilny, spośród których: - min. 8 [5K/3M] to osoby doświadczające wielokrotnego wykluczenia społecznego; - min. 4 [3K/1M] to osoby o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności lub z niepełnosprawnością sprzężoną, osoby z chorobami psychicznymi, osoby z niepełnosprawnością intelektualną, osoby z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi (w rozumieniu zgodnym z Międzynarodową Statystyczną Klasyfikacją Chorób i Problemów Zdrowotnych ICD10) - min. 10 [6K/4M] to osoby wykluczone komunikacyjnie.
6. Z uwagi na zapisy wniosku o dofinansowanie w ramach projektu wsparciem objętych zostanie 150 osób (w tym 90 kobiet i 60 mężczyzn) spełniających kryteria uczestnictwa w projekcie w ramach Działania 10.10 Programu Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027, 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 DEFINICJE

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

Beneficjent (Projektodawca) – podmiot realizujący projekt na podstawie umowy o dofinansowanie w ramach Działania FESW.10.10. W ramach projektu „Rytm pracy”, funkcję Beneficjenta pełni HDA - CENTRUM SZKOLENIA, DORADZTWA FINANSOWEGO I BIZNESU HUBERT DURLIK z siedzibą w Kielcach, ul. Leśna 1A/2, 25-509 Kielce.

Biuro projektu – oznacza miejsce, w którym realizowany jest projekt przez zespół projektowy. Biuro projektu znajduje się przy ul. al. IX Wieków Kielc 6/8, 25-516 Kielce, tel. 501 641 959 e-mail: hdurlik@leonis.pl, czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 -16:00.

Realizator nr 1 – partner współrealizujący projekt na podstawie umowy o dofinansowanie w ramach Działania FESW.10.10. W ramach projektu „Rytm pracy”, funkcję Realizatora nr 1 pełni: TOP FOCUS Tomasz Krzyżański z siedzibą w Kielcach.

Biuro Realizatora nr 1 – oznacza miejsce, w którym realizowany jest projekt przez zespół projektowy Realizatora nr 1. Biuro projektu znajduje się przy ul. al. IX Wieków Kielc 6/17, 25-516 Kielce, tel. 503 400 310, e-mail biuro@topfocus.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.

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. Komisja składa się z Kierownika Projektu i Asystenta/-tki.

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 jest to 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 uboga pracująca – osoba pracująca:

- a) zamieszkująca w gospodarstwie domowym, w którym dochody (z wyłączeniem transferów społecznych, przypadające na jedną osobę nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu: dla osoby samotnie gospodarującej **776 zł**, dla osoby w rodzinie **600 zł**



albo

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

Osoba doświadczająca wielokrotnego wykluczenia społecznego – osoba wykluczona z powodu więcej niż jednej z przesłanek kwalifikujących je do wsparcia w projekcie:

a) osoby biernie zawodowo;

b) osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikującym się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniającym co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 tej ustawy;

c) osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 2241);

d) osoby przebywające w pieczy zastępczej lub opuszczające pieczę zastępczą oraz rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;

e) osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. poz. 1700, z późn. zm.) oraz osoby nieletnie zagrożone demoralizacją i przestępczością;

f) osoby przebywające i opuszczające młodzieżowe ośrodki wychowawcze i młodzieżowe ośrodki socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. — Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900, z późn. zm.) oraz osoby opuszczające okręgowe ośrodki wychowawcze, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich;

g) osoby z niepełnosprawnościami;

h) członkowie gospodarstw domowych sprawujących opiekę nad osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu;

i) osoby potrzebujące wsparcia w codziennym funkcjonowaniu;

j) osoby opuszczające placówki opieki instytucjonalnej, w tym w szczególności domy pomocy społecznej;

k) osoby w kryzysie bezdomności, dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań lub zagrożonym bezdomnością;

l) osoby odbywające karę pozbawienia wolności, objęte dozorem elektronicznym;

m) osoby korzystające z programu FE PŻ (Program Fundusze Europejskie Pomoc Żywnościowa);

n) osoby należące do społeczności marginalizowanych, takich jak Romowie;

o) osoby objęte ochroną czasową w Polsce w związku z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę;

p) inne osoby, rodziny oraz środowiska, o których mowa w pkt 7, zidentyfikowane przez IZ RP jako zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym.



lub spełniająca więcej niż jedną przesłankę określoną w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej:

- 1) ubóstwa;
- 2) sieroctwa;
- 3) bezdomności;
- 4) bezrobocia;
- 5) niepełnosprawności;
- 6) długotrwałej lub ciężkiej choroby;
- 7) przemocy domowej;
- 7a) potrzeby ochrony ofiar handlu ludźmi;
- 8) potrzeby ochrony macierzyństwa lub wielodzietności;
- 9) bezradności w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i prowadzenia gospodarstwa domowego, zwłaszcza w rodzinach niepełnych lub wielodzietnych;
- 10) (uchylony)
- 11) trudności w integracji cudzoziemców, którzy uzyskali w Rzeczypospolitej Polskiej status uchodźcy, ochronę uzupełniającą lub zezwolenie na pobyt czasowy udzielone w związku z okolicznością, o której mowa w art. 159 ust. 1 pkt 1 lit. c lub d ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach;
- 12) trudności w przystosowaniu do życia po zwolnieniu z zakładu karnego;
- 13) alkoholizmu lub narkomanii;
- 14) zdarzenia losowego i sytuacji kryzysowej;
- 15) klęski żywiołowej lub ekologicznej.

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 wykluczona komunikacyjnie – osoba zamieszkująca obszary na których brakuje połączeń transportem publicznym.

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 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 wskaźnikach dotyczących: osób z niepełnosprawnościami, migrantów, gospodarstw domowych bez osób pracujących, gospodarstw domowych bez osób pracujących z dziećmi na utrzymaniu, gospodarstw 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. 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 „Rytm pracy” realizowany przez HDA - CENTRUM SZKOLENIA, DORADZTWA FINANSOWEGO I BIZNESU HUBERT DURLIK z siedzibą w Kielcach w partnerstwie z TOP FOCUS Tomasz Krzyżański i współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027, Priorytet FESW.10 Aktywni na rynku pracy, Działanie FESW.10.10 Zwiększenie możliwości zawodowych osób ubogich pracujących – projekty konkurencyjne.

Reemigranci - 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, dostępna pod adresem <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 150 osób, które spełniają łącznie następujące kryteria:**
 - a. w wieku powyżej 18 roku życia;
 - b. mieszkają na terenie województwa świętokrzyskiego (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego);
 - c. są osobami ubogimi pracującymi zgodnie z definicją wskazaną w §2.
2. **Kryteria dodatkowe (punktowane):**
 - a) **wykluczenie wielokrotne** (z powodu więcej niż 1 z przesłanek, o których mowa w "Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027") (weryfikowane na podstawie oświadczenia w formularzu rekrutacyjnym/zaświadczenia od pracodawcy) – 10 punktów
 - b) **ON w stopniu znacznym / umiarkowanym / z niepełnosprawnością sprzężoną / z chorobami psychicznymi / z niepełnosprawnością intelektualną / z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi** (weryfikowane na podst. orzeczenia o niepełnosprawności/dokument o stanie zdrowia) – 10 punktów
 - c) **osoby wykluczone komunikacyjnie** (weryfikowane na podstawie oświadczenia w formularzu rekrutacyjnym) – 10 punktów
 - d) **osoby z niepełnosprawnościami w stopniu lekkim** (weryfikowane na podstawie orzeczenia o niepełnosprawności/ dokument o stanie zdrowia) – 5 punktów



- e) **kobiety weryfikowane na podstawie oświadczenia w formularzu rekrutacyjnym** – 5 punktów
 - f) **osoby o niskich kwalifikacjach (wykształcenie do ISCED3 włącznie)** (weryfikowane na podstawie oświadczenia w formularzu rekrutacyjnym) – 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 i pozostałych wymaganych dokumentów, opisanych w §4 niniejszego Regulaminu. 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:
 - a) 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;
 - b) osoby, które nie zapoznały się z Regulaminem rekrutacji uczestników projektu i nie zaakceptowały jego warunków;
 - c) osoby, które nie wyraziły zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych w celu realizacji monitoringu i ewaluacji projektu.

§4

DOKUMENTY REKRUTACYJNE

1. Rekrutacja do projektu prowadzona jest z zachowaniem równych szans i niedyskryminacji. Kryteria wyboru Uczestników projektu określone zgodnie z zasadą równości są jawne i przejrzyste. Uczestnicy projektu zostaną wybrani zgodnie z zasadą niedyskryminacji ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, status społeczny, pochodzenie, rasę, orientację i inne czynniki różnicujące.
2. **Dokumenty rekrutacyjne będą dostępne:**
 - a) w **Biurze Projektu: al. IX Wieków Kielc 6/8, 25-516 Kielce;**
 - b) na **stronie internetowej projektu: <http://www.bezplatneszkolenia.com.pl/>**
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: Biurowie Projektu: al. IX Wieków Kielc 6/8, 25-516 Kielce, e-mail: hdurlik@leoinis.pl, biuro czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 -16:00.
4. Na etapie składania Formularza rekrutacyjnego Kandydat/ka zobowiązany/a jest do przedłożenia odpowiednich dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w projekcie w postaci np. zaświadczeń, orzeczeń, itp.
5. 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).



6. Przez dokumenty rekrutacyjne należy rozumieć:

- a) Formularz rekrutacyjny, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu, w którym kandydaci/cki złożą obligatoryjne oświadczenia potwierdzające spełnienie kryteriów grupy docelowej projektu.
- b) Dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w projekcie na dzień rozpoczęcia udziału w nim:

W przypadku osób z niepełnosprawnościami kserokopia dokumentu potwierdzającego status osoby z niepełnosprawnościami:

- w przypadku osób niepełnosprawnych w rozumieniu Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych będzie to:
 - orzeczenie o zakwalifikowaniu przez organy orzekające do jednego z trzech stopni niepełnosprawności określonych w art. 3 wspomnianej ustawy lub
 - orzeczenie o całkowitej lub częściowej niezdolności do pracy na podstawie odrębnych przepisów lub
 - orzeczenie o niepełnosprawności, wydane przed ukończeniem 16 roku życia.

W przypadku osób ubogich pracujących:

- zaświadczenie od pracodawcy o dochodach/kopie umowy o pracę/cywilnoprawnej/ wypis z CEIDG/KRS/potwierdzenie opłacania składek społecznych.

7. 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.).

§5

ETAPY REKRUTACJI DO PROJEKTU

Rekrutacja w ramach Projektu będzie prowadzona w 4 etapach:

ETAP 1: Nabór formularzy aplikacyjnych,

ETAP 2: Ocena kryteriów formalnych,

ETAP 3: Ocena kryteriów premiujących,

ETAP 4: Sporządzenie protokołów oraz ogłoszenie wyników.

§ 6

NABÓR DOKUMENTÓW REKRUTACYJNYCH

1. **Rekrutacja prowadzona będzie w sposób ciągły w okresie 02-10.2024 r.**
2. Dokładne terminy rozpoczęcia i zakończenia naboru dokumentów rekrutacyjnych do projektu zostaną ogłoszone na stronie internetowej projektu oraz w Biurze Projektu, na co najmniej 7 dni roboczych przed rozpoczęciem naboru dokumentów osób ubiegających się o udział w projekcie.
3. Nabór uczestników do projektu będzie trwał minimum 14 dni roboczych.
4. W uzasadnionych przypadkach, zwłaszcza w przypadku wpłynięcia niewystarczającej liczby zgłoszeń lub braku możliwości wyłonienia pełnej liczby Uczestników Projektu, Beneficjent zastrzega sobie prawo do wydłużenia lub ogłoszenia dodatkowego naboru dokumentów.



5. W przypadku wptynięcia 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.
6. 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. 501 641 959, e-mail: hdurlik@leonis.pl, czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 -16:00**.
7. Formularz rekrutacyjny powinien być wypełniony **elektronicznie (na komputerze) lub odręcznie (wypełniony czytelnie, DRUKOWANYMI literami)**, w języku polskim we wszystkich wymaganych polach.
8. Dokumenty rekrutacyjne, które wpłyną przed i po wyznaczonym terminie naboru nie będą rozpatrywane.
9. Przyjęte dokumenty rekrutacyjne są kierowane do oceny formalnej i merytorycznej, prowadzonej przez Komisję Rekrutacyjną.
10. Osoby dokonujące oceny dokumentów rekrutacyjnych zobowiązane są do wykonywania swoich zadań z zachowaniem zasad bezstronności, rzetelności oraz poufności.
11. 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.

§ 7

OCENA FORMALNA I MERYTORYCZNA DOKUMENTÓW REKRUTACYJNYCH

1. Oceny formalnej złożonych dokumentów rekrutacyjnych dokonuje jeden wybrany członek Komisji Rekrutacyjnej przy pomocy Karty oceny formularza rekrutacyjnego (załącznik do niniejszego Regulaminu).
2. **Ocena formalna obejmuje sprawdzenie złożonych dokumentów rekrutacyjnych, tj.:**
 - czy dokumenty zostały złożone w określonym terminie;
 - czy dokumenty są zgodne z wymaganymi wzorami;
 - czy dokumenty są kompletne;
 - czy dokumenty zostały podpisane zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu;
 - czy kandydat/ka spełnia kryteria uczestnictwa w projekcie, o których mowa w § 3 niniejszego Regulaminu.
3. **Za błąd formalny, kwalifikujący się do korekty, uznaje się m.in.:**
 - nie wypełnienie wszystkich wymaganych pól,
 - brak podpisów w wyznaczonych miejscach przez uprawnioną osobę,
 - brak odpowiedzi na którekolwiek z oświadczeń zawartych w Formularzu rekrutacyjnym,
 - niezgodność Formularza z wymaganym wzorem np. usunięcie/zmiana logotypów bądź zapisów ze wzoru Formularza rekrutacyjnego;



- oczywistą omyłkę pisarską.
4. Korekcie formalnej nie podlegają złożone oświadczenia, wyjątek stanowi korekta, która nie ma wpływu na treść merytoryczną oświadczenia (np. brak podpisu) oraz oczywiste błędy pisarskie.
 5. W przypadku braków formalnych Kandydat zostanie jednokrotnie wezwany do ich uzupełnienia w terminie 5 dni roboczych od otrzymania wezwania.
 6. Kandydat/ka zobowiązany jest do naniesienia poprawek/uzupełnienia złożonych dokumentów, a nie ponownego złożenia kompletu wymaganych dokumentów.
 7. Po dokonaniu poprawek/uzupełnień Formularz rekrutacyjny jest przekazywany do ponownej oceny formalnej.
 8. W przypadku niedokonania bądź błędnego dokonania poprawek/uzupełnień w terminie wskazanym w pkt 5 zgłoszenie zostaje odrzucone z przyczyn formalnych, co wyklucza kandydata/tkę z dalszego procesu rekrutacji.
 9. Osoba, której zgłoszenie zostanie odrzucone po kolejnej ocenie z przyczyn formalnych, nie będzie miała możliwości ponownego uzupełnienia braków formalnych w Formularzu rekrutacyjnym. Ponowna ocena formalna jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
 10. Formularz rekrutacyjny, który przejdzie pozytywnie ocenę formalną będzie podlegał ocenie merytorycznej.
 11. Ocena merytoryczna formularza rekrutacyjnego będzie dokonywana w oparciu o oświadczenia/zaświadczenia i inne dokumenty potwierdzające status kandydata/-tki w tym w oparciu o podstawowe kryteria uczestnictwa w projekcie zawarte w § 3.
 12. Dokumenty kandydatów ubiegających się o udział w projekcie, które nie spełnią w/w wymagań uzyskują weryfikację negatywną.

§ 8

WYŁONIENIE UCZESTNIKÓW PROJEKTU

1. 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.
2. **Maksymalnie kandydat/ka może otrzymać 40 punktów.** Osoby, które otrzymały wyższą liczbę punktów mają pierwszeństwo przed osobami, które otrzymały niższą liczbę punktów.
3. Na podstawie otrzymanej liczby punktów zostaną utworzone listy osób zakwalifikowanych do projektu w kolejności od największej do najmniejszej liczby przyznanych punktów.
4. **Do projektu planuje się zakwalifikowanie 150 osób z najwyższą liczbą punktów.** Pozostali kandydaci/tki zostaną umieszczeni na liście rezerwowej.
5. Listy osób zakwalifikowanych do projektu będą dostępne w Biurze Projektu oraz zostaną opublikowane na stronie internetowej projektu z poszanowaniem postanowień przepisów dotyczących ochrony danych osobowych poprzez wykorzystanie Numerów Formularzy nadanych przez Beneficjenta każdemu kandydatowi/tce.
6. W przypadku uzyskania przez kilku kandydatów do Projektu takiej samej liczby punktów, o wyższej pozycji na liście zakwalifikowanych decyduje kolejność zgłoszeń.
7. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest na podstawie złożonego w formie pisemnej oświadczenia z uzasadnieniem.
8. 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 (udzielonej w terminie do 2 dni roboczych), kolejna osoba z listy rezerwowej. O zakwalifikowaniu się do projektu kandydat/ka zostanie poinformowany/a telefonicznie lub mailowo – zgodnie z preferencjami wskazanymi w formularzu rekrutacyjnym.

9. 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.

§ 9

OGÓLNE ZAŁOŻENIA DOTYCZĄCE POSZCZEGÓLNYCH FORM WSPARCIA W PROJEKCIE

1. Wsparcie oferowane w ramach projektu:

- a. **identyfikacja potrzeb uczestników i opracowanie Indywidualnego Planu Działania - dla 150 UP**
 - b. **indywidualne poradnictwo psychologiczne - dla 50 UP**
 - c. **indywidualne poradnictwo zawodowe - dla 60 UP**
 - d. **szkolenia - dla 150 UP**
 - e. **indywidualne pośrednictwo pracy - dla 60 UP**
2. Obligatoryjną formę wsparcia stanowi **identyfikacja potrzeb uczestników i opracowanie Indywidualnego Planu Działania**. Pozostałe typy operacji mają charakter fakultatywny i ich realizacja powinna wynikać ze zidentyfikowanych potrzeb IPD.
 3. 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.
 4. 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.

§ 10

DORADZTWO ZAWODOWE

1. **Każdy Uczestnik Projektu (150 UP)** jest zobowiązany do uczestnictwa w doradztwie zawodowym, w tym w opracowaniu Indywidualnego Planu Działania (IPD) polegającym na identyfikacji potrzeb oraz diagnozie możliwości doskonalenia zawodowego – wymiar czasu: 3 godziny/osoba.
2. IPD jest dokumentem przygotowywanym przez doradcę zawodowego zgodnie z zasadą indywidualizacji wsparcia uczestnika. Opracowanie IPD poprzedza diagnoza, która powinna być przeprowadzona przy pomocy przynajmniej jednego wystandaryzowanego narzędzia. Ustalenia pomiędzy uczestnikiem a doradcą zawodowym wynikające z ww. diagnozy oraz zalecane formy wsparcia są odnotowane w IPD. Wsparcie wskazane w IPD dotyczy wyłącznie okresu realizacji Projektu. Uczestnik potwierdza zapoznanie się z zakresem i kolejnością działań wskazanych w IPD własnoręcznym podpisem.



3. Udział w doradztwie zawodowym jest obligatoryjny i stanowi podstawę do skierowania uczestnika do kolejnych form wsparcia udzielanych w ramach Projektu – co najmniej szkolenia zawodowego. Potwierdzeniem udziału w przedmiotowym wsparciu są listy obecności.
4. Dokładne terminy indywidualnego doradztwa zawodowego ustalane będą z każdym z Uczestników Projektu z osobna przez doradcę zawodowego. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do uczestnictwa w 100% godzin przewidzianych na realizację doradztwa, zgodnie z ustalonym harmonogramem. Nieobecność Uczestnika Projektu na doradztwie indywidualnym wymaga usprawiedliwienia – wymagane zwolnienie lekarskie bądź oświadczenie o wypadku losowym. W takim wypadku zostanie ustalony inny termin doradztwa. Niestawienie się Uczestnika Projektu na kolejno wyznaczony termin skutkować będzie zakończeniem jego udziału w Projekcie o czym zostanie on pisemnie poinformowany przez Realizatora Projektu, a miejsce Uczestnika Projektu zajmie osoba uplasowana najwyżej w kolejności na liście rezerwowej.
5. W zależności od potrzeb Uczestnikowi Projektu będzie przysługiwać dodatkowe wsparcie:
 - a. Zwrot kosztów dojazdu (dla 50% UP);
 - b. Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7/osobą zależną (dla 10% UP).

§ 11

INDYWIDUALNE PORADNICTWO PSYCHOLOGICZNE

1. Indywidualne poradnictwo psychologiczne skierowane jest do **50** uczestników projektu w wymiarze 6 godzin/osoba.
2. Decyzję o konieczności objęcia UP wsparciem psychologicznym podejmie doradca zawodowy (decyzja poprzedzona diagnozą, uzasadnioną i odnotowaną w IPD).
3. Indywidualne poradnictwo psychologiczne w szczególności będzie polegać na podniesieniu pewności i samooceny UP, psycholog pomoże UP zniwelować destruktywne przeświadczenia o sobie i ocenie otoczenia, osłabić wewnętrzne bariery, przezwyciężyć bieżące problemy i podtrzymać motywację do pracy co bezpośrednio przełoży się na rozwój kariery zawodowej. Ponadto wesprze UP w przełamaniu ich lęków, nauczy radzić sobie ze stresem i kontrolować emocje.
4. W zależności od potrzeb Uczestnikowi Projektu będzie przysługiwać dodatkowe wsparcie:
 - a. Zwrot kosztów dojazdu (dla 50% UP);
 - b. Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7/osobą zależną (dla 10% UP).

§ 12

INDYWIDUALNE PORADNICTWO ZAWODOWE

1. Indywidualne poradnictwo zawodowe skierowane jest do **60** uczestników projektu, w wymiarze 6 godzin/osoba.
2. Realizacja poradnictwa wynikać będzie ze zdiagnozowanych potrzeb i potencjału uczestnika projektu.
3. Doradca zawodowy poprzez bezpośredni kontakt z UP, zapewni im kompleksowe wsparcie prowadzące do rozwiązania problemu zawodowego.
4. Poradnictwo stanowiące formę pogłębioną poprzez przeprowadzenie wnikliwej analizy szans i barier danego UP pozwoli osobie badanej na lepsze zrozumienie własnych umiejętności i zdolności oraz ułatwi znalezienie/zmianę pracy.
5. W zależności od potrzeb Uczestnikowi Projektu będzie przysługiwać dodatkowe wsparcie:



- a. Zwrot kosztów dojazdu (dla 50% UP);
- b. Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7/osobą zależną (dla 10% UP).

§ 13

SZKOLENIA ZAWODOWE

1. Szkolenia zawodowe skierowane są do **150** uczestników projektu, w wymiarze średnio 40-120 godzin/osoba.
2. 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 w ramach czterech etapów: ZAKRES, OCENA, WZORZEC, PORÓWNIANIE w rozumieniu Wytycznych dot. monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027. 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.
3. Obszar szkoleń zawodowych przewidzianych dla Uczestników Projektu będzie wynikać z IPD danego Uczestnika Projektu.
4. Realizacja szkolenia zawodowego w ramach projektu odbywa się na podstawie Umowy, zawartej między Uczestnikiem Projektu a Beneficjentem.
5. 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.
6. W zależności od potrzeb Uczestnikowi Projektu będzie przysługiwać dodatkowe wsparcie:
 - a. Zwrot kosztów dojazdu (dla 50% UP);
 - b. Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7/osobą zależną (dla 10% UP).

§ 14

INDYWIDUALNE POŚREDNICTWO PRACY

1. Indywidualne pośrednictwo pracy skierowane jest do **50** uczestników projektu w wymiarze 6 godzin/osoba.
2. Decyzję o konieczności objęcia UP pośrednictwem pracy podejmie doradca zawodowy (decyzja poprzedzona diagnozą, uzasadnioną i odnotowaną w IPD).
3. Podczas indywidualnych spotkań pośrednik rozpozna sytuację społeczno-zawodową UP, wyszuka i przedstawi im oferty pracy zgodne z ich oczekiwaniami, kwalifikacjami i predyspozycjami, a także możliwościami rynku pracy (minimum 3 oferty/UP).
4. Pośrednik w toku realizacji wsparcia wyposaży UP w umiejętność sprawnego poruszania się po rynku pracy i samodzielnego poszukiwania zatrudnienia: przygotowuje do udziału w rekrutacji (omówi potencjalne pytania rekruterów i zweryfikuje dokumenty aplikacyjne UP) oraz zainicjuje kontakty UP z pracodawcami.
5. W zależności od potrzeb Uczestnikowi Projektu będzie przysługiwać dodatkowe wsparcie:
 - a. Zwrot kosztów dojazdu (dla 50% UP);
 - b. Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7/osobą zależną (dla 10% UP).



§ 15

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, opieki) zgodnie z postanowieniami Regulaminu,
- otrzymania zaświadczenia o ukończonym szkoleniu i uzyskanych kwalifikacjach/kompetencjach zawodowych,
- potwierdzenia certyfikatem zawodowym nabytej wiedzy (w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu).

2. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do:

- podpisania niezbędnych oświadczeń uczestnictwa w Projekcie oraz innych dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji Projektu oraz monitorowania wskaźników kluczowych EFS+ 2021-2027,
- 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 z 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 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.

§ 16

MONITORING I EWALUACJA

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 status Uczestnika Projektu na rynku pracy.

§ 17

ZAKOŃCZENIE UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. Rezygnacja z udziału w Projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach.
2. Uzasadnione przypadki, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i z zasady nie mogą być znane Uczestnikowi/Uczestniczce w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie.
3. Uczestnik/Uczestniczka, który/a został/a zakwalifikowany/a może zrezygnować z udziału w Projekcie przed rozpoczęciem zajęć, informując o tym realizatora projektu nie później niż na trzy dni przed rozpoczęciem wsparcia.
4. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie jeszcze przed rozpoczęciem wsparcia, osoby znajdujące się kolejno na liście rezerwowej otrzymają propozycję przystąpienia do udziału w Projekcie.

§ 18

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, Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027 i prawa krajowego dotyczącego EFS+.
4. Wykaz załączników:
 - Formularz rekrutacyjny;
 - Karta oceny formularza rekrutacyjnego;
 - Oświadczenie o aktualności danych;
 - Oświadczenie RODO;
 - Regulamin zwrotu kosztów dojazdu;
 - Zaświadczenie od pracodawcy;
 - Oświadczenie osoby ubogiej pracującej
 - Zasady refundacji kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną;

Miejscowość, dn.

(podpis Beneficjenta)