

Regulamin Projektu

„Czas na rozwój – Czas na pracę!”

Numer projektu RPMP. 08.02.00-12-0080/18

współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa 8 Rynek pracy, Działania 8.2 Aktywizacja zawodowa. Typ projektu A Kompleksowe programy na rzecz aktywizacji zawodowej osób pozostających bez pracy.

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie "Czas na rozwój – Czas na Pracę!" realizowanym przez Stowarzyszenie PROREW z siedzibą ul. Kasztanowa 12/15, 25-555 Kielce.
2. Projekt realizowany jest w okresie od **01.06.2018 r. do 30.11.2019 r.** w województwie małopolskim na terenie powiatów: chrzanowskiego, olkuskiego, proszowickiego, oświęcimskiego, wadowickiego, miechowskiego i wielickiego.
3. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa 8 Rynek pracy, Działania 8.2 Aktywizacja zawodowa. Typ projektu A Kompleksowe programy na rzecz aktywizacji zawodowej osób pozostających bez pracy.
4. Głównym celem projektu jest zwiększenie do 30.11.2019 zdolności do uzyskania i utrzymania zatrudnienia 70 (40K/30M) osób, w wieku 30 lat i więcej, zamieszkujących w rozumieniu KC na obszarze woj. małopolskiego w powiatach: chrzanowskim, olkuskim, proszowickim, oświęcimskim, wadowickim, miechowskim i wielickim, pozostających bez zatrudnienia [56(32K/24M) bezrobotnych i 14(8K/6M) biernych zawodowo], będących w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy, tj.: 40 kobiet, min. 8 (5K/3M) osób z niepełnosprawnościami, min. 14 (8K/6M) osób powyżej 50 roku życia, min. 26 (15K/11M) osób długotrwale bezrobotnych, min. 30 (17K/13M) osób o niskich kwalifikacjach, oraz min. 5 bezrobotnych mężczyzn w wieku 30-49 lat (nienależących do ww. grup). Ponadto 8 UP (6K/2M) stanowić będą osoby opiekujące się os. zależnymi.

§ 2.

Słownik pojęć

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

1. **Projekt** – projekt „Czas na rozwój – czas na pracę!” realizowany przez Stowarzyszenie PROREW, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa 8 Rynek pracy, Działania 8.2 Aktywizacja zawodowa. Typ projektu A Kompleksowe programy na rzecz aktywizacji zawodowej osób

pozostających bez pracy. Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowany w okresie 01.06.2018 r. – 30.11.2019 r.

2. **Instytucja Pośrednicząca Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020** – Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie.

3. **Beneficjent** – Stowarzyszenie PROREW, z siedzibą 25-555 Kielce, ul. Kasztanowa 12/15

4. **Formularz rekrutacyjny** – należy przez to rozumieć formularz zgłoszeniowy z danymi Kandydata/Kandydatki, w oparciu o który odbywa się rekrutacja Kandydatów/Kandydatek do Projektu.

5. **Kandydat/Kandydatka** – osoba, która złożyła Formularz zgłoszeniowy do udziału w Projekcie.

6. **Uczestnik Projektu (UP)** – oznacza osobę młodą w wieku 30 lat i więcej z obszaru Województwa Małopolskiego, nie pracującą lub bierną zawodowo, która przeszła etapy rekrutacji do Projektu, otrzymującą wsparcie od Beneficjenta w wyniku zakwalifikowania się do projektu i podpisania deklaracji uczestnictwa.

7. **Osoba bezrobotna** – w rozumieniu definicji zawartej we Wspólnej Liście Wskaźników Kluczowych (WLWK) to osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), uznane są za osoby bezrobotne. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osobami bezrobotnymi są osoby bezrobotne wyłącznie w rozumieniu Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności, tzn. **niezarejestrowane** w urzędzie pracy.

8. **Osoba długotrwale bezrobotne** – to osoby, które pozostają bezrobotne nieprzerwanie przez okres 12 miesięcy.

9. **Osoba bierna zawodowo** – rozumie się osobę, która w danej chwili nie tworzy zasobów sił roboczych (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna).

10. **Osoba z niepełnosprawnościami** – to osoba niepełnosprawna w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zdrowotnej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, o których mowa w ustawie z dn. 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego.

11. **Osoba niesamodzielną** – osoba, która ze względu na wiek, stan zdrowia lub niepełnosprawność wymaga opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego,

12. **Niepełnosprawność sprzężona** – występowanie dwóch lub więcej niepełnosprawności jednocześnie.

13. **Osoba o niskich kwalifikacjach** – to osoba posiadająca wykształcenie na poziomie ISCED 3 włącznie. Przyjmuje się, że do tego poziomu wykształcenia kwalifikuje się osoby bez wykształcenia oraz osoby z wykształceniem: podstawowym, gimnazjalnym, ponadgimnazjalnym.

14. **Dziecko** – rozumie się dziecko do lat 7, zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2014 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. 2016 poz. 645).

15. **Biuro Projektu** – Zespół Placówek Caritas, ul. 3 Maja 2, 32-100 Proszowice.

16. **Siedziba Główna** – Stowarzyszenie PROREW, ul. ul. Kasztanowa 12/15, 25-555 Kielce.

17. **Wsparcie** – oznacza to pomoc udzielaną Uczestnikowi/czce Projektu, uwzględniającą łącznie formy wsparcia przewidziane projektem.

18. **Identyfikacja potrzeb Uczestników Projektu** – oznacza pomoc osobom pozostającym bez zatrudnienia w identyfikowaniu przyczyn takiego stanu rzeczy oraz poszukiwanie rozwiązania, które zwiększy szanse takiej osoby na podjęcie zatrudnienia. Pomoc realizowana formie sesji indywidualnych.
19. **IPD** – narzędzie zwane Indywidualnym Planem Działania, opisujące realizację zaplanowanej ścieżki aktywności zawodowej Uczestnika/czki Projektu, wypracowane w trakcie udziału w identyfikacji potrzeb.
20. **Realizacja indywidualnego wsparcia motywacyjnego** – oznacza narzędzie wspierania rozwoju personalno-zawodowego, które pomoże UP w trwałym wejściu na rynek pracy.
21. **Szkolenia zawodowe** – oznacza pomoc nakierowaną na podniesienie / zmianę kwalifikacji zawodowych niezbędnych do zatrudnienia Uczestników/czek Projektu.
22. **Staże zawodowe** – oznacza umożliwienie nabycia doświadczenia zawodowego i zdobycia zatrudnienia przez Uczestników/czki Projektu po zakończeniu szkoleń zawodowych.
23. **Pracodawca** – zgodnie z Kodeksem Pracy jest to jednostka organizacyjna, choćby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudnia ona pracowników.
24. **Umowa stażowa** – oznacza trójstronną umowę zawieraną pomiędzy Uczestnikiem/Uczestniczką Projektu, Pracodawcą oraz Beneficjentem określającą zasady odbycia stażu, miejsce, harmonogram stażu oraz wysokość wynagrodzenia za staż i inne istotne ustalenia.
25. **Opiekun stażu** – pracownik Pracodawcy wskazany przez niego do udzielania Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu odbywającemu staż wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań, a w szczególności do wprowadzenia stażysty/ki w zakres obowiązków oraz zapoznania z procedurami i zasadami obowiązującymi w organizacji, a także do monitorowania realizacji przedzielonego w programie stażu zakresu obowiązków i celów edukacyjno-zawodowych stażysty/teki oraz udzielania informacji zwrotnej na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań.
26. **Pośrednictwo pracy** – oznacza pomoc Uczestnikom/czkom Projektu, którzy ukończyli staże zawodowe, w poszukiwaniu pracy, realizowana w formie asysty pośrednika pracy (wyszukiwanie ofert pracy, analiza ofert, kontakty z pracodawcą).
27. **Miejsce zamieszkania** – miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu, zgodnie z art. 25 Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks Cywilny (Dz.U. 2017 poz. 459)
28. **Strona internetowa projektu** – <http://www.stowarzyszenieprorew.pl>

§ 3.

Rekrutacja do projektu

I. Informacje ogólne

1. Rekrutacja odbywać się będzie z zachowaniem zasad równego dostępu i równego traktowania wszystkich zainteresowanych udziałem w projekcie z poszanowaniem zasady dobrowolności i bezpłatności udzielanego wsparcia.
2. Rekrutacja będzie ciągła prowadzona na terenie województwa małopolskiego **od 08.2018 r. do 12.2018 r.**



3. Zastrzega się:

- a) możliwość zamknięcia naboru przed upływem podanego powyżej w ust. 5.1 terminu w przypadku wyczerpania przewidzianego w ramach projektu tj. 70 miejsc bądź,
- b) możliwość wydłużenia terminu rekrutacji podanego powyżej ust. 5.1 w przypadku niewyczerpania przewidzianego w ramach projektu 70 miejsc.

4. Dokumenty wymagane od kandydatów na Uczestnika/ Uczestniczkę Projektu w procesie rekrutacji:

- a) Formularz rekrutacyjny *stanowiący Załącznik nr 1 do Regulaminu*
- b) Oświadczenie Uczestnika Projektu *Załącznik nr 3 do Regulaminu*
- c) Deklaracja uczestnictwa w projekcie, *stanowiący Załącznik nr 4 do Regulaminu*
- d) Umowa uczestnictwa w projekcie
- e) Orzeczenie o niepełnosprawności lub inny dokument potwierdzający stan zdrowia- w przypadku osób niepełnosprawnych,

II. Kryteria uczestnictwa w projekcie

1. Uczestnikami Projektu mogą być osoby spełniające poniższe warunki (kryteria obligatoryjne):

- a) zamieszkujące w woj. małopolskim na terenie jednego z powiatów (oświadczenie zgodnie z Kodeksem Cywilnym)
- b) pozostające bez zatrudnienia (bierne zawodowo lub bezrobotni wg. BAEL)
- c) w przedziale wiekowym 30 lat i więcej (oświadczenie/ PESEL)
- d) które złożyły Formularz rekrutacyjny wraz z kompletem wymaganych zaświadczeń, oświadczeń i załączników,

2. Uczestnikami Projektu **nie mogą** być osoby należące do grupy określonej dla trybu konkursowego w Poddziałaniu 1.3.1. tzn.:

- a) Młodzież z pieczy zastępczej opuszczająca pieczę (do roku po opuszczeniu instytucji pieczy) ze szczególnym uwzględnieniem wychowanków pieczy zastępczej powyżej 15 roku życia, którzy po zakończeniu pobytu w instytucjach pieczy zastępczej powrócili do rodzin naturalnych, wychowanków pieczy zastępczej powyżej 18 roku życia, którzy założyli własne gospodarstwo domowe, wychowanków pieczy zastępczej powyżej 18 roku życia, którzy usamodzielniają się i mają trudności ze znalezieniem zatrudnienia po zakończeniu pobytu w instytucjach pieczy zastępczej;
- b) Matki opuszczające pieczę (do roku po opuszczeniu instytucji pieczy);
- c) Absolwenci młodzieżowych ośrodków wychowawczych i młodzieżowych ośrodków socjoterapii (do roku po opuszczeniu);
- d) Absolwenci specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych i specjalnych ośrodków wychowawczych (do roku po opuszczeniu);
- e) Osoby młode opuszczające zakłady karne lub areszty śledcze (do roku po opuszczeniu);
- f) Matki przebywające w domach samotnej matki.
- g) Niespełniające kryteriów uczestnictwa z pkt. 1.

3. Warunkiem zakwalifikowania do udziału w projekcie jest:

a) Złożenie kompletu dokumentów rekrutacyjnych, listownie lub osobiście w siedzibie Biura Projektu.

Dokumenty dostępne są na stronie internetowej projektu <http://www.stowarzyszenieprorew.pl> oraz w siedzibie Biura Projektu.

b) Złożenie wypełnionego i podpisanego Formularza Rekrutacyjnego w otwartym terminie naboru (osobiście, za pośrednictwem osoby trzeciej, poczty) w Biurze Projektu,

c) Pozytywnie przejście weryfikacji formalnej (weryfikacji kryteriów obligatoryjnych i dodatkowych udziału w Projekcie),

d) Pozytywne przejście oceny merytorycznej - o zakwalifikowaniu do udziału w projekcie zdecyduje liczba zgromadzonych punktów.

d) Zakwalifikowanie przez Kierownika projektu na podstawie pozytywnej oceny dokumentów rekrutacyjnych – sporządzenie listy rankingowej.

4. Złożenie dokumentów nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem do Projektu.

III. Etapy rekrutacji projektu

1. Kandydaci zobowiązani są do dostarczenia kompletu poprawnie i czytelnie wypełnionych dokumentów wymienionych w § 3 ust. I, pkt.4 osobiście do Biura Projektu, mailowo lub przesłać pocztą listowną. W przypadku przesłania Formularza Rekrutacyjnego drogą mailową, Kandydat/Kandydatka zobowiązany/a jest dostarczyć do Biura projektu wersję papierową w terminie 3 dni roboczych.

2. Weryfikacja Formularzy Rekrutacyjnych będzie dokonywana przez Kierownika Projektu na bieżąco w miarę napływu Formularzy Rekrutacyjnych do Biura Projektu. W przypadku braków formalnych Kandydat/Kandydatka zostanie jednokrotnie wezwany do ich uzupełnienia w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania. Nieuzupełnienie wskazanych przez Kierownika braków formalnych skutkować będzie odrzuceniem Formularza Rekrutacyjnego na etapie weryfikacji formalnej i nie zakwalifikowaniem Kandydata/Kandydatki do kolejnego etapu rekrutacji.

3. Kierownik Projektu będzie kwalifikować Kandydatów/Kandydatki na podstawie:

a) oceny formalnej:

- kompletności złożonych dokumentów rekrutacyjnych (wypełnienie wszystkich wymaganych pól, czytelne podpisy, kompletność dokumentów rekrutacyjnych),
- kwalifikowalności pod kątem przynależności do grupy docelowej na podstawie wymaganych dokumentów zawartych w § 3, rozdz. I, pkt. 4 niniejszego Regulaminu
- kryteria obligatoryjne zawarte w § 3, rozdz. II, pkt. 1 niniejszego Regulaminu (muszą zostać spełnione łącznie, aby Kandydat/Kandydatka mógł/mogła przejść do następnego etapu),

b) Oceny merytorycznej (na podstawie złożonych dokumentów rekrutacyjnych)

Kryteria dodatkowe (za spełnienie, których Kandydat/Kandydatka spełniająca/a kryteria obligatoryjne otrzyma dodatkowe punkty):

- kobiety +10pkt

- niepełnosprawność (orzeczenie o niepełnosprawności/opinia o stanie zdrowia) +7 pkt
 - wiek 50+ (oświadczenie/PESEL) +5pkt
 - niskie kwalifikacje do ISCED 3 włącznie (oświadczenie o wykształceniu) +5 pkt
 - długotrwałe bezrobocie (jw.) +5pkt;
 - opiekowanie się osobami zależnymi (oświadczenie) +2pkt;
 - zamieszkiwane na obszarze objętym programem rewitalizacji (na podstawie oświadczenia i wykazu programów rewitalizacji prowadzonego przez IZ RPO) +5pkt
4. Na podstawie oceny dokumentów rekrutacyjnych zostanie utworzona lista rankingowa, w podziale na kobiety i mężczyzn. O zakwalifikowaniu się do udziału w Projekcie zdecyduje liczba zgromadzonych punktów. W przypadku równej liczby punktów zdecyduje kolejność zgłoszeń.
5. W przypadku osób niezakwalifikowanych do udziału w projekcie zostanie utworzona lista rezerwowa, z podziałem na kobiety i mężczyzn, z której będą rekrutowani potencjalni Uczestnicy na wypadek rezygnacji, wykluczenia, niedopełnienia formalności przez UP zakwalifikowanych. W przypadku, gdy żadna z osób z listy rezerwowej nie wyrazi gotowości do udziału w projekcie nastąpi ponowny nabór do projektu.
6. Osoby zakwalifikowane do projektu staną się Uczestnikami Projektu po podpisaniu Oświadczenia Uczestnika Projektu o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych (**Załącznik nr 3 do Regulaminu**) oraz Deklaracji uczestnictwa w projekcie (stanowiącego **Załącznik nr 4** do Regulaminu).
7. Proces rekrutacji zakończony zostanie protokołem. Osoby zakwalifikowane do projektu zostaną poinformowane drogą pocztową (listowną tradycyjną/mailową) lub telefonicznie. Listy rankingowe dostępne będą w Biurze Projektu.

§ 4.

Zakres wsparcia

1. Wszystkie formy wsparcia będą realizowane w województwie małopolskim.
2. Wsparcie oferowane w ramach Projektu obejmuje:
 - a) Wsparcie doradcze w celu identyfikacji potrzeb dla 70 UP, na podstawie której, dla każdego z uczestników projektu opracowany zostanie Indywidualny Plan Działania (IPD) – 5 godz. dla każdego UP
 - b) Spotkania z doradcą klienta dla 70 UP- 2 godz. dla każdego uczestnika, w celu weryfikacji/ modyfikacji IPD.
 - c) Indywidualne pośrednictwo pracy dla 70 UP – 8 godz. dla każdego uczestnika, wymiar wsparcia będzie wynikał z IPD.
 - d) Indywidualne wsparcie motywacyjne dla 36 UP– 6 godz., w zależności od potrzeb zdiagnozowanych w IPD.
 - e) Grupowe poradnictwo zawodowe dla 70 UP – 18 godz./ grupę.
 - f) Grupowe poradnictwo z zakresu organizacji opieki nad osobami zależnymi dla 8UP – 10godz./ grupę.
 - f) Szkolenia zawodowe dla 56 UP – pakiet szkoleń nieoznaczony z nazwy; wskazany zostanie w toku projektu, w oparciu o ustalenia IPD każdego UP - trwające średnio 100 godz./UP.
 - f) Staże zawodowe dla 56 UP. W zależności od zdiagnozowanych na etapie IPD potrzeb UP- 4 lub 6 miesięczne staże powiązane z odbytymi szkoleniami,

g) Stypendia szkoleniowe wypłacane będą po zakończeniu szkolenia. Stypendia stażowe wypłacane będą po ukończeniu każdego miesiąca stażu, jednak nie częściej niż raz w miesiącu.

3. Wszystkie realizowane formy wsparcia (tj. identyfikacja potrzeb, spotkanie z doradcą klienta, pośrednictwo pracy, wsparcie motywacyjne, grupowe poradnictwo zawodowe, grupowe poradnictwo z zakresu opieki, szkolenia i staże) są bezpłatne dla UP.

4. Uczestnikom projektu przysługuje:

a) zwrot kosztów dojazdu w ramach każdej z form wsparcia,

b) zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną dla 8 Uczestników Projektu w ramach spotkania z doradcą klienta, pośrednikiem pracy, grupowego poradnictwa z zakresu opieki nad osobą zależną oraz podczas trwania 4-miesięcznych staży,

c) zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osobami zależnymi dla 4 Uczestników Projektu w ramach spotkań z psychologiem,

d) zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osobami zależnymi dla 6 Uczestników Projektu w ramach szkoleń zawodowych,

e) zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osobami zależnymi dla 2 Uczestników Projektu podczas trwania 6-miesięcznych staży,

f) catering w ramach grupowego poradnictwa zawodowego oraz w zakresie organizacji opieki nad osobami zależnymi,

g) materiały szkoleniowe,

h) stypendium szkoleniowe, stawka za jedną godzinę wynosi 6.65 zł x 100godz. wraz ze wszystkimi obciążeniami z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne (ZUS) płaconymi od stypendium szkoleniowego. Warunkiem wypłacenia stypendium szkoleniowego jest minimum 80 % frekwencja na szkoleniu,

i) badania lekarskie przed przystąpieniem do stażu,

j) stypendium stażowe w wysokości 997,40 zł netto na miesiąc przez okres 4 lub 6 miesięcy, wraz ze wszystkimi obciążeniami z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne (ZUS) płaconymi od stypendium stażowego,

k) ubezpieczenie NNW podczas odbywania stażu.

5. Beneficjent zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w harmonogramie szkoleń i zajęć oraz miejsca szkolenia. Uczestnicy o zmianach będą informowani na bieżąco.

6. Własnoręcznym podpisem każdy Uczestnik/ Uczestniczka potwierdza otrzymanie materiałów szkoleniowych/cateringu przewidzianych w projekcie, obecność na zajęciach oraz zaświadczenia o ukończeniu poszczególnych szkoleń. W przypadku rezygnacji w początkowej fazie szkolenia Uczestnicy będą zobowiązani do zwrotu wszystkich materiałów szkoleniowych, które zostaną przekazane kolejnej osobie zakwalifikowanej do projektu.

7. Zasady ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu określa *Regulamin zwrotu kosztów dojazdu* będący **Załącznikiem nr 5** do niniejszego regulaminu.

8. Zasady ubiegania się o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną określa *Regulamin zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną* będący **Załącznikiem nr 6** do niniejszego Regulaminu.

§ 5

Uprawnienia i obowiązki Uczestnika/Uczestniczki Projektu

1. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do obowiązkowego udziału w poszczególnych formach wsparcia przewidzianych Projektem, tj. w: (NIE WSZYSTKIE WSPARCIA)

- indywidualnej identyfikacji potrzeb poprzez opracowanie IPD
- indywidualnym wsparciu motywacyjnym
- doradztwie zawodowym
- grupowym poradnictwie z zakresu opieki nad osobami zależnymi
- szkoleniu zawodowym
- stażu zawodowym
- indywidualnym pośrednictwie pracy.

2. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do aktywnego uczestnictwa we wszystkich przewidzianych dla nich formach wsparcia oraz każdorazowego potwierdzania obecności na nich podpisem na liście.

3. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do rzetelnego wypełniania wszystkich dokumentów monitoringowych i ewaluacyjnych dostarczonych przez Beneficjenta, w tym ankiet i testów dotyczących oceny i jego rezultatów.

4. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do dostarczenia wszystkich wymaganych oświadczeń i dokumentów związanych z realizacją Projektu.

5. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany jest do przystąpienia do testów sprawdzających poziom wiedzy i umiejętności zdobytych na zajęciach oraz do egzaminu zewnętrznego po ukończeniu szkolenia zawodowego potwierdzającego nabyte kwalifikacje/kompetencje potwierdzone odpowiednim dokumentem-certyfikatem/zaświadczeniem.

6. Dla 60% (42 os.) UP przewidziany jest 4-miesięczny staż zawodowy natomiast dla 20% UP (14 os.) przewidziane są 6-miesięczne staże zawodowe.

7. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany/a jest do dostarczenia Beneficjentowi dokumentów potwierdzających zatrudnienie zarówno w przypadku podjęcia zatrudnienia w trakcie udziału w projekcie jak również w okresie 3 miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie.

8. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany/a jest do przekazania danych Beneficjentowi po zakończeniu projektu potrzebnych do wyliczenia wskaźników rezultatu, tj. status na rynku pracy, uczestniczenie w kształceniu/szkoleniu lub uzyskanie kwalifikacji lub podjęcie pracy (łącznie z pracą na własny rachunek) po opuszczeniu programu do 4 tygodni o zakończenia udziału w projekcie.

9. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany/a jest do informowania Beneficjenta o zmianie swoich danych osobowych, miejsca swojego zamieszkania, sytuacji na rynku pracy (w szczególności o podjęciu zatrudnienia) itp. niezwłocznie po ich zaistnieniu.

§ 6.

Zasady rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie

1. Rezygnacja z udziału w Projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia wraz z podaniem przyczyny. Beneficjent w terminie 2 dni rozpatrzy w/w oświadczenie i poinformuje UP o zgodzie na rezygnację z udziału w projekcie.
2. Uzasadnione przypadki, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i z zasady nie mogą być znane przez UP w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
3. Uzasadnionym powodem rezygnacji z udziału w projekcie jest podjęcie zatrudnienia.
4. Beneficjent zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika/Uczestniczki Projektu z listy UP w przypadku naruszenia przez niego niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, lektora lub pracownika Biura Projektu, udowodnionego aktu kradzieży lub szczególnego wandalizmu.
5. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/Uczestniczki Projektu z listy UP- miejsce zajmie kolejna osoba z odpowiedniej listy rezerwowej.

§ 7.

Efektywność zatrudnieniowa oraz społeczno-zatrudnieniowa

1. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany/a jest do dostarczenia dokumentów potwierdzających zatrudnienie do 3 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie, o ile Uczestnik/Uczestniczka podejmie zatrudnienie.
2. Dokumentami potwierdzającymi zatrudnienie są: kopia umowy o pracę/zlecenie/dzieło lub zaświadczenie od pracodawcy potwierdzające zatrudnienie, a w przypadku rozpoczęcia działalności gospodarczej: wpis do CEIDG lub KRS oraz zaświadczenie Urzędu Skarbowego/ZUS potwierdzające prowadzenie działalności za trzy pełne miesiące.
3. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany/a jest do przekazania Beneficjentowi dokumentów potwierdzających zatrudnienie oraz postęp w zakresie aktywizacji społeczno-zatrudnieniowej zarówno w przypadku przerwania udziału w projekcie jak i do 3 miesięcy od ukończenia udziału w projekcie.

§ 8.

Postanowienia końcowe

- 1 Beneficjent zobowiązany jest do stosowania wytycznych w zakresie informowania o współfinansowaniu przedsięwzięcia ze środków UE i źródłach otrzymanej pomocy.
2. Interpretacji „Regulaminu uczestnictwa” dokonuje Beneficjent w oparciu o odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu, a także odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej.



3. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych dotyczących Działania 8.2 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Województwa Małopolskiego na lata 2014- 2020.
4. Regulamin projektu „Czas na rozwój – czas na pracę!” wchodzi w życie z dniem rozpoczęcia projektu.
5. Regulamin jest dostępny w siedzibie Biura Projektu, stronie internetowej, oraz siedzibie głównej Beneficjenta.
6. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem oraz wszelkie decyzje związane z realizacją Projektu rozstrzygane są przez Beneficjenta projektu.
7. Beneficjent zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu w trakcie trwania projektu. Aktualna wersja regulaminu będzie znajdować się na stronie internetowej projektu.
8. Uczestnik projektu zobowiązuje się dostarczyć na prośbę Stowarzyszenia PROREW wszelkie inne dokumenty i informacje związane z przebiegiem realizacji programu w ramach monitoringu prowadzonego przez Stowarzyszenie PROREW zgodnie z wymogami Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Krakowie.
9. Stowarzyszenie PROREW zastrzega sobie prawo dokonywania kontroli prawidłowości przebiegu wsparcia Uczestnika Projektu.

Załączniki:

- Załącznik nr 1 – Formularz Rekrutacyjny
- Załącznik nr 2 – Lista rankingowa
- Załącznik nr 3 – Oświadczenie Uczestnika/Uczestniczki Projektu
- Załącznik nr 4 – Deklaracja Uczestnika/Uczestniczki Projektu
- Załącznik nr 5 – Regulamin zwrotu kosztów dojazdu
- Załącznik nr 6 – Regulamin zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem lub osoba zależną
- Załącznik nr 7 – Regulamin organizacji staży zawodowych