

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„GOTOWI NA ZMIANY!”

§ 1 PODSTAWOWE INFORMACJE O PROJEKCIE

1. Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 Oś Priorytetowa I Rynek pracy otwarty dla wszystkich Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy - projekty konkursowe Poddziałanie 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Projekt realizowany na podstawie umowy o dofinansowanie nr POWR.01.02.01-18-00168/19-00 zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie w dniu 29 lipca 2020r.
3. Projekt *Gotowi na zmiany!* jest realizowany przez Podkarpacki Ośrodek Szkoleniowo-Doradczy Sp. z o.o. w Rzeszowie
4. Okres realizacji: 01.09.2020-31.01.2023
5. Obszar realizacji projektu: województwo podkarpackie
6. Biuro projektu: Podkarpacki Ośrodek Szkoleniowo-Doradczy Sp. z o.o., ul. T. Rejtana 53, 35-326 Rzeszów.
7. Niniejszy regulamin określa warunki oraz zasady rekrutacji i udziału Uczestników/Uczestniczek, w projekcie.

§ 2 DEFINICJE STOSOWANE W REGULAMINIE

Definicje używane w niniejszym dokumencie:

1. **Projekt** – Projekt *Gotowi na zmiany!*
2. **Realizator projektu / Beneficjent** – Podkarpacki Ośrodek Szkoleniowo – Doradczy Sp. z o.o.
3. **Biuro projektu** - Podkarpacki Ośrodek Szkoleniowo-Doradczy Sp. z o.o., ul. T. Rejtana 53, 35-326 Rzeszów.
4. **Instytucja Pośrednicząca (IP)** – Instytucja nadzorująca prawidłową realizację projektu - Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie ul. A.S. Naruszewicza 11, 35-055 Rzeszów
5. **Instytucja Zarządzająca (IZ)** – Instytucja zarządzająca PO WER Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju.
6. **PO WER** – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój
7. **SZOOP** - Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych PO WER 2014-2020
8. **WUP** – Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie
9. **Wytyczne** – Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020
10. **Dzień/dni** - Ilekroć w niniejszym dokumencie wskazuje się liczbę dni – mowa jest o dniach roboczych, jeśli nie wskazano inaczej. Dniami roboczymi w rozumieniu niniejszego dokumentu nie są dni ustawowo wolne od pracy określone w ustawie z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. 2015r., poz. 90 z późn. zm.), ani soboty.

BIURO PROJEKTU:

Podkarpacki Ośrodek Szkoleniowo-Doradczy Sp. z o.o.
ul. T. Rejtana 53, 35-326 Rzeszów
tel. 17 78 01 627, www.posd.pl; projekt@posd.pl

11. **Dzień przystąpienia do projektu / rozpoczęcia udziału w projekcie** –wg *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* jest to data udziału w pierwszej formie wsparcia.
12. **Dzień zakończenia udziału w projekcie** - wg *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* jest definiowane jako zakończenie udziału zgodnie z założeniami projektu lub przedwczesne opuszczenie projektu (przerwanie udziału w projekcie). Niemniej w przypadku kiedy uczestnik zakończył udział w projekcie, biorąc udział we wszystkich przeznaczonych dla niego formach wsparcia, za datę zakończenia uznajemy dzień udzielenia ostatniego wsparcia.
13. **Komisja Rekrutacyjna** – zespół osób (Koordynator i Specjalista) powołanych przez Realizatora projektu w celu przeprowadzenia procedury rekrutacyjnej.
14. **Uczestnik/Uczestniczka projektu (dalej: UP)** – Kandydat/Kandydatka, który/a zostanie zakwalifikowany/a do projektu zgodnie z zasadami określonymi w § 6 niniejszego regulaminu.
15. **Osoby niepełnosprawne** - stanowią osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o *rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych* (Dz. U. z 2018 r., poz. 511, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o *ochronie zdrowia psychicznego* (Dz. U. z 2018 r., poz. 1878).
16. **Osoby bierne zawodowo** - to osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. *nie pracują¹ i nie są bezrobotne²*). Osoby będące 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), uznawane są za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny) nie są uznawane za bierne zawodowo.
17. **Osoby z kategorii NEET** Zgodnie z definicją osoby z kategorii NEET przyjętą w *Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020*, za osobę z kategorii NEET uznaje się osobę młodą w wieku 15-29 lat, która spełnia łącznie trzy warunki:
 - nie pracuje (tj. jest bezrobotna lub bierna zawodowo),

¹ **Pracujący** to osoby w wieku 15 lat i więcej, które wykonują pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie, z której czerpią zyski lub korzyści rodzinne lub osoby posiadające zatrudnienie lub własną działalność, które jednak chwilowo nie pracowały ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie.

Osoby prowadzące działalność na własny rachunek – prowadzące działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową – są również uznawane za pracujących, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:

1) Osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków.

2) Osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (na przykład: rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódkę czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konwencjach lub seminariach).

3) Osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności. Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracę wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego.

² **Bezrobotni** to osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi definicjami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów.

- nie kształci się (tj. nie uczestniczy w kształceniu formalnym³ w trybie stacjonarnym albo zaniedbuje obowiązek szkolny lub nauki⁴),
 - nie szkoli się (tj. nie uczestniczy w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy).
W procesie oceny czy dana osoba się nie szkoli, a co za tym idzie kwalifikuje się do kategorii NEET, podlega weryfikacji czy brała ona udział w tego typu formie aktywizacji, finansowanej ze środków publicznych, w okresie ostatnich 4 tygodni.
18. **Osoby o niskich kwalifikacjach** Zgodnie ze *Wspólną Listą Wskaźników Kluczowych 2014-2020 – EFS*, stanowiącą Załącznik nr 2 do *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*, **osoby o niskich kwalifikacjach** to osoby posiadające wykształcenie na poziomie do **ISCED 3⁵ włącznie. ISCED 3: wykształcenie ponadgimnazjalne.**
19. **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 urodzin⁶.
20. **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.
21. **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.
22. **Repatrianci** Zgodnie z definicją zawartą w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata*

³ **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.

⁴ **Zaniedbywanie obowiązku szkolnego** lub obowiązku nauki należy rozumieć jako niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki zgodnie z zapisami art. 42 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. *Prawo oświatowe* (Dz. U. z 2018 r., poz. 996, z późn. zm.), tj., jako nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%:

1) dni zajęć w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole podstawowej, szkole ponadpodstawowej lub placówce;

2) zajęć w przypadku spełniania obowiązku nauki w sposób określony w art. 36 ust. 9 pkt 2 ww. ustawy i w przepisach wydanych na podstawie art. 36 ust. 16 ww. ustawy.

⁵ **ISCED 3: wykształcenie ponadgimnazjalne:** ma na celu uzupełnienie wykształcenia średniego i przygotowanie do podjęcia studiów wyższych lub umożliwienie osobom uczącym się nabycia umiejętności istotnych dla podjęcia zatrudnienia. Uczniowie przystępują do nauki na tym poziomie zwykle pomiędzy 15 a 16 rokiem życia. Programy na poziomie ISCED 3 z reguły kończą się 12 lub 13 lat po rozpoczęciu nauki na poziomie ISCED 1 (lub mniej więcej w wieku 18 lat), przy czym najczęściej jest to okres 12 lat. Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta we Wspólnej Liście Wskaźników Kluczowych (WLWK), stanowiącej zał. 2 do *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

⁶ **Osoby w wieku 15-29 lat** - osobą rozpoczynającą udział w projekcie może być osoba, która w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie miała 29 lat i 11 miesięcy.

2014-2020 **repatrianci** to osoby o których mowa w ustawie z dnia 9 listopada 2000r. o repatriacji (Dz. U. z 2018 r. poz. 609, z późn. zm.).

23. **Osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny** Zgodnie z definicją zawartą w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 **osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny** to osoby podlegające ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu na podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1990r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2017 r., poz. 2336, z późn. zm.) (KRUS), zamierzający 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 z późn. zm.) (ZUS).
24. **Ubody pracujący** Zgodnie z definicją zawartą w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 **ubody pracujący** to osoby, których zarobki nie przekraczają płacy minimalnej (ustalanej na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę) lub osoby zamieszkujące w gospodarstwie domowym, w którym dochody (z wyłączeniem transferów socjalnych⁷), przypadające na jedną osobę, nie przekraczają **kryteriów dochodowych** ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej⁸ w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu.
25. **Osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych** Zgodnie z zapisami zawartymi w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 **osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych** to osoby:
- zatrudnione na umowę wskazującą na zawarcie stosunku pracy lub innej formy zatrudnienia zawartej na czas określony, który upływa w okresie realizacji projektu lub trwa nie dłużej niż 6 miesięcy oraz
 - których miesięczne zarobki nie przekraczają wysokości minimalnego wynagrodzenia.
26. **Osoba znajdująca się w szczególnie niekorzystnej sytuacji**, należy przez to rozumieć osobę, która spełnia co najmniej jeden z następujących warunków:
- a) pozostaje bez stałego zatrudnienia w okresie co najmniej 6 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu,
 - b) do dnia poprzedzającego przystąpienie do projektu nie ukończyła 24. roku życia,
 - c) do dnia poprzedzającego przystąpienie do projektu ukończyła 50. rok życia,
 - d) jest osobą dorosłą samotnie wychowującą co najmniej jedno dziecko lub posiadającą na utrzymaniu osobę zależną w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 21 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015r. poz. 149, 357 i 1066),
 - e) nie posiada wykształcenia średniego lub zasadniczego zawodowego, zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Edukacji (ISCED) na poziomie ISCED 3 włącznie lub w okresie do dwóch lat od momentu zakończenia edukacji nie podjęła pierwszego stałego zatrudnienia,

⁷ **Transfery socjalne** – bieżące przelewy otrzymywane przez gospodarstwa domowe podczas okresu odniesienia dochodu, przeznaczone do zmniejszenia ciężarów finansowych związanych z wieloma nieprzewidywalnymi sytuacjami lub potrzebami, dokonywane w ramach wspólnie organizowanych systemów lub poza tymi systemami przez organy rządowe albo instytucje typu non-profit świadczące usługi na rzecz gospodarstw domowych (NPISH). W ramach świadczeń społecznych można wyodrębnić następujące grupy: świadczenia dotyczące rodziny, dodatki mieszkaniowe, świadczenia dla bezrobotnych, świadczenia związane z wiekiem, renty rodzinne, świadczenia chorobowe, świadczenia dla osób z niepełnosprawnościami, stypendia, świadczenia dotyczące wykluczenia społecznego

⁸ <https://www.mpips.gov.pl/pomoc-spoeczna/>

- f) pracuje w sektorze lub w zawodzie, w którym różnica w poziomie zatrudnienia kobiet i mężczyzn jest co najmniej 25% wyższa niż przeciętna różnica w poziomie zatrudnienia kobiet i mężczyzn we wszystkich sektorach gospodarki narodowej Rzeczypospolitej Polskiej oraz należy do grupy będącej w mniejszości w danym sektorze lub zawodzie,
- g) jest członkiem mniejszości narodowej lub etnicznej w rozumieniu ustawy z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym (Dz. U. z 2015r. poz. 573) oraz w celu zwiększenia szans na uzyskanie zatrudnienia musi poprawić znajomość języka, podnieść kwalifikacje lub kompetencje zawodowe lub zdobyć doświadczenie zawodowe;
27. **Osoba znajdująca się w bardzo niekorzystnej sytuacji**, należy przez to rozumieć osobę, która spełnia co najmniej jeden z poniższych warunków:
- a) pozostaje bez stałego zatrudnienia za wynagrodzeniem w okresie co najmniej 24 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu,
- b) pozostaje bez stałego zatrudnienia za wynagrodzeniem w okresie co najmniej 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu oraz spełnia co najmniej jeden z warunków wskazanych w pkt 26 lit. b–g.
28. **Grupa wyłączona ze wsparcia:**
- a) 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. osoby 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 przebywające 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).
- b) imigranci (w tym osoby polskiego pochodzenia), reemigranci, osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny, tzw. ubodzy pracujący, osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych oraz pracujący w ramach umów cywilno-prawnych (wsparcie tych grup powinno wynikać z diagnozy sytuacji społeczno-gospodarczej - wywodzący się z powyższych grup docelowych).
29. **Szkolenie zawodowe** - Szkolenia zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestnika projektu oraz zdiagnozowanymi potrzebami właściwego lokalnego i regionalnego rynku pracy. Efektem szkolenia jest uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji w rozumieniu *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.
30. **Stypendium szkoleniowe** - Osobom uczestniczącym w szkoleniach 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
31. **Staż** – nabywanie umiejętności praktycznych istotnych dla wykonywania pracy o określonej specyfice bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą, mające za zadanie przygotować osobę wchodzącą, powracającą na rynek pracy, planującą zmianę miejsca zatrudnienia lub podnoszącą swoje kwalifikacje do podjęcia, zmiany lub poprawy warunków zatrudnienia
 32. **Stażystka/Stażysta** - (w dokumentach używane będzie określenie Stażysta) – osoba odbywająca staż.
 33. **Stypendium stażowe** - miesięczna kwota wynagrodzenia przysługująca osobie odbywającej staż. Miesięczna wysokość stypendium stażowego przysługuje jeżeli liczba godzin stażu w miesiącu kalendarzowym wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie.
 34. **Pracodawca** – oznacza to podmiot prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców ((Dz.U. z 2018 z poz. 646 z późn zm.)
 35. **Subsydiowane zatrudnienie** - należy rozumieć jako zachętę do zatrudnienia zgodnie z definicjami Polityki Rynku Pracy. Celem subsydiowanego zatrudnienia jest aktywizacja osób poprzez refundację pracodawcom kosztów ich zatrudnienia poniesionych na wynagrodzenia brutto oraz obowiązkowe składki na ubezpieczenia społeczne.
 36. **Wyposażenie stanowiska pracy** – oznacza zorganizowanie przez pracodawcę nowego stanowiska pracy w wyniku zakupu sprzętu niezbędnego do wykonywania pracy na stanowisku.
 37. **Doposażenie stanowiska pracy** - oznacza dokonanie przez pracodawcę zakupu brakujących elementów niezbędnych do wykonywania pracy na stanowisku.
 38. **Refundacja** – oznacza zwrot dokonany przez Realizatora Projektu części lub całości kosztów związanych z subsydiowanym zatrudnieniem lub kosztów poniesionych na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy dla skierowanej osoby bezrobotnej.

§ 2 PRZEPISY OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa zasady przeprowadzania rekrutacji i udziału UP w projekcie.
2. Przedmiotem Regulaminu jest określenie warunków uczestnictwa i rekrutacji w projekcie oraz praw i obowiązków UP.
3. Każda osoba ubiegająca się o udział w Projekcie zobowiązana jest zapoznać się z treścią niniejszego Regulaminu i może rozpocząć udział w Projekcie po uprzedniej akceptacji wszystkich jego postanowień oraz po zakwalifikowaniu.
4. Udział w projekcie jest bezpłatny.
5. W przypadku osób małoletnich wszelkie dokumenty i oświadczenia powinny zostać podpisane przez ich prawnych opiekunów.

§ 3 UCZESTNICZY PROJEKTU

1. Zasady kwalifikowalności uczestników regulują zapisy *Wytycznych* oraz *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014–2020*.
2. Projekt jest skierowany wyłącznie do osób z obszaru województwa podkarpackiego (osób fizycznych, które pracują lub zamieszkują, w tym uczą się, na obszarze województwa podkarpackiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego).

BIURO PROJEKTU:

Podkarpacki Ośrodek Szkoleniowo-Doradczy Sp. z o.o.
ul. T. Rejtana 53, 35-326 Rzeszów
tel. 17 78 01 627, www.posd.pl; projekt@posd.pl

Projekt **Gotowi na zmiany!** współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

3. **Uczestnikami projektu mogą być** wyłącznie osoby młode w wieku 15-29 lat
 - a) osoby z kategorii NEET, w tym osoby z niepełnosprawnościami i/lub
 - b) imigranci i/lub
 - c) reemigranci i/lub
 - d) osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny, ubodzy pracujący, osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych oraz pracujący w ramach umów cywilno-prawnych
4. **Uczestnikami Projektu nie mogą być** osoby zaliczone do grupy docelowej w poddziałaniu 1.3.1 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój tryb konkursowy, czyli:
 - a) **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. osoby 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 przebywające 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).
 - b) **imigranci** (w tym osoby polskiego pochodzenia), reemigranci, osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny, tzw. ubodzy pracujący, osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych oraz pracujący w ramach umów cywilno-prawnych (wsparcie tych grup powinno wynikać z diagnozy sytuacji społeczno-gospodarczej) - wywodzący się z powyższych grup docelowych.
5. **Uczestnikami Projektu ponadto nie mogą być osoby bezrobotne (łącznie z długotrwale bezrobotnymi) oraz osoby bezrobotne niezarejestrowane w ewidencji urzędów pracy.**
6. Beneficjent zapewnia możliwość skorzystania ze wsparcia byłym UP z zakresu włączenia społecznego realizowanych w ramach celu tematycznego 9 w RPO, o ile spełniają przesłanki określone w kryterium dostępu dot. grupy docelowej.

§ 4 WSPARCIE REALIZOWNE W RAMACH PROJEKTU

1. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do uczestnictwa we wszystkich przewidzianych formach wsparcia, na które zostaną skierowani. Wsparcie ma charakter indywidualnej i kompleksowej aktywizacji zawodowo-edukacyjnej i opiera się formach wsparcia:
 - a) **Identyfikacja potrzeb i diagnoza możliwości osób młodych - Indywidualne Doradztwo zawodowe.** Wsparciem objętych zostanie łącznie 80 osób (w tym 68 biernych zawodowo i 12 osób pracujących). W ramach zadania przewidziano identyfikację potrzeb osób młodych pozostających bez zatrudnienia oraz diagnozowanie możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego, w tym identyfikacja stopnia oddalenia od rynku pracy osób młodych. Każdy z UP zostanie objęty obligatoryjnie identyfikacją potrzeb (poprzez opracowanie lub aktualizację Indywidualnego Planu działania lub innego dokumentu pełniącego analogiczną

BIURO PROJEKTU:

Podkarpacki Ośrodek Szkoleniowo-Doradczy Sp. z o.o.

ul. T. Rejtana 53, 35-326 Rzeszów

tel. 17 78 01 627, www.posd.pl; projekt@posd.pl

funkcję). W oparciu o rekomendacje wynikające z IPD Uczestnik/Uczestniczka zostanie skierowany na jedną z przewidzianych form wsparcia w postaci szkolenia zawodowego, stażu zawodowego lub subsydiowanego zatrudnienia. Przewidziano 4 h z doradcą zawodowym dla każdego UP. Jest to pierwsza z obligatoryjnych form wsparcia.

- b) Poradnictwo zawodowe / Pośrednictwo pracy** Wsparciem objętych zostanie łącznie 80 osób (w tym 68 biernych zawodowo i 12 osób pracujących). Poradnictwo zawodowe będzie prowadzone dla osób pracujących z grupy docelowej (12 os.) 2 h dla każdego Uczestnika. Natomiast pośrednictwo pracy dla pozostałych osób (68os.) z grupy docelowej - 2 h dla każdego Uczestnika. W ramach poradnictwa zawodowego doradca zawodowy będzie monitorował cele wskazane w IPD, służące poprawie sytuacji na rynku pracy osób pracujących (12os) z grupy docelowej. W ramach pośrednictwa pracy pośrednik pracy zaproponuje miejsca odbywania stażu zgodne z preferencjami wskazanymi w IPD (60 os.) i możliwości subsydiowanego zatrudnienia (8os.)
- c) Kompetencje i kwalifikacje zawodowe - Szkolenia zawodowe** Wsparciem objętych zostanie łącznie 30 osób (w tym 18 biernych zawodowo i 12 osób pracujących). Szkolenia zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestnika projektu oraz zdiagnozowanymi potrzebami właściwego lokalnego i regionalnego rynku. Rodzaje szkoleń zawodowych zostaną wybrane na podstawie określenia przez doradcę zawodowego i zgłoszonego przez pracodawców zapotrzebowania na określone stanowiska pracy. Szkolenia będą realizowane w oparciu o zasady określone w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy*. Szkolenia zakończą się nabyciem, podwyższeniem lub dostosowaniem kompetencji i kwalifikacji, niezbędnych na rynku pracy w kontekście zidentyfikowanych potrzeb Uczestników/Uczestniczek projektu. Przewidziano szkolenia zawodowe w ilości 80h.
- d) Staże zawodowe** Wsparciem objętych zostanie łącznie 60 osób biernych zawodowo przez okres 6 miesięcy. Podczas stażu zawodowego Uczestnicy/Uczestniczki projektu nabędą umiejętności praktyczne istotne dla wykonywania pracy o określonej specyfice, mające za zadanie przygotować Uczestników/Uczestniczki do podjęcia zatrudnienia. W okresie stażu zawodowego stażysty będzie przysługiwało stypendium stażowe.
- e) Subsydiowane zatrudnienie z wyposażeniem lub doposażeniem stanowiska pracy** Wsparciem objętych zostanie łącznie 8 osób biernych zawodowo. Wsparcie w postaci zatrudnienia osoby młodej u przedsiębiorcy lub innego pracodawcy, stanowiące zachętę do zatrudnienia, m.in. poprzez pokrycie kosztów subsydiowania zatrudnienia dla osób, u których zidentyfikowano adekwatność tej formy wsparcia (8os.) wraz z refundacją wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
2. Wsparcie dla osób młodych do 29 roku życia, które są bierne zawodowo, jest udzielane w projekcie zgodnie ze standardami określonymi w *Planie realizacji Gwarancji dla młodzieży w Polsce*, tzn. w ciągu czterech miesięcy, od dnia przystąpienia do projektu, osobom młodym zostanie zapewniona wysokiej jakości oferta zatrudnienia, dalszego kształcenia, przyuczenia do zawodu, stażu lub inna forma pomocy prowadząca do aktywizacji zawodowej.
3. W ramach udziału w projekcie Uczestnikom/Uczestniczkom projektu przysługuje:
- a) **stypendium szkoleniowe** (w kwocie wynoszącej maksymalnie 120% zasiłku dla bezrobotnych za m-c, jeżeli szkolenie obejmuje co najmniej 150 godz./m-c,) tylko dla UP biorących udział w szkoleniach zawodowych,
- b) **pokrycie kosztów szkoleń zawodowych** - tylko dla UP biorących udział w szkoleniach zawodowych,
- c) **zwrot kosztów przejazdu na szkolenia zawodowe** (refundowanych zgodnie z Regulaminu zwrotu kosztów przejazdu) – tylko dla UP biorących udział w szkoleniach zawodowych,

Projekt **Gotowi na zmiany!** współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

- d) **stypendium stażowe** (120% kwoty zasiłku dla bezrobotnych wypłacane w okresie odbywania stażu tj. ok. 6 miesięcy) oraz składki ZUS UP (wypłacane w okresie odbywania stażu tj. ok. 6 miesięcy),
- e) **zwrot kosztów przejazdu na staż** (refundowanych zgodnie z Regulaminem zwrotu kosztów przejazdu)
- f) **wsparcie w postaci subsydiowanego zatrudnienia z wyposażeniem lub doposażeniem stanowiska pracy** – tylko dla UP biorących udział w subsydiowanym zatrudnieniu i wyposażeniu lub doposażeniu stanowiska pracy, udzielane w ramach pomocy de minimis.
- g) **ubezpieczenie** od następstw nieszczęśliwych wypadków podczas stażu.

§ 5 REKRUTACJA UCZESTNIKÓW

1. Rekrutacja do projektu *Gotowi na zmiany!* zostanie przeprowadzona zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014 – 2020*.
2. **Warunkiem wzięcia udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest zapoznanie się z niniejszym Regulaminem, akceptacja jego warunków oraz złożenie dokumentów zgłoszeniowych zgodnych z wzorami stanowiącymi załączniki do Regulaminu.**
3. Zapewnia się bezstronność i przejrzystość procesu rekrutacji (wybór Uczestników/ Uczestniczek do projektu odbywa się w oparciu o Formularz rekrutacyjny, zgodnie z niniejszym Regulaminem)
4. Terminy poszczególnych naborów rekrutacji będą każdorazowo zamieszczane na stronie internetowej projektu oraz będą dostępne w Biurze Projektu
5. Rekrutacja prowadzona będzie na terenie województwa podkarpackiego.
6. Rekrutacja prowadzona będzie w ramach 3 naborów:
Planowane terminy naborów:
 - Pierwszy nabór III-IV kw. 2020 (32 os.)
 - Drugi nabór II kw. 2021 (24 os.)
 - Trzeci nabór I 2022 (24 os.)
7. W ramach I naboru 8 UP zostanie skierowanych na subsydiowane zatrudnienie oraz wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy.
8. Łącznie zrekrutowanych będzie 80 osób (48 kobiet i 32 mężczyzn).
9. W przypadku zbyt małej liczby zgłoszeń w poszczególnych turach naboru zostanie przeprowadzony dodatkowy nabór i/lub rekrutacja zostanie przedłużona. Nabór prowadzony będzie osobno dla kobiet i mężczyzn.
10. Warunkiem przystąpienia do Projektu jest wypełnienie przez Kandydata/Kandydatkę:
 - **Formularza rekrutacyjnego na obowiązującym wzorze** (załącznik nr 1 do Regulaminu)
 - **Załączników do formularza rekrutacyjnego** tj: Załącznik numer 1 - Oświadczenie o spełnieniu kryteriów przynależności do grupy docelowej
11. Dostarczenie w wyznaczonym dla danej tury naboru terminie do Biura Projektu (w godz. od 08:00 – 16:00 od poniedziałku do piątku) lub przesłanie ich pocztą bądź kurierem na adres Biura Projektu (Podkarpacki Ośrodek Szkoleniowo-Doradczy Sp. z o.o. ul. T. Rejtana 53, 35-326 Rzeszów) w terminie rekrutacji (decyduje data wpływu dokumentów).
12. Dopuszcza się przesłanie dokumentów rekrutacyjnych w wersji elektronicznej w formie skanu, tj. dokumenty muszą być podpisane własnoręcznie przez Kandydata/Kandydatkę, zeskanowane i przesłane mailem na adres projekt@posd.pl w terminie naboru. Osoby zakwalifikowane do

BIURO PROJEKTU:

Podkarpacki Ośrodek Szkoleniowo-Doradczy Sp. z o.o.
ul. T. Rejtana 53, 35-326 Rzeszów
tel. 17 78 01 627, www.posd.pl; projekt@posd.pl

- udziału w projekcie zobowiązane będą do dostarczenia (osobiście lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej) oryginałów dokumentów rekrutacyjnych do 3 dni roboczych po ogłoszeniu wyników rekrutacji.
13. W przypadku nie dostarczenia oryginałów dokumentów, o których mowa w § 5 ust. 13 osoba zakwalifikowana zostanie skreślona z listy osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie, a na jej miejsce zostanie przyjęta osoba z listy rezerwowej.
 14. Dokumenty rekrutacyjne są dostępne w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej www.posd.pl.
 15. Dokumenty rekrutacyjne należy wypełnić w języku polskim, w sposób czytelny.
 16. Wszelkie oświadczenia powinny być podpisane przez Kandydata do Projektu własnoręcznie w sposób czytelny, pozwalający na identyfikację jego imienia i nazwiska.
 17. Kopie załączanych dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Kandydata i opatrzone na pierwszej stronie klauzulą „Za zgodność z oryginałem od strony... do strony...” z aktualną datą oraz własnoręcznym podpisem Kandydata do Projektu.
 18. Dokumenty rekrutacyjne niekompletne lub posiadające uchybienia formalne zostaną odrzucone i nie będą podlegały dalszej ocenie.

§ 6 REKRUTACJA DO PROJEKTU

1. W ramach poszczególnych naborów prowadzone będą następujące etapy rekrutacji:
 - **I etap** Ocena dostępu - spełnienie wszystkich kryteriów dotyczących charakterystyki grupy docelowej projektu - weryfikacja kwalifikowalności Kandydatów/Kandydatek na podstawie złożonych dokumentów rekrutacyjnych załącznikami – system oceny 0-1 (spełnia – nie spełnia).
 - **II etap** Ocena formalna – weryfikacja kompletności złożonych dokumentów rekrutacyjnych wraz z załącznikami – system oceny 0-1 (spełnia – nie spełnia).

Uzyskanie 0 pkt. w którejkolwiek z wyżej wymienionych kategorii (etapów) skutkuje odrzuceniem wniosku o przyjęcie do udziału w projekcie bez jego dalszego rozpatrywania.

 - **III etap** Ocena merytoryczna – maksymalnie 20 pkt.
 - **IV etap** Kryteria premiujące – maksymalnie 27 pkt.
 - **V etap** Utworzenie listy osób zakwalifikowanych z podziałem na K i M oraz listy rezerwowej
 - **VI etap** Podpisanie umów z Uczestnikami/Uczestniczkami.
2. Kryteria rekrutacji
 - a) **kryteria dostępu** - spełnienie wszystkich kryteriów dotyczących charakterystyki grupy docelowej projektu, tj. czy Kandydat/Kandydatka:
 - należy do grupy NEET tj. łącznie spełnia następujące warunki: nie pracują (biernie zawodowo, nie zarejestrowane w urzędzie pracy), nie uczestniczą w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym i nie szkolą się (nie brały udziału w tej formie aktywizacji finansowanej ze środków publicznych w okresie ostatnich 4 tygodni), (oświadczenie),
 - jest w wieku 15- 29 lat (oświadczenie),
 - jest bierna zawodowo (oświadczenie),
 - zamieszkuje na terenie województwa podkarpackiego (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego), (oświadczenie),
 - nie kwalifikuje się do projektu w ramach Poddziałania 1.3.1 POWER (oświadczenie)
 - b) **kryteria formalne:**

- weryfikacja kompletności złożonych dokumentów rekrutacyjnych wraz z załącznikami – system oceny 0-1 (spełnia – nie spełnia)

Ocenie formalnej ponadto podlegać będzie:

- Termin złożenia dokumentów rekrutacyjnych oraz miejsce złożenia
- Złożenie dokumentów na prawidłowych wzorach
- Podpisane dokumentów rekrutacyjnych przez Kandydata/Kandydatkę
- Prawidłowość wypełnienia formularza i załączników, w tym wypełnienie wszystkich pól w dokumentach

c) Kryteria merytoryczne (maksymalnie 20 pkt) ocen na podstawie formularza rekrutacyjnego wraz załącznikami

- Ocena dotycząca stażu pracy Kandydata/Kandydatki - brak stażu 10 pkt, do 1 roku 5 pkt, powyżej 1 roku 0 pkt – maksymalnie 10 pkt.
- Ocena dotycząca okresu pozostawania bez pracy: powyżej 12 miesięcy 10 pkt od 6 do 12 miesięcy 5 pkt; do 6 miesięcy 0 pkt.

d) Kryteria premiujące (maksymalnie 27 pkt) ocen na podstawie formularza rekrutacyjnego wraz załącznikami:

- Osoba z niepełnosprawnościami - 5pkt
- Osoba o niskich kwalifikacjach zawodowych - 2pkt
- Osoba bierna zawodowo -13 pkt
- Kobiety 5 pkt.
- Osoba o niskich dochodach⁹ - 2 pkt. - niski dochód zgodnie z progiem interwencji socjalnej, weryfikowana –wysokość dochodu na osobę w rodzinie na podst. Oświadczenia.

3. Do projektu będą zakwalifikowane osoby spełniające kryteria dostępu i kryteria formalne oraz uzyskają największą ilość punktów z oceny merytorycznej i premiującej. Maksymalna liczba punktów: 47 pkt.
4. Beneficjent zastrzega sobie prawo takiego doboru Uczestników Projektu (spełniających kryteria dostępu, formalne i merytoryczne), aby możliwe było zrealizowanie wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie projektu, a mianowicie zrekrutowanie: 80 osób (48 kobiet, 32 mężczyzn), w tym:
 - 68 osób biernych zawodowo nieuczestniczących w kształceniu lub szkoleniu (41 kobiet, 27 mężczyzn), w tym 3 osób z niepełnosprawnościami (2 kobiety, 1 mężczyzna)
 - 12 osób pracujących, znajdujących się w trudnej sytuacji na rynku pracy (7 kobiet, 5 mężczyzn)
5. Dokumenty rekrutacyjne złożone przed terminem rozpoczęcia rekrutacji, po zakończeniu rekrutacji, jak również dokumenty złożone wielokrotnie w ramach jednej tury naboru nie będą podlegać rozpatrzeniu.
6. Komisja Rekrutacyjna na etapie oceny formalnej nie będzie wzywać do uzupełnień formularzy, w których nie wypełniono wszystkich pól, chyba że niewypełnienie pola będą mogły mieć wpływ na ocenę kryteriów dostępu do projektu określonych w §3 ust 2-5.
7. Dokumenty rekrutacyjne zawierające uchybienia formalne inne niż wymienione w pkt. 8 będą mogły zostać uzupełnione i / lub poprawione przez Kandydatów jednokrotnie w terminie do 3 dni roboczych od dnia przesłania informacji z wykazem błędów przez Beneficjenta w formie mailowej lub pocztą tradycyjną na adres wskazany przez Kandydata w Formularzu rekrutacyjnym.

⁹ Osoba o niskich dochodach - niski dochód zgodnie z progiem interwencji socjalnej w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu <https://www.gov.pl/web/rodzina/zasady-pomocy-spoecznej>

8. W przypadku poprawy dopuszcza się jedynie poprawę pól wskazanych w wezwaniu. Nie jest dopuszczalne nanoszenie innych poprawek, dopisywanie lub usuwanie tekstu.
9. Nie złożenie uzupełnień i/lub poprawek formalnych w terminie wyznaczonym przez Beneficjenta jest jednoznaczne z rezygnacją z udziału w rekrutacji do projektu.
10. Złożenie uzupełnień i/lub poprawek formalnych w sposób nieprawidłowy i/ lub niekompletny jest jednoznaczne ze skreśleniem z listy Kandydatów do udziału w projekcie.
11. UP zostaną poinformowani mailowo i/lub telefonicznie o zakwalifikowaniu do projektu. Osoby, które nie zostaną zakwalifikowane do udziału w projekcie, spełniające kryteria dostępu i kryteria formalne, zostaną wpisane na listę rezerwową.
12. Lista rankingowa osób zakwalifikowanych do projektu oraz lista rezerwowa, będą dostępne w Biurze Projektu, zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 poz. 1781) oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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)
13. Kandydat / Kandydatka, zakwalifikowany/a do projektu *Gotowi na zmiany!* zobowiązuje się do podpisania Umowy uczestnictwa wraz z załącznikami, w terminie wskazanym przez Beneficjenta.
14. Podpisanie umowy jest równoznaczne z akceptacją warunków uczestnictwa w Projekcie. Odmowa podpisania Umowy uczestnictwa z załącznikami będzie równoznaczna z rezygnacją danej osoby z uczestnictwa w Projekcie.
15. Do skreślenia Kandydata/Kandydatki z listy rankingowej może dojść w przypadku niedopełnienia formalności, o których mowa w niniejszym Regulaminie lub w przypadku podania przez niego nieprawdziwych danych, złożenia fałszywych oświadczeń itp.
16. Decyzja Komisji Rekrutacyjnej jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.

§ 7 ZASADY KIEROWANIA UCZESTNIKÓW NA SUBYDIOWANE ZATRUDNIENIE I WYPOSAŻENIE LUB DOPOSAŻENIE STANOWISKA PRACY

1. W ramach subsydiowanego zatrudnienia i wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy rekrutacja UP przebiega w sposób adekwatny jak opisany w § 6.
2. Na subsydiowane zatrudnienie i wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy mogą zostać skierowane wyłącznie osoby, wpisujące się w kategorię osób wymienionych w §2 ust. 26, tj. osoba znajdująca się w szczególnie niekorzystnej sytuacji lub §2 ust. 27, tj. osoba znajdująca się w bardzo niekorzystnej sytuacji, które uzyskały najwyższą liczbą punktów przyznanych przez doradcę zawodowego na etapie IPD.
3. W przypadku rezygnacji któregoś z UP istnieje możliwość uzupełnienia grupy o osobę z listy rezerwowej, która wpisuje się kategorię osób wymienionych w § 2 ust. 26 lub 27
4. Zasady realizacji zatrudnienia subsydiowanego oraz doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy w projekcie *Gotowi na zmiany!* znajdują się w oddzielnym dokumencie pn. ***Regulamin zatrudnienie subsydiowanego oraz doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy.***

§ 8 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA PROJEKTU

1. Uczestnik Projektu jest uprawniony do nieodpłatnego udziału w Projekcie pod warunkiem spełnienia kryteriów określonych postanowieniami niniejszego Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie oraz zakwalifikowania się do udziału w projekcie.
2. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do:
 - uczestniczenia we wszystkich formach wsparcia, do jakich został zakwalifikowany przez Beneficjenta, tj.
 - ✓ Identyfikacji potrzeb i diagnozy możliwości osób młodych - Indywidualnym doradztwie zawodowym - **obowiązkowo**
 - ✓ Poradnictwie zawodowym / Pośrednictwie pracy - **obowiązkowo**
 - ✓ Szkoleniach zawodowych – w przypadku skierowania
 - ✓ Stażu zawodowym - w przypadku skierowania
 - ✓ Subsydiowanym zatrudnieniu z wyposażeniem lub doposażeniem stanowiska pracy - w przypadku skierowania
 - z obowiązku tego zwalnia jedynie podjęcie przez Uczestnika Projektu zatrudnienia (na podstawie stosunku pracy lub podjęcie działalności gospodarczej), siła wyższa, bądź inna okoliczność, którą Beneficjent zakwalifikuje jako wystarczającą.
 - aktywnego i regularnego uczestnictwa w zaplanowanych formach wsparcia, stosowania się do zaleceń personelu projektu, aktywnego uczestnictwa w poszukiwaniu pracy, udawania się na proponowane rozmowy rekrutacyjne itp.
 - każdorazowego potwierdzania swojego uczestnictwa w formach wsparcia poprzez złożenie podpisu na listach obecności.
3. Wszelkie nieobecności należy usprawiedliwiać w Biurze Projektu w terminie do 3 dni od dnia zaistnienia zdarzenia. Bezpodstawne przekroczenie wskazanego terminu uznane będzie za nieobecność nieusprawiedliwioną, co może skutkować wypowiedzeniem Umowy uczestnictwa w Projekcie z przyczyn leżących po stronie Uczestnika Projektu.
4. Uczestnik Projektu biorący udział w szkoleniu/kursie zawodowym jest zobowiązany ukończyć szkolenie/kurs zawodowy z absencją nieprzekraczającą 20 % godzin przewidzianych w programie nauczania.
5. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do uzupełnienia wszelkich dokumentów związanych udziałem w projekcie, w tym ankiet związanych z monitoringiem, ewaluacją i realizacją Projektu przedstawionych przez Beneficjenta
6. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do informowania na bieżąco o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego udział w Projekcie
7. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do udzielania niezbędnych informacji dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji projektu.
8. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do przekazania informacji dotyczącej jego sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału) zgodnie z zakresem danych określonych w *Wytycznych monitorowania* (tzw. wspólne wskaźniki rezultatu bezpośredniego)
9. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do dostarczenia dokumentów potwierdzających osiągnięcie efektywności zatrudnieniowej lub efektywności zawodowej po zakończeniu udziału w Projekcie do 3 miesięcy, zgodnie z postanowieniami ust. 11 i 12 § 8.
10. Kryterium efektywności zatrudnieniowej:

Projekt **Gotowi na zmiany!** współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

- w przypadku stosunku pracy należy uznać za spełnione jeżeli uczestnik projektu zostanie zatrudniony przynajmniej na ½ etatu;
 - warunkiem uwzględnienia w liczbie osób pracujących uczestnika projektu, który rozpoczął prowadzenie działalności gospodarczej (podjęcie działalności gospodarczej bez udziału środków z EFS), jest dostarczenie dokumentu potwierdzającego fakt rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej (np. dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zaświadczenie wydane przez upoważniony organ – np. ZUS, Urząd Skarbowy, urząd miasta lub gminy). Dokumentem potwierdzającym fakt rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej może być również wyciąg z wpisu do CEIDG
11. Efektywność zawodowa jest mierzona wyłącznie wśród tych uczestników projektu, którzy w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie byli osobami pracującymi oraz poprawili swoją sytuację na rynku pracy w wyniku udziału w projekcie. Poprawa sytuacji na rynku pracy rozumiana jest jako:
- przejście z niepewnego¹⁰ do stabilnego zatrudnienia¹¹ lub
 - przejście z niepełnego¹² do pełnego zatrudnienia lub
 - zmiana pracy na inną, wymagającą wyższych kompetencji lub
 - umiejętności lub kwalifikacji lub
 - awans¹³ w dotychczasowej pracy lub
 - zmiana pracy na wyżej wynagradzaną.

§9 STYPENDIUM SZKOLENIOWE

1. Stypendium szkoleniowe przysługuje każdemu skierowanemu na szkolenie Uczestnikowi projektu z tytułu uczestnictwa w szkoleniu zawodowym w ramach projektu.
2. Stypendium szkoleniowe, o którym mowa w ust. 1 przysługuje za każdą pełną odbytą godzinę szkoleniową.
3. Wysokość stypendium szkoleniowego 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; 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.

¹⁰ Niepewne zatrudnienie należy rozumieć jako zatrudnienie tymczasowe, czyli oparte na umowie o pracę na czas określony, w tym na zastępstwo, umowie na okres próbny, umowie cywilnoprawnej lub pomocy w gospodarstwie rolnym w charakterze domownika.

¹¹ Stabilne zatrudnienie należy rozumieć jako zatrudnienie oparte na umowie o pracę na czas nieokreślony lub samozatrudnienie.

¹² Niepełne zatrudnienie należy rozumieć jako niedobrowolne zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy. Taka sytuacja ma miejsce wtedy, gdy osoba deklaruje, że pracuje w niepełnym wymiarze czasu, ponieważ nie może znaleźć pracy na pełen etat.

¹³ Awans w pracy rozumiany jest zarówno jako zmiana stanowiska pracy na wyższe i wiążące się z innym niż dotychczas zakresem zadań (awans stanowiskowy), jak i zwiększenie wynagrodzenia (awans finansowy). W przypadku awansu finansowego mowa jest o zwiększeniu wynagrodzenia niewynikającego z przepisów prawa krajowego odnoszących się do regulowania np. wysokości stawek godzinowych i płacy minimalnej. Awans stanowiskowy i awans finansowy nie muszą występować łącznie.

BIURO PROJEKTU:

Podkarpacki Ośrodek Szkoleniowo-Doradczy Sp. z o.o.

ul. T. Rejtana 53, 35-326 Rzeszów

tel. 17 78 01 627, www.posd.pl; projekt@posd.pl

4. Od kwoty stypendium szkoleniowego naliczane będą składki emerytalna, rentowa, wypadkowa. Składka zdrowotna wyniesie 0,00 zł ze względu na fakt, że stypendia zwolnione są z podatku dochodowego.
5. Za każdą nieobecność nieusprawiedliwioną na szkoleniu zawodowym lub jego części stypendium szkoleniowe nie przysługuje.
6. Wypłata stypendium szkoleniowego nastąpi na podstawie listy obecności Uczestnika na szkoleniu zawodowym.
7. Stypendium szkoleniowe będzie wypłacane do 10 każdego miesiąca za poprzedni miesiąc szkolenia.
8. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do podpisywania list obecności na szkoleniu zawodowym zgodnie z niniejszym Regulaminem.
9. Wypłaty stypendium szkoleniowego dokonuje Podkarpacki Ośrodek Szkoleniowo – Doradczy Sp. z o.o. w Rzeszowie.
10. Wypłata stypendium szkoleniowego nastąpi przelewem na wskazany przez Uczestnika rachunek bankowy, którego Uczestnik jest właścicielem bądź współwłaścicielem, po weryfikacji poprawności dokumentów, w tym listy obecności przez Beneficjenta Projektu.
11. Beneficjent zastrzega sobie prawo wypłaty stypendium szkoleniowego w późniejszym terminie w przypadku braku środków finansowych przyznanych przez Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie na realizację Projektu.

§ 10 STAŻE ZAWODOWE

1. Staż jest formą wsparcia, która umożliwia zdobycie doświadczenia zawodowego i podstawowych umiejętności praktycznych związanych z wykonywaną pracą osobom bez doświadczenia zawodowego w celu zwiększenia ich szans na znalezienie pracy. Staże będą spełniały standardy wskazane w Europejskich Ramach Jakości Praktyk i Staży.
2. Osoba odbywająca staż powinna wykonywać czynności lub zadania w wymiarze nie przekraczającym 40 godzin tygodniowo i 8 godzin dziennie. W przypadku Uczestników projektu ze stopniem niepełnosprawności znacznym lub umiarkowanym czas pracy może zostać skrócony do 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo po przedłożeniu orzeczenia o niepełnosprawności.
3. 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 której odbywa się staż. Opiekun monitoruje realizację przydzielonego stażyście zakresu obowiązków oraz udziela stażyście informacji zwrotnej nt. osiąganych wyników i stopnia realizacji zadań. Na jednego opiekuna stażu nie może przypadać więcej niż 3 stażystów.
4. Pracodawca, który zdecyduje się na zorganizowanie stażu dla uczestnika projektu zobowiązany jest wypełnić wniosek o zorganizowanie stażu i złożyć go w biurze projektu. Dokument ten znajduje się na stronie Realizatora projektu.
5. Realizacja stażu:
 - a) staż odbywa się na podstawie pisemnej trójstronnej 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;
 - b) zadania w ramach stażu są wykonywane zgodnie z programem stażu, opracowanym przez podmiot przyjmujący na staż we współpracy z organizatorem stażu i przedkładanym do podpisu stażyście. Program stażu jest opracowywany indywidualnie, z uwzględnieniem potrzeb i potencjału stażysty,

BIURO PROJEKTU:

Podkarpacki Ośrodek Szkoleniowo-Doradczy Sp. z o.o.

ul. T. Rejtana 53, 35-326 Rzeszów

tel. 17 78 01 627, www.posd.pl; projekt@posd.pl

- c) 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 osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań. Opiekun stażysty jest wyznaczany po stronie podmiotu przyjmującego na staż;
 - d) po zakończeniu stażu jest opracowywana ocena, uwzględniająca osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu. Ocena jest opracowywana przez podmiot przyjmujący na staż w formie pisemnej i przedkładana Realizatorowi projektu w terminie 5 dni roboczych od dnia zakończenia stażu.
 - e) podmiot przyjmujący na staż umożliwia stażystce sprawozdanie z przebiegu stażu w formie pisemnej. Ocena jest przedkładana przez Stażystę do Realizatora Projektu w terminie 5 dni roboczych od dnia zakończenia stażu.
6. W okresie odbywania stażu stażystce przysługuje stypendium stażowe, 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 stażu wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie.
 7. Stażystcy pobierający stypendium stażowe w okresie odbywania stażu podlegają obowiązkowo ubezpieczeniu emerytalnemu i rentowemu, 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.
 8. Stażystcy w okresie odbywania stażu objęci są ubezpieczeniem zdrowotnym oraz od następstw nieszczęśliwych wypadków. Koszt tego ubezpieczenia jest ponoszony przez podmiot kierujący na staż.
 9. Koszt składek na ubezpieczenia, o których mowa pkt 7 i 8 nie zawiera się w kwocie stypendium, o którym mowa w pkt 6.
 10. Osobie odbywającej staż przysługują 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu, za które przysługuje stypendium stażowe.
 11. Osoba zachowuje prawo do stypendium stażowego za okres udokumentowanej niezdolności do pracy, przypadający w okresie odbywania stażu, za który na podstawie odrębnych przepisów pracownicy zachowują prawo do wynagrodzenia lub przysługują im zasiłki z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa.
 12. Osobie przysługuje zwrot kosztów dojazdu na staż do limitu określonego w Regulaminie zwrotu kosztów przejazdu
 13. Funkcje opiekuna stażysty może pełnić wyłącznie osoba posiadająca co najmniej sześciomiesięczny staż pracy na danym stanowisku, na którym odbywa się staż lub co najmniej dwunastomiesięczne doświadczenie w branży/dziedzinie, w jakiej realizowany jest staż.
 14. Przerwanie stażu
 - a) Realizator stażu na wniosek Pracodawcy lub z własnej inicjatywy może pozbawić uczestnika projektu możliwości kontynuowania stażu w przypadku:
 - nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż jednego dnia pracy,
 - ilości godzin zwolnień lekarskich przekraczających 30 dni kalendarzowych,
 - naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, w szczególności stawiania się do pracy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków

- psychotropowych, spożywania na stanowisku pracy alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych,
- naruszenia przez uczestnika projektu przepisów prawa i regulaminu pracy obowiązującego u Pracodawcy,
 - nierealizowania programu stażu.
- b) podjęcie przez Realizatora stażu decyzji o przerwaniu stażu następuje po wysłuchaniu Uczestnika projektu, w przypadku odmowy bądź nie stawienia się Uczestnika stażu na wysłuchanie Realizator stażu może podjąć decyzję o rozwiązaniu stażu bez wysłuchania Uczestnika,
- c) w przypadku przerwania stażu z winy Uczestnika projektu i uznaniu poniesionych z tego tytułu kosztów za niekwalifikowane, Realizator stażu może zażądać od Uczestnika projektu zwrotu kosztów poniesionych do momentu przerwania stażu, obejmujących także wypłacone stypendium stażowe,
- d) Realizator stażu na wniosek Uczestnika projektu odbywającego staż może rozwiązać z Pracodawcą umowę o odbyciu stażu w przypadku nierealizowania przez Pracodawcę warunków odbycia stażu. Podjęcie przez Realizatora stażu decyzji o przerwaniu stażu następuje po wysłuchaniu Pracodawcy, w przypadku odmowy bądź nie stawienia się Pracodawcy na rozmowę Realizator stażu może podjąć decyzję o rozwiązaniu stażu bez wysłuchania Pracodawcy,

§ 11 SUBSYDIOWANE ZATRUDNIENIE ORAZ WYPOSAŻENIE LUB DOPOSAŻENIE STANOWISKA PRACY

1. Zasady realizacji zatrudnienia subsydiowanego oraz doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy w projekcie Gotowi na zmiany! znajdują się w oddzielnym dokumencie pn. **Regulamin zatrudnienie subsydiowanego oraz doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy.**
2. W ramach projektu pomoc udzielana na subsydiowanie zatrudnienie i wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy stanowić będzie pomoc de minimis udzielaną zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 02.07.2015 w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z EFS na lata 2014–2020, przy czym **wsparcie w postaci wyposażenia lub doposażenia stanowiska udzielane będzie wyłącznie w powiązaniu z zatrudnieniem subsydiowanym.**
3. Pracodawca, który zdecyduje się na zorganizowanie miejsca pracy dla uczestnika projektu zobowiązany jest wypełnić wniosek wraz z wymaganymi załącznikami i złożyć go w biurze projektu. Dokument ten znajduje się na stronie Realizatora projektu.
4. Proces realizacji subsydiowanego zatrudnienia oraz wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy:
 - a) podpisanie trójstronnej umowy o subsydiowane zatrudnienie zawartej przez Realizatora subsydiowanego zatrudnienia z Pracodawcą oraz Uczestnikiem projektu,
 - b) podjęcie zatrudnienia subsydiowanego we wskazanym terminie i miejscu wykonywania,
 - c) sumienne i staranne wykonywanie zadań i obowiązków osoby zatrudnionej, stosowania się do poleceń Pracodawcy i upoważnionych przez niego osób, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa,
 - d) przestrzeganie ustalonego czasu pracy oraz regulaminu pracy i porządku obowiązującego w zakładzie pracy,

BIURO PROJEKTU:

Podkarpacki Ośrodek Szkoleniowo-Doradczy Sp. z o.o.
ul. T. Rejtana 53, 35-326 Rzeszów
tel. 17 78 01 627, www.posd.pl; projekt@posd.pl

Projekt **Gotowi na zmiany!** współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

- e) przestrzeganie przepisów i zasad obowiązujących u Pracodawcy, w szczególności zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
- f) dbanie o dobro zakładu pracy oraz zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Pracodawcę na szkodę,
- g) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego,
- h) obowiązek pisemnego poinformowania Realizatora Projektu o rozwiązaniu umowy o pracę w ciągu 3 dni od daty zaistnienia tego faktu, poprzez dostarczenie stosownego oświadczenia. Za dzień dostarczenia wymaganego oświadczenia uważa się datę jego wpływu do biura Realizatora Projektu,
- i) utrzymywanie stałego kontaktu z Realizatorem Projektu.

§ 12 REZYGNACJA Z UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. **Każdorazowa rezygnacja UP, bez obiektywnej, ważnej przyczyny**, z udziału w projekcie przed zakończeniem udziału w przewidzianych dla niego formach wsparcia może się wiązać z konsekwencjami finansowymi w postaci zwrotu kosztów poniesionych w związku z jego dotychczasowym udziałem w projekcie.
2. Wyjątkiem od powyższej zasady jest sytuacja, w której wyłoniony w procesie rekrutacji Uczestnik rezygnuje z udziału w projekcie przed rozpoczęciem udziału w pierwszej formie wsparcia.
3. Organizator zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika z listy uczestników projektu w przypadku:
 - a) naruszenia przez niego niniejszego regulaminu oraz zasad współżycia społecznego w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, wykładowcy lub pracownika biura projektu, udowodnionego aktu kradzieży lub szczególnego wandalizmu;
 - b) stwierdzenia podania nieprawdziwych danych i informacji w przekazanych przez Uczestnika projektu dokumentach, oświadczeniach w tym podanych podczas procesu rekrutacji;
 - c) naruszenia przez Uczestnika projektu warunków uczestnictwa w projekcie wynikających z postanowień niniejszego regulaminu;
 - d) bezskutecznych prób kontaktu telefonicznego, mailowego lub korespondencyjnego z Uczestnikiem

§ 13 ZASADA POUFNOŚCI

1. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy informacji związanych z udziałem w projekcie, jakie uzyska w ramach uczestnictwa na poszczególnych etapach wsparcia, z wyjątkiem tych, które:
 - a) są ogólnie dostępne,
 - b) były w posiadaniu Uczestnika Projektu przed przystąpieniem do Projektu.
 - c) po pisemnym uzgodnieniu z drugą Stroną zostaną uznane za jawne.

BIURO PROJEKTU:

Podkarpacki Ośrodek Szkoleniowo-Doradczy Sp. z o.o.
ul. T. Rejtana 53, 35-326 Rzeszów
tel. 17 78 01 627, www.posd.pl; projekt@posd.pl

Projekt **Gotowi na zmiany!** współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

§ 14 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie postanowienia wynikające z Umowy o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój oraz obowiązujące wytyczne i zasady w zakresie Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 – 2020 .
2. Zastrzega się prawo do wprowadzenia zmian w niniejszym Regulaminie w przypadku, gdyby było to konieczne z uwagi na zmianę warunków realizacji Projektu, a także w przypadku pisemnego zalecenia wprowadzenia określonych zmian ze strony Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej).
3. Beneficjent zastrzega sobie prawo zaprzestania realizacji Projektu w razie rozwiązania umowy o dofinansowanie z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie. Z tego tytułu Uczestnikowi nie przysługują żadne roszczenia wobec Beneficjenta.
4. O wszelkich zmianach dotyczących zasad i warunków wsparcia i uczestnictwa w Projekcie, UP zostaną poinformowani przez Realizatora. Realizator projektu zamieści również odpowiednie informacje na stronie internetowej www.posd.pl
5. Jeżeli zmiana Regulaminu ma charakter względniejszy dla UP / Kandydatów Realizator nie ma obowiązku informowania każdego z uczestników o wprowadzonych zmianach indywidualnie, a poprzez zamieszczenie odpowiednich informacji na stronie internetowej www.posd.pl.
6. W przypadku wątpliwości interpretacyjnych dotyczących niniejszego regulaminu należy się zwrócić z wnioskiem do realizatora o wyjaśnienie treści niniejszego regulaminu.
7. Aktualna treść Regulaminu uczestnictwa dostępna jest w Biurze oraz na stronie internetowej Realizatora projektu.
8. Regulamin wchodzi w życie z dniem 9.10.2020r. i obowiązuje przez cały okres trwania Projektu.

Załączniki:

- Załącznik nr 1 FORMULARZ REKRUTACYJNY

BIURO PROJEKTU:

Podkarpacki Ośrodek Szkoleniowo-Doradczy Sp. z o.o.
ul. T. Rejtana 53, 35-326 Rzeszów
tel. 17 78 01 627, www.posd.pl; projekt@posd.pl