REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE
„Instytut Kształcenia Kadr.
Program nabywania kwalifikacji i kompetencji zawodowych”

współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus
realizowanym przez ALDEO Systemy Zarządzania Sp. z o.o.
na podstawie Umowy nr FEPK.07.04-IP.01-0074/23-00
zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie
w ramach programu regionalnego
Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027
Priorytet 7 FEPK.07 Kapitał ludzki gotowy do zmian
Działanie FEPK.07.04 Poprawa sytuacji na rynku pracy osób ubogich pracujących, oraz odchodzących z rolnictwa

§ 1
INFORMACJE OGÓLNE

1. Nazwa Beneficjenta: ALDEO SYSTEMY ZARZĄDZANIA SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ (ALDEO Systemy Zarządzania Spółka z o.o.), ul. Partyzantów 1A, 35-242 Rzeszów.
2. Numer i tytuł Projektu: FEPK.07.04-IP.01-0074/23, „Instytut Kształcenia Kadr. Program nabywania kwalifikacji i kompetencji zawodowych”.
3. Okres realizacji Projektu: od 01.02.2024 r. do 30.06.2025 r.
4. Adres Biura Projektu: ul. Warszawska 18a/6, 35-205 Rzeszów.
5. Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
6. Niniejszy Regulamin określa kryteria i szczegółowe zasady procesu rekrutacji Uczestników/ czek Projektu oraz warunki uczestnictwa w ramach Projektu „Instytut Kształcenia Kadr. Program nabywania kwalifikacji i kompetencji zawodowych”.
7. Cel Projektu:
   Do 30.06.2025 r. wzrośnie konkurencyjność na rynku pracy poprzez zdobycie kwalifikacji i/lub kompetencji min. 123 spośród 145 (w tym 82 kobiet i 63 mężczyzn) objętych projektem osób pracujących, zatrudnionych na podst. umów

krótkoterminowych i/lub cywilnoprawnych i/lub ubogich pracujących i/lub odchodzących z rolnictwa w wieku 15-89 lat z województwa podkarpackiego.

8. Grupę docelową proj. stanowi 145 osób w wieku 15-89 lat. Na podstawie analizy sytuacji potencjalnych Uczestników/ Uczestniczek Projektu, opierając się na zewnętrznych źródłach i danych z podziałem na płeć założono, że w projekcie weźmie udział min. 56% Kobiet i 44% Mężczyzn. Uczestnikami/Uczestniczkami Projektu mogą być osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych, cywilnoprawnych, ubodzy pracujący, osoby odchodzące z rolnictwa, które uczą się, pracują lub zamieszkują na obszarze województwa podkarpackiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego.
9. Zasięg terytorialny Projektu: województwo podkarpackie.

§ 2
DEFINICJE

Definicje używane w ramach niniejszego Regulaminu każdorazowo oznaczają:

1. **Beneficjent** – ALDEO Systemy Zarządzania Spółka z o.o., siedzibą przy ul. Partyzantów 1A, 35-242 Rzeszów, strona internetowa: www.aldeo.pl.
2. **Projekt** – projekt/ przedsięwzięcie o tytule „Instytut Kształcenia Kadr. Program nabywania kwalifikacji i kompetencji zawodowych" realizowany przez Beneficjenta ALDEO Systemy Zarządzania Spółka z o.o. na podstawie Umowy nr FEPK.07.04-IP.01-0074/23-00 zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027 Priorytet 7 FEPK.07 Kapitał ludzki gotowy do zmian Działanie FEPK.07.14 Poprawa sytuacji na rynku pracy osób ubogich pracujących, oraz odchodzących z rolnictwa
3. **Strona internetowa Projektu** – strona dostępna pod adresem www.**ikk.aldeo.pl**
4. FEP 2021-2027 – program regionalny Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027.
5. **Biuro Projektu** – miejsce prowadzenia Projektu z dostępem do Kadry Projektu, zlokalizowane przy ul. Warszawskiej 18a/6, 35-205 Rzeszów, czynne od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem dni świątecznych) w godzinach od 8.00 – 12.00.
6. **Regulamin** – Regulamin Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie „Instytut Kształcenia Kadr. Program nabywania kwalifikacji i kompetencji zawodowych"

7. Dokumenty rekrutacyjne – komplet dokumentów (Formularz rekrutacyjny wraz z załącznikami), który należy złożyć w jeden ze sposobów określonych niniejszym Regulaminem, w terminie podanym w ogłoszeniu o naborze.
8. **Kandydat/ka lub Potencjalny/ a Uczestnik/ czka Projektu** – osoba fizyczna, która złożyła dokumenty rekrutacyjne wymagane na etapie rekrutacji, wskazane w niniejszym Regulaminie starająca się o udział w projekcie. Jeżeli w Regulaminie i dokumentach użyte zostanie określenie Kandydat lub Uczestnik (określenie to oznacza zarówno mężczyznę jak i kobietę).
9. **Uczestnik/-czka Projektu** – Kandydat/-ka, który/-a zostanie zakwalifikowany/-a do udziału w Projekcie, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie oraz Dokumentacji konkursowej, z którym/-ą zostanie podpisana Umowa Uczestnictwa w Projekcie. Jeżeli w Regulaminie i dokumentach użyte zostanie określenie Kandydat lub Uczestnik (określenie to oznacza zarówno mężczyznę jak i kobietę).
10. **Przesyłka rejestrowana** – przesyłka pocztowa przyjętą za pokwitowaniem przyjęcia i doręczaną za pokwitowaniem odbioru.
11. **Przesyłka kurierska** – przesyłka listowa będąca przesyłka rejestrowaną lub paczka pocztowa, przyjmowana, sortowana, przemieszczana i doręczana w sposób łącznie zapewniający:
    a) rejestracja dnia i godziny nadania przesyłki pocztowej,
    b) śledzenie przesyłki pocztowej do momentu nadania do momentu doręczenia,
    c) doręczenie przesyłki pocztowej w gwarantowanym terminie określonym w regulaminie świadczenia usług pocztowych lub w umowach o świadczenie usług pocztowych,
    d) doręczenie przesyłki pocztowej adresatowi lub osobie uprawnionej do odbioru w miejscu określonym przez nadawcę lub uzgodnionym z adresatem, w sposób zapewniający rejestrację dnia i godziny doręczenia przesyłki pocztowej;
12. **Dzień/Dni** – ilekroć w dokumencie mowa jest o dniach, rozumie się przez to dni robocze, jeśli nie wskazano inaczej; dniami roboczymi w rozumieniu niniejszego dokumentu nie są dni ustawowo wolne od pracy określone w ustawie z dnia 18 stycznia 1951r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. 2015r., poz. 90), ani soboty.
13. **Dzień rozpoczęcia udziału w Projekcie** – dzień podpisania Umowy Uczestnictwa w Projekcie, co będzie miało miejsce w dniu rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia realizowanej w ramach niniejszego Projektu.

14. **Walidacja** – sprawdzenie, czy osoba ubiegająca się o nadanie określonej kwalifikacji/ uzyskanie kompetencji, niezależnie od sposobu uczenia się tej osoby, osiągnęła wyodrębnioną część lub całość efektów uczenia się wymaganych dla tej kwalifikacji/ kompetencji.
15. **Kwalifikacja** – to określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w drodze edukacji formalnej, edukacji poza formalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania. W związku z szerszym rozumieniem pojęcia „kwalifikacje" przez Komisję Europejską1, niż pojęcie używane na gruncie polskim, do wskaźnika wliczane są również osoby, które w wyniku realizacji projektu nabyły kompetencje - pod warunkiem spełnienia wymogów, o których mowa w załączniku nr 2 do Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027
16. **Kompetencje** – kompetencja to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się / kształcenia, które zostały sprawdzone w procesie walidacji w sposób zgodny z wymaganiami ustalonymi dla danej kompetencji, odnoszącymi się w szczególności do składających się na nią efektów uczenia się. Potwierdzenie nabycia kompetencji powinno uwzględniać następujące etapy:
    ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie (w– przypadku projektów) lub karty usługi (w przypadku Podmiotowego Systemu Finansowania) grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie zakresu tematycznego wsparcia, który będzie poddany ocenie,
    ETAP II – Wzorzec – określony przed rozpoczęciem form wsparcia i– zrealizowany w projekcie/usłudze rozwojowej standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań (wraz z informacjami o kryteriach i metodach weryfikacji tych efektów). Sposób (miejsce) definiowania informacji wymaganych w etapie II powinien zostać określony przez instytucję organizującą konkurs/ przeprowadzającą nabór projektów (w przypadku projektów),
    ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie kryteriów– opisanych

[1] Zgodnie z roboczym dokumentem Komisji Europejskiej Programming period 2021-2027. Common indicators toolbox (wersja z października 2021 r.), kwalifikacje należy rozumieć jako formalny wynik oceny i walidacji, który uzyskuje się w sytuacji, kiedy właściwy podmiot uznaje, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy.

we wzorcu (etap II) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie, przy zachowaniu rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji (np. walidacja jest prowadzona przez zewnętrzny podmiot w stosunku do instytucji szkoleniowej lub w jednej instytucji szkoleniowej proces walidacji jest prowadzony przez inną osobę aniżeli proces kształcenia),

ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie. Nabycie kompetencji potwierdzone jest uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji.

17. **Osoba pracująca** – osoba:
    a) w wieku od 15 do 89 lat, która: wykonuje pracę, za którą otrzymuje wynagrodzenie, z której czerpie zyski lub korzyści rodzinne;
    b) posiadająca zatrudnienie lub własną działalność, która jednak chwilowo nie pracuje (ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie) lub
    c) produkująca towary rolne, których główna część przeznaczona jest na sprzedaż lub barter.

    Za osoby pracujące uznaje się również:
    a) osoby prowadzące działalność na własny rachunek, czyli prowadzące działalność gospodarczą lub działalność, o której mowa w art. 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2023 r. poz. 221), gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:
        i) osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków;
        ii) osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, działalności, o której mowa w art. 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców, 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 łódź czy siatki rybackie, aby móc dalej

pracować; osoby uczestniczące w konferencjach, konwencjach lub seminariach);

iii) 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 pracą wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego;

b) bezpłatnie pomagającego osobie prowadzącej działalność członka rodziny, który jest uznawany za „osobę prowadzącą działalność na własny rachunek";

c) osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/ rodzicielskim/ wychowawczym, o których mowa w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1510, z późn. zm.), chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo);

d) studenci, którzy są zatrudnieni lub prowadzą działalność gospodarczą;

e) osoby skierowane do odbycia zatrudnienia subsydiowanego.

18. **Osoba odchodząca z rolnictwa** – osoba podlegająca ubezpieczeniu emerytalno rentowemu na podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2023 r. poz. 208, z późn. zm.), zamierzająca podjąć zatrudnienie lub inną działalność pozarolniczą, objęta obowiązkiem ubezpieczenia. **Uwaga! Osoba odchodząca z rolnictwa nie może posiadać statusu osoby bezrobotnej zarejestrowanej w powiatowym urzędzie pracy.**

19. **Osoba uboga pracująca** – osoba pracująca:

a) zamieszkująca w gospodarstwie domowym[2], w którym dochody (z wyłączeniem transferów społecznych[3], przypadające na jedną osobę nie przekraczają kryteriów

[2] **Gospodarstwo domowe** - zespół osób zamieszkujących razem i wspólnie utrzymujących się. Osoby samotne utrzymujące się samodzielnie tworzą jednoosobowe gospodarstwa domowe.

[3] **Transfery społeczne** - bieżące przelewy otrzymywane przez gospodarstwa domowe podczas okresu odniesienia dochodu, przeznaczone do zmniejszenia ciężarów finansowych związanych z wieloma nieprzewidywalnymi sytuacjami lub potrzebami, dokonywane w ramach wspólnie organizowanych systemów lub poza tymi systemami przez organy rządowe lub instytucje typu non-profit świadczące usługi na rzecz gospodarstw domowych (NPISH). W ramach świadczeń społecznych można wyodrębnić następujące grupy: świadczenia dotyczące rodziny, dodatki mieszkaniowe,

dochodowych[4] ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu albo

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

20. **Minimalne wynagrodzenie za pracę** – wynagrodzenie, o którym mowa w ustawie z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2020 r. poz. 2207) oraz wydawanym na podstawie tej ustawy rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej.
21. **Umowa krótkoterminowa** – umowa będąca podstawą nawiązania stosunku pracy lub innej formy zatrudnienia, zawarta na czas określony, który upływa w okresie realizacji projektu lub trwa nie dłużej niż 6 miesięcy.
22. **Umowa cywilnoprawna** – umowa zawarta w oparciu o przepisy Kodeksu Cywilnego np. umowa o dzieło, umowa zlecenie.
23. **Osoba z niepełnosprawnościami** – za osoby z niepełnosprawnościami uznaje się osoby w świetle przepisów 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, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 882 z późn. zm.) tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia; potwierdzeniem statusu osoby z niepełnosprawnością jest w szczególności:
    a) orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lekkim, umiarkowanym i znacznym,
    b) orzeczenie o niepełnosprawności wydane w stosunku do osób, które nie ukończyły 16 roku życia,
    c) orzeczenie o niezdolności do pracy,
    d) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności,

świadczenia dla bezrobotnych, świadczenia związane z wiekiem, renty rodzinne, świadczenia chorobowe, świadczenia dla osób z niepełnosprawnościami, stypendia, świadczenia dotyczące wykluczenia społecznego.

[4] **Kryteria dochodowe** podlegają co 3 lata weryfikacji z uwzględnieniem wyniku badań progu interwencji socjalnej, którego dokonuje Instytut Pracy i Spraw Socjalnych. Od 1 stycznia 2022 r. kryteria dochodowe w pomocy społecznej wynoszą: **dla osoby samotnie gospodarującej - 776 zł, dla osoby w rodzinie - 600 zł**

e) orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu głębokim,
f) inne równoważne orzeczenia (KRUS, służby mundurowe itd.),
g) w przypadku osoby z zaburzeniami psychicznymi dokument potwierdzający stan zdrowia wydany przez lekarza, np. orzeczenie o stanie zdrowia lub opinia.

24. **Szkolenie** oznacza to pozaszkolne zajęcia mające na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy. Szkolenia w ramach projektów muszą być zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestnika projektu oraz zdiagnozowanymi potrzebami rynku pracy tzw. „szyte na miarę". Usługi szkoleniowe realizowane będą przez instytucje posiadające wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej. W każdym przypadku podmiot/osoba przeprowadzająca szkolenia musi posiadać odpowiednią wiedzę i praktyczne doświadczenie w danym obszarze, zapewniające wysoki poziom merytoryczny szkoleń. Efektem szkoleń realizowanych w ramach projektu będzie nabycie kwalifikacji lub kompetencji. Nabycie kwalifikacji lub kompetencji jest weryfikowane i potwierdzane zgodnie z zasadami wskazanymi w załączniku nr 2 „Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus" do wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021–2027.
25. **Miasta średnie tracące funkcje społeczno-gospodarcze** – Przemyśl, Sanok, Jasło, Jarosław, Mielec, Krosno, Dębica, Nisko, Stalowa Wola, Tarnobrzeg, Przeworsk.
26. **Obszar objęty Programem Strategicznym Rozwoju Bieszczad** – obszar 13 gmin:
    - gminy wiejskie: gmina Czarna, gmina Lutowiska oraz gmina miejsko-wiejska Ustrzyki Dolne – w powiecie bieszczadzkim,
    - gminy wiejskie: gmina Komańcza, gmina Tyrawa Wołoska, gmina Bukowsko oraz gmina miejsko- wiejska Zagórz – w powiecie sanockim,
    - gminy wiejskie: gmina Baligród, gmina Cisna, gmina Olszanica, gmina Solina oraz gmina miejsko- wiejska Lesko – w powiecie leskim,
    - gmina wiejska Bircza – w powiecie przemyskim.

27. **Obszar objęty Inicjatywą Czwórmiasta** – miasta: Tarnobrzeg, Stalowa Wola, Nisko, Sandomierz.
28. **Stypendium szkoleniowe** - przysługuje osobom uczestniczącym w szkoleniach. Uwaga! W trakcie szkolenia osobie zatrudnionej lub wykonującej pracę zarobkową lub działalność gospodarczą, przysługuje stypendium w wysokości 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, niezależnie od wymiaru godzin szkolenia do dnia zakończenia szkolenia. Od stypendium tego nie są odprowadzane składki na ubezpieczenia społeczne. Jeżeli liczba dni kalendarzowych od momentu rozpoczęcia do zakończenia szkolenia przekracza 30 dni, wysokość stypendium szkoleniowego wynosi 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. W sytuacji gdy liczba dni kalendarzowych od momentu rozpoczęcia do zakończenia szkolenia nie przekracza 30 dni, wysokość stypendium szkoleniowego należy wyliczyć według wzoru:
    liczba dni szkolenia * 20% zasiłku o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy/ 30 dni.
    W sytuacji osoby pracującej, która utraciła zatrudnienie w trakcie udziału w projekcie wysokość stypendium wynosi miesięcznie 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, jeżeli miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin; w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie, z tym że stypendium nie może być niższe niż 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1

§ 3
KRYTERIA REKRUTACJI

KRYTERIA FORMALNE

1. Uczestnikami Projektu mogą być wyłącznie osoby, które spełniają łącznie następujące **kryteria formalne**:
   1) są osobami w wieku 15-89 lat (**weryfikowane na podstawie** nr PESEL),
   2) posiadają następujący status na rynku pracy: osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych i/lub umowach Cywilnoprawnych i/lub ubodzy pracujący i/lub osoby odchodzące z rolnictwa, **weryfikowane m.in. na podstawie (szczegóły dotyczące wymaganych dokumentów określone zostały w §4 niniejszego Regulaminu)**:
      – osoby odchodzące z rolnictwa – zaświadczenie z KRUS,
        Uwaga! Osoba odchodząca z rolnictwa nie może posiadać statusu osoby bezrobotnej zarejestrowanej w powiatowym urzędzie pracy
      – osoby ubogie pracujące – zaświadczenie od pracodawcy/ kopia umowy, zaświadczenie wystawione przez właściwy podmiot/ instytucję w celu ustalenia dochodu na 1 os w gospodarstwie domowym
      – Osoby zatrudnione na umowę krótkoterminową i cywilnoproprawną – zaświadczenie od pracodawcy/ kopia umowy
   3) zamieszkują, pracują lub uczą się (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego) na obszarze województwa podkarpackiego (**weryfikowane na podstawie** złożonych dokumentów rekrutacyjnych zawierających adres zamieszkania/ nauki/ pracy i oświadczenia w treści formularza rekrutacyjnego oraz zaświadczenia od pracodawcy/ zleceniodawcy/ placówki oświatowej – jeśli dotyczy, wystawione nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem złożenia dokumentów rekrutacyjnych),
   4) nie otrzymują jednocześnie wsparcia w więcej niż jednym projekcie z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej dofinansowanym ze środków EFS+ (**weryfikowane na podstawie** oświadczenia w treści formularza rekrutacyjnego)
   5) złożą komplet dokumentów wymaganych niniejszym Regulaminem (weryfikowane na podstawie złożonych dokumentów), **w przypadku osób niepełnoletnich wymagana jest zgoda rodziców/ opiekuna prawnego.**

KRYTERIA PUNKTOWE (preferencyjne- przyznawane tylko osobom, które spełniają kryteria formalne)

1. **Preferowanymi grupami podczas rekrutacji będą osoby pracujące, które zamieszkują w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego obszar miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze, tj.: Przemyśla, Sanoka, Jasła, Jarosławia, Mielca, Krosna, Dębicy, Niska, Stalowej Woli, Tarnobrzega, Przeworska oraz osoby pracujące, które zamieszkują w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego na obszarze objętym Programem Strategicznym Rozwoju Bieszczad, Programem dla Rozwoju Roztocza i Inicjatywą Czwórmiasto.**
2. Preferencja podczas rekrutacji będzie polegała na przyznaniu punktów premiujących za spełnienie kryterium zamieszkiwania na obszarze miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze lub za spełnienie kryterium zamieszkiwania na obszarach objętych Programami Strategicznymi/ Inicjatywami wskazanymi w ramach niniejszego kryterium premiującego.
3. W przypadku, gdy uczestnik zamieszkuje na obszarze jednego z miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze, które terytorialnie pokrywa się z obszarem objętym Programem Strategicznym Rozwoju Bieszczad, Programem dla Rozwoju Roztocza i Inicjatywą Czwórmiasto, **wówczas na etapie rekrutacji do projektu punkty premiujące dla uczestnika przyznawane będą w wysokości jak za spełnienie jednego z ww. kryteriów**.
4. **Preferowanymi grupami podczas rekrutacji będę kobiety.** Preferencja podczas rekrutacji będzie polegała na przyznaniu punktów premiujących za spełnienie kryterium.
5. **Preferowanymi grupami podczas rekrutacji będą osoby z niepełnosprawnością.** Preferencja podczas rekrutacji będzie polegała na przyznaniu punktów premiujących za spełnienie kryterium.
6. **Dodatkowe punkty**, które można otrzymać za spełnienie kryteriów premiujących na etapie rekrutacji:
   1) os pracujące, które zamieszkują w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego obszar miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze, tj.: Przemyśla, Sanoka, Jasła, Jarosławia, Mielca, Krosna, Dębicy, Niska, Stalowej Woli,

Tarnobrzega, Przeworska: **5 pkt. (weryfikowane na podstawie** złożonych dokumentów rekrutacyjnych zawierających adres zamieszkania i oświadczenia w treści formularza rekrutacyjnego)

2) os pracujące, które zamieszkujące w rozum. przepisów Kodeksu Cywilnego na obszarze objętym Programem Strategicznym Rozwoju Bieszczad, Programem dla Rozwoju Roztocza i Inicjatywą Czwórmiasto: **5 pkt. (weryfikowane na podstawie** złożonych dokumentów rekrutacyjnych zawierających adres zamieszkania i oświadczenia w treści formularza rekrutacyjnego)

Przypominamy, że w przypadku, gdy uczestnik zamieszkuje na obszarze jednego z miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze, które terytorialnie pokrywa się z obszarem objętym Programem Strategicznym Rozwoju Bieszczad, Programem dla Rozwoju Roztocza i Inicjatywą Czwórmiasto, wówczas na etapie rekrutacji do projektu punkty premiujące dla uczestnika przyznawane będą w wysokości jak za spełnienie jednego z ww. kryteriów.

3) Kobiety: **4 pkt. (weryfikowane na podstawie** oświadczenia w treści formularza rekrutacyjnego)
4) Osoba z niepełnosprawnościami: **3pkt. (weryfikowane na podstawie** oświadczenia potencjalnego/ nej Uczestnika/ czki Projektu w treści formularza rekrutacyjnego oraz orzeczenia o niepełnosprawności i/lub dokument równoważny np. orzeczenie o stanie zdrowia lub opinię lekarza)

§ 4
REKRUTACJA DO PROJEKTU

1. Rekrutacja prowadzona będzie w oparciu o zasadę niedyskryminacji, w sposób bezstronny, zgodnie z warunkami jawnymi i jednakowymi dla wszystkich Kandydatów/-ek, uwzględniając kryteria projektu, w oparciu o dokumenty aplikacyjne, zgodnie z zasadą równości szans, równym dostępem do wsparcia bez względu na płeć, wiek, rasę, pochodzenie, niepełnosprawność itd. Przez cały okres rekrutacji kadra projektu prowadzić będzie monitoring w celu zachowania zasady równości szans kobiet i mężczyzn oraz niedyskryminacji.
2. Uczestnikami Projektu będzie 145 osób z województwa podkarpackiego
3. Zakłada się, że rekrutacja do Projektu będzie prowadzona w 3 edycjach - cykliczna: Terminy: I EDYCJA: 02-07.2024 r., II: 08-12.2024 r., III: 11.2024-05.2025 r.
4. W każdej EDYCJI wyznaczony zostanie min. 1 nabór z wyznaczonym terminem składania zgłoszeń.
5. Rekrutacja do Projektu zostanie przeprowadzona zgodnie z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
6. Komunikat o naborze zostanie ogłoszony na stronie internetowej Projektu: **www.ikk.aldeo.pl**
7. Realizator Projektu zastrzega sobie możliwość określenia maksymalnej liczby Uczestników przyjmowanych do Projektu w ramach danego naboru.
8. Realizator ma prawo zakwalifikować do Projektu większą ilość osób w przypadku, gdy zagrożona jest realizacja wskaźników Projektu.
9. Zapewniony zostanie otwarty nabór Potencjalnych Uczestników/ czek Projektu, bezstronność i przejrzystość procesu rekrutacji (wybór odbywa się w oparciu o Formularz rekrutacyjny i załączone do niego dokumenty, zgodnie z niniejszym Regulaminem).

10. Na **dokumenty rekrutacyjne** składają się:

    a) Formularz rekrutacyjny – stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu

Formularz rekrutacyjny musi być wypełniony i podpisany przez uczestnika projektu oraz w przypadku osób niepełnoletnich podpisany przez rodziców/ opiekuna prawnego. Podpis rodziców/ opiekuna prawnego we wskazanych w formularzu miejscach oznacza zgodę rodziców/ opiekunów prawnych na udział Potencjalnego/-nej Uczestnika/-czki Projektu w projekcie

Instrukcja wypełniania:

1. Należy wypełnić wszystkie pola elektronicznie lub odręcznie w sposób czytelny.
2. Należy zaznaczyć znakiem „X" odpowiednie kratki w przypadku pól do wyboru.
3. Każde pole musi być wypełnione (zaznaczone: TAK, NIE; uzupełnione właściwymi danymi lub uzupełnione: nie dotyczy lub przekreślone)

b) dokumenty potwierdzające status Potencjalnego/ nej Uczestnika/ czki Projektu, w tym:

– **osoby odchodzące z rolnictwa** – należy złożyć:

zaświadczenie z KRUS o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników w pełnym zakresie na mocy ustawy z 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników, wydane nie wcześniej niż 10 dni przed złożeniem formularza rekrutacyjnego **(w oryginale)**

oraz

Osoby odchodzące z rolnictwa zobowiązane są dodatkowo złożyć **zaświadczenie z PUP o niefigurowaniu w rejestrze osób zarejestrowanych w PUP** wydane nie wcześniej niż 10 dni przed złożeniem formularza rekrutacyjnego / (ważne 30 dni od jego wstawienia) **(w oryginale)**
Uwaga! Osoba odchodząca z rolnictwa nie może posiadać statusu osoby bezrobotnej zarejestrowanej w powiatowym urzędzie pracy – w związku z tym dokument z PUP jest wymagany

– **osoby ubogie pracujące** – należy złożyć:

kopię umowy (kserokopia umowy potwierdzona za zgodność z oryginałem)

i/lub
zaświadczenie od pracodawcy - dokument wystawiony przez pracodawcę zawierający co najmniej daty powstania stosunku pracy/ zatrudnienia, okres trwania, oraz kwotę netto i brutto wynagrodzenia w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu (tj. np. Kandydat składa dokumenty w odpowiedzi na nabór np. w czerwcu 2024 r. wtedy kwota netto i brutto wynagrodzenia powinna dotyczyć maja 2024 r.) **(w oryginale)**

i/lub
oświadczenie o dochodach w gospodarstwie domowym przypadających na jedną osobę w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu - **załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu **(należy złożyć oświadczenie w oryginale) wraz z** dokumentami potwierdzającymi osiągane dochody tj. **zaświadczeniem/-niami** wystawionym/-i przez właściwy podmiot/ instytucję w celu ustalenia dochodu na 1 os w gospodarstwie domowym **(w oryginale lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem)**

– **Osoby zatrudnione na umowę krótkoterminową** – należy złożyć:

kopię umowy będącej podstawą nawiązania stosunku pracy lub innej formy zatrudnienia, zawartej na czas określony, który upływa w okresie realizacji projektu lub trwa nie dłużej niż 6 miesięcy **(kserokopia umowy potwierdzona za zgodność z oryginałem)**

i/lub
zaświadczenie od pracodawcy -– dokument wystawiony przez pracodawcę określający rodzaj/ formę umowy będącej podstawą nawiązania stosunku pracy lub innej formy zatrudnienia, zawartej na czas określony, który upływa w okresie

realizacji projektu lub trwa nie dłużej niż 6 miesięcy i zawierający co najmniej daty: powstania stosunku pracy/ zatrudnienia, okres trwania **(w oryginale)**

– **Osoby zatrudnione na umowę cywilnoprawną** – należy złożyć:

Kopię umowy zawartej w oparciu o przepisy Kodeksu Cywilnego np. umowę o dzieło, umowę zlecenie **(kserokopia umowy potwierdzona za zgodność z oryginałem)**

i/lub
zaświadczenie od pracodawcy – dokument wystawiony przez pracodawcę określający rodzaj/ formę umowy zawartej w oparciu o przepisy Kodeksu Cywilnego np. umowa o dzieło, umowa zlecenie i zawierający co najmniej daty: powstania stosunku pracy/ zatrudnienia, okres trwania **(w oryginale)**

UWAGA: **Osoby ubogie pracujące, osoby zatrudnione na umowę krótkoterminową**, **osoby zatrudnione na umowę cywilnoprawną, które złożyły dokumenty rekrutacyjne,** DODATKOWO **w terminie wskazanym przez Beneficjenta** zobowiązane będą złożyć dokumenty mogące potwierdzić ich status w kwestii podlegania ubezpieczeniom społecznym **(tj. zaświadczenie z ZUS lub ZUS PUE /UWAGA: zaświadczenie, nie zaś wydruk z ZUS PUE, który można wygenerować samodzielnie/ zaświadczenie powinno obejmować dane o: zgłoszeniu i okresach podlegania ubezpieczeniom społecznym, o przerwach w opłacaniu składek, o podstawach wymiaru składek za okres co najmniej miesiąca poprzedzającego przystąpienie do projektu) – w oryginale.**

c) **inne dokumenty wymagane na podstawie zapisów niniejszego Regulaminu (jeśli dotyczy)**, w tym:

– **osoba z niepełnosprawnościami** (dotyczy wyłącznie osób powołujących się dodatkowo na status osoby niepełnosprawnej w celu uzyskania punktów preferencyjnych/ premiujących):

kserokopia aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności i/ lub dokument równoważny np. orzeczenie o stanie zdrowia lub opinię lekarza

– **w przypadku osób zamieszkujących poza obszarem woj. podkarpackiego** wymagane złożenie zaświadczenia o zatrudnieniu lub o pobieraniu nauki na obszarze województwa podkarpackiego – zaświadczenie od pracodawcy/ zleceniodawcy/ placówki oświatowej, wystawione nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem złożenia dokumentów rekrutacyjnych **(w oryginale)**

Potwierdzenie zgodności kopii dokumentu z oryginałem odbywa się poprzez opatrzenie każdej strony kopii dokumentu klauzulą „Za zgodność z oryginałem" oraz własnoręcznym podpisem osoby potwierdzającej lub opatrzenie na pierwszej stronie napisem „Za zgodność z oryginałem od strony … do strony…" wraz z własnoręcznym podpisem osoby potwierdzającej oraz nadaniem numerów poszczególnym stronom.

11. Formularz rekrutacyjny i oświadczenia stanowiące załącznik do Formularza być wypełnione w formie drukowanej lub czytelnym pismem odręcznym, podpisane własnoręcznym podpisem czytelnym.
12. Niedopuszczalna jest ingerencja w treść dokumentów rekrutacyjnych, usuwanie zapisów, logotypów, złożenie nieaktualnych wersji dokumentów.
13. Dokumenty potwierdzające status Potencjalnego/ nej Uczestnika/ czki Projektu o których mowa w Regulaminie należy złożyć w języku polskim. Z w/w dokumentów jasno muszą wynikać wymagane informacje, np. adres miejsca pracy czy pobierania nauki.
14. Formularz rekrutacyjny oraz Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie można pobrać ze strony internetowej Projektu lub otrzymać w Biurze Projektu, na życzenie – mogą zostać wysłane pocztą.
15. Warunkiem zgłoszenia chęci udziału w Projekcie jest prawidłowe wypełnienie dokumentacji rekrutacyjnej na wzorach dokumentów będących załącznikami do niniejszego Regulaminu oraz dostarczenie jej wraz z wymaganymi załącznikami w wyznaczonym terminie do Biura Projektu (osobiście, pocztą, kurierem).

16 Dokumenty rekrutacyjne można złożyć w okresie trwania rekrutacji do Projektu w Biurze Projektu w godzinach pracy biura projektu lub przesłać pocztą/kurierem za pośrednictwem przesyłki rejestrowanej bądź kurierskiej.

17. Dokumenty rekrutacyjne wysyłane pocztą lub kurierem muszą być wysyłane na adres Biura Projektu, tj.:
ALDEO Systemy Zarządzania Spółka z o.o., ul. Warszawska 18a/6, 35-205 Rzeszów.

18 Dla dokumentów rekrutacyjnych przesłanych pocztą/kurierem za datę dostarczenia uznaje się datę i godzinę wpływu do Biura Projektu. Za datę wpływu Dokumentów rekrutacyjnych, w przypadku złożenia dokumentów do Biura Projektu uznaje się termin ich dostarczenia.

19. Data nadania dokumentów potwierdzona datą stempla pocztowego nie może być wcześniejsza od daty ogłoszenia o terminie planowanego naboru, umieszczonej na stronie internetowej projektu.
20. Dokumenty rekrutacyjne złożone na nieaktualnych wzorach nie będą rozpatrywane.
21. Dokumenty rekrutacyjne złożone przed rozpoczęciem lub po zakończeniu terminu naboru, jak również złożone wielokrotnie, nie będą rozpatrywane (nie dotyczy dokumentów wycofanych w trakcie rekrutacji). Osoba zainteresowana udziałem w Projekcie, która wycofa dokumenty rekrutacyjne, może je ponownie złożyć w trakcie trwania naboru.
22. W przypadku braku wystarczającej liczby Potencjalnych Uczestników/ czek Projektu Beneficjent zastrzega sobie prawo do wydłużenia czasu rekrutacji, zakwalifikowania do Projektu Uczestników z listy rezerwowej bądź dokonania uzupełniającego naboru do Projektu.
23. Beneficjent zastrzega, iż samo wypełnienie i złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z przyjęciem do Projektu.
24. Każdej osobie, która złoży Dokumenty Rekrutacyjne, przyporządkowany zostanie numer zgłoszenia, który będzie wykorzystywany do identyfikacji Uczestników i w listach rankingowych.

Etapy rekrutacji

25. I etap rekrutacji: weryfikacja formalna:

a) weryfikacji podlega kompletność składanych dokumentów rekrutacyjnych oraz poprawność ich uzupełnienia,
b) oceniane jest spełnienie warunków udziału w Projekcie (określonych § 3 ust 1),

26. Dokumenty Rekrutacyjne niekompletne lub posiadające uchybienia formalne w postaci: nie wypełnienia wszystkich wymaganych pól formularza, braku podpisów, bądź braku załączników będą mogły zostać uzupełnione i/lub poprawione przez Kandydata jednokrotnie w terminie do 3 dni roboczych od dnia otrzymania (za pośrednictwem adresu e-mail wskazanego w Formularzu Rekrutacyjnym i/lub telefonicznie) przez Kandydata informacji z wykazem uchybień formalnych. Nie złożenie uzupełnień i/lub poprawek formalnych w wyznaczonym terminie w sposób prawidłowy i kompletny skutkować będzie odrzuceniem Formularza Rekrutacyjnego z przyczyn formalnych.
27. Podany przez potencjalnego/ ą Uczestnika/ czkę Projektu telefon kontaktowy oraz adres e-mail musi umożliwiać bezpośredni kontakt z potencjalnym/ ą Uczestnikiem/ czką Projektu.

28. II etap rekrutacji: ocena merytoryczna – Komisja rekrutacyjna przyzna punkty premiujące zgodnie z zapisami § 3 ust 2-7 Regulaminu.

29. Dokumenty niezbędne do uzyskania punktów na etapie oceny merytorycznej będą mogły zostać uzupełnione i/lub poprawione przez Kandydata jednokrotnie w terminie do 3 dni roboczych od dnia otrzymania (za pośrednictwem adresu e-mail wskazanego w Formularzu Rekrutacyjnym i/lub telefonicznie) przez Kandydata informacji z wykazem uchybień formalnych. W przypadku gdy potencjalny/ a Uczestnik/ czka Projektu nie przedłoży dokumentów niezbędnych do uzyskania punktów na etapie oceny merytorycznej, nie zostanie odrzucony pod względem formalnym, jednak nie otrzyma dodatkowych punktów na etapie oceny merytorycznej.
30. Ocena złożonych dokumentów rekrutacyjnych nastąpi po zamknięciu terminów rekrutacji.
31. Po przeprowadzeniu oceny formalnej i merytorycznej, utworzona zostanie lista rankingowa wraz z ewentualną lista rezerwową.
32. Kwalifikacja do projektu wg liczby punktów (od najwyższej). Minimalny wymóg zakwalifikowania się do projektu to spełnienie kryteriów formalnych.
33. W przypadku jednakowej liczby pkt decydować będą punkty przyznane za kryteria premiujące wg kolejności ich wymienienia w § 3 ust 7. W przypadku gdy niemożliwe

będzie ustalenie listy uczestników zg. z w/w zasadą, decydować będzie kolejność zgłoszeń.

34. Zanonimizowana lista rankingowa oraz ewentualna zanonimizowana lista rezerwowa dostępna będzie w Biurze Projektu, a ponadto zostanie opublikowana na stronie internetowej Projektu.
35. Decyzja Beneficjenta jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.
36. Informacja o ostatecznym wyniku procesu rekrutacyjnego zostanie przekazana telefonicznie lub drogą mailową każdej osobie, która złożyła dokumenty rekrutacyjne do Projektu. W przypadku braku odpowiedzi ze strony potencjalnego/ ej Uczestnika/ czki Projektu Beneficjent podejmie minimum jedną ponowną próbę kontaktu telefonicznego i e-mailowego, a w razie niepowodzenia i braku kontaktu w ciągu dalszych 2 dni kalendarzowych będzie mógł usunąć osobę z listy rankingowej.
37. Listy rankingowe tworzone są oddzielnie dla każdego z naborów.
38. Uczestnikiem/ czką Projektu może zostać osoba, która pozytywnie przeszła ocenę formalną.
39. Osoby, które zostaną zakwalifikowane do udziału w Projekcie zobowiązane będą do podpisania **Umowy uczestnictwa w projekcie**.
40. Podpisanie **Umowy uczestnictwa w projekcie** jest równoznaczne z akceptacją warunków uczestnictwa w Projekcie. Odmowa podpisania **Umowy uczestnictwa w projekcie** w wyznaczonym terminie i miejscu jest równoznaczna z rezygnacją Potencjalnego/ nej Uczestnika/ czki Projektu z uczestnictwa w Projekcie. Niestawienie się w wyznaczonym terminie i miejscu traktowane będzie jako odmowa podpisania Umowy udziału w projekcie.
41. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Potencjalnego/ nej Uczestnika/ czki Projektu z listy rankingowej, jej miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej (lub kolejna w przypadku niewyrażenia zgody na uczestnictwo w Projekcie przez osobę zajmującą pierwsze miejsce na liście rezerwowej).
42. Do skreślenia Potencjalnego/ nej Uczestnika/ czki Projektu z listy rankingowej może dojść w przypadku niedopełnienia formalności, o których mowa w niniejszym Regulaminie lub w przypadku podania przez Potencjalnego/ ną Uczestnika/ czkę Projektu nieprawdziwych danych, złożenia fałszywych oświadczeń itp.

§ 5

OPIS WSPARCIA UDZIELNEGO W RAMACH PROJEKTU ORAZ JEGO ORGANIZACJI

1. Projekt zakłada realizację wsparcia w następującej postaci:
   a) Identyfikacji potrzeb Uczestnika Projektu wraz z opracowaniem Indywidualnego Planu Działania (dalej: IPD)
   b) Przeprowadzenie szkoleń (pozaszkolnych zajęć) mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy.

Udział we wsparciu os. w wieku 15–29 lat poprzedzony będzie oceną umiejętności Cyfrowych Z wykorzystaniem „Europejskiego narzędzia do oceny poziomu kompetencji cyfrowych”
(https://europa.eu/europass/digitalskills/screen/questionnaire/generic) lub innego narzędzia rekomendowanego i udostępnionego przez ministra właściwego do spraw pracy, który odpowiada za nadzór nad realizacją Gwarancji dla młodzieży w Polsce oraz w razie potrzeby – uzupełnieniem poziomu kompetencji.

Identyfikacja potrzeb Uczestnika Projektu wraz z opracowaniem IPD

Identyfikacja potrzeb Uczestnika Projektu wraz z opracowaniem Indywidualnego Planu Działania (dalej IPD) odbywa się m.in. poprzez diagnozowanie potrzeb szkoleniowych lub walidacyjnych (potwierdzanie nabytych wcześniej kwalifikacji i kompetencji), możliwości doskonalenia zawodowego oraz opracowanie lub aktualizację dla każdego Uczestnika Projektu IPD, o którym mowa w ustawie z dn. 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 690, z późn. zm.) lub innego dokumentu pełniącego analogiczną funkcję. Określać będzie zakres wsparcia Uczestnika Projektu, który jest z nią/nim uzgodniony i może podlegać aktualizacji w trakcie proj. na wniosek tej osoby lub podmiotu udzielającego wsparcia.

IPD to plan działań Uczestnika Projektu obejmujący działań niezbędnych do poprawy sytuacji na rynku pracy, wspierany instrumentami rynku pracy w celu zmiany/utrzymania/poprawy zatrudnienia.

Zakres IPD obejmuje min. 3 etapy (wg wskazań zawartych w Regulaminie projektów nr FEPK.07.04-IP.01-001/23):
Etap I - Przeprowadzenie diagnozy sytuacji zawodowej uczestnika projektu.
Etap II – Przygotowanie IPD przez doradcę zawodowego z udziałem uczestnika projektu.
Etap III – Realizacja IPD przez uczestnika ze wsparciem doradcy zawodowego. Zakończenie realizacji IPD

Maksymalna liczba godz. przeznaczonych na opracowanie i realizację IPD na 1 Uczestnika/ Uczestniczkę Projektu wynosi średnio 3 godziny zegarowe (planowane są przeciętnie 3 spotkania na osobę).
Średnio 3 godz. na Uczestnika/ Uczestniczkę Projektu obejmuje zarówno pracę w Uczestnikiem jak i opracowanie wyników badań/ testów (które może być wykonane bez obecności Uczestniczki/Uczestnika proj.)

Szkolenia

Przeprowadzone zostaną szkolenia (pozaszkolne zajęcia) mające na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy. Szkolenia w projekcie muszą być zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestnika projektu oraz zdiagnozowanymi potrzebami rynku pracy tzw. „szyte na miarę”.

W ramach Projektu Uczestnik/ czka Projektu skorzysta ze szkoleń prowadzących do zdobycia kompetencji lub kwalifikacji, które spełniają wymogi uzyskania kompetencji lub kwalifikacji zawodowych zgodnie z dokumentem „Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji (w tym kompetencji) w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus” dostępnego na stronie internetowej

https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/media/111532/Zal_2_Material_o_kwalifikacjach_pdf.pdf

Szkolenia prowadzące do nabywania KOMPETENCJI prowadzone będą wg modelu 4 ETAPOWEGO, o którym mowa w § 2 ust 16 Regulaminu.

TEMATYKA i liczba edycji danego szkolenia wg indywidualnie zdiagnozowanego zapotrzebowania Uczestników/ Uczestniczek Projektu (potrzeb i potencjału Uczestników/ Uczestniczek Projektu oraz rynku pracy).

Realizacja szkoleń możliwa jest w godz. do/popołudniowych i/lub w weekendy, dostosowane do godzin pracy Uczestników/ Uczestniczek Projektu.

Zapewniony zostanie catering, ubezpieczenie NNW, materiały szkoleniowe.

Warunkiem uczestnictwa w szkoleniu jest:
- udział w Identyfikacji potrzeb Uczestnika Projektu wraz z opracowaniem IPD
- Udział w oceną umiejętności Cyfrowych (tylko w przypadku osób w wieku 15–29 lat)
- minimalna frekwencja na szkoleniu min. 80% godz. zajęć przewidzianych dla danego szkolenia

2. Uczestnik Projektu deklaruje udział w przysługujących mu formach wsparcia.
3. Uczestnik Projektu może wnioskować o zwrot kosztów dojazdów na realizowane: poradnictwo zawodowe oraz szkolenia.
4. Każdemu Uczestnikowi Projektu zostanie zapewnione stypendium szkoleniowe.
5. Osobom, które:
   a) są zatrudnione w trakcie udziału w szkoleniu - w trakcie szkolenia osobie zatrudnionej lub wykonującej pracę zarobkową lub działalność gospodarczą, przysługuje stypendium w wysokości 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, niezależnie od wymiaru godzin szkolenia do dnia zakończenia szkolenia. Od powyższego stypendium nie są odprowadzane składki na ubezpieczenia społeczne;

b) utraciły zatrudnienie w trakcie udziału w projekcie - w sytuacji osoby pracującej, która utraciła zatrudnienie w trakcie udziału w projekcie wysokość stypendium wynosi miesięcznie 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, jeżeli miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin; w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie, z tym że stypendium nie może być niższe niż 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1.

6. Zasady wypłacania stypendiów szkoleniowych oraz zwrotu kosztów określone zostaną w odrębnych Regulaminach.
7. Dopuszczalny próg nieobecności w formie wsparcia w postaci szkolenia to 20% łącznej ilości godzin planowanej na daną formę wsparcia.
8. Każde wsparcie realizowane zgodnie z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, zasadą zrównoważonego rozwoju oraz zasadą „nie czyń poważnych szkód” (DNSH).
9. W ramach Projektu nie mogą wystąpić sytuacje, które prowadzą do wystąpienia potencjalnych lub rzeczywistych konfliktów interesów pomiędzy interesem Beneficjenta, a interesami innych podmiotów, zaangażowanych lub ubiegających się o zaangażowanie w realizację projektu (tj. sytuacje, w których bezstronne i obiektywne pełnienie funkcji podmiotu upoważnionego do działań finansowych lub innej osoby, jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiekolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste).

§ 6
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA/ CZKI PROJEKTU

1. Wszyscy Uczestnicy Projektu mają prawo do pełnej informacji dotyczącej swojego uczestnictwa w Projekcie.
2. Uczestnicy Projektu są zobowiązani do:
   a) regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w działaniach realizowanych w ramach Projektu zgodnie z harmonogramem przedstawionym przez

Beneficjenta projektu pod rygorem wykluczenia z udziału w Projekcie i zwrotu wartości otrzymanego wsparcia;

b) potwierdzenia uczestnictwa we wsparciu na liście obecności, potwierdzenia skorzystania z wyżywienia/ odbioru materiałów szkoleniowych/ biurowych i innych na listach prowadzonych na potrzeby realizacji Projektu oraz udziału w badaniach ankietowych na potrzeby ewaluacji i monitoringu w Projekcie,
c) bieżącego informowania (drogą e-mailową i telefonicznie) Beneficjenta o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy jego udział w Projekcie,
d) niezwłocznego zgłaszania wszystkich zmian zawartych w dokumentach rekrutacyjnych, w tym danych adresowych,
e) przestrzegania niniejszego Regulaminu oraz postanowień innych Regulaminów i umów obowiązujących w ramach Projektu (w tym umowa uczestnictwa w projekcie),
f) przystąpienia do egzaminu końcowego (lub innej formy potwierdzania kwalifikacji i/lub kompetencji zawodowych) w ramach realizowanych szkoleń,
g) zaliczania testów weryfikujących postępy w nauce oraz egzaminów zewnętrznych;
h) przystąpienia do wymaganych badań lekarskich przed odbywaniem szkoleń: jeżeli dotyczy, tj. jeżeli będą wymagane,
i) poddania się monitorowaniu prowadzonemu przez Beneficjenta, od momentu przystąpienia do Projektu aż do zakończenia ścieżki uczestnictwa, uzyskania kwalifikacji/ kompetencji i rozliczenia udziału w Projekcie;

3. W przypadku zmiany lub pojawienia się dodatkowych dokumentów wymaganych od Uczestników/ czek Projektu zobowiązani/ e są oni/ e dostarczyć ww. dokumenty w trybie i terminie wyznaczonym przez Beneficjenta
4. Wszyscy Uczestnicy Projektu zobowiązani są do informowania Beneficjenta o ewentualnych zmianach istotnych danych osobowych, np. zmiana nazwiska, numeru telefonu, adresu zamieszkania, miejsca zatrudnienia.

§ 7
ZASADY UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. Uczestnikami działań, które zostaną przeprowadzone w ramach Projektu mogą być wyłącznie osoby, które łącznie spełniają następujące warunki:
   a) zostały zakwalifikowane do udziału w Projekcie na podstawie § 4;
   b) wyraziły zgodę na przetwarzanie danych osobowych, na podstawie Oświadczenia Uczestnika Projektu oraz podpisały Deklarację uczestnictwa w Projekcie w dniu rozpoczęcia udziału w Projekcie;
   c) podpisały Umowę udziału w projekcie określającą m.in. prawa i obowiązki stron
2. Uczestnik/ czka Projektu bierze udział w szkoleniach realizowanych w ramach Projektu na własną odpowiedzialność, z pełną świadomością niebezpieczeństw i ryzyka wynikających z charakteru tych usług rozwojowych, które mogą polegać m.in. na ryzyku utraty zdrowia i życia oraz innych wynikających z ułomności zdrowotnych Uczestnika/ czki Projektu np. zawał, omdlenie itp.
3. W czasie trwania Identyfikacji potrzeb Uczestnika Projektu wraz z opracowaniem IPD i szkoleń realizowanych w ramach Projektu obowiązuje bezwzględny zakaz spożywania alkoholu oraz innych substancji odurzających, pod rygorem bezwzględnego skreślenia z listy Uczestników/ czek Projektu oraz obciążeniem Uczestnika/ czki Projektu kosztami usługi rozwojowej.
4. Warunkiem ukończenia udziału w Projekcie jest ukończenie poszczególnych form wsparcia zgodnie z założeniami wskazanymi w IPD i przystąpienia do egzaminu końcowego (lub innej formy potwierdzania kwalifikacji i/lub kompetencji zawodowych) w ramach realizowanych szkoleń.
5. Uczestnicy Projektu są zobowiązani do przystąpienia do egzaminu (lub innej formy potwierdzania kwalifikacji i/lub kompetencji zawodowych) w jednym z ustalonych terminów w trakcie trwania realizacji Projektu.
6. Uczestnik/ czka Projektu nie otrzymują jednocześnie wsparcia w więcej niż jednym projekcie z zakresu aktywizacji społeczno- zawodowej dofinansowanym ze środków EFS+.
7. W przypadku niespełnienia pkt 4 i 5 Beneficjent może obciążyć Uczestnika/ czkę Projektu kosztami udziału w projekcie.

§ 8
ZASADY REZYGNACJI Z UDZIAŁU W PROJEKCIE I SKREŚLENIE Z LISTY UCZESTNIKÓW

1. Z ważnej przyczyny Uczestnik/ czka Projektu może wycofać się z udziału w Projekcie, do którego został/ a zakwalifikowany/ a, przed podpisaniem Umowy udziału w projekcie.
2. Uczestnik Projektu może zrezygnować z uczestnictwa w Projekcie nie później niż 10 dni roboczych przed rozpoczęciem wsparcia, na które został zakwalifikowany. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach, które mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej, działania siły wyższej i z zasady nie mogą być znane Uczestnikowi Projektu w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie. Na powstałe w ten sposób wolne miejsce zostanie zakwalifikowany Kandydat z listy rezerwowej. W przypadku rezygnacji z udziału, Kandydat/ka jest zobowiązany/a do złożenia Beneficjentowi pisemnego oświadczenia o rezygnacji.
3. W przypadku nieuzasadnionego odstąpienia od Umowy uczestnictwa w Projekcie lub rezygnacji Uczestnika Projektu w trakcie trwania Projektu lub w przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie w terminie krótszym aniżeli wskazany w ust. 2 Uczestnik/ czka Projektu ponosi ewentualne koszty dotychczas zrealizowanego wsparcia.
4. W indywidualnie uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość zwolnienia Uczestnika Projektu z obowiązku zwrotu poniesionych przez Beneficjenta kosztów związanych z jej udziałem w Projekcie w całości lub odpowiedniej części.
5. Uczestnik/ czka Projektu ma obowiązek niezwłocznego zgłoszenia do Beneficjenta informacji o rezygnacji z udziału w Projekcie.
6. Beneficjent zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika/ czki Projektu z listy uczestników w przypadku:
   a) naruszenia przez Uczestnika Projektu postanowień niniejszego Regulaminu lub postanowień Umowy Uczestnictwa w Projekcie, w szczególności poprzez podanie nieprawdziwych danych,
   b) rażącego naruszenia porządku organizacyjnego podczas realizacji wsparcia oraz zasad współżycia społecznego
   c) opuszczenia przez Uczestnika Projektu ponad 20% liczby godzin kursu/szkolenia realizowanego w ramach Projektu
   d) nieprzystąpienia Uczestnika/ czki Projektu do egzaminu.
5. Wobec osoby skreślonej z listy rankingowej stosuje się sankcje wymienione w pkt. 3 niniejszego paragrafu.

6. W przypadku wycofania, rezygnacji lub skreślenie Uczestnika/ czki Projektu z udziału w Projekcie Beneficjent może obciążyć Uczestnika/ czkę Projektu kosztami jego uczestnictwa w Projekcie w wysokości 100% całkowitego kosztu dofinansowania udziału Uczestnika w projekcie, tj. 5.285,30 zł.
7. Niniejsze postanowienia wynikają z faktu, iż projekt jest współfinansowany ze środków UE – Europejskiego Funduszu Społecznego Plus oraz budżetu państwa, w związku z czym na Beneficjencie spoczywa szczególny obowiązek dbałości o ich prawidłowe, zgodne z założonymi celami, wydatkowanie.

§ 9
PROCES MONITORINGU I OCENY

1. Zgodnie z wymogami Projektu wszyscy Uczestnicy Projektu podlegają procesowi monitoringu, mającemu na celu ocenę skuteczności działań podjętych w ramach Projektu.
2. W ramach procesu monitoringu i ewaluacji Uczestnicy Projektu są zobowiązani do udzielania informacji na temat wsparcia realizowanego w Projekcie, wypełniania ankiet dotyczących monitorowania przebiegu wsparcia oraz satysfakcji z uczestnictwa w Projekcie.

§ 10
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Każdy Uczestnik/ czka Projektu zobowiązany/ a jest do respektowania zasad niniejszego Regulaminu.
2. Zapisy niniejszego Regulaminu podlegają przepisom prawa polskiego.
3. W przypadku wątpliwości związanych z interpretacją Regulaminu, interpretacji wiążącej dokonuje Beneficjent.
4. Kwestie sporne nieuregulowane w Regulaminie rozstrzygane będą przez Beneficjenta, a w przypadku braku porozumienia, właściwym dla ich rozstrzygnięcia będzie Sąd właściwy dla siedziby Beneficjenta.
5. Beneficjent Projektu zastrzega sobie prawo dokonywania zmian w niniejszym Regulaminie.

6. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia jego publikacji na stronie internetowej Beneficjenta.
7. Zmiana Regulaminu obowiązuje od dnia publikacji zmienionego Regulaminu na stronie internetowej Projektu **www.ikk.aldeo.pl** z informacją o zaistniałej zmianie.
8. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027 oraz przepisach prawa dotyczących realizacji Projektu.

Data opracowania: 27.05.2024 r.

Załączniki:

1. Formularz rekrutacyjny
2. Oświadczenie o dochodach w gospodarstwie domowym przypadających na jedną osobę