

Projekt „KOBIECY IMPULS ZAWODOWY”
współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020
realizowany przez NEXORIS Sp. z o.o.
na podstawie Umowy nr RPPK.07.01.00-18-0145/20-00
zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie w dniu 23.03.2022 r.
Priorytet VII. Regionalny rynek pracy
Działanie 7.1 Poprawa sytuacji osób bezrobotnych na rynku pracy – projekty konkursowe

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „KOBIECY IMPULS ZAWODOWY”

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin Projektu określa zasady rekrutacji, uczestnictwa i przyznawania wsparcia w projekcie pn. „KOBIECY IMPULS ZAWODOWY” nr RPPK.07.01.00-18-0145/20.
2. Projekt jest realizowany przez NEXORIS Sp. z o.o. na podstawie Umowy dofinansowania projektu nr RPPK.07.01.00-18-0145/20-00 zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie (Instytucja Pośrednicząca)
3. Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi Priorytetowej VII Regionalny rynek pracy Działania 7.1 Poprawa sytuacji osób bezrobotnych na rynku pracy – projekty konkursowe RPO WP 2014-2020 oraz z budżetu państwa.
4. Projekt realizowany jest w Biurze Projektu w Rzeszowie przy al. J. Piłsudskiego 34, 35-001 Rzeszów (C.H. EUROPA II, 4 piętro).
5. Okres realizacji projektu: od 01.04.2022 r. do 31.05.2023 r.
6. Obszar realizacji projektu: województwo podkarpackie.
7. **Udział w Projekcie dla Uczestniczek Projektu jest bezpłatny. Beneficjent nie będzie pobierał żadnych opłat od Uczestniczek Projektu.**
8. Celem głównym projektu jest zwiększenie zdolności do podjęcia zatrudnienia przez 70 Kobiet w wieku 30 lat i więcej zamieszkałych na terenie woj. podkarpackiego, pozostających bez pracy (52 Kobiet bezrobotnych i 18 Kobiet biernych zawodowo) do 31.05.2023 r. poprzez realizację kompleksowej ścieżki aktywizacji zawodowej (tj. indywidualne poradnictwo zawodowe, w tym IPD, grupowe poradnictwo zawodowe, szkolenia zawodowe, staże zawodowe, pośrednictwo pracy), wyposażającej Uczestniczki projektu w kwalifikacje, kompetencje i doświadczenie zawodowe skutkujące podjęciem pracy przez min. 42 z nich.
9. Realizacja założonych w projekcie działań przyczyni się do realizacji celu szczegółowego RPO WP 2014-2020 wskazanego w p.3.1.1 poprzez objęcie Uczestniczek projektu kompleksowym wsparciem dostosowanym do ich indywidualnych potrzeb i możliwości, z uwzględnieniem sytuacji na podkarpackim rynku pracy.
10. Realizacja projektu przyczyni się do ograniczeń nierówności na regionalnym rynku pracy, które w szczególności dotyczą Kobiet.

11. Całkowity nadzór nad realizacją projektu, a także rozstrzygnięcie spraw, które nie są uregulowane niniejszym Regulaminem, pozostaje w gestii Kierownika Projektu. Sprawy rozstrzygane będą w oparciu o akty prawa unijnego i polskiego, dokumenty programowe i obowiązujące wytyczne.

§2 SŁOWNIK POJĘĆ

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

1. **Regulamin** – Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie.
2. **Projekt** – projekt nr RPPK.07.01.00-18-0145/20 pt. „**KOBIECY IMPULS ZAWODOWY**” realizowany przez NEXORIS Sp. z o.o. w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.
3. **Beneficjent** – NEXORIS Sp. z o.o. z siedzibą w Rzeszowie, al. J. Piłsudskiego 34, 35-001 Rzeszów, podmiot realizujący ww. projekt na podstawie umowy o dofinansowanie Projektu nr RPPK.07.01.00-18-0145/20-00 zawartej z Instytucją Pośredniczącą – Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie w dniu 23.03.2022 r.
4. **Biuro projektu** – Biuro projektu „**KOBIECY IMPULS ZAWODOWY**” zlokalizowane w Rzeszowie przy al. J. Piłsudskiego 34 (C. H. EUROPA II – 4 p.), 35-001 Rzeszów, czynne w godzinach 7:30-15:30, od poniedziałku do piątku, tel. 882 053 817, zapewniające możliwość udostępnienia pełnej dokumentacji merytorycznej wdrażanego projektu oraz osobistego kontaktu Uczestniczek Projektu z Kadrami Projektu.
5. **Komisja Rekrutacyjna (KR)** – zespół odpowiedzialny za proces rekrutacji, oceniający Dokumenty rekrutacyjne Kandydatek do udziału w projekcie oraz dokonujący kwalifikacji Kandydatek na Uczestniczki projektu.
6. **Kandydatka** – Kobieta, osoba fizyczna starająca się o udział w projekcie, która złożyła dokumenty rekrutacyjne do projektu.
7. **Uczestniczka Projektu (UP)** – Kobieta, osoba zakwalifikowana do udziału w projekcie „**KOBIECY IMPULS ZAWODOWY**” z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie.
8. **Osoba bezrobotna** – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Niezależnie od spełnienia powyższych przesłanek, osoba zarejestrowana jako bezrobotna jest zaliczana do osób bezrobotnych. Osobą bezrobotną jest zarówno osoba bezrobotna w rozumieniu Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności (BAEL), jak i osoba zarejestrowana jako bezrobotna. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoba kwalifikująca się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, która jest bezrobotna w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobiera świadczeń z tytułu urlopu), jest również osobą bezrobotną¹. Osobę w wieku emerytalnym (w tym osobę, która osiągnęła wiek emerytalny, ale nie pobiera świadczeń emerytalnych) oraz osobę pobierającą emeryturę lub rentę, która spełnia warunki definicji wskaźnika dotyczącego osób bezrobotnych objętych wsparciem (tj. pozostaje bez pracy, jest gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukuje zatrudnienia) należy traktować jako bezrobotną.

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

9. **Osoba długotrwale bezrobotna** – w przypadku osób dorosłych (25 lat lub więcej) – osoba bezrobotna nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy).
10. **Osoba bierna zawodowo** – osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Studenci studiów dziennych uznawani są za osoby bierne zawodowo. 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)². Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny) nie są uznawane za bierne zawodowo. Osoby, które uzyskały wiek emerytalny czy pobierają rentę czy emeryturę, ale nie pracują i nie są gotowe do podjęcia zatrudnienia albo aktywnie nie poszukują pracy, uznawane są za bierne zawodowo. Doktorantów można uwzględniać jako biernych zawodowo, pod warunkiem, że nie są oni zatrudnieni na uczelni, w innej instytucji lub przedsiębiorstwie.
11. **Osoba z niepełnosprawnościami** – osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 573), których niepełnosprawność została potwierdzona orzeczeniem, a także osoba z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2018 r. poz. 1878, z późn. zm.), których niepełnosprawność została potwierdzona dokumentem poświadczającym stan zdrowia przez lekarza – orzeczenie o stanie zdrowia lub opinia.
12. **Osoba o niskich kwalifikacjach** – osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie: wykształcenie ponadgimnazjalne: ma na celu uzupełnienie wykształcenia średniego i przygotowanie do podjęcia studiów wyższych lub umożliwienie osobom uczącym się nabycia umiejętności istotnych do podjęcia zatrudnienia. Jest to wykształcenie maksymalnie średnie tj. liceum ogólnokształcące, liceum profilowane, technikum, uzupełniające liceum ogólnokształcące, technikum uzupełniające, zasadnicza szkoła zawodowa³.
13. **Osoba w wieku 30 lat i więcej** – osoba, która w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie miała ukończone 30 lat (począwszy od dnia swoich 30 urodzin). Wiek Uczestniczek projektu jest określany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.
14. **Osoba w wieku 50+** – osoba, która w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie miała ukończone 50 lat (począwszy od dnia swoich 50 urodzin). Wiek Uczestniczek projektu jest określany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.
15. **Osoba zamieszkującą obszar województwa podkarpackiego** – osoba zamieszkującą województwo podkarpackie w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego.

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

³ Poziomy wykształcenia wg Międzynarodowej Standardowej Klasyfikacji Kształcenia:

- poziom ISCED 1 – wykształcenie podstawowe;

- poziom ISCED 2 – wykształcenie gimnazjalne;

- poziom ISCED 3 – wykształcenie ponadgimnazjalne - kształcenie ukończone na poziomie szkoły średniej do których zaliczamy: Liceum ogólnokształcące; Liceum profilowane; Technikum, Uzupełniające liceum ogólnokształcące; Technikum uzupełniające, Zasadnicza Szkoła Zawodowa;

- poziom ISCED 4 – wykształcenie policealne - kształcenie ukończone na poziomie wyższym niż kształcenie na poziomie szkoły średniej, które jednocześnie nie jest wykształceniem wyższym tj.: Szkoły policealne;

- poziom ISCED 5-8 – wykształcenie wyższe.

16. **Osoby zamieszkujące (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego) na terenie miast średnich województwa podkarpackiego** – osoby zamieszkujące miasta średnie - miasta powyżej 20 tys. mieszkańców z wyłączeniem miast wojewódzkich oraz mniejsze, z liczbą ludności pomiędzy 15-20 tys. mieszkańców będące stolicami powiatów (tzw. miasta tracące funkcje społeczno-gospodarcze). W województwie podkarpackim miasta spełniające powyższą definicję to: Dębica, Jarosław, Jasło, Krosno, Łańcut, Mielec, Nisko, Przemyśl, Przeworsk, Ropczyce, Sanok, Stalowa Wola, Tarnobrzeg. Lista ww. miast znajduje się na stronie <https://www.gov.pl/web/inwestycje-rozwoj/pakiet-dla-srednich-miast>.
17. **Osoba odchodząca z rolnictwa i jej rodzina** – osoba podlegająca ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu na podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2021 r. poz. 266) (KRUS), zamierzająca podjąć zatrudnienie lub inną działalność pozarolniczą, objętą obowiązkiem ubezpieczenia społecznego na podstawie ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 423) (ZUS).
18. **Strona internetowa projektu** – strona WWW projektu znajdującą się pod adresem: <http://www.nexoris.pl/> na której zamieszczane będą dokumenty oraz aktualne informacje dotyczące realizowanego projektu.
19. **E-mail projektu** – biuro@nexoris.pl
20. **Telefon projektu**: 882 053 817
21. **Instytucja Pośrednicząca (IP)** – Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie.

§ 3

KRYTERIA KWALIFIKOWALNOŚCI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. Warunkiem przystąpienia do projektu jest spełnienie jednocześnie następujących kryteriów formalnych (kwalifikacyjnych):
 - a) **Płeć: Kobieta**
 - b) **wiek: 30 lat i więcej**
 - c) **sytuacja na rynku pracy: osoba bezrobotna lub bierna zawodowo**
 - d) **miejsce zamieszkania: teren województwa podkarpackiego (zgodnie z Kodeksem Cywilnym)**
 - e) **brak jednoczesnego udziału w więcej niż jednym projekcie aktywizacji zawodowej dofinansowanego ze środków EFS**

Niespełnienie któregokolwiek z wyżej wymienionych warunków powoduje brak możliwości udziału w projekcie.
2. Grupę docelową projektu stanowią wyłącznie Kobiety.
3. Wsparciem w projekcie objętych zostanie **70 Kobiet** w wieku 30 lat i więcej (od 30 dnia urodzin) pozostających poza rynkiem pracy tj. bezrobotne i bierne zawodowo zamieszkujące (zgodnie z rozumieniem Kodeksu Cywilnego) obszar województwa podkarpackiego, które nie otrzymują jednocześnie wsparcia w więcej niż jednym projekcie z zakresu aktywizacji zawodowej dofinansowanego ze środków EFS.
4. Struktura grupy docelowej: 70 Kobiet, w tym:
 - min. 18 biernych zawodowo
 - max. 52 bezrobotnych, w tym min. 14 długotrwale bezrobotnych
 - min. 7 osób z niepełnosprawnością
 - min. 14 w wieku 50+

- min. 30 o niskich kwalifikacjach [wykształcenie do poziomu ISCED3 włącznie]
5. Ponadto w projekcie udział wezmą:
- Bezrobotni i Bierni zawodowo rodzice/opiekunowie prawni posiadający co najmniej 3 dzieci w wieku do 18 roku życia
 - Rolnicy i członkowie ich rodzin podlegający ubezpieczeniu emerytalnemu i rentowemu z tytułu prowadzenia gospodarstwa rolnego, którzy chcą odejść z rolnictwa
 - Osoby zamieszkujące na obszarach miast średnich województwa podkarpackiego
6. Beneficjent zapewnia możliwość skorzystania ze wsparcia byłym Uczestniczkom projektów z zakresu włączenia społecznego realizowanych w ramach celu tematycznego 9 (CT9) w RPO WP na lata 2014-2020 poprzez zagwarantowanie premii punktowej na etapie rekrutacji do projektu, o ile osoby te spełnią przesłanki określone w Grupie Docelowej projektu i SZOOP.
7. Beneficjent projektu współpracuje z Instytucją Pośredniczącą w celu zapewnienia, że żadna z Uczestniczek projektu nie otrzymuje jednocześnie wsparcia w więcej niż jednym projekcie z zakresu aktywizacji zawodowej, dofinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego. W przypadku otrzymania informacji od Instytucji Pośredniczącej o tym, że dana Uczestniczka projektu bierze udział w innym projekcie z zakresu aktywizacji zawodowej dofinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego - Beneficjent projektu wyklucza daną Uczestniczkę z udziału w projekcie.

§ 4

PROCEDURA REKRUTACJI

1. Rekrutacja prowadzona będzie:
- przez Komisję Rekrutacyjną: Kierownika projektu oraz Specjalistę ds. wsparcia
 - w Biurze projektu
 - w terminie IV-VIII 2022 r.
 - w sposób otwarty w 5 rundach średnio co m-c (1 runda = 1 grupa = 14 osób); I grupa Uczestniczek projektu uruchomiona zostanie w V 2022 r.
 - na terenie województwa podkarpackiego
 - zgodnie z zasadami równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnością.
2. Informacje dotyczące terminów rund rekrutacji dostępne będą na stronie internetowej projektu, będzie można je również uzyskać bezpośrednio w Biurze Projektu.
3. Beneficjent projektu zastrzega, iż wypełnienie i złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z przyjęciem do projektu.
4. Dokumenty rekrutacyjne złożone w trakcie procedury rekrutacyjnej nie podlegają zwrotowi.
5. Dokumentacja rekrutacyjna dostępna jest:
- w Biurze projektu w Rzeszowie: Al. J. Piłsudskiego 34, 35-001 Rzeszów (C. H. EUROPA II – 4 piętro)
 - na stronie internetowej projektu: <http://www.nexoris.pl>
 - na spotkaniach informacyjno-rekrutacyjnych
6. Osoby zainteresowane udziałem w projekcie zobowiązane są do dostarczenia w wyznaczonym terminie dokumentacji rekrutacyjnej obejmującej wypełniony i podpisany Formularz zgłoszeniowy wraz z wymaganymi załącznikami zgodnie z § 5 niniejszego Regulaminu.

7. Złożone dokumenty rekrutacyjne podlegają weryfikacji formalnej pod względem kwalifikowalności do udziału w projekcie.
8. Rekrutacja do projektu składa się z 4 etapów.
9. Etapy rekrutacji:

- a) **ETAP I** – Złożenie w Biurze projektu dokumentacji rekrutacyjnej zgodnej z Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w projekcie.

Dokumentację rekrutacyjną można złożyć:

- osobiście w Biurze projektu,
- za pośrednictwem poczty tradycyjnej / kuriera,
- za pośrednictwem osoby upoważnionej,
- pocztą elektroniczną,
- na spotkaniach informacyjno-rekrutacyjnych.

Dla dokumentacji rekrutacyjnej przesłanej kurierem/pocztą tradycyjną lub pocztą elektroniczną za datę dostarczenia uznaje się datę wpływu (data i godzina) do Biura projektu.

- b) **ETAP II** – Ocena dokumentacji rekrutacyjnej.

Ocenę złożonych przez Kandydatki Formularzy zgłoszeniowych prowadzić będzie na bieżąco Komisja rekrutacyjna.

KRYTERIA FORMALNE:

- Kobieta
- Wiek 30 lat i więcej
- Osoba bezrobotna lub bierna zawodowo
- Zamieszkiwanie zgodnie z KC na obszarze województwa podkarpackiego
- Brak jednoczesnego udziału w więcej niż jednym projekcie aktywizacji zawodowej dofinansowanym ze środków EFS

Weryfikacja: 0-1; wymagane jest spełnienie wszystkich kryteriów łącznie. Istnieje możliwość jednorazowego uzupełnienia/poprawy Formularza zgłoszeniowego.

KRYTERIA PREMIUJĄCE:

- Kobiety bez kwalifikacji [+10 pkt.]
- Kobiety bez udokumentowanego doświadczenia zawodowego [+10 pkt.]
- Kobiety powracające na Rynek Pracy po przerwie związanej z urodzeniem/ wychowywaniem dziecka [+10 pkt.]
- Byli Uczestnicy projektu z zakresu włączenia społecznego realizowanego w ramach celu tematycznego 9 (CT9) w RPO WP na lata 2014-2020 [+5 pkt.]
- Bezrobotni i Bierni zawodowo rodzice/opiekunowie prawni posiadający co najmniej 3 dzieci w wieku do 18 roku życia *lub* Rolnicy i członkowie ich rodzin podlegający ubezpieczeniu emerytalnemu i rentowemu z tytułu prowadzenia gospodarstwa rolnego, którzy chcą odejść z rolnictwa [+20 % wszystkich pkt. możliwych do zdobycia za przynależność do poszczególnej grupy]
- Osoby zamieszkujące na obszarach miast średnich województwa podkarpackiego [+20 % wszystkich pkt. możliwych do zdobycia za przynależność do tej grupy]

- c) **ETAP III** – Opracowanie list Uczestniczek projektu zakwalifikowanych do projektu.

W przypadku gdy:

- Liczba osób chętnych przewyższy liczbę miejsc w projekcie zostanie utworzona lista rezerwowa (kolejne osoby kwalifikować się będą do projektu w przypadku rezygnacji osób z list podstawowych. O zakwalifikowaniu się do projektu decydować będzie data złożenia Formularza zgłoszeniowego)
- Kilka Kandydatek uzyska taką samą liczbę punktów o zakwalifikowaniu do projektu decydować będą kryteria priorytetowe tj. występowanie więcej niż jednej przesłanki osoby w najtrudniejszej sytuacji na Rynku pracy, w dalszej kolejności decydować będzie data złożenia Formularza zgłoszeniowego
- Wystąpią trudności w rekrutacji, zostaną wprowadzone nowe kanały promocyjne (np. lokalne radio), zintensyfikowanie współpracy z NGO, PUP, OPS i inne. (listy intencyjne, spotkania rekrutacyjne z klientami tych instytucji), wydłużenie rekrutacji (za zgodą Instytucji Pośredniczącej)

d) **ETAP IV** – Poinformowanie o wynikach rekrutacji.

Listy zakwalifikowanych i rezerwowe zostaną ogłoszone na stronie internetowej projektu oraz w Biurze projektu. Informacja ta będzie również przekazywana telefonicznie/mailowo do wszystkich Uczestniczek rekrutacji.

10. Realizator projektu zapewnia obiektywny system rekrutacji gwarantujący zasadę równości szans, a także transparentności wyboru Uczestniczek projektu poprzez obiektywne i merytoryczne kryteria rekrutacyjne prowadzone z zachowaniem zasad równych szans i niedyskryminacji. Kryteria wyboru Uczestniczek projektu określone zgodnie z zasadą równości, będą jawne i przejrzyste.

§ 5

DOKUMENTY REKRUTACYJNE WYMAGANE OD KANDYDATEK

1. Osoby zainteresowane udziałem w projekcie zobowiązane są do dostarczenia w wyznaczonym terminie dokumentacji rekrutacyjnej obejmującej:
 - a) wypełniony i podpisany Formularz zgłoszeniowy do projektu stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu wraz z wymaganymi załącznikami tj.:
 - Oświadczenie Kandydatki do projektu o spełnieniu kryteriów kwalifikacyjnych – stanowiące załącznik nr 1 do Formularza zgłoszeniowego (obowiązkowo dla wszystkich)
 - Oświadczenie Kandydatki do projektu dotyczące sytuacji na rynku pracy – stanowiące załącznik nr 2 do Formularza zgłoszeniowego (obowiązkowo dla wszystkich)
 - Oświadczenie Kandydatki do projektu o spełnieniu kryteriów premiujących – stanowiące załącznik nr 3 do Formularza zgłoszeniowego (obowiązkowo dla wszystkich)
 - Oświadczenie Kandydatki do projektu o ubezpieczeniu/braku ubezpieczenia w KRUS – stanowiące załącznik nr 4 do Formularza zgłoszeniowego (obowiązkowo dla wszystkich)
 - Oświadczenie Kandydatki do projektu o nieotrzymywaniu jednocześnie wsparcia w innym projekcie z zakresu aktywizacji zawodowej dofinansowanego ze środków EFS – stanowiące załącznik nr 5 do Formularza zgłoszeniowego (obowiązkowo dla wszystkich)
 - Oświadczenie o poinformowaniu Kandydatki o przyjętych kryteriach kwalifikacji do udziału w projekcie – stanowiące załącznik nr 6 do Formularza zgłoszeniowego (obowiązkowo dla wszystkich)

2. Kandydatka jest zobowiązana dołączyć do Formularza zgłoszeniowego następujące załączniki potwierdzające jej status na rynku pracy, w tym:
- Osoba bezrobotna zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy, w tym długotrwale bezrobotna**
(Zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy potwierdzające status osoby bezrobotnej/długotrwale bezrobotnej wydane nie wcześniej niż 30 dni przed dniem złożenia Formularza zgłoszeniowego).
 - Osoba bezrobotna niezarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy, w tym długotrwale bezrobotna/Osoba bierna zawodowo**
(Zaświadczenie o braku podstawy do objęcia ubezpieczeniami społecznymi z tytułów, o których mowa w art. 6 ust. 1 pkt. 1-6, 8, 10-20, 22 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych/Zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych zawierające informacje o okresach zgłoszenia do ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych z tytułu zatrudnienia w ostatnich minimum 12 miesiącach (dotyczy osoby długotrwale bezrobotnej niezarejestrowanej w PUP) wydane przez ZUS nie wcześniej niż 30 dni przed dniem złożenia Formularza zgłoszeniowego).
 - Rolnik/członek rodziny rolnika podlegający ubezpieczeniom emerytalnym i rentowym z tytułu prowadzenia gospodarstwa rolnego, który chce odejść z rolnictwa (gospodarstwo rolne poniżej 2 ha)**
(Zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy potwierdzające status osoby bezrobotnej/długotrwale bezrobotnej wydane nie wcześniej niż 30 dni przed dniem złożenia Formularza zgłoszeniowego) oraz
(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 30 dni przed dniem złożenia Formularza zgłoszeniowego).
 - Osoby powołujące się na status osoby niepełnosprawnej**
(Kopia aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności wydanego przez uprawniony organ lub dokumentu równoważnego wydanego przez lekarza potwierdzającego stan zdrowia (opatrzone adnotacją „potwierdzam za zgodność z oryginałem”, z datą i podpisem)).
3. Uwagi co do uzupełnienia dokumentów rekrutacyjnych:
- Dokumenty rekrutacyjne (Formularz zgłoszeniowy oraz oświadczenia/załączniki) powinny być wypełnione w sposób czytelny, bez skreśleń komputerowo lub odręcznie, podpisane przez osobę uprawnioną we wskazanych miejscach długopisem koloru niebieskiego. Kopie załączonych dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Kandydatkę oraz opatrzone na każdej stronie kopii dokumentów klauzulą „*Za zgodność z oryginałem*”, aktualną datą oraz własnoręcznym podpisem Kandydatki lub opatrzone na pierwszej stronie napisem „*Za zgodność z oryginałem od strony ... do strony...*” z aktualną datą oraz własnoręcznym podpisem Kandydatki.
 - Dokumenty rekrutacyjne (Formularz zgłoszeniowy oraz z oświadczenia/załączniki) należy złożyć na udostępnionych przez Beneficjenta aktualnych wzorach stanowiących załączniki do niniejszego regulaminu. Złożenie dokumentów niezgodnych ze wzorem lub nieaktualnych będzie skutkowało odrzuceniem wniosku.

- c) Każda z Kandydatek zobowiązana jest przedstawić do wglądu wszystkie oryginały dokumentów, których kserokopie zostały złożone do Biura projektu na etapie rekrutacji, celem potwierdzenia ich wiarygodności.
 - d) Niedopuszczalna jest ingerencja w treść dokumentów rekrutacyjnych, usuwanie zapisów, logotypów itp.
 - e) Każde pole Formularza zgłoszeniowego powinno zostać wypełnione, w przypadku gdy dane pytanie nie dotyczy Kandydatki należy umieścić adnotację „nie dotyczy”, lub „-”.
4. Formularze zgłoszeniowe zawierające uchybienia formalne będą mogły zostać jednokrotnie uzupełnione i/lub poprawione przez Kandydatkę w terminie do 3 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez Kandydatkę informacji z wykazem uchybień formalnych, poprzez osobiste stawienie się w Biurze projektu i odrębne uzupełnienie ewentualnych uchybień wraz z ich zaparafowaniem.
 5. Informacje o uchybieniach formalnych będą przekazywane Kandydatkom w formie e-mailowej lub pocztą tradycyjną na adres wskazany przez Kandydatkę w Formularzu zgłoszeniowym. Poza przekazaniem informacji o uchybieniach formalnych w złożonym Formularzu w formie pisemnej, Kandydatka zostanie poinformowana o konieczności poprawy Formularza również drogą telefoniczną.
 6. Złożenie uzupełnień i/lub poprawek formalnych w terminie wyznaczonym przez Beneficjenta w sposób nieprawidłowy i/lub niekompletny skutkować będzie odrzuceniem Formularza zgłoszeniowego z przyczyn formalnych.

§6

ZAKRES I ORGANIZACJA WSPARCIA

1. Wsparcie w projekcie dostępne jest dla wszystkich Kandydatek spełniających kryteria udziału w projekcie oraz zakwalifikowanych do projektu.
2. Projekt zapewni kompleksowe wsparcie poprzez wykorzystanie co najmniej 3 różnych instrumentów wsparcia w odniesieniu do każdej Uczestniczki projektu, w tym obligatoryjnie IPD/ inny dokument pełniący analogiczną funkcję oraz staże/praktyki zawodowe i/lub subsydiowane zatrudnienie.
3. Wsparcie szkoleniowo-doradcze w ramach projektu realizowane jest na podstawie umowy uczestnictwa w projekcie stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
4. Przed przystąpieniem do pierwszej formy wsparcia w ramach projektu Uczestniczki projektu składają następujące dokumenty:
 - a) Deklarację uczestnictwa w projekcie - stanowiącą załącznik nr 1 do umowy uczestnictwa w projekcie (obowiązkowo dla wszystkich)
 - b) Oświadczenie o aktualności kryteriów kwalifikacyjnych - stanowiące załącznik nr 2 do umowy uczestnictwa w projekcie (obowiązkowo dla wszystkich)
 - c) Oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych - stanowiące załącznik nr 3 do umowy uczestnictwa w projekcie (obowiązkowo dla wszystkich)
 - d) Aktualne Zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych/Powiatowego Urzędu Pracy potwierdzające kwalifikowalność Uczestniczki projektu (jeśli dotyczy)Zaświadczenia, o których mowa powyżej, uznaje się za ważne przez okres 30 dni od dnia ich wydania. Oznacza to, że Uczestniczka nie może otrzymać pierwszej formy wsparcia później niż

30 dni od dnia wystawienia zaświadczenia, chyba że przedstawi nowe zaświadczenie. Uczestniczka przedstawia aktualne zaświadczenie o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej lub biernej zawodowo nie dalej niż przed dniem otrzymania pierwszej formy wsparcia w projekcie.

5. W ramach projektu zostały zaplanowane następujące formy wsparcia:

I. IDENTYFIKACJA POTRZEB UCZESTNICZEK PROJEKTU WRAZ Z INDYWIDUALNYM PORADNICTWEM ZAWODOWYM (zad. 1)

Osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie zostaną objęte:

- indywidualnym poradnictwem zawodowym z doradcą zawodowym (śr. 6h/os.)
- indywidualnym poradnictwem psychologicznym z psychologiem (śr. 4h/os.)

Forma wsparcia:

- Identyfikacja potrzeb Uczestniczek projektu wraz z opracowaniem IPD
- Monitoring realizacji IPD
- Wsparcie Uczestniczek projektu w realizacji założeń IPD

Projekt zakłada identyfikację potrzeb każdej Uczestniczki projektu. IPD obejmuje min. 4 zasadnicze etapy:

- ETAP I – Przeprowadzenie diagnozy sytuacji zawodowej Uczestniczki projektu
- ETAP II – Przygotowanie IPD przez Doradcę zawodowego i Psychologa z udziałem Uczestniczki projektu
- ETAP III – Realizacja IPD przez Uczestniczkę projektu ze wsparciem Doradcy zawodowego (+ Psychologa – w przypadku konieczności)
- ETAP IV – Zakończenie realizacji IPD. Podsumowanie działań

Identyfikację potrzeb Uczestniczki projektu przeprowadzi Doradca zawodowy z udziałem Psychologa (m.in. potrzeby szkoleniowe Uczestniczki projektu, potencjał zawodowy Uczestniczki projektu, w tym stopień oddalenia od Rynku pracy, możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego itp.). To I etap wsparcia. Diagnoza stanowi podstawę określenia ścieżki wsparcia Uczestniczki projektu. Na podstawie diagnozy Doradca zawodowy i Psycholog wspólnie z Uczestniczką projektu opracują (lub zaktualizują) IPD określające konkretne cele zawodowe i sposoby aktywizacji Uczestniczki projektu. Monitoring realizacji IPD odbywać się będzie poprzez prowadzenie spotkań Doradcy zawodowego z Uczestniczką projektu przynajmniej po każdym zrealizowanym działaniu rozwojowym wskazanym w IPD. Uczestniczkom projektu zostanie zapewnione wsparcie Doradcy zawodowego i Psychologa w czasie realizacji założeń i celów IPD, w tym udzielane im będzie indywidualne poradnictwo przez:

- Doradcę zawodowego – m.in. w zakresie wyboru zawodu, zmiany kwalifikacji, podjęcia pracy, ograniczenia indywidualnych barier w zakresie rozwoju zawodowego, w rozwijaniu aktywnych postaw na Rynku pracy i inne – wg potrzeb.

- Psychologa – m.in. w zakresie przezwyciężania/ograniczania barier osobistych, psychologicznych, utrudniających aktywizację zawodową, rozwijania motywacji Uczestniczki projektu, budowania gotowości na zmiany, wiary w swoje możliwości, rozwijania umiejętności radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych i inne – wg potrzeb.

Zajęcia organizowane będą na terenie województwa podkarpackiego (w Rzeszowie) lub w miejscu zgodnym z utworzoną grupą Uczestniczek projektu w dni powszednie tygodnia i/lub weekendy, w godzinach elastycznych dopasowanych do możliwości Uczestniczek projektu, w tym osób opiekujących się dziećmi/os. zależnymi. W przypadku ograniczeń związanych z COVID-19 możliwa

jest organizacja zajęć zdalnych. Uczestniczkom zostanie zapewnione ubezpieczenie NNW, zwrot kosztów dojazdów na zajęcia i opieki nad dziećmi/osobą zależną.

II. WSPARCIE W ZAKRESIE PLANOWANIA KARIERY I ROZWIJANIA UMIEJĘTNOŚCI POSZUKIWANIA PRACY – GRUPOWE PORADNICTWO ZAWODOWE (zad. 2)

Osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie zostaną objęte grupowym poradnictwem zawodowym. Wsparcie zostanie zrealizowane w podziale na 5 grup śr. po 14 os/gr. w wymiarze 16h/gr.; 8h/dzień x 2 dni. Zajęcia realizowane będą w trzech modułach:

- **MI.BUDOWANIE ŚCIEŻKI KARIERY ZAW (8h/gr.)**
 - kompetencje i predyspozycje zawodowe w procesie określania ścieżki kariery zawodowej
 - bariery na drodze do zatrudnienia
 - edukacja dla rynku pracy
 - analiza podkarpackiego rynku pracy i zapotrzebowania pracodawców na kwalifikacje i kompetencje
 - plan poszukiwania pracy
 - kanały i metody aktywnego poszukiwania pracy
 - jak przygotować profesjonalne dokumenty aplikacyjne
 - przygotowanie do rozmowy z pracodawcą
- **MII.BYĆ KONKURENCYJNĄ NA RYNKU PRACY (4h/gr.)**
 - sposoby kreowania własnego wizerunku na rynku pracy – personal branding
 - skuteczna komunikacja interpersonalna
 - podstawy negocjacji zawodowych
 - elastyczność zawodowa
 - wzmacnianie poczucia własnej wartości
 - asertywne wyrażanie opinii, poglądów
 - zmiana nawyków myślowych oraz ukierunkowanie na sukces
- **MIII.RADZENIE SOBIE ZE STRESEM NA RYNKU PRACY (4/gr.)**
 - budowanie oparcia w sobie
 - kształtowanie odporności na stres
 - strategię zarządzania stresem
 - techniki radzenia sobie ze stresem
 - techniki kontroli emocjonalnej zwiększające odporność na stres
 - metody relaksacji i wizualizacji

Zajęcia organizowane będą na terenie województwa podkarpackiego (w Rzeszowie) lub w miejscu zgodnym z utworzoną grupą Uczestniczek projektu w dni powszednie tygodnia i/lub weekendy, w godzinach elastycznych dopasowanych do możliwości Uczestniczek projektu, w tym osób opiekujących się dziećmi/os. zależnymi. W przypadku ograniczeń związanych z COVID-19 możliwa jest organizacja zajęć zdalnych. Uczestniczkom zostanie zapewnione zwrot kosztów dojazdów na zajęcia i opieki nad dziećmi/osobą zależną, materiały szkoleniowe, catering.

III. ZINDYWIDUALIZOWANE WSPARCIE SZKOLENIOWE ORAZ WSPARCIE W ZAKRESIE NABYWANIA/ROZWIJANIA DOŚWIADCZENIA ZAWODOWEGO (zad. 3)

Osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie zostaną objęte wsparciem w postaci:

- Szkolenia kwalifikacji zawodowej (ok. 80h/os.)
- Szkolenia kompetencji zawodowej (ok. 64h/os.)
- Stażu zawodowego (śr. 4 m-ce/os)

Realizacja szkoleń odbędzie się zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem Uczestniczki projektu oraz zdiagnozowanymi potrzebami Rynku pracy w województwie podkarpackim (z uwzględnieniem aktualnego Barometra zawodów dla województwa podkarpackiego i aktualnych ofert pracy). Szkolenia zawodowe będą wynikać z opracowanego w projekcie IPD lub innego dokumentu pełniącego analogiczną funkcję i kończyć się będzie nabyciem kompetencji i/lub uzyskaniem kwalifikacji (kursy i szkolenia będą dopasowane do potrzeb i będą wspierające sytuację zawodową danej Uczestniczki projektu na Rynku pracy. Wszystkie szkolenia zawodowe w projekcie będą kończyć się egzaminem umożliwiającym uzyskanie kwalifikacji (szkolenia zawodowe kwalifikacyjne) lub będą kończyć się formą walidacji potwierdzającą uzyskanie kompetencji (szkolenia zawodowe kompetencyjne) zgodnie z Wytycznymi w zakresie monitoringu postępu rzeczowej realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020. Efektem szkoleń będzie uzyskanie kwalifikacji (szkolenia zawodowe kwalifikacyjne) lub nabycie kompetencji zawodowych (szkolenia zawodowe kompetencyjne) potwierdzone odpowiednim dokumentem (np. certyfikat - szkolenia zawodowe kwalifikacyjne, zaświadczenie - szkolenia zawodowe kompetencyjne). Do ukończenia szkoleń zawodowych wymagane jest minimum 80% obecności na zajęciach.

Założone w projekcie staże zawodowe:

- a) Będą powiązane ze szkoleniami w projekcie i posiadanymi przez Uczestniczkę projektu kwalifikacjami/ kompetencjami zawodowymi
- b) Będą trwały nie krócej niż 3 m-ce i nie dłużej niż 6 m-cy (śr.4 m-ce)
- c) Czas pracy stażysty - max.8h/doba; 40h/tydzień (w przypadku osób ze znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności - max.7h/doba; 35h/tydzień)
- d) Uczestniczki projektu będą skierowane na staż zgodnie z wynikami przeprowadzonej indywidualnej diagnozy i opracowanego IPD
- e) Realizowane będą zgodnie z zaleceniami Rady z 10.03.2014 r. w sprawie ram jakości staży oraz z Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży, tj. na podstawie umowy, której stronami są: stażysta, podmiot przyjmujący na staż, Wnioskodawca. Umowa zawierać będzie podstawowe warunki przebiegu stażu
- f) Stażystka wykonuje obowiązki pod nadzorem opiekuna stażystki
- g) Zadania realizowane w ramach stażu wykonywane będą zgodnie z programem stażu, opracowanym przez podmiot przyjmujący na staż we współpracy z organizatorem stażu, podpisanym przez stażystkę
- h) Program stażu opracowany indywidualnie, z uwzględnieniem potrzeb i potencjału stażystki.

Szkolenia zawodowe będą zamknięte i organizowane będą na terenie realizacji projektu. Staże realizowane będą u pracodawców na terenie województwa podkarpackiego. Każda Uczestniczka projektu otrzyma stypendium szkoleniowe oraz stażowe, materiały szkoleniowe, wyżywienie (na szkoleniach zawodowych), zwrot kosztów dojazdów, badania lekarskie oraz zwrot kosztów opieki nad dziećmi/os. zależną.

IV. INDYWIDUALNE POŚREDNICTWO PRACY (zad. 4)

Osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie zostaną objęte wsparciem w postaci:

- indywidualnego pośrednictwa pracy (śr. 7h/os.)

Wsparcia udzieli pośrednik pracy. Pośrednictwo pracy polega na udzielaniu Uczestniczkom projektu pomocy w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia oraz Pracodawcom w pozyskaniu pracowników o poszukiwanych kwalifikacjach. Każda z Uczestniczka projektu będzie miała stały dostęp do wsparcia Pośrednika pracy (od etapu staży zawodowych). Pośrednik bazować będzie na IPD

i wspierać Uczestniczkę projektu w dojściu do zatrudnienia. Opierać się będzie zarówno na działaniach aktywnych (m.in. kontakt z Pracodawcami, umawianie spotkań rekrutacyjnych) oraz zachowaniach pasywnych (m.in. informowanie Uczestniczki projektu o dostępnych ofertach pracy).

Ramowy zakres wsparcia:

- zapoznanie się z IPD danej Uczestniczki projektu
- przeprowadzenie wstępnej, indywidualnej rozmowy z Uczestniczką projektu w celu zebrania niezbędnych informacji dla wspólnego poszukiwania odpowiednich ofert pracy
- wyszukiwanie odpowiednich ofert pracy, dostosowanych do konkretnej Uczestniczki projektu z uwzględnieniem jej kwalifikacji i doświadczenia zawodowego
- prowadzenie kolejnych, indywidualnych spotkań z Uczestniczką projektu (adekwatnie do potrzeb Uczestniczki projektu), podczas których Pośrednik pracy m.in. wspólne z Uczestniczką projektu będzie przeglądał, analizował oferty pracy, przedstawi Uczestniczce projektu oferty pracy, informacje o aktualnej sytuacji i przewidywanych zmianach na regionalnym i lokalnym Rynku pracy, informacje o Pracodawcach poszukujących pracowników, warunkach pracy, pomoże przygotować dokumenty aplikacyjne itp.
- inicjowanie i organizacja kontaktów Uczestniczki projektu z Pracodawcami
- udzielanie Pracodawcom informacji o Uczestniczce projektu jako kandydatce do pracy w związku ze zgłoszoną ofertą pracy
- przedstawienie min.4 indywidualnie dobranych ofert pracy zgodnie z profilem zawodowym Uczestniczki projektu
- przygotowanie i skierowanie Uczestniczki projektu na rozmowy rekrutacyjne z Pracodawcami (pośrednik zorganizuje min.2 spotkania Uczestniczki projektu z Pracodawcą bezpośrednio lub online)
- nadzór nad procesem zatrudnienia i rozpoczęcia pracy itp.

Uczestniczkom projektu zapewniony zostanie zwrot kosztów dojazdów na zajęcia i opieki nad dziećmi/os. zależną.

§ 7

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH I POUFNOŚĆ

1. Każda Uczestniczka zobowiązana jest do złożenia oświadczenia, w którym wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w zakresie zbiorów Centralnego Systemu Teleinformatycznego wspierającego realizację Programów Operacyjnych oraz RPO WP na lata 2014 -2020, wyłącznie na potrzeby prowadzonej rekrutacji i realizacji projektu.
2. Każda Uczestniczka zobowiązana jest do złożenia oświadczenia w którym wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z obowiązkiem informacyjnym realizowanym w związku z art. 13 i art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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) (Dz. Urz. UE L 119.1) wyłącznie na potrzeby prowadzonej rekrutacji i realizacji projektu.
3. Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa podpisania ww. oświadczenia jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu.

§ 8

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNICZEK PROJEKTU

Obowiązkiem Uczestniczki projektu jest:

1. Zapoznanie się i przestrzeganie Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie.
2. Powiadomienia odpowiedniego Urzędu Pracy o rozpoczęciu udziału w projekcie „KOBIECY IMPULS ZAWODOWY” w tym udziale w szkoleniach zawodowych, rozpoczęcia stażu zawodowego w ramach projektu do 7 dni od rozpoczęcia udziału w projekcie.
3. Niezwłoczne pisemne zawiadomienie Beneficjenta: o zmianie danych osobowych, statusu na rynku pracy oraz innych danych, a także wszelkich okolicznościach/wydarzeniach mających wpływ na realizację zobowiązań wynikających z zawartych umów lub mogących zakłócić udział we wsparciu lub dalszym uczestnictwie w projekcie (w przypadku podjęcia zatrudnienia - należy przedstawić kserokopię umowy o pracę/zlecenie/dzieło, wypisu z CEIDG).
4. Udostępniania informacji/danych dotyczących jej statusu na rynku pracy w ciągu 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie oraz przekazania informacji nt. udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji. Uczestniczka projektu zobowiązana jest przekazać Beneficjentowi ww. informacje/dane w postaci oświadczenia o podjęciu kształcenia lub szkolenia a w przypadku zatrudnienia Uczestniczka projektu - zobowiązana jest dostarczyć dokumenty potwierdzające jej aktualny status na rynku pracy w postaci np. zaświadczenia od pracodawcy, kserokopii umowy o pracę lub cywilno-prawnej, wyciąg z CEIDG.
5. W przypadku podjęcia zatrudnienia bądź rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej w okresie do 3 miesięcy następujących po dniu w którym Uczestniczka zakończyła udział w projekcie dostarczenia dokumentów potwierdzających powyższe. W przypadku zatrudnienia należy dostarczyć np. kopię umowy o pracę, umowy cywilno-prawnej, zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu, w przypadku założenia działalności gospodarczej – wyciąg z CEIDG, dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenie społeczne przez co najmniej trzy miesiące prowadzenia działalności gospodarczej. Obowiązek ten trwa przez cały okres realizacji projektu i dotyczy również osób, które przerwały udział w projekcie ze względu na podjęcie pracy zarobkowej/prowadzenie działalności gospodarczej.
6. Udzielanie niezbędnych informacji dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji.
7. Dostarczenie wszystkich wymaganych oświadczeń i dokumentów związanych z realizacją projektu na każdą prośbę Beneficjenta.
8. Poddawanie się kontrolom w trakcie realizacji projektu, prowadzonych przez Beneficjenta jak również inne instytucje do tego uprawnione tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie, Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju, Ministerstwo Finansów, Urząd Skarbowy, Urząd Kontroli Skarbowej, Najwyższa Izba Kontroli.
9. Podpisanie zgody na przetwarzanie danych osobowych niezbędnych do realizacji projektu w zakresie zbiorów Centralnego Systemu Teleinformatycznego wspierającego realizację programów operacyjnych oraz zbiorów danych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.
10. Uczestniczka projektu podczas realizacji poszczególnych form wsparcia opisanych w § 6 zobowiązana jest do:
 - a) udziału w formie wsparcia do której została zakwalifikowana,

- b) zachowania minimum 80% frekwencji podczas uczestnictwa w szkoleniach grupowych/zawodowych,
- c) regularnego/systematycznego i punktualnego uczestnictwa w zajęciach realizowanych w ramach poszczególnych form wsparcia, w terminach i miejscach wyznaczonych przez Beneficjenta,
- d) każdorazowego potwierdzenia w trakcie realizacji poszczególnych form wsparcia swojej obecności na zajęciach poprzez złożenie podpisu na przedkładanej liście obecności,
- e) potwierdzania odbioru materiałów szkoleniowych wydanych Uczestniczkę projektu oraz potwierdzania skorzystania z cateringu (jeśli występują w danej formie wsparcia),
- f) usprawiedliwienia nieobecności u Beneficjenta w ciągu 3 dni od zaistnienia przyczyny,
- g) wypełniania ankiet związanych z realizacją projektu i monitoringiem jej rezultatów w czasie trwania projektu i po jego zakończeniu oraz innych dokumentów związanych z udziałem w projekcie,
- h) wypełniania w trakcie poszczególnych form wsparcia ankiet ewaluacyjnych i testów sprawdzających (jeśli występują w danej formie wsparcia),
- i) przystąpienia do testów i egzaminów wewnętrznych (jeśli występują w danej formie wsparcia),
- j) przystąpienia do egzaminu zewnętrznego (jeśli występuje w danej formie wsparcia),
- k) wyrażenia zgody na nieodpłatne wykorzystanie swojego wizerunku przez NEXORIS Sp. z o.o. w celu realizacji, monitoringu, ewaluacji, kontroli i promocji projektu realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.

Uczestniczka projektu ma prawo do:

1. Udziału w każdym ze wsparć wymienionych w § 6.
2. Zgłaszania uwag dotyczących działań przewidzianych w ramach projektu bezpośrednio do osób zatrudnionych w projekcie.
3. Usprawiedliwionej nieobecności spowodowanej chorobą lub ważnymi sytuacjami losowymi. Usprawiedliwienie wymaga co najmniej telefonicznego zawiadomienia i złożenia organizatorowi szkolenia pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności.

§9

WARUNKI REZYGNACJI I SKREŚLENIA Z UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. Uczestniczka projektu ma prawo do rezygnacji z udziału w projekcie bez ponoszenia odpowiedzialności finansowej w przypadku gdy:
 - a) rezygnacja zgłoszona została do Kierownika projektu przed podpisaniem umowy uczestnictwa w projekcie i tym samym przed rozpoczęciem udziału w pierwszej formie wsparcia;
 - b) rezygnacja jest usprawiedliwiona ważnymi powodami/zdarzeniami losowymi osobistymi lub zdrowotnymi (choroba, powołanie do służby wojskowej itd.) lub innymi przyczynami niezależnymi od Uczestniczki projektu, które uniemożliwiły jej dalszy udział w projekcie;
 - c) rezygnacja w związku z podjęciem zatrudnienia (Uczestniczka ma obowiązek przedstawienia dokumentów potwierdzających podjęcie zatrudnienia/samozatrudnienia, np. zaświadczenie od pracodawcy, kserokopia umowy o pracę lub cywilno-prawnej, wyciąg z CEIDG.
2. Powody rezygnacji podlegają ocenie Beneficjenta, a Uczestniczka projektu jest zobowiązana do złożenia pisemnej rezygnacji w terminie do 5 dni kalendarzowych od momentu zaistnienia przyczyn

- powodujących konieczność rezygnacji. Należy podać powody rezygnacji oraz jeśli dotyczy przedłożyć zaświadczenie od stosownej instytucji (np. zwolnienie lekarskie, kontrakt wojskowy) lub inne dokumenty potwierdzające wystąpienie deklarowanych przyczyn.
3. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie Uczestniczka jest zobowiązana do złożenia pisemnego rozwiązania umowy uczestnictwa, zaakceptowanego przez Beneficjenta.
 4. W przypadku rezygnacji Uczestniczki projektu z udziału w projekcie z nieuzasadnionych przyczyn lub skreślenia z listy Uczestniczek projektu spowodowanego niewypełnieniem postanowień zawartych w niniejszym regulaminie, Beneficjent może żądać od Uczestniczki projektu zwrotu materiałów szkoleniowych przekazanych Uczestniczce projektu oraz poniesionych dotychczas kosztów jej uczestnictwa w projekcie.
 5. Skreślenie Uczestniczki projektu z listy Uczestniczek projektu nastąpi w przypadku:
 - a) stwierdzenia podania nieprawdziwych danych i informacji w przekazanych przez Uczestniczkę projektu w dokumentach, oświadczeniach w tym podanych podczas procesu rekrutacji;
 - b) otrzymania informacji od Instytucji Pośredniczącej o tym, że dana Uczestniczka projektu bierze udział w innym projekcie z zakresu aktywizacji zawodowej dofinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego;
 - c) nie wywiązania się przez Uczestniczkę projektu z obowiązków określonych w niniejszym regulaminie i umowie uczestnictwa w projekcie;
 - d) naruszenia przez Uczestniczkę projektu warunków uczestnictwa w projekcie wynikających z postanowień niniejszego regulaminu;
 - e) naruszenia zasad współżycia społecznego, a w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innej Uczestniczki projektu, trenera/doradcy/pośrednika lub pracownika Biura Projektu, udowodnionego aktu kradzieży, obecności w stanie nietrzeźwym na zajęciach lub okazywaniem jawnej agresji względem wymienionych wyżej osób;
 - f) rażącego naruszenia porządku organizacyjnego podczas realizacji poszczególnych form wsparcia;
 - g) w przypadku dwukrotnego niestawienia się w ustalonym terminie pierwszego wsparcia przewidzianego w projekcie;
 - h) opuszczenia przez Uczestniczkę projektu ponad 20% czasu zajęć szkoleniowych podczas realizacji zajęć grupowych, szkoleń kompetencyjnych i zawodowych;
 - i) braku kontaktu pod wskazanym przez Uczestniczkę projektu numerem telefonu (przynajmniej 3 próby kontaktu podczas 5-ciu dni roboczych).
 6. Zakończenie udziału w projekcie może nastąpić poprzez:
 - a) programowe zakończenia udziału w formie/formach wsparcia realizowanych w ramach projektu, zgodnie ze ścieżką udziału określoną dla Uczestniczki w projekcie.
 - b) podjęcie zatrudnienia na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej, założenie działalności gospodarczej.
 - c) przekazanie informacji o swojej sytuacji zawodowej (o podjęciu zatrudnienia) - przedstawienia umowy o pracę/zlecenie/dzieło, wypisu z CEIDG + dowody zapłaty składek ZUS.

§10 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia jego publikacji na stronie internetowej Beneficjenta projektu.
2. Regulamin jest integralną częścią umowy uczestnictwa w projekcie.
3. Ostateczna interpretacja niniejszego regulaminu należy do Beneficjenta.
4. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany regulaminu. Zmiana regulaminu obowiązuje od dnia jego publikacji na stronie internetowej projektu.
5. W sprawach spornych decyzje podejmuje Beneficjent projektu.
6. Zapisy regulaminu podlegają przepisom prawa polskiego.
7. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych dotyczących realizacji Działania 7.1 Regionalnego Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.
8. Regulamin może ulec zmianie w sytuacji zmiany Wytycznych lub innych dokumentów programowych dotyczących realizacji projektu.
9. Beneficjent zastrzega sobie prawo jednostronnego wprowadzenia zmian w niniejszym regulaminie w przypadku, gdyby było to konieczne z uwagi na zmianę warunków realizacji umowy o dofinansowanie podpisanej przez NEXORIS Sp. z o.o. z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie, a także w przypadku pisemnych zaleceń wprowadzenia określonych zmian ze strony WUP w Rzeszowie, bądź innych organów lub instytucji uprawnionych do przeprowadzenia kontroli realizacji projektu.
10. Beneficjent zastrzega sobie prawo zaprzestania realizacji projektu w razie rozwiązania umowy o dofinansowanie z WUP w Rzeszowie.

Załączniki:

Załącznik nr 1 - Formularz zgłoszeniowy do projektu

Załącznik nr 2 - Umowa uczestnictwa w projekcie

Zatwierdzam: Rzeszów, dnia 14.04.2022 r.

Michał Drymajto
NEXORIS sp. z o.o.
prezes zarządu