



REGULAMIN DODATKOWEJ REKRUTACJI I UDZIAŁU w projekcie „My się zmiany nie boimy!”

realizowanego w ramach Działania 8.1 „Rozwój pracowników i przedsiębiorstw w regionie”,
Poddziałania 8.1.2 „Wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych w regionie”
Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013

Spis treści

§1 DEFINICJE str. 2

§2 POSTANOWIENIA OGÓLNE str. 5

§3 UCZESTNICY PROJEKTU str. 6

§4 REKRUTACJA str. 6

§5 PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ str. 7

§6 OCENA FORMALNA str. 8

§7 OCENA MERYTORYCZNA str. 9

§8 OCENA MERYTORCZNA ŚCIEŻKA 2 – MODUŁY A/B/C/E str. 9

§9 OPRACOWANIE INDYWIDUALNEGO PLANU DZIAŁANIA - IPD str. 10

§10 WSPARCIE DLA UCZESTNIKÓW PROJEKTU W RAMACH MODUŁÓW A/B/C/E str. 10

§11 OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW PROJEKTU str. 14

§12 REZYGNACJA Z UDZIAŁU W PROJEKCIE str. 15

§13 POSTANOWIENIA KOŃCOWE str. 15

ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU DODATKOWEJ REKRUTACJI I UDZIAŁU str. 15

OŚWIADCZENIE KANDYDATA/TKI NA UCZESTNIKA/CZKĘ PROJEKTU str. 16



§1

DEFINICJE

1. **Beneficjent (Wykonawca, Projektodawca)** – Fundacja im. Hetmana Jana Tarnowskiego, z siedzibą rejestrową przy ul. Wielkie Schody 3, 33-100 Tarnów, tel./fax. (14) 627 28 71.
2. **Biuro projektu** – biuro, w którym przyjmowane będą dokumenty rekrutacyjne oraz udzielane informacje na temat realizacji projektu osobom zainteresowanym udziałem w projekcie oraz Uczestnikom projektu – ul. Wałowa 2 (I piętro), 33-100 Tarnów, tel./fax. (14) 656 28 00, (14) 655 69 86, e-mail: biuro@fundacjatarnowskiego.pl.
3. **Dokumenty rekrutacyjne/zgłoszenie** – należy przez to rozumieć:
 - a) Formularz rekrutacyjny projektu „My się zmiany nie boimy!” stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu dodatkowej rekrutacji i udziału,
 - b) Oświadczenia / Deklaracja udziału w projekcie „My się zmiany nie boimy!” stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu dodatkowej rekrutacji i udziału,
 - c) Niniejszy Regulamin dodatkowej rekrutacji i udziału w projekcie „My się zmiany nie boimy!”,
 - d) Oświadczenie Przedsiębiorcy (lub Kandydata na Uczestnika projektu¹) o procesach adaptacyjnych i modernizacyjnych stanowiące załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu dodatkowej rekrutacji i udziału w projekcie „My się zmiany nie boimy!”,
 - e) Ksero świadectwa pracy i/lub wypowiedzenia i/lub dodatkowe oświadczenie pracodawcy potwierdzające utratę zatrudnienia z przyczyn dotyczących zakładu pracy,
 - f) Ksero zaświadczenia z Powiatowego Urzędu Pracy o zarejestrowaniu jako osoba bezrobotna /dotyczy osób zwolnionych z przyczyn dotyczących zakładu pracy/.
4. **Dzień rozpoczęcia udziału w projekcie (przystąpienia do projektu)** – dzień podpisania Oświadczenia/Deklaracji udziału w projekcie „My się zmiany nie boimy!”, jeżeli Kandydat/-ka na Uczestnika/-czkę projektu został/-a zakwalifikowany/-a do projektu.
5. **Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia – IP2)** – instytucja nadzorująca prawidłową realizację projektu oraz przyznająca środki na jego realizację - Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie, Plac Na Stawach 1, 30-107 Kraków.
6. **Indywidualny Plan Działania (IPD)** – to plan działań obejmujący kompleksową ścieżkę wsparcia opracowany indywidualnie dla każdego z Uczestników projektu dostosowany do ich indywidualnej sytuacji na rynku pracy, przygotowany wraz z Uczestnikiem projektu przez doradcę zawodowego we współpracy z psychologiem.
7. **Indywidualny Plan Rozwoju (IPR)** – to plan działań obejmujący kompleksową ścieżkę wsparcia dla Uczestników projektu w wieku 50+ dostosowany do ich indywidualnej sytuacji na rynku pracy, przygotowany wraz z Uczestnikiem projektu przez trenera zatrudnienia wspieranego, uwzględniający indywidualne możliwości, predyspozycje i preferencje Uczestnika projektu, analizę sposobów jego funkcjonowania na lokalnym rynku pracy oraz konkretne wymagania pracodawców.
8. **Kandydat na Uczestnika projektu**, zwany Kandydatem lub Kandydatką – osoba fizyczna (kobieta, mężczyzna), która:
 - a) w chwili przystąpienia do rekrutacji spełnia wymogi formalne określone w niniejszym Regulaminie dodatkowej rekrutacji i udziału w projekcie.
 - b) zamierza uczestniczyć w warsztatach technik aktywnego poszukiwania pracy i nabywania kompetencji kluczowych, szkoleniach/kursach zawodowych i/lub stażach, i/lub skorzystać z pomocy w znalezieniu nowej pracy (MODUŁY A/B/C/E).
 - c) złożyła dokumenty rekrutacyjne wymagane na etapie rekrutacji wskazane w niniejszym Regulaminie rekrutacji i udziału w projekcie,Fakt zostania Kandydatem na Uczestnika projektu nie gwarantuje udziału w projekcie.

¹ W uzasadnionych przypadkach



9. **Osoba bez kwalifikacji zawodowych** – oznacza osobę, która nie posiada kwalifikacji do wykonywania jakiegokolwiek zawodu poświadczonych dyplomem, świadectwem, zaświadczeniem instytucji szkoleniowej lub innym dokumentem uprawniającym do wykonywania zawodu.
10. **Osoba bezrobotna** - oznacza osobę o której mowa w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 20 kwietnia 2004r. (Dz. U. z 2008 r. nr 69, poz. 415 z późniejszymi zmianami) art. 1 ust. 3 pkt 1 i 2 lit. a—g lub lit. i, j, l, lub cudzoziemca — członka rodziny obywatela polskiego, niezatrudnioną i niewykonyującą innej pracy zarobkowej, zdolną i gotową do podjęcia zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy obowiązującym w danym zawodzie lub służbie albo innej pracy zarobkowej, albo jeżeli jest osobą niepełnosprawną, zdolną i gotową do podjęcia zatrudnienia co najmniej w połowie tego wymiaru czasu pracy, nie-uczącą się w szkole, z wyjątkiem uczącej się w szkole dla dorosłych lub przystępującej do egzaminu eksternistycznego z zakresu tej szkoły lub w szkole wyższej gdzie studiuje w formie studiów niestacjonarnych, zarejestrowaną we właściwym dla miejsca zameldowania stałego lub czasowego powiatowym urzędzie pracy oraz poszukującą zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, jeżeli:
- ukończyła 18 lat,
 - nie ukończyła 60 lat — kobieta lub 65 lat — mężczyzna,
 - nie nabyła prawa do emerytury lub renty z tytułu niezdolności do pracy, renty szkoleniowej, renty socjalnej, renty rodzinnej w wysokości przekraczającej połowę minimalnego wynagrodzenia za pracę albo po ustaniu zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, zaprzestaniu prowadzenia pozarolniczej działalności, nie pobiera nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego, zasiłku przedemerytalnego, świadczenia przedemerytalnego, świadczenia rehabilitacyjnego, zasiłku chorobowego, zasiłku macierzyńskiego lub zasiłku w wysokości zasiłku macierzyńskiego,
 - nie jest właścicielem lub posiadaczem samoistnym lub zależnym nieruchomości rolnej, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. — Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.), o powierzchni użytków rolnych przekraczającej 2 ha przeliczeniowe lub nie podlega ubezpieczeniom emerytalnemu i rentowym z tytułu stałej pracy jako współmałżonek lub domownik w gospodarstwie rolnym o powierzchni użytków rolnych przekraczającej 2 ha przeliczeniowe,
 - nie uzyskuje przychodów podlegających opodatkowaniu podatkiem dochodowym z działów specjalnych produkcji rolnej, chyba że dochód z działów specjalnych produkcji rolnej, obliczony dla ustalenia podatku dochodowego od osób fizycznych, nie przekracza wysokości przeciętnego dochodu z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 2 ha przeliczeniowych ustalonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego na podstawie przepisów o podatku rolnym, lub nie podlega ubezpieczeniom emerytalnemu i rentowym z tytułu stałej pracy jako współmałżonek lub domownik w takim gospodarstwie,
 - nie złożyła wniosku o wpis do ewidencji działalności gospodarczej / CEIDG albo po złożeniu wniosku o wpis:
 - zgłosiła do ewidencji działalności gospodarczej / CEIDG wniosek o zawieszenie wykonywania działalności gospodarczej i okres zawieszenia jeszcze nie upłynął, albo
 - nie upłynął jeszcze okres do, określonego we wniosku o wpis do ewidencji działalności gospodarczej / CEIDG, dnia podjęcia działalności gospodarczej,
 - nie jest osobą tymczasowo aresztowaną lub nie odbywa kary pozbawienia wolności, z wyjątkiem kary pozbawienia wolności odbywanej poza zakładem karnym w systemie dozoru elektronicznego,
 - nie uzyskuje miesięcznie przychodu w wysokości przekraczającej połowę minimalnego wynagrodzenia za pracę, z wyłączeniem przychodów uzyskanych z tytułu odsetek lub innych przychodów od środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych,
 - nie pobiera na podstawie przepisów o pomocy społecznej zasiłku stałego,
 - nie pobiera, na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, świadczenia pielęgnacyjnego lub dodatku do zasiłku rodzinnego z tytułu samotnego wychowywania dziecka i utraty prawa do zasiłku dla bezrobotnych na skutek upływu ustawowego okresu pobierania,
 - nie pobiera po ustaniu zatrudnienia świadczenia szkoleniowego, o którym mowa w art. 70 ust. 6,



- l) nie podlega, na podstawie odrębnych przepisów, obowiązkowi ubezpieczenia społecznego, z wyjątkiem ubezpieczenia społecznego rolników.
11. **Osoba długotrwale bezrobotna** — oznacza to bezrobotnego pozostającego w rejestrze powiatowego urzędu pracy łącznie przez okres ponad 12 miesięcy w okresie ostatnich 2 lat, z wyłączeniem okresów odbywania stażu i przygotowania zawodowego dorosłych.
 12. **Osoba, która utraciła zatrudnienie z przyczyn dotyczących zakładu pracy** – osoba pozostająca bez zatrudnienia, która utraciła zatrudnienie w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem rozpoczęcia udziału w projekcie „My się zmiany nie boimy!” z następujących przyczyn:
 - a) rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nie dotyczących pracowników, zgodnie z przepisami o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników lub zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.), w przypadku rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z tych przyczyn u pracodawcy zatrudniającego mniej niż 20 pracowników,
 - b) rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z powodu ogłoszenia upadłości pracodawcy, jego likwidacji lub likwidacji stanowiska pracy z przyczyn ekonomicznych, organizacyjnych, produkcyjnych albo technologicznych,
 - c) wygaśnięcia stosunku pracy lub stosunku służbowego w przypadku śmierci pracodawcy lub gdy odrębne przepisy przewidują wygaśnięcie stosunku pracy lub stosunku służbowego w wyniku przejścia zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę i niezaproponowania przez tego pracodawcę nowych warunków pracy i płacy,
 - d) rozwiązanie stosunku pracy przez pracownika na podstawie art. 55 § 1¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.) z uwagi na ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków wobec pracownika.
 13. **Osoba powyżej 50 roku życia** – oznacza osobę, która w dniu przystąpienia do projektu ukończyła co najmniej 50 rok życia.
 14. **Osoba zatrudniona pozostająca w trakcie wypowiedzenia z przyczyn dotyczących zakładu pracy** – osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, pozostająca w okresie wypowiedzenia z przyczyn dotyczących zakładu pracy w przedsiębiorstwie przechodzącym procesy adaptacyjne i modernizacyjne.
 15. **Projekt** - projekt „My się zmiany nie boimy!” realizowany w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, Priorytet VIII „Regionalne kadry gospodarki”, Działanie 8.1 „Rozwój pracowników i przedsiębiorstw w regionie”, Poddziałanie 8.1.2 „Wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych w regionie”, współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
 16. **Przedsiębiorca (Przedsiębiorstwo)** – w rozumieniu ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. 2004 nr 173 poz. 1807 z późn. Zm.) to osoba fizyczna, osoba prawna i jednostka organizacyjna nie będąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną – wykonująca we własnym imieniu działalność gospodarczą. Za przedsiębiorców uznaje się także wspólników spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej.
 17. **Przedsiębiorca (Przedsiębiorstwo) przechodzący procesy adaptacyjne i modernizacyjne** – przedsiębiorca, który zmienia swój profil działalności (np. poprzez zmianę branży, w której działa), rozpoczyna prowadzenie działalności eksportowej, zasadniczo zmienia strukturę organizacyjną, przechodzi proces prywatyzacji lub komercjalizacji, dokonuje outsourcingu znaczącej części dotychczasowej działalności, czy wreszcie dokonuje zwolnień grupowych pracowników.
 18. **Regulamin dodatkowej rekrutacji i udziału w projekcie** – Regulamin dodatkowej rekrutacji i udziału w projekcie do projektu „My się zmiany nie boimy!”.
 19. **Staż** — oznacza to nabywanie przez bezrobotnego umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą.



20. **Stypendium** — oznacza to kwotę wypłacaną bezrobotnemu w okresie odbywania szkolenia / kursu zawodowego, warsztatów oraz stażu.
21. **Strona internetowa projektu** – strona dostępna pod adresem www.fundacjatarnowskiego.pl.
22. **Szkolenia / kursy zawodowe** – grupowe i indywidualne dla 24 Uczestników projektu niezakładających działalności gospodarczej, służące nabyciu, uzupełnieniu lub zmianie kwalifikacji zawodowych zgodnie z IPD oraz potrzebami i oczekiwaniami Uczestników projektu, analizą ofert pracy w PUP, z uwzględnieniem listy zawodów deficytowych z Barometru zawodów 2011.
23. **Uczestnik projektu (UP) zwany Uczestnikiem lub Uczestniczką** – Kandydat/-ka na Uczestnika/czkę projektu, który/-a zostanie zakwalifikowany/-a do udziału w projekcie w ramach dodatkowej rekrutacji i potwierdzi chęć udziału w projekcie.
24. **Wsparcie psychologiczne** – indywidualne spotkania Uczestnika projektu z psychologiem, których celem jest zainicjowanie procesu zmiany nastawienia do aktywności zawodowej.
25. **Warsztaty technik aktywnego poszukiwania pracy i nabywania kompetencji kluczowych** - 3-dniowe spotkania prowadzone przez doradcę zawodowego dla Uczestników projektu Ścieżki II, służące motywowaniu, aktywizacji, kształtowaniu postaw i umiejętności związanych z aktywnością zawodową, pozwalające zapoznać Uczestników projektu z aktualną sytuacją w przedsiębiorstwach oraz przygotować ich do samodzielnego poszukiwania/podjęcia pracy; podnoszące kompetencje społeczno-obywatelskie z zakresu komunikacji społecznej wzmacniające umiejętności i postawy przygotowania do aktywności na rynku pracy/telepracy.
26. **Zatrudnienie** — oznacza to wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą.

§2

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin dodatkowej rekrutacji i udziału w projekcie określa proces dodatkowej rekrutacji Kandydatów na Uczestnika projektu oraz zakres wsparcia dla dodatkowych Uczestników projektu „My się zmiany nie boimy!” realizowanego w ramach Ścieżki II.
2. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowany jest w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, Priorytet VIII „Regionalne kadry gospodarki”, Działanie 8.1 „Rozwój pracowników i przedsiębiorstw w regionie”, Poddziałanie 8.1.2 „Wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych w regionie” na podstawie umowy UDA-POKL.08.01.02-12-018/11-00 o dofinansowanie realizacji projektu podpisanej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Krakowie.
3. Projekt realizowany jest przez Beneficjenta - Fundację im. Hetmana Jana Tarnowskiego.
4. Projekt realizowany jest w okresie: od 01.08.2012 r. do 31.03.2014 r.
5. Biuro projektu mieści się w Tarnowie przy ul. Wałowej 2 (I piętro), tel./fax. (14) 656 28 00, (14) 655 69 86, e-mail: biuro@fundacjatarnowskiego.pl.
6. Informacje na temat projektu zamieszczane są na stronie internetowej www.fundacjatarnowskiego.pl.
7. Celem głównym projektu jest wzmocnienie sektora przedsiębiorstw w Małopolsce do końca marca 2014 r. poprzez kompleksowe dostosowanie umiejętności i kwalifikacji 48 dorosłych osób (spośród min. 60 objętych projektem osób zwolnionych lub w trakcie zwolnienia z przyczyn dotyczących zakładu pracy), w tym minimum 6 osób w wieku 50+, do aktualnych potrzeb tego sektora.
8. Realizacja projektu obejmuje udzielenie kompleksowego wsparcia dla dodatkowych Uczestników projektu, opisanego w §4 pkt 3 niniejszego regulaminu.
9. Projekt jest realizowany zgodnie z przepisami prawa (w tym w szczególności z przepisami ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej) oraz obowiązującymi dokumentami programowymi, w szczególności zgodnie z wytycznymi Instytucji Zarządzającej PO KL, Systemem Realizacji PO KL 2007 – 2013, zasadami udzielania pomocy publicznej w ramach PO KL.



§3

UCZESTNICZY PROJEKTU

1. Do projektu w ramach dodatkowej rekrutacji zostaną zakwalifikowane osoby dorosłe - kobiety i mężczyźni: osoby bezrobotne, które utraciły zatrudnienie z przyczyn dotyczących zakładu pracy do 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu oraz osoby zatrudnione w trakcie wypowiedzenia z przyczyn dotyczących zakładu pracy, którzy zamieszkują na terenie Województwa Małopolskiego (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego – art. 25 KC, Dz. U. z 18.05.1964 poz. 93 z późn. zmianami) i/lub pracują na terenie Województwa Małopolskiego i z własnej inicjatywy chcą w sposób kompleksowy dostosować swoje umiejętności i kwalifikacje do potrzeb sektora przedsiębiorstw.
2. Uczestnikiem projektu może zostać osoba fizyczna:
 - a) zamieszkująca na terenie Województwa Małopolskiego (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego – art. 25 KC, Dz. U. z 18.05.1964 poz. 93 z późn. zmianami) i/lub pracująca na terenie Województwa Małopolskiego;
 - b) która utraciła pracę z przyczyn dotyczących zakładu pracy w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu lub jest w trakcie wypowiedzenia z przyczyn dotyczących zakładu pracy (zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt. 29 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy), w przedsiębiorstwie przechodzącym procesy modernizacyjne i adaptacyjne;
 - c) która dostarczy do biura projektu w terminie trwania naboru dokumenty rekrutacyjne.

§4

REKRUTACJA

1. Dodatkowa rekrutacja Uczestników projektu w ramach Ścieżki II będzie się odbywać w ramach jednej edycji.
2. W ramach dodatkowej rekrutacji oferowane jest udzielnie kompleksowego wsparcia dla Uczestników projektu, w tym:
 - **Moduł A, Warsztaty technik aktywnego poszukiwania pracy i nabywania kompetencji kluczowych** – mogą być kierowane do wszystkich Uczestników projektu zrekrutowanych w ramach dodatkowej rekrutacji (zgodnie z ustalonym Indywidualnym Planem Działania),
 - **Moduł B, Szkolenia / kursy zawodowe** – mogą być kierowane do wszystkich Uczestników projektu zrekrutowanych w ramach dodatkowej rekrutacji (zgodnie z ustalonym Indywidualnym Planem Działania),
 - **Moduł C, Pomoc w znalezieniu nowej pracy** – mogą być kierowane do wybranych Uczestników projektu zrekrutowanych w ramach dodatkowej rekrutacji (zgodnie z ustalonym Indywidualnym Planem Działania),
 - **Moduł E, Stypendia i staże** – mogą być kierowane do wszystkich Uczestników projektu zrekrutowanych w ramach dodatkowej rekrutacji (*bezrobotnych*) w obowiązującej stawce zgodnej z budżetem projektu, za okres odbywania szkoleń zawodowych – średnio 150h/ 1 UP oraz warsztatów 24h/ 1 UP. Staże dla wybranych Uczestników modułu A, B i C.
3. Rekrutacja będzie się składać z następujących etapów:
 - a) przyjmowanie zgłoszeń.
 - b) ocena formalna otrzymanych zgłoszeń.
 - c) ocena merytoryczna otrzymanych zgłoszeń, przyznanie dodatkowych punktów
 - d) ustalenie listy dodatkowych Uczestników projektu oraz listy rezerwowej
4. Do projektu mogą zostać zakwalifikowane osoby, które spełniają kryteria, o których mowa w §3 niniejszego Regulaminu dodatkowej rekrutacji i udziału w projekcie oraz nie mogą zostać zakwalifikowane osoby, o których mowa w §4 niniejszego Regulaminu dodatkowej rekrutacji i udziału w projekcie.
5. Dodatkowa rekrutacja do projektu zostanie przeprowadzona z zachowaniem zasady równości szans kobiet i mężczyzn oraz założeń zawartych w §3 Regulaminu dodatkowej rekrutacji i udziału w projekcie.
6. Informacje dotyczące realizacji projektu, w tym dokumentacja projektowa, wyniki oraz terminy rekrutacji i przedłużenia naboru będą ogłaszane na stronie internetowej www.fundacjatarnowskiego.pl.



7. Dokumentacja projektu w tym regulamin dodatkowej rekrutacji i udziału w projekcie jest udostępniona na stronie internetowej projektu www.fundacjatarnowskiego.pl oraz w biurze projektu.

§5

PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ

- Przyjmowanie zgłoszeń do projektu w ramach dodatkowej rekrutacji będzie trwało przez okres minimum dwóch tygodni. Beneficjent zastrzega sobie możliwość wydłużenia terminu przyjmowania zgłoszeń do projektu w przypadku niewystarczającej liczby zgłoszonych Kandydatów na Uczestnika projektu spełniających kryteria rekrutacji oraz założeń zawartych §3 niniejszego Regulaminu. Konkretny termin rozpoczęcia i zakończenia przyjmowania zgłoszeń będą podawane na stronie internetowej projektu, w miejscu publicznie dostępnym w biurze projektu Beneficjenta oraz środkach masowego przekazu w Województwie Małopolskim.
- Kandydat na Uczestnika projektu dokonuje zgłoszenia do udziału w projekcie poprzez dostarczenie do biura projektu w terminie naboru i wyznaczonych godzinach składania zgłoszeń, wymaganych dokumentów rekrutacyjnych:
 - Formularz rekrutacyjny projektu „My się zmiany nie boimy!” stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu dodatkowej rekrutacji i udziału,
 - Oświadczenia / Deklaracja udziału w projekcie „My się zmiany nie boimy!” stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu dodatkowej rekrutacji i udziału,
 - Niniejszy Regulamin dodatkowej rekrutacji i udziału w projekcie „My się zmiany nie boimy!”,
 - Oświadczenie Przedsiębiorcy (lub Kandydata na Uczestnika projektu²) o procesach adaptacyjnych i modernizacyjnych stanowiące załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu dodatkowej rekrutacji i udziału w projekcie „My się zmiany nie boimy!”,
 - Ksero świadectwa pracy i/lub wypowiedzenia i/lub dodatkowe oświadczenie pracodawcy potwierdzające utratę zatrudnienia z przyczyn dotyczących zakładu pracy,
 - Ksero zaświadczenia z Powiatowego Urzędu Pracy o zarejestrowaniu jako osoba bezrobotna /dotyczy osób zwolnionych z przyczyn dotyczących zakładu pracy/.
- Formularz rekrutacyjny projektu „My się zmiany nie boimy!” (zał. 1) ma być wypełniony elektronicznie, w języku polskim, wydrukowany, czytelnie podpisany w wyznaczonym miejscu i parafowany na każdej pozostałej stronie. Dopuszcza się aby pola, w których należy wstawić X lub pola które zawierają dane osobowe, zostały wypełnione ręcznie.
- Oświadczenia / Deklaracja udziału w projekcie „My się zmiany nie boimy!” (zał. 2) oraz Zaświadczenie Przedsiębiorcy lub Oświadczenie Kandydata na Uczestnika projektu o procesach adaptacyjnych i modernizacyjnych (zał. 3) należy złożyć wypełnione ręcznie, podpisane w wyznaczonym miejscu i parafowane na każdej pozostałej stronie.
- Regulamin dodatkowej rekrutacji i udziału w projekcie „My się zmiany nie boimy!” należy podpisać w wyznaczonym miejscu i parafować na każdej pozostałej stronie.
- Ksera świadectw pracy i/lub wypowiedzeń, zaświadczenia z Powiatowego Urzędu Pracy należy potwierdzić „Za zgodność z oryginałem” z aktualną datą i podpisem Kandydata na Uczestnika projektu. W momencie zgłoszenia do projektu należy okazać do wglądu oryginały wymienionych powyżej dokumentów.
- Niedopuszczalna jest ingerencja w treść dokumentów rekrutacyjnych, usuwanie zapisów, logotypów, złożenie nieaktualnych wersji dokumentów. W dokumentach rekrutacyjnych należy wypełnić wszystkie wymagane pola, które dotyczą Kandydata na Uczestnika projektu „My się zmiany nie boimy!”. W polach, które nie dotyczą Kandydata na Uczestnika projektu należy wpisać „nie dotyczy”.

² W uzasadnionych przypadkach



8. Dokumenty rekrutacyjne należy składać osobiście (z dowodem osobistym do wglądu) w terminie naboru w biurze projektu od poniedziałku do piątku, w godz. 10.00-12.00, zaś do godz. 18.00 w 2 dniach przedłużonego naboru wyznaczonych przez Beneficjenta w momencie ogłoszenia rekrutacji.
9. Dokumenty rekrutacyjne wypełnione zgodnie z wymogami formalnymi można przesłać w formie elektronicznej lub faxem (liczy się data/godzina wpływu do biura w okresie trwania rekrutacji), jednak istnieje konieczność osobistego dostarczenia identycznej wersji papierowej w/w dokumentów do biura projektu w terminie do ostatniego dnia naboru do godz. 12.00.
10. W przypadku nie dostarczenia identycznej wersji papierowej w/w dokumentów rekrutacyjnych do biura projektu zgłoszenie uznaje się za nieważne.
11. E-maile i faxy otrzymane po godz. 12.00 danego dnia, a przed godz. 10.00 dnia kolejnego - rejestrowane są o godz. 10.00 dnia kolejnego. E-maile i faxy otrzymane przed godz. 10.00 pierwszego dnia rekrutacji nie są rejestrowane. Dokumenty rekrutacyjne, które wpłyną po wyznaczonym terminie naboru do projektu, czyli po godz. 12.00 ostatniego dnia rekrutacji, nie będą brane pod uwagę, nie będą przyjęte i nie będą zwracane.
12. W przypadku wysłania dokumentów rekrutacyjnych drogą elektroniczną lub faxem za termin złożenia dokumentacji rekrutacyjnej uznaje się datę jej wpływu tą drogą do biura projektu pod warunkiem późniejszego osobistego dostarczenia identycznej wersji papierowej dokumentów.
13. W momencie wpływu dokumentów rekrutacyjnych zostanie im nadany indywidualny numer z datą i godziną przyjęcia dokumentów.
14. Potwierdzenie złożenia dokumentów rekrutacyjnych zostanie wydane Kandydatowi na Uczestnika projektu w momencie osobistego zgłoszenia do biura projektu.
15. Kandydat na Uczestnika Projektu może złożyć tylko jeden komplet dokumentów rekrutacyjnych.
16. Kolejność zgłoszeń dokumentów rekrutacyjnych będzie miała znaczenie tylko w przypadku uzyskania równej liczby punktów przez Kandydatów na Uczestnika projektu.
17. Dokumenty rekrutacyjne złożone w biurze projektu nie podlegają zwrotowi.
18. Dokumenty rekrutacyjne są dostępne w biurze projektu oraz na stronie internetowej www.fundacjatarnowskiego.pl.

§6

OCENA FORMALNA

1. Ocena formalna przeprowadzona zostanie z zachowaniem zasady bezstronności oraz przejrzystości dokonywanej oceny. Oceniający każdorazowo przed oceną jest zobowiązany do podpisania Deklaracji poufności i bezstronności zawartej w Karcie oceny formularza rekrutacyjnego stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu dodatkowej rekrutacji i udziału w projekcie.
2. Na etapie oceny formalnej weryfikowana będzie:
 - a) **kompletność** wszystkich dokumentów rekrutacyjnych złożonych przez Kandydata na Uczestnika projektu, w tym:
 - Formularz rekrutacyjny projektu „My się zmiany nie boimy!”,
 - Oświadczenia / Deklaracja udziału w projekcie „My się zmiany nie boimy!”,
 - Niniejszy Regulamin dodatkowej rekrutacji i udziału w projekcie „My się zmiany nie boimy!”,
 - Oświadczenie Przedsiębiorcy (Kandydata na Uczestnika projektu)³ o prowadzonych lub przeprowadzonych procesach adaptacyjnych i modernizacyjnych,
 - Ksero świadectwa pracy i/lub wypowiedzenia i/lub dodatkowe oświadczenie pracodawcy potwierdzające utratę zatrudnienia z przyczyn dotyczących zakładu pracy,
 - Ksero zaświadczenia z Powiatowego Urzędu Pracy o zarejestrowaniu jako osoba bezrobotna /jeśli dotyczy/.

³ W uzasadnionych przypadkach



- b) **kwalfikowalność** Kandydata na Uczestnika projektu, o której mowa w §3 i §4 niniejszego Regulaminu dodatkowej rekrutacji i udziału w projekcie.
 - c) **poprawność wypełnienia** wszystkich dokumentów rekrutacyjnych złożonych przez Kandydata na Uczestnika projektu (zgodnie z §6 oraz wytycznymi zawartymi w dokumentach rekrutacyjnych)
3. Istnieje możliwość uzupełnienia brakujących dokumentów lub błędów wynikających z niepoprawnego wypełnienia dokumentów rekrutacyjnych, w postaci uzupełnienia: podpisu, parafki, ręcznego wypełnienia nieuzupełnionego wymaganego pola lub ręcznej poprawy błędnie wypełnionego pola, na etapie przyjmowania zgłoszeń lub na etapie oceny formalnej w terminie wyznaczonym przez Beneficjenta przekazanym Kandydatom na Uczestnika projektu listem poleconym i/lub drogą e-mail za potwierdzeniem odbioru.
 4. W wyniku oceny formalnej będzie można uzyskać ocenę 1 lub 0 (1 – spełnia wszystkie wymogi formalne, 0 – nie spełnia któregośkolwiek z wymogów formalnych wskazanych w §7 pkt. 2). Zgłoszenia, które uzyskują ocenę 0 zostaną odrzucone na etapie oceny formalnej. Zgłoszenia, które spełniają wymogi formalne przejdą do oceny merytorycznej. Wyniki oceny formalnej zostaną zapisane w Karcie oceny formularza rekrutacyjnego stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu dodatkowej rekrutacji i udziału w projekcie.

§7

OCENA MERYTORYCZNA

1. Wszyscy kandydaci na Uczestników projektu spełniający kryteria formalne przechodzą do oceny merytorycznej mającej na celu wyłonienie dodatkowych Uczestników projektu **do modułów A/B/C/E** - osoby zarejestrowane jako bezrobotne, zwolnione z przyczyn zakładu pracy do 6 mc przed dniem przystąpienia do projektu oraz osoby zatrudnione w trakcie wypowiedzenia z przyczyn zakładu pracy.
2. Ocena merytoryczna będzie przebiegała zgodnie ze **ścieżką 2** (dla Kandydatów na Uczestnika projektu zainteresowanych Modułem A/B/C/E).
3. Oceny merytorycznej dokonuje doradca zawodowy.
4. Doradca zawodowy każdorazowo przed oceną jest zobowiązany do podpisania Deklaracji poufności i bezstronności zawartej w Karcie oceny formularza rekrutacyjnego stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu dodatkowej rekrutacji i udziału w projekcie w celu zachowania zasady bezstronności oraz przejrzystości dokonywanej oceny.

§8

OCENA MERYTORYCZNA ŚCIEŻKA 2 – MODUŁY A/B/C/E

1. Doradca zawodowy podczas **ścieżki 2** rekrutacji przyznaje punkty:
 - każdej **osobie powyżej 50 roku życia**⁴ (10 pkt.) / doradca zawodowy przyznaje punkty podczas rekrutacji po dokonanej weryfikacji dowodu osobistego przedstawionego do wglądu przez Kandydata na Uczestnika projektu,
 - każdej **osobie bez kwalifikacji zawodowych**⁵ (5 pkt.) / doradca zawodowy przyznaje punkty na podstawie informacji zawartych w formularzu rekrutacyjnym oraz wywiadu przeprowadzonego z Kandydatem na Uczestnika projektu podczas rekrutacji.
2. Ostateczna ocena Kandydatów na Uczestnika projektu podczas **ścieżki 2** rekrutacji będzie obejmowała sumę punktów przyznanych przez doradcę zawodowego (max. 15 pkt.).
3. W przypadku uzyskania równej liczby punktów przez Kandydatów na Uczestnika projektu będzie brana pod uwagę kolejność zgłoszeń dokumentów rekrutacyjnych.

⁴ **Osoba powyżej 50 roku życia** - oznacza osobę, która w dniu przystąpienia do projektu ukończyła co najmniej 50 rok życia.

⁵ **Osoba bez kwalifikacji zawodowych** – oznacza osobę, która nie posiada kwalifikacji do wykonywania jakiegokolwiek zawodu poświadczonych dyplomem, świadectwem, zaświadczeniem instytucji szkoleniowej lub innym dokumentem uprawniającym do wykonywania zawodu.



4. Beneficjent zastrzega sobie prawo takiego doboru uczestników spełniających kryteria zawarte w §3, aby możliwe było zrealizowanie określonych we wniosku o dofinansowanie rezultatów i wskaźników.

USTALENIE LISTY UCZESTNIKÓW PROJEKTU - ŚCIEŻKA 2 – MODUŁY A/B/C/E

1. W ramach ścieżki 2 dodatkowej rekrutacji, wg liczby punktów przyznanych podczas oceny merytorycznej, ogłoszenie wyników nastąpi w jednym etapie, po zebraniu wystarczającej liczby chętnych spełniających kryteria udziału w projekcie. Ogłoszone zostaną:
- **Lista osób** zarejestrowanych bezrobotnych zwolnionych z przyczyn zakładu pracy do 6 mc przed dniem przystąpienia do projektu,
 - **Lista osób** zatrudnionych w trakcie wypowiedzenia z przyczyn zakładu pracy,
 - **lista rezerwowa pozostałych osób** zarejestrowanych bezrobotnych zwolnionych z przyczyn zakładu pracy do 6 mc przed dniem przystąpienia do projektu możliwa do uruchomienia w przypadku rezygnacji lub skreślenia z listy rankingowej Kandydata na Uczestnika projektu w momencie umożliwiającym skorzystanie ze wsparcia Kandydatowi na Uczestnika projektu z listy rezerwowej,
 - **lista rezerwowa pozostałych osób** zatrudnionych w trakcie wypowiedzenia z przyczyn zakładu pracy możliwa do uruchomienia w przypadku rezygnacji lub skreślenia z listy rankingowej Kandydata na Uczestnika projektu w momencie umożliwiającym skorzystanie ze wsparcia Kandydatowi na Uczestnika projektu z listy rezerwowej.
2. Lista rankingowa osób zakwalifikowanych i nie zakwalifikowanych do projektu w trakcie dodatkowej rekrutacji, zawierające indywidualne numery Uczestników projektu i liczbę uzyskanych przez nich punktów, będą udostępniane w biurze projektu i na stronie internetowej www.fundacjatarnowskiego.pl oraz wysłane wraz z pisemną informacją o wyniku punktowym i uzasadnieniem oceny (Kartą oceny) do Kandydatów na Uczestników projektu listem poleconym.

§9

OPRACOWANIE INDYWIDUALNEGO PLANU DZIAŁANIA - IPD

1. Każdy z wyłonionych dodatkowych Uczestników projektu kierowany jest do doradcy zawodowego w celu ustalenia Indywidualnego Planu Działania (IPD) z modułami ścieżki wsparcia.
2. W wyniku wskazań w IPD, Uczestnicy projektu są kierowani do uczestnictwa w modułach A/B/C/E.
3. Przy opracowaniu IPD doradca zawodowy stosuje narzędzie diagnostyczne „Człowiek w pracy” (skala/ umiejscowienie kontroli).
4. Każdy Uczestnik projektu powinien skorzystać z poradnictwa psychologicznego w wymiarze min. 2h dla każdego Uczestnika projektu w celu inicjacji procesu aktywizacji zawodowej.
5. Spotkania z doradcą zawodowym i psychologiem odbywają się w systemie dziennym dla niepracujących Uczestników projektu oraz poza godzinami pracy dla Uczestników projektu w trakcie wypowiedzenia z przyczyn dotyczących zakładu pracy.
6. Każdy Uczestnik projektu musi wyrazić zgodę na ustalenie Indywidualnego Planu Działania (IPD) i realizowanie Modułów z Kompleksowej ścieżki wsparcia określonej w IPD.

§10

WSPARCIE DLA UCZESTNIKÓW PROJEKTU W RAMACH MODUŁÓW A/B/C/E

1. Zakres wsparcia w ramach modułów A/B/C/E obejmuje:
- Moduł A, Warsztaty technik aktywnego poszukiwania pracy i nabywania kompetencji kluczowych
 - Moduł B, Szkolenia/ kursy zawodowe
 - Moduł C, Pomoc w znalezieniu nowej pracy
 - Moduł E, Stypendia i staże.



MODUŁ A. WARSZTATY TECHNIK AKTYWNEGO POSZUKIWANIA PRACY I NABYWANIA KOMPETENCJI KLUCZOWYCH

1. Warsztaty technik aktywnego poszukiwania pracy i nabywania kompetencji kluczowych mogą być kierowane do wszystkich Uczestników projektu zrekrutowanych w ramach dodatkowej rekrutacji (zgodnie z ustalonym IPD).
2. Warsztaty składają się z:
 - **Warsztatów technik aktywnego poszukiwania pracy** mających na celu motywowanie, aktywizację, kształtowanie postaw i umiejętności związanych z aktywnością zawodową, zapoznanie Uczestników projektu z aktualną sytuacją w przedsiębiorstwach oraz przygotowanie ich do samodzielnego poszukiwania/podjęcia pracy.
 - **Warsztatów nabywania kompetencji kluczowych** mających na celu podniesienie kompetencji społeczno-obywatelskich z zakresu komunikacji społecznej, wzmocnienie umiejętności i postaw przygotowania do aktywności na rynku pracy/telepracy.
3. W programie warsztatów przewidziano moduł z równości szans płci, dyskryminacji i stereotypami z nimi związanymi.
4. W realizacji warsztatów wykorzystywane są nowoczesne techniki informatyczno –multimedialne.
5. Czas warsztatów dla jednej grupy wynosi 24h (1h wynosi 45 min), w tym 3 dni po 8h.
6. Warsztaty odbywają się w systemie dziennym.
7. Daty, godziny i miejsce realizacji warsztatów zamieszczone zostaną na stronie internetowej projektu www.fundacjatarnowskiego.pl, w biurze projektu oraz podane Uczestnikom projektu w formie pisemnej i/lub drogą e-mail i/lub telefonicznie.
8. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany terminów i miejsca realizacji warsztatów. O zmianie tej Beneficjent niezwłocznie informuje Uczestników projektu pocztą elektroniczną lub telefonicznie, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych przed pierwotnym terminem warsztatów.
9. Bezrobotnemu zarejestrowanemu w PUP w okresie odbywania warsztatów przysługuje stypendium w wysokości 3,89 zł brutto za godzinę warsztatów. Beneficjent zastrzega, że wysokość stypendium może ulec zmianie w przypadku zmiany obowiązujących stawek składek ZUS.
10. Podstawą do wypłaty stypendium jest przedłożona przez instytucję szkoleniową lista obecności na warsztatach.
11. Usprawiedliwienie nieobecności następuje wyłącznie w nadzwyczajnych okolicznościach na pisemny wniosek Uczestnika projektu. W przypadku choroby, Uczestnik projektu ma obowiązek zawiadomić o tym Beneficjenta najpóźniej w dniu udzielenia wsparcia i dostarczyć zaświadczenie lekarskie / wypis ze szpitala do Beneficjenta w terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia jego wystawienia.
12. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności udokumentowanej zaświadczeniem lekarskim / wypisu ze szpitala prawo do stypendium zostaje zachowane.
13. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności powyżej 20%, podjęcia pracy lub naruszenia podstawowych obowiązków określonych w Regulaminie dodatkowej rekrutacji i udziału w projekcie, Uczestnik projektu może zostać pozbawiony wypłaty stypendium i/lub możliwości kontynuowania warsztatów.
14. W przypadku przerwania warsztatów z winy Uczestnika projektu lub powrotu do ostatniego miejsca pracy, Beneficjent może wystąpić do Uczestnika projektu o zwrot całości lub części kosztów związanych z warsztatami.
15. Uczestnicy projektu przed i po warsztatach piszą test kompetencji.
16. Osoby bezrobotne zarejestrowane w PUP z prawem do zasiłku tracą status osoby bezrobotnej oraz prawo do zasiłku w przypadku pobierania stypendium przekraczającego kwotę połowy minimalnego wynagrodzenia za pracę i/lub stwierdzenia braku gotowości do podjęcia zatrudnienia. Ponowne nabycie prawa do zasiłku, na okres uzupełniający do ustawowego okresu pobierania zasiłku, jest możliwe w wyniku rejestracji w PUP, o ile rejestracja nastąpi w ciągu 14 dni od dnia zakończenia warsztatów⁶.

⁶ Zapis może ulec zmianie w przypadku zmiany przepisów prawa lub ich interpretacji.



17. Osoby bezrobotne zarejestrowane w PUP bez prawa do zasiłku, tracą status osoby bezrobotnej w przypadku podlegania obowiązkowi ubezpieczenia społecznego⁷.

MODUŁ B. SZKOLENIA / KURSY ZAWODOWE

1. Szkolenia / kursy zawodowe mogą być kierowane do wszystkich Uczestników projektu zrekrutowanych w ramach dodatkowej rekrutacji (zgodnie z ustalonym IPD).
2. Szkolenia / kursy zawodowe mają na celu nabycie i/lub uzupełnienie i/lub zmianę kwalifikacji zawodowych z zakresu wynikającego z IPD, potrzeb i oczekiwań Uczestników projektu, analiz ofert pracy w PUP, z uwzględnieniem listy zawodów deficytowych z Barometru zawodów 2013.
3. Szkolenia / kursy zawodowe mogą odbywać się grupowo i/lub indywidualnie.
4. Czas szkoleń / kursów zawodowych dla jednego Uczestnika projektu wynosi średnio 2 miesiące.
5. Szkolenia / kursy zawodowe odbywają się w systemie dziennym.
6. Terminy i częstotliwość organizowanych szkoleń/kursów zawodowych dostosowana będzie do potrzeb i oczekiwań Uczestników projektu.
7. Daty, godziny i miejsce realizacji szkoleń / kursów zawodowych zamieszczone zostaną na stronie internetowej projektu www.fundacjatarnowskiego.pl, w biurze projektu oraz podane Uczestnikom projektu w formie pisemnej i/lub drogą e-mail i/lub telefonicznie.
8. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany terminów i miejsca realizacji szkoleń/ kursów zawodowych. O zmianie tej Beneficjent niezwłocznie informuje Uczestników projektu pocztą elektroniczną lub telefonicznie, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych przed pierwotnym terminem szkoleń/ kursów zawodowych.
9. Instytucja szkoleniowa ma obowiązek we własnym zakresie sfinansować niezbędne badania lekarskie oraz ubezpieczyć Uczestnika projektu od następstw nieszczęśliwych wypadków przed rozpoczęciem szkolenia / kursu zawodowego i dostarczyć kserokopie badań do Beneficjenta. Rodzaj i zakres badań lekarskich uzależniony jest od obowiązujących przepisów w tym zakresie dla danego szkolenia / kursu zawodowego.
10. Bezrobotnemu zarejestrowanemu w PUP w okresie odbywania szkolenia / kursu zawodowego przysługuje stypendium w wysokości 3,89 zł brutto za godzinę szkolenia / kursu zawodowego. Beneficjent zastrzega, że wysokość stypendium może ulec zmianie w przypadku zmiany obowiązujących stawek składek ZUS.
11. Podstawą do wypłaty stypendium jest przedłożona przez instytucję szkoleniową lista obecności na szkoleniu / kursie zawodowym.
12. W przypadku choroby, Uczestnik projektu ma obowiązek zawiadomić o tym Beneficjenta w terminie do 2 dni od dnia wystawienia zaświadczenia lekarskiego / wypisu ze szpitala oraz dostarczyć to zaświadczenie do Beneficjenta w terminie do 7 dni od dnia jego wystawienia.
13. Usprawiedliwienie nieobecności następuje wyłącznie w nadzwyczajnych okolicznościach na pisemny wniosek Uczestnika projektu. W przypadku choroby, Uczestnik projektu ma obowiązek zawiadomić o tym Beneficjenta najpóźniej w dniu udzielenia wsparcia i dostarczyć zaświadczenie lekarskie / wypis ze szpitala do Beneficjenta w terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia jego wystawienia.
14. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności udokumentowanej zaświadczeniem lekarskim / wypisem ze szpitala prawo do stypendium zostaje zachowane.
15. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności powyżej 20%, podjęcia pracy lub naruszenia podstawowych obowiązków określonych w Regulaminie dodatkowej rekrutacji i udziału w projekcie, Uczestnik projektu może zostać pozbawiony wypłaty stypendium i/lub możliwości kontynuowania szkolenia / kursu zawodowego.
16. W przypadku przerwania szkolenia / kursu zawodowego z winy Uczestnika projektu lub powrotu do ostatniego miejsca pracy, Beneficjent może wystąpić do Uczestnika projektu o zwrot całości lub części kosztów związanych ze szkoleniem / kursem zawodowym.

⁷ Zapis może ulec zmianie w przypadku zmiany przepisów prawa lub ich interpretacji.



17. Uczestnicy projektu po szkoleniach/ kursach zawodowych piszą egzamin, który ma na celu potwierdzenie uzyskania kwalifikacji zawodowych.
18. Po zakończeniu szkolenia / kursu zawodowego każdy Uczestnik projektu otrzyma certyfikat / świadectwo / zaświadczenie o ukończeniu szkolenia / kursu zawodowego lub uzyskanych kwalifikacjach wydane przez instytucję szkoleniową.
19. Osoby bezrobotne zarejestrowane w PUP z prawem do zasiłku tracą status osoby bezrobotnej oraz prawo do zasiłku w przypadku pobierania stypendium przekraczającego kwotę połowy minimalnego wynagrodzenia za pracę i/lub stwierdzenia braku gotowości do podjęcia zatrudnienia. Ponowne nabycie prawa do zasiłku, na okres uzupełniający do ustawowego okresu pobierania zasiłku, jest możliwe w wyniku rejestracji w PUP, o ile rejestracja nastąpi w ciągu 14 dni od dnia zakończenia szkoleń / kursów zawodowych⁸.
20. Osoby bezrobotne zarejestrowane w PUP bez prawa do zasiłku, tracą status osoby bezrobotnej w przypadku podlegania obowiązkowi ubezpieczenia społecznego⁹.

MODUŁ C. POMOC W ZNALEZIENIU NOWEJ PRACY

1. Pomoc w znalezieniu nowej pracy może być kierowana do wybranych Uczestników projektu zrekrutowanych w ramach dodatkowej rekrutacji (zgodnie z ustalonym IPD), w wieku 50+.
2. Pomoc prowadzona jest przez trenera zatrudnienia wspieranego.
3. Pomoc ma na celu wsparcie i zwiększenie konkurencyjności zawodowej Uczestników projektu, wzorowane na elementach:
 - P Equal A0250 Model przygotowania zawodowego szkolenie- staż- praca,
 - F0607 Zintegrowany model utrzymania pracowników 45+ na rynku pracy, oparty na metodologii jobcoachingu.
4. Trener zatrudnienia wspieranego współpracuje z Uczestnikiem projektu w zakresie tworzenia indywidualnego planu rozwoju (IPR) na rynku pracy, uwzględniającego indywidualne możliwości, predyspozycje i preferencje Uczestnika projektu, analizę sposobów jego funkcjonowania na lokalnym rynku pracy oraz konkretne wymagania pracodawców.
5. Pomoc trenera zatrudnienia wspieranego obejmuje również nawiązanie współpracy z pracodawcami, u których Uczestnik projektu może odbyć staż w ramach umów stażowych zawieranych na okres od 3 do 6 m-cy, w celu uzyskania doświadczenia zawodowego pozwalającego na sprawne i efektywne funkcjonowanie w nowym środowisku pracy.
6. Spotkania z trenerem zatrudnienia wspieranego odbywają się w systemie dziennym.
7. Terminy i częstotliwość spotkań z trenerem zatrudnienia wspieranego dostosowana będzie do potrzeb i oczekiwań Uczestników projektu.
8. Daty, godziny i miejsce realizacji spotkań zamieszczone zostaną na stronie internetowej projektu www.fundacjatarnowskiego.pl, w biurze projektu oraz podane Uczestnikom projektu w formie pisemnej i/lub drogą e-mail i/lub telefonicznie.
9. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany terminów i miejsca realizacji spotkań. O zmianie tej Beneficjent niezwłocznie informuje Uczestników projektu pocztą elektroniczną lub telefonicznie, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych przed pierwotnym terminem spotkania.

MODUŁ E. STYPENDIA I STAŻE

1. Staże mogą być kierowane do wybranych Uczestników projektu zrekrutowanych w ramach dodatkowej rekrutacji (zgodnie z ustalonym IPD).
2. Długość stażu dla 1 Uczestnika projektu wynosi od 3 do 6 miesięcy, razem 72 miesiące stażowe.
3. Staż organizowany i finansowany jest przez Beneficjenta.

⁸ Zapis może ulec zmianie w przypadku zmiany przepisów prawa lub ich interpretacji.

⁹ Zapis może ulec zmianie w przypadku zmiany przepisów prawa lub ich interpretacji.



4. Staż odbywa się na podstawie umowy zawartej przez Beneficjenta z pracodawcą, według programu stażu stanowiącego załącznik do umowy.
5. Daty, godziny i miejsce realizacji staży określone zostaną w umowie stażowej.
6. Każdy Uczestnik projektu ma obowiązek we własnym zakresie sfinansować niezbędne badania lekarskie przed rozpoczęciem stażu i dostarczyć kserokopie badań do Beneficjenta.
7. Bezrobotnemu w okresie odbywania stażu przysługuje stypendium stażowe w wysokości maksimum 934,21 zł brutto za pełny miesiąc odbywania stażu. Beneficjent zastrzega, że wysokość stypendium może ulec zmianie w przypadku zmiany obowiązujących stawek składek ZUS. Za niewykorzystane dni stażu nie przysługuje ekwiwalent pieniężny.
8. Podstawą do wypłaty stypendium jest przedłożona przez pracodawcę lista obecności na stażu.
9. Na czas odbywania stażu Uczestnik projektu objęty jest ubezpieczeniem zdrowotnym.
10. Na wniosek Uczestnika projektu odbywającego staż pracodawca jest obowiązany do udzielenia dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu. Za dni wolne przysługuje stypendium. Za ostatni miesiąc odbywania stażu pracodawca jest obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu.
11. Usprawiedliwienie nieobecności następuje wyłącznie w nadzwyczajnych okolicznościach na pisemny wniosek Uczestnika projektu. W przypadku choroby, Uczestnik projektu ma obowiązek zawiadomić o tym Beneficjenta najpóźniej w dniu udzielenia wsparcia i dostarczyć zaświadczenie lekarskie / wypis ze szpitala do Beneficjenta w terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia jego wystawienia.
12. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności udokumentowanej zaświadczeniem lekarskim / wypisem ze szpitala prawo do stypendium zostaje zachowane.
13. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na stażu powyżej 20% lub naruszenia podstawowych obowiązków określonych w Regulaminie dodatkowej rekrutacji i udziału w projekcie, Uczestnik projektu może zostać pozbawiony możliwości wypłaty stypendium i/lub kontynuowania stażu.
14. W przypadku przerwania stażu z winy Uczestnika projektu, Beneficjent może wystąpić do Uczestnika projektu o zwrot całości lub części kosztów związanych ze stażem.
15. Podjęcie przez Uczestnika projektu pracy na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenie lub umowy o dzieło jest równoznaczne z zakończeniem udziału w projekcie zgodnie z przewidzianą ścieżką uczestnictwa.
16. Po zakończeniu stażu każdy Uczestnik projektu otrzyma zaświadczenie o ukończeniu stażu wystawione przez Beneficjenta na podstawie sprawozdania pracodawcy na temat zdobytego przez Uczestnika projektu doświadczenia.
17. Osoby bezrobotne zarejestrowane w PUP z prawem do zasiłku tracą status osoby bezrobotnej oraz prawo do zasiłku w przypadku pobierania stypendium przekraczającego kwotę połowy minimalnego wynagrodzenia za pracę i/lub stwierdzenia braku gotowości do podjęcia zatrudnienia. Ponowne nabycie prawa do zasiłku, na okres uzupełniający do ustawowego okresu pobierania zasiłku, jest możliwe w wyniku rejestracji w PUP, o ile rejestracja nastąpi w ciągu 14 dni od dnia zakończenia stażu¹⁰.
18. Osoby bezrobotne zarejestrowane w PUP bez prawa do zasiłku, tracą status osoby bezrobotnej w przypadku podlegania obowiązkowi ubezpieczenia społecznego¹¹.
19. Stypendium przysługuje również bezrobotnemu w okresie odbywania warsztatów (moduł A) oraz szkolenia / kursu zawodowego (moduł B) w wysokości 3,89 zł brutto/za godzinę warsztatów, szkolenia / kursu zawodowego. Beneficjent zastrzega, że wysokość stypendium może ulec zmianie w przypadku zmiany obowiązujących stawek składek ZUS.
20. Wypłacane stypendia nie podlegają opodatkowaniu, a dla Uczestników projektu nie są wystawiane PITy.

¹⁰ Zapis może ulec zmianie w przypadku zmiany przepisów prawa lub ich interpretacji.

¹¹ Zapis może ulec zmianie w przypadku zmiany przepisów prawa lub ich interpretacji.



§10

OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW PROJEKTU

1. Obowiązkiem Uczestnika projektu jest

- a) zapoznanie się, podpisanie i przestrzeganie niniejszego Regulaminu dodatkowej rekrutacji i udziału w projekcie
- b) złożenie kompletu wymaganych dokumentów rekrutacyjnych
- c) uczestniczenie we wszystkich formach wsparcia, które zostały dla niego przewidziane w IPD i tam gdzie to konieczne potwierdzenie tego faktu własnym podpisem
- d) usprawiedliwienie nieobecności u Beneficjenta
- e) przystąpienie do testów i/lub egzaminów w ramach szkoleń (jeśli są one przewidziane w programie)
- f) wypełnianie ankiet w momencie przystąpienia do projektu oraz po zakończeniu uczestnictwa w danej formie wsparcia oraz udzielania niezbędnych informacji dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji projektu
- g) umożliwienia tworzenia dokumentacji fotograficznej niezbędnej do monitoringu, kontroli i ewaluacji projektu
- h) poddania się monitoringowi i kontroli uprawnionych organów
- i) niezwłocznego pisemnego zawiadomienia Beneficjenta o zmianach: danych osobowych, danych teleadresowych, podjęciu zatrudnienia lub innych okolicznościach mających wpływ na realizację zobowiązań wynikających z zawartych umów
- j) zgłoszenie w obowiązującym terminie do właściwego Powiatowego Urzędu Pracy faktu rozpoczęcia i zakończenia każdej z formy wsparcia w ramach projektu „My się zmiany nie boimy!”. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za niewywiązanie się Uczestnika projektu z tego obowiązku.

§11

REZYGNACJA Z UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. Rezygnacja udziału w projekcie możliwe jest tylko w uzasadnionych przypadkach.
2. Uzasadnione przypadki, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i nie mogły być znane Uczestnikowi projektu w momencie przystąpienia do projektu.
3. Beneficjent zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika projektu z listy poszczególnych form wsparcia w przypadku braku zgody Uczestnika projektu na uczestnictwo w projekcie zgodnie z IPD, naruszenia przez Uczestnika projektu niniejszego Regulaminu dodatkowej rekrutacji i udziału w projekcie oraz zasad współżycia społecznego, a w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, trenera/doradcy lub pracownika biura projektu, udowodnionego aktu kradzieży, obecności w stanie nietrzeźwym na zajęciach lub okazywaniem jawnej agresji względem osób wyżej wymienionych.
4. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika projektu w trakcie trwania wsparcia Beneficjent może wystąpić do Uczestnika projektu o zwrot całości lub części kosztów związanych z udzielonym w ramach projektu wsparciem.
5. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika projektu z listy osób zakwalifikowanych do projektu, jego miejsce zajmie kolejna osoba z listy rezerwowej.

§12

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu dodatkowej rekrutacji i udziału w projekcie, wiążąca dla Kandydatów na Uczestnika projektu, należy do Beneficjenta.
2. Regulamin dodatkowej rekrutacji i udziału w projekcie może ulec zmianie w sytuacji zmiany Wytycznych lub innych dokumentów programowych dotyczących projektu. Zmiana Regulaminu dodatkowej rekrutacji i udziału w projekcie obowiązuje po zatwierdzeniu przez Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie i publikacji na stronie internetowej www.fundacjatarnowskiego.pl.



3. Regulamin dodatkowej rekrutacji i udziału w projekcie obowiązuje od dnia publikacji na stronie internetowej www.fundacjatarnowskiego.pl.

ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU DODATKOWEJ REKRUTACJI I UDZIAŁU W PROJEKCIE „MY SIĘ ZMIANY NIE BOIMY!”

1. Załącznik nr 1. Formularz rekrutacyjny projektu „My się zmiany nie boimy!”.
2. Załącznik nr 2. Oświadczenia / Deklaracja udziału w projekcie „My się zmiany nie boimy!”
3. Załącznik nr 3. Oświadczenie Przedsiębiorcy (Kandydata na Uczestnika projektu) o procesach adaptacyjnych i modernizacyjnych
4. Załącznik nr 4. Karta oceny formularza rekrutacyjnego

OŚWIADCZENIE KANDYDATA/KI NA UCZESTNIKA/CZKĘ PROJEKTU

Oświadczam, że zapoznałem/-am się i akceptuję zapisy zawarte w Regulaminie dodatkowej rekrutacji i udziału w projekcie „My się zmiany nie boimy!” (w tym kryteria kwalifikacji do udziału w projekcie).

.....
Miejscowość, data

.....
Czytelny podpis Kandydata/-tki na Uczestnika/-czkę projektu