

## Regulamin projektu i rekrutacji „Spirala do sukcesu”

współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego  
w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020  
nr Projektu POWR.01.02.01-18-0107/19  
Oś priorytetowa: I Osoby młode na rynku pracy  
Działanie: 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy – projekty konkursowe  
Poddziałanie: 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego

### §1

#### Postanowienia ogólne

1. Regulamin projektu i rekrutacji określa zasady rekrutacji, uczestnictwa i przyznawania wsparcia w projekcie pt. „Spirala do sukcesu”.
2. Realizator Projektu publikuje Regulamin w formie elektronicznej na stronie internetowej projektu oraz udostępnia go w Biurze projektu w formie papierowej.
3. Projekt jest realizowany przez Akademię Zdrowia Izabela Łajs na podstawie **Umowy nr POWR.01.02.01-18-0107/19-00 zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie (Instytucja Pośrednicząca) w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020**
4. Projekt obejmuje swoim zasięgiem województwo podkarpackie.
5. **Udział w Projekcie dla Uczestników/Uczestniczek Projektu jest bezpłatny.**
6. Projekt realizowany jest w okresie 01.03.2020 r. – 31.07.2021 r.
7. Celem głównym projektu jest zwiększenie szans na podjęcie zatrudnienia u min. 80% spośród 64 osób (39 K i 25 M) młodych, w tym 3 osób (2K, 1M) z niepełnosprawnością, w wieku 18-29<sup>1</sup> lat zamieszkujących w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego<sup>2</sup> na terenie województwa podkarpackiego, należących do następujących grup:
  - osoby bierne zawodowo, bez pracy, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (tzw. osoby z kategorii NEET);
  - osoby ubogo pracujące;
  - osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych oraz osoby pracujące w oparciu o umowy cywilno - prawne.

<sup>1</sup> Wiek Uczestników/Uczestniczek określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie. Kwalifikować się będą wyłącznie osoby, które w dniu rozpoczęcia udziału ukończyły 18 rok życia, ale także osoby, które na dzień udzielania pierwszej formy wsparcia nie ukończyły 29 roku życia.

<sup>2</sup> Zgodnie z Kodeksem Cywilnym art.25. Miejszem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu.

## **Ze wsparcia wyłączone są osoby należące do grupy docelowej określonej dla trybu konkursowego w Poddziałaniu 1.3.1<sup>3</sup>**

8. Całkowity nadzór nad realizacją projektu, a także rozstrzyganie spraw, które nie są uregulowane niniejszym Regulaminem, pozostaje w gestii Koordynatora 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. **Projekt** – projekt „Spirala do sukcesu” realizowany przez Akademię Zdrowia Izabela Łajs w ramach Programu Operacyjnego Regionalny Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020.
2. **Beneficjent** – Akademia Zdrowia Izabela Łajs, 95-020 Justynów, ul. Główna 81, podmiot realizujący projekt na podstawie umowy o dofinansowanie Projektu nr **POWR.01.02.01-18-0107/19** zawartej z Instytucją Pośredniczącą.
3. **Instytucja pośrednicząca** – Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie, ul. Naruszewicza 11, 35-055 Rzeszów.
4. **Biuro projektu** – Biuro projektu „Spirala do sukcesu” zlokalizowane przy ul. Jagiellońska 5, 35-025 Rzeszów, w województwie podkarpackim, czynne w godzinach 8.00-16.00, od poniedziałku do piątku, tel. 17 8532509, zapewniające możliwość udostępnienia pełnej dokumentacji merytorycznej wdrażanego projektu oraz osobistego kontaktu Uczestników/Uczestniczek z Kadrami Projektu.
5. **Kandydat** – osobę fizyczną (kobietę lub mężczyznę) biorącą udział w procesie rekrutacji do Projektu, która złożyła dokumenty rekrutacyjne.
6. **Uczestnik Projektu/Uczestniczka Projektu (UP)** – osoba zakwalifikowana do udziału w projekcie „Spirala do sukcesu” z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie.
7. **Dzień przystąpienia do projektu** – dzień podpisania umowy uczestnictwa w projekcie.

<sup>3</sup> Grupa docelowa w poddziałaniu 1.3.1 tryb konkursowy to:

- osoby młode, w tym osoby z niepełnosprawnościami, w wieku 15-29 lat bez pracy w tym w szczególności osoby, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu tzw. osoby z kategorii NEET, z następujących grup docelowych:
  - osoby, które opuściły pieczę zastępczą (do 2 lat po opuszczeniu instytucji pieczy)
  - osoby, które opuściły młodzieżowe ośrodki wychowawcze i młodzieżowe ośrodki socjoterapii (do 2 lat po opuszczeniu),
  - osoby, które opuściły specjalne ośrodki szkolno-wychowawcze i specjalne ośrodki wychowawcze (do 2 lat po opuszczeniu),
  - osoby, które zakończyły naukę w szkole specjalnej (do 2 lat po zakończeniu nauki w szkole specjalnej),
  - matki przebywające w domach samotnej matki, - osoby, które opuściły zakład karny lub areszt śledczy (do 2 lat po opuszczeniu)
  - osoby, które opuściły zakład poprawczy lub schronisko dla nieletnich (do 2 lat po opuszczeniu),
  - osoby, które opuściły zakłady pracy chronionej (do 2 lat po zakończeniu zatrudnienia w zakładzie).
- imigranci (w tym osoby polskiego pochodzenia), reemigranci, osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny, tzw. ubodzy pracujący, osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych oraz pracujący w ramach umów cywilno-prawnych (wsparcie tych grup powinno wynikać z diagnozy sytuacji społeczno-gospodarczej - wywodzący się z powyższych grup docelowych).

8. **Osoby bierne zawodowo** – należy interpretować zgodnie z definicją wskaźnika *liczba osób biernych zawodowo nieuczestniczących w kształceniu lub szkoleniu, objętych wsparciem w programie*, tj. osoby bierne zawodowo, to takie które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne).

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)<sup>4</sup>.

Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny) nie są uznawane za bierne zawodowo.

**Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie**

9. **Osoba z niepełnosprawnościami** – stanowią osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r., poz. 511, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2018 r., poz. 1878), która okaże stosowne orzeczenie/zaświadczenie lub złożony oświadczenie.

10. **Osoby z kategorii NEET** – Zgodnie z definicją osoby z kategorii NEET przyjętą w Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, za osobę z kategorii NEET uznaje się osobę młodą w wieku 15-29 lat, która spełnia łącznie trzy warunki:

- nie pracuje (tj. jest bezrobotna lub bierna zawodowo),
- nie kształci się (tj. nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym albo zaniedbuje obowiązek szkolny lub nauki),
- nie szkoli się (tj. nie uczestniczy w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy).

W procesie oceny, czy dana osoba się nie szkoli, a co za tym idzie kwalifikuje się do kategorii NEET, będzie weryfikowane, czy brała ona udział w tego typu formie aktywizacji, finansowanej ze środków publicznych, w okresie ostatnich 4 tygodni<sup>5</sup>;

Zaniedbywanie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć jako niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki zgodnie z art. 42 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r.

<sup>4</sup> 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 już jako bezrobotna, wówczas zgodnie z definicją należy wykazać ją jako osobę bezrobotną.

<sup>5</sup> Ocenę kwalifikowalności Uczestnika/Uczestniczki projektu, w tym również kryterium posiadania statusu osoby z kategorii NEET będzie dokonywane już na etapie rekrutacji do projektu, gdyż konieczne jest spełnienie przez potencjalnego Uczestnika/Uczestniczki wszystkich kryteriów kwalifikowalności uprawniających go do udziału w projekcie. Zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 co do zasady, kwalifikowalność Uczestnika/Uczestniczki projektu jest potwierdzana bezpośrednio przed udzieleniem mu pierwszej formy wsparcia w ramach projektu, zatem w przypadku statusu NEET odbędzie się ponowna weryfikacja spełnienia kryterium osoby należącej do kategorii NEET przed udzieleniem pierwszej formy wsparcia, gdyż jest to niezbędny warunek umożliwiający rozpoczęcie udziału w projekcie.

*Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.59), tj. jako nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%:*

- 1) dni zajęć w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole podstawowej, szkole ponadpodstawowej lub placówce;
- 2) zajęć w przypadku spełnienia obowiązku nauki w sposób określony w art. 36 ust. 9 pkt.2 ww. ustawy i w przepisach wydanych na podstawie art.36 ust.16 ww. ustawy.

Kształcenie formalne w trybie stacjonarnym jest rozumiane jako kształcenie w systemie szkolnym na poziomie szkoły podstawowej, szkoły ponadpodstawowej, szkoły ponadgimnazjalnej, jak również kształcenie na poziomie wyższym w formie studiów wyższych lub doktoranckich realizowanych w trybie dziennym.

**11. Osoby o niskich kwalifikacjach** – Osoby o niskich kwalifikacjach – osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie, tj. wykształcenie ponadgimnazjalne. - Poziom ISCED 3 – (Słownik SL2014) wykształcenie ponadgimnazjalne/ponadpodstawowe ma na celu uzupełnienie wykształcenia średniego i przygotowanie do podjęcia studiów wyższych lub umożliwienie osobom uczącym się nabycia umiejętności istotnych dla podjęcia zatrudnienia. Uczniowie przystępują do nauki na tym poziomie zwykle pomiędzy 15 a 16 rokiem życia. Programy na poziomie ponadgimnazjalnym/ponadpodstawowym (ISCED 3) z reguły kończą się 12 lub 13 lat po rozpoczęciu nauki na poziomie podstawowym (ISCED 1) (lub mniej więcej w wieku 18 lat), przy czym najczęściej jest to okres 12 lat. - Wykształcenie policealne to poziom ISCED 4. Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.

**12. Osoby w wieku 18-29 lat** – osoby, które w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie miały ukończone 18 lat i nie ukończyły 30 lat, tj. do dnia poprzedzającego dzień 30 urodzin (np. osoba, która w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie miała 29 lat i 11 miesięcy)

**13. Osoba uboga pracująca** – zgodnie z definicją zawartą w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 osoba uboga pracująca*, to taka której zarobki nie przekraczają płacy minimalnej (ustalanej na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę) lub osobę zamieszkałą w gospodarstwie domowym, w którym dochody (z wyłączeniem transferów socjalnych<sup>6</sup>), przypadające na jedną osobę, nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu.

---

<sup>6</sup> Transfery socjalne – bieżące przelewy otrzymywane przez gospodarstwa domowe podczas okresu odniesienia dochodu, przeznaczone do zmniejszenia ciężarów finansowych związanych z wieloma nieprzewidywalnymi sytuacjami lub potrzebami, dokonywane w ramach wspólnie organizowanych systemów lub poza tymi systemami przez organy rządowe albo instytucje typu non-profit świadczące usługi na rzecz gospodarstw domowych (NPISH). W ramach świadczeń społecznych można wyodrębnić następujące grupy: świadczenia dotyczące rodziny, dodatki mieszkaniowe, świadczenia dla bezrobotnych, świadczenia związane z wiekiem, renty rodzinne, świadczenia chorobowe, świadczenia dla osób z niepełnosprawnościami, stypendia, świadczenia dotyczące wykluczenia społecznego.

14. **Osoba zatrudniona na umowę krótkoterminową** - zgodnie z definicją zawartą w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020* – **osoba zatrudniona na umowę krótkoterminową** to osoba przedstawiająca umowę wskazującą na zawarcie stosunku pracy lub innej formy zatrudnienia, zawarta na czas określony, który upływa w okresie realizacji projektu lub trwa nie dłużej niż 6 miesięcy oraz których miesięczne zarobki nie przekraczają wysokości minimalnego wynagrodzenia.

15. **Strona internetowa projektu** – znajdującą się pod adresem: <https://www.akademia-zdrowia.pl/rzeszow/oferta-szkoleniowa/projekty-unijne/1682-2/>, na której zamieszczane będą dokumenty oraz aktualne informacje dotyczące realizowanego projektu.

### §3

#### Kryteria przystąpienia do projektu

1. Warunkiem przystąpienia do projektu jest złożenie kompletnego i poprawnego formularza rekrutacyjnego i załączników spełnienie następujących kryteriów formalnych (kryteria dostępu):

- a) osoby w wieku od 18 do 29 lat – weryfikacja na podstawie oświadczenia 0/1 pkt;
- b) osoby będące mieszkańcami (w rozumieniu art. 25 Kodeksu Cywilnego) województwa podkarpackiego – weryfikacja na podstawie oświadczenia 0/1 pkt.;
- c) osoby bierne zawodowo, bez pracy, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (tzw. Osoby z kategorii NEET) – weryfikacja na podstawie oświadczenia 0/1 pkt.;
- d) osoby ubogo pracujące – weryfikacja na podstawie oświadczenia o dochodach/zaświadczenia 0/1 pkt.;
- e) osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych - weryfikacja na podstawie zaświadczenia 0/1 pkt.;
- f) osoby nienależące do grupy docelowej określonej dla trybu konkursowego w Poddziałaniu 1.3.1 - weryfikacja na podstawie oświadczenia 0/1 pkt.

2. Kryteria pierwszeństwa. Dodatkowe punkty zostaną przyznane osobom:

- a) osoby o niskich kwalifikacjach do ISCED 2 włącznie – 10 pkt.- weryfikacja na podstawie oświadczenia;
- b) osoby długotrwale pozostające bez zatrudnienia - weryfikacja na podstawie oświadczenia do 12 miesięcy - 3pkt.  
od 1 do 3 lat - 5pkt.  
od 4 do 5 lat - 7 pkt.  
powyżej 5 lat - 10 pkt.;

c) osoby o niskich dochodach na członka rodziny - weryfikacja na podstawie zaświadczenia >300zł - 10 pkt.

od 300 do 500zł – 7 pkt.

od 500 do 800zł – 5 pkt.;

d) kobiety powracające na rynek pracy po urodzeniu dziecka w zależności od długości pozostawania poza rynkiem pracy - weryfikacja na podstawie oświadczenia

od 1 do 3 lat - 5 pkt.

od 4 do 5 lat - 7 pkt.

powyżej 5 lat - 10 pkt.;

e) osoby niepełnosprawne - weryfikacja na podstawie orzeczenia bądź innego dokumentu potwierdzającego stan zdrowia.

## §4

### Procedura rekrutacji

1.Rekrutacja prowadzona będzie na terenie województwa podkarpackiego w sposób otwarty zgodny z zasadą bezstronności, jawności i przejrzystości i równości szans w tym płci i niedyskryminacji w tym dla osób z niepełnosprawnościami.

2.Rekrutacja odbywać się w sposób ciągły od 01.03.2020 r. do 31.07.2020 r.

3. Dokumentacja rekrutacyjna tj. Regulamin projektu i rekrutacji, wzór Formularza rekrutacyjnego wraz z załącznikami dostępna jest w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej Projektu.

4.Rekrutacja poprzedzona zostanie kampanią informacyjno – promocyjną, realizowana z uwzględnieniem zasad równości płci. Wykorzystywane kanały informacyjne to m.in. strona internetowa projektu, druk ulotek, plakatów, ogłoszenia na portalach informacyjnych oraz w mediach społecznościowych. Informacje o projekcie przekazywane do instytucji integracji i pomocy społecznej działających na rzecz grupy docelowej (MOPS, GOPS, PUP, NGO, LGD). Ponadto dystrybucja materiałów promocyjnych w siedzibach instytucji publicznych i miejscach użytku publicznego (ośrodki zdrowia, przedszkola). Informacje dotyczące rekrutacji do projektu będą udzielane bezpośrednio w Biurze Projektu, telefonicznie a także mailowo.

5.Potencjalni uczestnicy zostaną zobligowani do:

a) zapoznania się z Regulaminem projektu i rekrutacji;

b) w terminie naboru złożenia (osobiście, drogą elektroniczną, za pośrednictwem osoby upoważnionej lub jednego z działających na terenie kraju operatorów pocztowych, w tym firm kurierskich) w Biurze Projektu wypełniony i własnoręcznie podpisany Formularz rekrutacyjny;



6. Osoby zainteresowane udziałem w projekcie zobowiązani są do dostarczenia dokumentacji rekrutacyjnej obejmującej:

- a) Formularz rekrutacyjny;
- b) podpisanych oświadczeń i zgód;
- c) wymaganych załączników, zgodnie z wykazem w formularzu rekrutacyjnym.

7. Ocena Kandydatów prowadzi Komisja rekrutacyjna w składzie m.in. Koordynator Projektu oraz Asystent. Ocena odbywa się na podstawie danych zawartych w Formularzu rekrutacyjnym w tym oświadczeń i zaświadczeń.

8. Weryfikacja zgłoszeń odbędzie się za pomocą:

Oceny formalnej pod kątem spełnienia wymogów formalnych i poprawności oraz kompletności wypełnionych dokumentów. Ocena formalna zgłoszeń zostanie przeprowadzona przez **zróżnicowaną pod kątem płci Komisję Rekrutacyjną** (koordynator i asystent). W przypadku braków formalnych Kandydat zostanie jednokrotnie wezwany do ich uzupełnienia w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania. Nie uzupełnienie wskazanych przez Komisję braków formalnych skutkować będzie odrzuceniem Formularza Rekrutacyjnego na etapie weryfikacji formalnej i nie zakwalifikowaniem Kandydata do kolejnego etapu rekrutacji. **Oceny merytorycznej** kandydatury osób, które spełniają kryteria formalne będą oceniane pod względem spełnienia kryteriów dostępu (§3 ust. 1) oraz możliwości przyznania kryteriów pierwszeństwa (§3 ust. 2).

9. O przyjęciu do projektu będzie decydować spełnienie wymogów formalnych oraz ilość zdobytych punktów przyznanych w ramach kryteriów pierwszeństwa.

10. W przypadku osób z tą samą liczbą punktów pierwszeństwo będą miały osoby dłużej pozostające bez pracy. W przypadku wyczerpania osób z list rezerwowych przeprowadzony zostanie dodatkowy nabór z uwzględnieniem wszystkich kryteriów rekrutacji.

11. Informacja o zakwalifikowaniu się do udziału w projekcie będzie umieszczona na stronie internetowej projektu oraz w Biurze Projektu (z poszanowaniem danych osobowych). Dodatkowo informacje o zakwalifikowaniu się do udziału w projekcie będą przekazywane: osobiście Biurze Projektu/drogą telefoniczną, mailową.

12. W razie rezygnacji z udziału w projekcie/zwolnienia miejsc w projekcie, przewidywana jest możliwość przystąpienia do projektu osoby z listy rezerwowej.

13. Beneficjent zapewnia obiektywny system rekrutacji gwarantujący zasadę równości szans, a także transparentność wyboru uczestników projektu poprzez obiektywne i merytoryczne kryteria rekrutacji.

14. Rekrutacja do projektu prowadzona będzie w Biurze Projektu, ul. Jagiellońska 5, 35-025 Rzeszów.

15. Z osobami zakwalifikowanymi do projektu zostaną podpisane umowy na realizację wsparcia przewidzianego w projekcie.

## § 5

### Prawa i obowiązki Uczestników/Uczestniczek projektu

1. Udział w projekcie jest bezpłatny, współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020.
2. Każdy Uczestnik/Uczestniczka projektu ma prawo do:
  - a) udziału we wsparciach wymienionych w § 7,
  - b) zgłaszania uwag dotyczących działań przewidzianych w ramach projektu bezpośrednio do osób zatrudnionych w projekcie,
  - c) usprawiedliwionej nieobecności spowodowanej chorobą lub ważnymi sytuacjami losowymi. Usprawiedliwienie wymaga telefonicznego zawiadomienia i złożenia do biura projektu pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności.
3. Każdy Uczestnik/Uczestniczka projektu ma obowiązek:
  - a) podpisania deklaracji uczestnictwa w projekcie,
  - b) zawarcia umowy uczestnictwa w projekcie,
  - c) przekazywania informacji o zmianie swoich danych osobowych oraz innych danych, które były podawane w dokumentacji projektu (w tym rekrutacyjnej), o ile dane te uległy zmianie,
  - d) akceptacji opracowanego/zaktualizowanego Indywidualnego Planu Działania (IPD),
  - e) udziału w przewidzianych formach wsparcia w IPD,
  - f) niezwłocznego przekazywania informacji o statusie na rynku pracy, które były podawane w dokumentacji projektu (w tym rekrutacyjnej), o ile dane te uległy zmianie (w przypadku podjęcia zatrudnienia - należy przedstawić kserokopię umowy o pracę/zlecenie/dzieło, lub wypis z CEIDG wraz z dowodami zapłaty składek ZUS),
  - g) udostępniania informacji/danych dotyczących 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. Uczestnik/Uczestniczka projektu zobowiązany jest przekazać Realizatorowi projektu ww. informacje/dane w postaci oświadczenia o podjęciu kształcenia lub szkolenia, a w przypadku zatrudnienia Uczestnika/Uczestniczki projektu - zobowiązany jest dostarczyć dokumenty potwierdzające jego aktualny status na rynku pracy w postaci np. zaświadczenia od pracodawcy, kserokopii umowy o pracę lub cywilno-prawnej, wyciągu z CEIDG wraz z dowodami zapłaty składek ZUS,



- h) w przypadku podjęcia zatrudnienia bądź rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej w okresie do 3 miesięcy następujących po dniu, w którym Uczestnik/Uczestniczka zakończył udział w projekcie dostarczenia dokumentów potwierdzających powyższe. W przypadku zatrudnienia należy dostarczyć np. kopię umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, 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,
- i) informowania Koordynatora projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w projekcie,
- j) przedstawienia informacji, oświadczeń i dokumentów niezbędnych do pomiaru wskaźników rezultatu i produktu.

4. Uczestnik/Uczestniczka projektu podczas realizacji poszczególnych form wsparcia opisanych w §7 zobowiązany jest do:

- a) udziału w formie wsparcia do której został zakwalifikowany,
- b) zachowania minimum 80% frekwencji podczas uczestnictwa w szkoleniach zawodowych,
- c) regularnego/systematycznego i punktualnego uczestnictwa w zajęciach realizowanych w ramach poszczególnych form wsparcia, w terminach i miejscach wyznaczonych przez Realizatora projektu,
- 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 Uczestnikowi/Uczestniczce projektu oraz potwierdzania skorzystania z cateringu (jeśli występują w danej formie wsparcia),
- f) informowania Realizatora projektu w przypadku nieobecności na danej formie wsparcia w terminie 2 dni kalendarzowych od zaistnienia zdarzenia o przyczynie nieobecności,
- g) wypełniania ankiet związanych z realizacją projektu i monitoringiem jego 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) potwierdzania odbioru certyfikatów, dyplomów, zaświadczeń wydanych Uczestnikowi/Uczestniczce projektu (jeśli występują w danej formie wsparcia),
- k) przystąpienia do egzaminu zewnętrznego (jeśli występuje w danej formie wsparcia),

- l) wyrażenia zgody na nieodpłatne wykorzystanie swojego wizerunku przez Realizatora projektu – Akademię Zdrowia Izabela Łajs w celu realizacji, monitoringu, ewaluacji, kontroli i promocji projektu realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 zgodnie z przepisami ustawy z dnia 04.02.1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

## § 6

### **Skreślenie Uczestnika/Uczestniczki oraz rezygnacja z udziału w projekcie**

1. Beneficjent zastrzega sobie prawo do skreślenia osoby z listy Uczestników/Uczestniczek projektu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego regulaminu.
2. Skreślenie Uczestnika/Uczestniczki projektu z listy nastąpi w przypadku:
  - a) stwierdzenia podania nieprawdziwych danych i informacji w przekazanych przez Uczestnika/Uczestniczki projektu w dokumentach, oświadczeniach w tym podanych podczas procesu rekrutacji;
  - b) niewywiązania się przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu z obowiązków określonych w niniejszym regulaminie i umowie uczestnictwa w projekcie;
  - c) naruszenia przez Uczestnika/Uczestniczki projektu warunków uczestnictwa w projekcie wynikających z postanowień niniejszego regulaminu;
  - d) naruszenia zasad współżycia społecznego, a w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego Uczestnika/Uczestniczki projektu, trenera/doradcy lub pracownika Biura Projektu,
  - e) 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.
  - g) opuszczenia przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu ponad 20% czasu zajęć szkoleniowych podczas realizacji zajęć grupowych, szkoleń zawodowych i braku kontaktu pod wskazanym przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu numerem telefonu (przynajmniej 3 próby kontaktu podczas 5-ciu dni roboczych).
3. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/Uczestniczki z listy osób zakwalifikowanych do projektu jego miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej, pod warunkiem, że etap realizacji projektu pozwala na realizację założonych form wsparcia w stosunku do dołączanego Uczestnika/Uczestniczki Projektu.

4. Rezygnacja udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach, które mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej, działania siły wyższej i z zasady te nie mogą być znane Uczestnikowi/Uczestniczce w chwili rozpoczęcia udziału w projekcie.

5. Uczestnik/Uczestniczka projektu ma prawo do rezygnacji z udziału w projekcie bez ponoszenia odpowiedzialności finansowej w przypadku gdy:

- a) rezygnacja zgłoszona została do Koordynatora 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 Uczestnika/Uczestniczki projektu, które uniemożliwiły jego dalszy udział w projekcie.
- c) rezygnacja w związku z podjęciem zatrudnienia (Uczestnik/Uczestniczka ma obowiązek przedstawienia dokumentów potwierdzających podjęcie zatrudnienia/samozatrudnienia, np. zaświadczenie od pracodawcy, kserokopia umowy o pracę lub cywilno-prawnej, wyciąg z CEIDG.

6. Powody rezygnacji podlegają ocenie Beneficjenta, a Uczestnik/Uczestniczka projektu jest zobowiązany do złożenia pisemnej rezygnacji w terminie do 5 dni kalendarzowych od momentu zaistnienia przyczyn powodujących konieczność złożenia rezygnacji. Należy podać powody rezygnacji oraz jeśli dotyczy przedłożyć np. zaświadczenie od stosownej instytucji (np. zwolnienie lekarskie, kontrakt wojskowy) lub inne dokumenty potwierdzające wystąpienie deklarowanych przyczyn np. podjęcia zatrudnienia.

7. W przypadku rezygnacji z nieuzasadnionych przyczyn lub skreślenia uczestnika z listy osób zakwalifikowanych do projektu Beneficjent wzywa Uczestnika/Uczestniczkę do zwrotu kosztów uczestnictwa w projekcie w wysokości stanowiącej 100% wartości wszystkich świadczeń otrzymanych przez niego w ramach projektu w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji o skreśleniu z listy uczestników. Decyzja dotycząca wezwania do zapłaty podejmowana jest po uwzględnieniu wszelkich zaistniałych okoliczności - m. in. powodów rezygnacji, naruszenia niniejszego Regulaminu, konsekwencji finansowych nałożonych na organizatora decyzją Instytucji Pośredniczącej.

8. 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 Uczestników/Uczestniczek 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/dzielo, wypisu z CEIDG + dowody zapłaty składek ZUS.

## § 7

### Zakres i organizacja wsparcia

1. Projekt, o którym mowa w § 1 pkt. 3 zakłada realizację kompletnej ścieżki wsparcia, która pozwoli Uczestnikom/Uczestniczkom projektu wyzwolić w sobie potencjał do działania i odnoszenia sukcesów w funkcjonowaniu społeczno-zawodowym, a także do zwiększenia szans na podjęcia zatrudnienia.

W ramach projektu przewidziano następujące formy wsparcia:

- a) **Identyfikacja potrzeb Uczestników/Uczestniczek projektu**, w tym opracowanie IPD oraz diagnozowanie ich możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego w tym:  
- Indywidualne konsultacje z doradcą zawodowym (6h/os.)
- b) **Poradnictwo zawodowe grupowe** w ramach, którego poruszane będą tematy z zakresu:  
- Autodiagnoza (3h);  
- Metody aktywnego poszukiwania pracy (3h),  
- Przygotowanie dokumentów aplikacyjnych (3h)  
- Autoprezentacja (3h)  
- Rodzaje rozmów kwalifikacyjnych i radzenie sobie podczas rozmowy (6h)  
Forma zajęć – grupowe – max 10-11 osób w grupie: 3 dni szkoleniowe x 6 h  
Łącznie 18h
- c) **Szkolenia zawodowe**, w ramach których przewidziane zostały:  
- Szkolenia zawodowe (śr. 120 h x 64 os.) – zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami (zapisy w IPD) każdy UP zostanie skierowany na szkolenia, mające na celu wyposażenie w kompetencje niezbędne na regionalnym Rynku Pracy. Szkolenia kończą się egzaminem i wydaniem certyfikatu;
- d) **Stáže zawodowe dla 32 UP**, w ramach których przewidziane zostały:  
- Staże zawodowe (6 miesięcy, 1357,53 zł brutto ( w tym 1057,60 netto + 299,93 składki ZUS) - 32 UP weźmie udział w 6-cio miesięcznym stażu zawodowym, ułatwiającym wyjście z bierności zawodowej i dającym szansę na zdobycie i utrzymanie zatrudnienia.
- e) **Pośrednictwo pracy**, w ramach którego przewidziane zostały:  
- Pośrednictwo pracy (śr. 8h/osoba)- w formie indywidualnych spotkań i konsultacji.

2. Zajęcia odbywać się będą zgodnie z przyjętym harmonogramem i planem zajęć o ustalonej liczbie godzin. Ze względu na różnice w dacie rozpoczęcia realizacji poszczególnych form wsparcia w ramach projektu, Akademia Zdrowia Izabela Łajs zastrzega sobie możliwość zmian i późniejszego uszczegółowienia harmonogramu. Wszelkie zmiany w harmonogramie będą przekazywane UP drogą telefoniczną, jak również bezpośrednio przez kadrę zarządzającą projektu.

## § 8

### Zwrot kosztów dojazdu

1. Zwrot kosztów dojazdu dotyczy tylko Uczestnika/Uczestniczki Projektu, których miejsce zamieszkania jest inne niż miejscowość, w której realizowana jest dana forma wsparcia.

Zwrot kosztów dojazdu odbywa się na następujących zasadach:

a) Uczestnicy/Uczestniczki dojeżdżający do miejsca poszczególnych działań mogą wystąpić do Realizatora Projektu o zwrot kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca działania (oraz kosztów powrotu z miejsca działania do miejsca zamieszkania). Koszty przejazdu zwracane będą do wysokości kosztów przejazdu na danej trasie najtańszym środkiem komunikacji publicznej po spełnieniu następujących warunków:

- złożenia przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu Wniosku o zwrot kosztów dojazdu (według wzoru określonego przez Realizatora projektu);
- złożenie oświadczenia o poniesieniu kosztów;
- odpowiednim udokumentowaniu wysokości poniesionych kosztów (np. zaświadczenie od przewoźnika o cenie biletu z miejsca zamieszkania do miejsca działania oraz cenie biletu z miejsca działania do miejsca zamieszkania)

b) Uczestnik/Uczestniczka projektu ubiegający się o zwrot kosztów dojazdu zobowiązany jest do złożenia Wniosku o zwrot kosztów dojazdu wraz z kompletem wymaganych dokumentów do Biura Projektu najpóźniej do ostatniego dnia realizacji pierwszej formy wsparcia (tj. IPD). Późniejsze złożenie Wniosku o zwrot kosztów dojazdu oznacza, że zwroty kosztów będą dokonane tylko dla aktualnie trwającego szkolenia oraz dla form wsparcia, które dopiero będą realizowane.

c) Zwrot kosztów dokonywany będzie na podstawie złożonego Wniosku o zwrot kosztów dojazdu oraz list obecności Uczestnika/Uczestniczki na danej formie wsparcia.

Wysokość zwrotu kwoty wynikać będzie z przeliczenia ceny biletu podanej w dokumentach załączonych do Wniosku o zwrot kosztów dojazdu i ilości dni uczestnictwa w działaniu, którego dotyczy zwrot.

d) Zwrotu kosztów dojazdu odbywa się po zakończeniu danej formy wsparcia.

W celu udokumentowania kosztów przejazdu uczestników dojeżdżających środkami transportu publicznego, za wystarczające uważa się przedstawienie zaświadczenie

przewoźnika przejazdu w obie strony z jednego dnia przejazdu na miejsce realizacji formy wsparcia lub informacji uzyskanej od przewoźnika dotyczącej cen biletów na danej trasie.

f) W przypadku korzystania z własnego samochodu zwracana będzie kwota do wartości najtańszego środka transportu na danej trasie.

g) W przypadku organizacji specjalistycznego transportu zwracana będzie kwota do wartości biletu najtańszego środka transportu na danej trasie.

h) W przypadku zmiany wysokości ceny biletu na danej trasie Uczestnik/Uczestniczka Projektu jest zobowiązany do poinformowania o tym Realizatora projektu i złożenia odpowiednich dokumentów (Wniosek wraz dokumentami potwierdzającymi cenę biletu na danej trasie tj. zaświadczenie od przewoźnika).

2. Zwrot kosztów dojazdu przysługuje Uczestnikowi/Uczestniczce projektu do wysokości środków finansowych zarezerwowanych na ten cel w projekcie.

## §9

### Ochrona danych osobowych i poufności

1. Każdy UP zobowiązany 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. Każdy UP zobowiązany jest do złożenia oświadczenia w którym wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z przepisami art. 6 ust.1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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) 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.

4. Beneficjent zapewnia zachowanie tajemnicy wszystkich informacji przekazywanych przez podmioty wnioskujące o zakwalifikowanie do projektu.

## §10

### Materiały szkoleniowe i prawa autorskie



1. Wszystkie materiały szkoleniowe stanowią utwór w rozumieniu art. 1 ust 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. 1994 r. nr 24 poz. 83 z późn. zm.) i w związku z tym podlegają ochronie.
2. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązuje się do wykorzystania materiałów szkoleniowych wyłącznie do celów związanych z realizacją szkolenia oraz oświadcza, że nie będzie wykonywać:
  - a) Modyfikacji, adaptacji, zmiany, łączenia lub tłumaczenia materiałów szkoleniowych oraz tworzenia prac pochodnych na ich podstawie,
  - b) Wypożyczenia, sprzedaży lub innego rodzaju przekazywania materiałów szkoleniowych stronie trzeciej,
  - c) Kopiowania lub jakiegokolwiek powielania materiałów szkoleniowych.

## **§11**

### **Postanowienia końcowe**

1. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia jego publikacji na stronie internetowej projektu.
2. Załączniki do niniejszego Regulaminu stanowią jego integralną część.
3. Kwestie sporne zaistniałe w wyniku realizacji projektu rozstrzygane są przez Beneficjenta, w oparciu o Regulamin, dokumenty, przepisy prawa i wytyczne.
4. Zastrzega się możliwość zmiany niniejszego Regulaminu (w tym załączników) w przypadku zmiany istotnych zapisów wniosku o dofinansowanie, zmiany wytycznych, warunków realizacji projektu, dokumentów programowych, zmiany interpretacji zapisów wytycznych przez IP lub IZ bądź konieczności doprecyzowania lub poprawy zapisów, co przełoży się na efektywniejszą realizację projektu. Zmiany będą ogłaszane na stronie projektu. Zmiana regulaminu obowiązuje od dnia jego publikacji na stronie internetowej projektu.

## ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU REKRUTACJI I UDZIAŁU W PROJEKCIE

„Spirala do sukcesu”

1. Załącznik nr 1. Oświadczenie kandydata/ki na Uczestnika/czkę Projektu
2. Załącznik nr 2. Formularz rekrutacyjny projektu „Spirala do sukcesu” wraz z załącznikami

Załącznik nr 1

## OŚWIADCZENIE KANDYDATA/KI NA UCZESTNIKA/CZKĘ PROJEKTU

Oświadczam, że zapoznałem/-am się i akceptuję zapisy zawarte w Regulaminie rekrutacji i udziału w projekcie „Spirala do sukcesu” (w tym kryteria kwalifikacji do udziału w projekcie).

.....

Miejscowość, data

.....

Czytelny podpis Kandydata/-tki na Uczestnika/-czkę