



**REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE**  
realizowanym w ramach Działania 8.2 Aktywizacja zawodowa, typ projektu A: Kompleksowe  
programy na rzecz aktywizacji zawodowej osób pozostających bez pracy  
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020

**„DOBRY CZAS NA PRACĘ – KOM i ST”**

nr projektu **RPMP.08.02.00-12-0109/18**  
Małopolska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.  
ul. Kordylewskiego 11, 31-542 Kraków

**CZĘŚĆ I OGÓLNE INFORMACJE O PROJEKCIE**

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Dobry Czas na Pracę– KOM i ST” (zwany dalej Regulamin) określa szczegółowe zasady procesu rekrutacji do Projektu oraz uczestnictwa w Projekcie osób zakwalifikowanych.
2. Celem głównym Projektu jest zaktywizowanie zawodowe 352 Uczestników Projektu, których sytuacja na rynku pracy jest najtrudniejsza, w okresie 24 miesięcy od rozpoczęcia realizacji Projektu i wprowadzenie ich na rynek pracy.
3. Nabór uczestników do udziału w projekcie prowadzi Małopolska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.
4. Udział w Projekcie jest bezpłatny pod warunkiem, iż osoby w nim uczestniczące będą stosować się do zapisów niniejszego Regulaminu oraz umów, jakie zostaną z nimi zawarte po ich zakwalifikowaniu do udziału w projekcie. Koszty realizacji Projektu są współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa.
5. Ogólny nadzór nad realizacją Projektu oraz rozstrzyganie spraw nieuregulowanych w Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w projekcie, należą do kompetencji Koordynatora Projektu.
6. Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie wraz z dokumentacją Projektu oraz termin rekrutacji zostanie podany do publicznej wiadomości na stronie internetowej [www.marr.pl/dcp](http://www.marr.pl/dcp) , w Biurze projektu oraz w punktach obsługi, na co najmniej 5 dni przed dniem rozpoczęcia rekrutacji do projektu.
7. Małopolska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. dokona oceny formularzy rekrutacyjnych na podstawie kryteriów opisanych w niniejszym Regulaminie, w § 3, 4, 5, przy zachowaniu bezstronności i przejrzystości zastosowanych procedur, w tym organizacji Komisji Rekrutacyjnej.
8. Wszystkie formy wsparcia będą realizowane w sposób umożliwiający udział osób z niepełnosprawnościami.

**§ 2**

**Definicje**

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o:

1. **Projekcie** – należy przez to rozumieć projekt „Dobry Czas na Pracę – KOM i ST”, realizowany przez Małopolską Agencję Rozwoju Regionalnego S.A. i współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach *Działania 8.2 Aktywizacja zawodowa, typ*



projektu: *Kompleksowe programy na rzecz aktywizacji zawodowej osób pozostających bez pracy* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020.

2. **Beneficjencie (Realizatorze projektu)** – Małopolską Agencję Rozwoju Regionalnego S.A. (zwana dalej MARR S.A.).
3. **Kandydacie** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która ubiega się o udział w Projekcie i złożyła dokumenty rekrutacyjne wymagane na etapie rekrutacji, wskazane w niniejszym Regulaminie.
4. **Uczestniku projektu (UP)** – należy przez to rozumieć kandydata zakwalifikowanego do Projektu „Dobry Czas na Pracę – KOM i ST”, z którym została podpisana umowa uczestnictwa w projekcie „Dobry Czas na Pracę – KOM i ST”.
5. **Osobach pozostających bez pracy** – należy przez to rozumieć osoby bezrobotne lub osoby bierne zawodowo w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014 -2020.
6. **Osobach bezrobotnych** – osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi przepisami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności, jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi<sup>1</sup> w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.
7. **Osobach biernych zawodowo** – osoby pozostające bez zatrudnienia, gotowe do podjęcia pracy i nie poszukujące zatrudnienia, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują<sup>2</sup> i nie są bezrobotne). Studenci studiów stacjonarnych

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Osoby pracujące to osoby w wieku 15 lat i więcej, które wykonują pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie, z której czerpią zyski lub korzyści rodzinne lub osoby posiadające zatrudnienie lub własną działalność, które jednak chwilowo nie pracowały ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie.

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

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

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

3) osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności. Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracę wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego. Bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny uznawany jest za „osobę prowadzącą działalność na własny rachunek”. Zołnierze poborowi, którzy wykonywali określoną pracę, za którą otrzymywali wynagrodzenie lub innego rodzaju zysk w czasie tygodnia odniesienia nie są uznawani za "osoby pracujące" –o ile obowiązkowy pobór i powołanie do wojska dotyczy państwa członkowskiego. Osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/rodzicielskim (rozumianym jako świadczenie pracownicze, który zapewnia płatny lub bezpłatny czas wolny od pracy do momentu porodu i obejmuje późniejszą krótkoterminową opiekę nad dzieckiem) są uznawane za „osoby pracujące”. Osoby przebywające na urlopie wychowawczym(rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowaną opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego) są uznawane za „osoby bierne zawodowo”, chyba że są zarejestrowane już jako „osoby bezrobotne” (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). „Zatrudnienie subsydiowane” jest uznawane za "zatrudnienie". Należy je rozumieć jako zachętę do zatrudnienia zgodnie z definicjami Polityki Rynku Pracy (LMP): Zachęty do zatrudnienia obejmują środki, które ułatwiają rekrutację osób bezrobotnych i innych grup docelowych lub pomagają zapewnić ciągłość zatrudnienia osób narażonych na przymusowe zwolnienie z pracy. Zachęty do zatrudnienia odnoszą się do subsydiowania miejsc pracy na otwartym rynku pracy, które mogą istnieć lub zostać stworzone bez dotacji publicznych i które, jak należy mieć nadzieję, utrzymują się po okresie subsydiowania. Miejsca pracy, które mogą być subsydiowane, dotyczą zwykle sektora prywatnego, ale do uzyskania wsparcia kwalifikują się również miejsca pracy z sektora publicznego i instytucji niekomercyjnych, przy czym różniczenie nie jest wymagane. Środki publiczne w postaci zachęt w zakresie zatrudnienia mają swój udział w kosztach zatrudnienia, przy czym większość tych kosztów nadal ponosi pracodawca. Nie wyklucza to jednak przypadków, kiedy wszystkie koszty pracy są pokrywane przez określony czas ze środków publicznych.



- są uznawani 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), są uznawane za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo)<sup>3</sup>. Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym członek rodziny bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność) nie są uznawane za bierne zawodowo.
8. **Osobach długotrwale bezrobotnych** – należy przez to rozumieć osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy.
  9. **Osobach z niepełnosprawnościami** – należy przez to rozumieć osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z 27 sierpnia 1997r. 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 2017 r., poz. 882 z późn. zm). tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia<sup>4</sup>.
  10. **Osobach o niskich kwalifikacjach** – należy przez to rozumieć osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie. Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 w części dotyczącej wskaźników wspólnych EFS<sup>5</sup>. Stopień uzyskanego

<sup>3</sup> Taka sytuacja ma miejsce gdy np. osoba bierna zawodowo urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, że jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub wychowawczego. W związku z tym należy ją traktować jak osobę bierną zawodowo, chyba, że jest zarejestrowana jako bezrobotna, wówczas zgodnie z definicją należy ją traktować jako osobę bezrobotną.

<sup>4</sup> Potwierdzeniem statusu osoby niepełnosprawnej jest orzeczenie o niepełnosprawności. Natomiast pozostałe osoby (np. osoba ze stwierdzonymi zaburzeniami psychicznymi) na potwierdzenie statusu osoby niepełnosprawnej może przedstawić inny niż orzeczenie o niepełnosprawności dokument poświadczający stan zdrowia wydany przez lekarza, tj. orzeczenie lub opinię.

<sup>5</sup> Wykształcenie PODSTAWOWE – programy w ramach poziomu ISCED 1 (Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia) – wykształcenie podstawowe – ma na celu przekazywanie uczniom podstawowych umiejętności w zakresie czytania, pisania i matematyki (tj. umiejętności czytania i pisania oraz liczenia) oraz wyrobienie solidnej podstawy do uczenia się i rozumienia kluczowych obszarów wiedzy, rozwoju osobistego i społecznego, jak również przygotowania się do kształcenia średniego I stopnia. Dotyczy nauki na poziomie podstawowym, bez specjalizacji lub ze specjalizacją w niewielkim stopniu. Jedynym warunkiem przyjęcia na ten poziom kształcenia jest z reguły wiek. Zwyczajowo i zgodnie z prawem, osoby przystępujące do nauki na tym poziomie nie mogą mieć mniej niż 6 i nie więcej niż 7 lat.

Wykształcenie GIMNAZJALNE - programy w ramach poziomu ISCED 2 (Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia) – wykształcenie gimnazjalne - służy rozwojowi umiejętności nabytych na poziomie ISCED 1. Celem edukacyjnym w tym zakresie jest stworzenie fundamentów do rozwoju uczenia się przez całe życie, które systemy edukacji mogą rozszerzać o dalsze możliwości kształcenia. Programy nauczania na tym poziomie są zazwyczaj w większym stopniu ukierunkowane na określone przedmioty, wprowadzając pojęcia teoretyczne do szerokiego zakresu zajęć tematycznych. Nauka na poziomie gimnazjum rozpoczyna się po 6 latach od poziomu ISCED 1. Uczniowie przystępują do nauki na poziomie gimnazjum są zwykle pomiędzy 12 a 13 rokiem życia.

Wykształcenie PONADGIMNAZJALNE - poziom ISCED 3 - ma na celu uzupełnienie wykształcenia średniego i przygotowanie do podjęcia studiów wyższych lub umożliwienie osobom uczącym się nabycia umiejętności istotnych dla podjęcia zatrudnienia. Uczniowie przystępują do nauki na tym poziomie zwykle pomiędzy 15 a 16 rokiem życia. Programy na poziomie ISCED 3 z reguły kończą się 12 lub 13 lat po rozpoczęciu nauki na poziomie ISCED 1 (lub mniej więcej w wieku 18 lat), przy czym najczęściej jest to okres 12 lat.

Wykształcenie POLCEALNE - poziom ISCED 4 - ma na celu umożliwienie uczącym się zdobycia wiedzy, umiejętności i kompetencji na poziomie niższym od poziomu studiów wyższych. Programy na poziomie ISCED 4 - poziom policealny – są opracowane tak, aby zapewnić osobom, które ukończyły naukę na poziomie ISCED 3, zdobycie kwalifikacji niezbędnych do kontynuowania nauki na studiach wyższych lub do podjęcia pracy, jeżeli kwalifikacje nabyte przez nich na poziomie ISCED 3 tego nie umożliwiają. Biorąc pod uwagę kompleksowość treści, programy na poziomie ISCED 4 nie mogą być uznawane za programy kształcenia wyższego, chociaż zdecydowanie odnoszą się do nauczania na poziomie policealnym. Ukończenie programu na poziomie ISCED 3 jest warunkiem przystąpienia do programów na poziomie ISCED 4. Programy nauczania na tym poziomie przygotowują do bezpośredniego wejścia na rynek pracy. Niektóre systemy edukacji oferują na tym poziomie programy ogólne.

Wykształcenie WYŻSZE – poziom ISCED 5-8.

ISCED 5 – studia krótkiego cyklu – są opracowane tak, aby zapewnić osobom uczącym się możliwość zdobycia profesjonalnej wiedzy, umiejętności i kompetencji. Opierają się one zwykle na praktycznej nauce, właściwej dla wykonywania danego zawodu i przygotowują studentów do wejścia na rynek pracy. Mogą jednak być też drogą do innych programów kształcenia wyższego. Programy kształcenia akademickiego poniżej poziomu studiów licencjackich lub równorzędne z nimi są także klasyfikowane jako poziom ISCED 5. Wymogiem przystąpienia do programów kształcenia na poziomie ISCED 5 jest pomyślne ukończenie nauki na poziomie 3 lub 4 ISCED z dostępem do kształcenia wyższego. Programy na poziomie ISCED 5 charakteryzują się większą złożonością merytoryczną niż programy na poziomach 3 i 4 ISCED, ale trwają krócej i są zwykle w mniejszym stopniu zorientowane na naukę teoretyczną niż programy na poziomie ISCED 6.

ISCED 6 – studia licencjackie lub ich odpowiedniki – mają na celu dostarczenie studentom wiedzy akademickiej na poziomie średnio zaawansowanym lub wiedzy zawodowej, umiejętności i kompetencji, prowadzących do uzyskania dyplomu pierwszego stopnia lub jego odpowiednika. Programy na tym poziomie opierają się zwykle na nauce teoretycznej, ale mogą też obejmować zajęcia praktyczne. Są inspirowane przez najnowsze badania lub doświadczenie zawodowe. Naukę w ramach tych programów oferują uniwersytety i inne równorzędne z nimi uczelnie wyższe. Wymogiem przystąpienia do programów na tym poziomie jest zazwyczaj pomyślne ukończenie nauki na poziomie 3 lub 4 ISCED z dostępem do kształcenia wyższego. Przystąpienie do tych programów może zależeć od wyboru przedmiotów lub od stopni uzyskanych z programów na poziomie 3 i/lub 4 ISCED.

wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Osoby przystępujące do projektu należy wykazać jeden raz, uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED.

11. **Osobach powyżej 50 roku życia** – należy przez to rozumieć osoby, które w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie miały ukończony 50 rok życia.
12. **Osoba zależna** – zgodnie z Ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 20 kwietnia 2004 r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 1265, z późn. zm.), za osobę zależną uznaje się osobę wymagającą, ze względu na stan zdrowia lub wiek, stałej opieki, połączoną więzami rodzinnymi lub powinowactwem z osobą objętą usługami lub instrumentami rynku pracy lub pozostającą z nią we wspólnym gospodarstwie domowym.
13. **Szkolenie** – oznaczają pozaszkolne zajęcia mające na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności, kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy, w tym umiejętności poszukiwania zatrudnienia.
14. **Staż** – oznacza nabywanie przez osobę bezrobotną lub osobę bierną zawodowo umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą.
15. **Dokumentach rekrutacyjnych** – należy przez to rozumieć dokumenty, o których mowa w § 4 niniejszego Regulaminu.
16. **Dniu rozpoczęcia udziału w Projekcie** - należy przez to rozumieć dzień skorzystania z pierwszej formy wsparcia przez osobę zakwalifikowaną do Projektu
17. **Numerze identyfikacyjnym** – należy przez to rozumieć numer nadawany kandydatowi przez Beneficjenta na etapie rekrutacji do projektu. W przypadku publikowania list w miejscach publicznych/na stronie internetowej Beneficjent posługuje się numerem identyfikacyjnym (NIK).
18. **Biurze projektu** – należy przez to rozumieć Małopolską Agencję Rozwoju Regionalnego S.A., ul. Kordylewskiego 11, 31-542 Kraków
19. **Punkcie Obsługi** – należy przez to rozumieć odpowiednio Biuro Projektu lub miejsca wskazane przez Beneficjenta (realizatora projektu), w którym będą przyjmowane dokumenty rekrutacyjne oraz udzielane informacje na temat realizacji projektu osobom zainteresowanym. Punktami Obsługi będą Powiatowe Punkty Informacyjne (PPI), zlokalizowane w mieście powiatowym w którym realizowany jest projekt, pod poniższymi adresami.
  - 1) M. Kraków i powiat krakowski - ul. Kordylewskiego 11, 31-542 Kraków
  - 2) powiat bocheński - ul. Świętego Leonarda 31/15, 32-700 Bochnia
  - 3) powiat miechowski - ul. Piłsudskiego 5, 32-200 Miechów
  - 4) powiat myślenicki - ul. Klakurki 2a/b, 32-400 Myślenice
  - 5) powiat proszowski - ul. Krakowska 18a, 32-100 Proszowice
  - 6) powiat wielicki - ul. Adama Asnyka 6c/5, 32-020 Wieliczka
  - 7) M. Tarnów i powiat tarnowski – ul. Traugutta 5, 33-101 Tarnów,
  - 8) powiat brzeski – Plac Kupiecki 8, 32-800 Brzesko,
  - 9) powiat dąbrowski - ul. Szpitalna 1, 33-200 Dąbrowa Tarnowska.
20. **Regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Dobry Czas na Pracę – KOM i ST” realizowanego w ramach *Działania 8.2 Aktywizacja zawodowa, typ projektu: Kompleksowe programy na rzecz aktywizacji*

---

ISCED 7 – studia magisterskie lub ich odpowiedniki – mają na celu dostarczenie studentom wiedzy akademickiej na poziomie zaawansowanym oraz/lub wiedzy zawodowej, umiejętności i kompetencji, prowadzących do uzyskania dyplomu drugiego stopnia lub jego odpowiednika. Znaczną część programów na tym poziomie mogą stanowić prace badawcze, co jednak nie prowadzi jeszcze do przyznania stopnia doktora.  
ISCED 8 – studia doktoranckie lub ich odpowiedniki – przede wszystkim prowadzą do uzyskania wysokiego stopnia naukowego. Programy na tym poziomie ISCED koncentrują się na zaawansowanych i twórczych pracach badawczych. Dostęp do tych programów zapewniają zwykle tylko instytucje szkolnictwa wyższego, które prowadzą badania naukowe, np. uniwersytety





*zawodowej osób pozostających bez pracy w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020*

21. **Miejscu zamieszkania** – należy przez to rozumieć miejsce zamieszkania w rozumieniu Kodeksu Cywilnego.
22. **Stronie internetowej Projektu** – należy przez to rozumieć stronę [www.marr.pl/dcp](http://www.marr.pl/dcp)
23. **Formie pisemnej** – dokument w postaci papierowej opatrzony własnoręcznym podpisem. Dokument elektroniczny podpisany z użyciem podpisu kwalifikowanego jest równoważny dokumentowi opatrzonemu podpisem odręcznym
24. **Formie e-mail** – dokument w postaci elektronicznej nadesłany z adresu e-mailowego wskazanego do kontaktu. Adresem e-mail Kandydata / Uczestnika Projektu jest adres poczty elektronicznej wskazany w Formularzu rekrutacyjnym. Adresem e-mail Beneficjenta jest adres poczty elektronicznej wskazany do kontaktu w ogłoszeniu o naborze.
25. **Formie telefonicznej** – oznacza uzupełniającą formę kontaktu pomiędzy Beneficjentem a Kandydatem/Uczestnikiem Projektu. Kontaktowym numerem telefonicznym Kandydata/Uczestnika Projektu jest nr telefonu wskazany w Formularzu rekrutacyjnym. Kontaktowym numerem telefonicznym Beneficjenta jest nr telefoniczny (jeden lub więcej) wskazany do kontaktu w ogłoszeniu o naborze.

### § 3

#### Uczestnicy projektu

1. Uczestnikami Projektu mogą być wyłącznie osoby pozostające bez pracy (bierne zawodowo lub bezrobotne) zamieszkujące lub uczące się na obszarze następujących powiatów Województwa Małopolskiego: M. Kraków i M. Tarnów, powiaty: krakowski, bocheński, miechowski, myślenicki, proszowicki, wielicki, tarnowski, brzeski, dąbrowski, w wieku 30 lat i więcej, które należą do co najmniej jednej z poniższych grup:
  - 1) Osób powyżej 50 roku życia,
  - 2) Osób długotrwale bezrobotnych,
  - 3) Osób z niepełnosprawnościami,
  - 4) Osób o niskich kwalifikacjach,
  - 5) Kobiet,
  - 6) Bezrobotnych mężczyzn w wieku 30-49 (nie należący do w/w grup, których sytuacja na rynku pracy jest najtrudniejsza), przy czym grupa ta nie może stanowić więcej niż 20% ogółu bezrobotnych objętych wsparciem w projekcie oraz może być skierowana wyłącznie na formy wsparcia służące podniesieniu, nabyciu, utrzymaniu lub potwierdzeniu kwalifikacji lub kompetencji uczestników projektów (tj. wsparcie szkoleniowo-doradcze, szkolenia specjalistyczne).Kryterium wieku Kandydata weryfikowane jest w dniu złożenia Formularza Rekrutacyjnego.
2. W przypadku cudzoziemców, muszą się oni legitymować ważnym dokumentem potwierdzającym legalność pobytu na w/w obszarze.
3. Uczestnikami Projektu mogą być tylko osoby korzystające w pełni z praw publicznych i posiadające pełną zdolność do czynności prawnych.
4. Uczestnikiem Projektu nie może być osoba, która jest uczestnikiem innego projektu realizowanego w tym samym czasie w ramach RPO WM 2014-2020, w którym przewidziane formy wsparcia uczestnika są tego samego rodzaju i zmierzają do osiągnięcia tego samego celu/korzyści dla uczestnika Projektu. Niniejszy wymóg jest weryfikowany na podstawie Oświadczenia Kandydata do projektu.
5. Uczestnikami Projektu nie mogą być osoby, które nie wyraziły zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby procesu rekrutacji, uczestnictwa w projekcie w zakresie

niezbędnym do prawidłowej realizacji projektu przez Realizatora projektu i inne upoważnione podmioty.

## CZĘŚĆ II REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

### § 4

#### Proces rekrutacji

1. Rekrutacja do Projektu będzie prowadzona w trybie ciągłym z cotygodniową kwalifikacją max. 10 osób o najwyższej liczbie punktów. W przypadku równej liczby punktów decyduje wiek – im wyższy tym wyższe miejsce na liście. W przypadku jeśli w poprzednich tygodniach zrekrutowano mniej niż 10 osób/tydzień wolne miejsca mogą zostać wykorzystane podczas kolejnych rekrutacji. W przypadku, gdy w danym tygodniu zgłoszenie złoży więcej niż 10 osób, Kandydaci z listy rankingowej powyżej miejsca 10 są uwzględniani w kolejnym naborze.
2. Osoby zainteresowane wzięciem udziału w Projekcie składają w Powiatowym Punkcie Informacyjnym PPI pod adresami wskazanymi w §2 pkt 19, Formularz Rekrutacyjny zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. Formularz może zostać również przysłany pocztą, kurierem na adres biura projektu, przy czym za dzień wpływu dokumentów rekrutacyjnych (osobiście, przez osobę trzecią, pocztą, kurierem) uważa się dzień, w którym dokumenty rekrutacyjne zostały doręczone do Biura Projektu lub PPI. W przypadku złożenia dokumentów rekrutacyjnych osobiście lub przez osobę trzecią, składający otrzyma poświadczenie wpływu dokumentów rekrutacyjnych z datą przyjęcia dokumentów.
3. Formularz rekrutacyjny jest dostępny na stronie internetowej [www.marr.pl/dcp](http://www.marr.pl/dcp), w Biurze Projektu oraz w punktach obsługi PPI pod adresami wskazanymi w §2 pkt. 19.
4. Formularz rekrutacyjny składa się z **części A** dotyczącej kryteriów grupy docelowej, **części B** dotyczącej oświadczeń.
5. Formularz rekrutacyjny musi zostać wypełniony zgodnie z zamieszczoną instrukcją wypełniania i podpisany przez Kandydata w miejscach do tego przeznaczonych.
6. Formularz rekrutacyjny musi zostać złożony w 1 egzemplarzu w wersji papierowej z podpisem i w wersji elektronicznej (CD/ DVD/ e-mail) w formacie „word” (doc/docx).
7. Kandydat do Projektu może złożyć wyłącznie jeden Formularz rekrutacyjny. Formularze rekrutacyjne znajdujące się w kolejnych aplikacjach w jednym naborze nie będą podlegały ocenie. Kandydat może również pisemnie wycofać złożone dokumenty aplikacyjne – w takiej sytuacji nie podlegają one dalszej ocenie.
8. Złożone Formularze rekrutacyjne będą kierowane do oceny formalnej na bieżąco w czasie trwania naboru, nie później jednak niż 5 dni po zamknięciu naboru. Ocena formalna jest dokonywana przez upoważnionego pracownika Beneficjenta na wzorze Karty oceny Formularza rekrutacyjnego, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
9. Beneficjent, w sytuacji wpływu małej liczby Formularzy Rekrutacyjnych lub innych uzasadnionych okoliczności (w tym technicznych), zastrzega sobie prawo do wydłużenia terminu przyjmowania zgłoszeń.
10. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z przyjęciem do Projektu.

### § 5

#### Kryteria formalne i punktowe oceny Formularzy Rekrutacyjnych

1. Beneficjent dokona weryfikacji Formularzy Rekrutacyjnych pod względem:



- 1) Spełniania wymogów formalnych i przynależności do grupy docelowej Projektu na podstawie oświadczenia Kandydata z powołaniem się na dokumenty źródłowe, na podstawie których kandydat złożył oświadczenie.
- 2) Oceny punktowej Kandydatów – przyznanie pkt. za kryteria podstawowe i dodatkowe.
2. Kryteria oceny formalnej:
  - 1) Czy Formularz rekrutacyjny został dostarczony do siedziby MARR S.A. lub Powiatowego Punktu Informacyjnego w wyznaczonym terminie? Czy dokumenty zostały złożone na odpowiednich wzorach?
  - 2) Czy Formularz rekrutacyjny został złożony na Formularzu rekrutacyjnym zgodnie z załącznikiem do Regulaminu rekrutacji w projekcie, bez naruszenia jego formatowania i treści?
  - 3) Czy Formularz rekrutacyjny został złożony w dwóch tożsamych wersjach: jeden egzemplarz w wersji papierowej w oryginale oraz w wersji elektronicznej (płyta CD/DVD, e-mail)?
  - 4) Czy Wersja elektroniczna formularza jest zapisana w formacie „word” (doc/docx)?
  - 5) Czy wszystkie pola Formularza rekrutacyjnego w części A i części B, zostały wypełnione i podpisane imieniem i nazwiskiem w miejscach do tego przeznaczonych?
  - 6) Czy do Formularza rekrutacyjnego dołączono wymagany załącznik *Oświadczenie o niekorzystaniu z pomocy de minimis/ Oświadczenie o uzyskanej pomocy de minimis*?
  - 7) Czy kandydat/ka do projektu spełnia kryteria grupy docelowej, tj. czy:
    - zamieszkuje lub uczy się na obszarze realizacji projektu?
    - jest osobą, która ukończyła 30 rok życia?
    - jest osobą pozostającą bez pracy?
    - jest osobą, która należy do co najmniej jednej z poniższych grup:
      - a) osoby powyżej 50 roku życia,
      - b) osoby długotrwale bezrobotne,
      - c) osoby z niepełnosprawnościami,
      - d) osoby o niskich kwalifikacjach,
      - e) kobiety
      - f) bezrobotni mężczyźni w wieku 30-49 lat nienależącym do grup wskazanych od a-e i jest zainteresowany podniesieniem kwalifikacji?
3. Ocena formalna będzie sporządzana w formie: TAK/NIE (spełnia/nie spełnia)
4. W przypadku wystąpienia drobnych braków formalnych w złożonych Dokumentach Rekrutacyjnych (w szczególności: brak podpisu, niewypełnienie pustego pola, braku logotypu) istnieje możliwość jednokrotnego uzupełnienia ich w terminie wyznaczonym przez Beneficjenta (2 dni robocze). Informacja o takiej możliwości będzie przekazana Kandydatom drogą e-mailową lub telefonicznie w przypadku braku e-maila. Tryb uzupełnienia braków formalnych lub udzielania wyjaśnień może zostać zastosowany również na etapie oceny punktowej.
5. Nieuzupełnienie wskazanych braków formalnych w wyznaczonym terminie będzie skutkowało odrzuceniem dokumentów ze względów formalnych.
6. Ocena punktowa Kandydatów:
  - 1) Kryteria podstawowe – przynależność do grup:
    - a. Osób powyżej 50 roku życia - 3 pkt.,
    - b. Osób z niepełnosprawnościami – 3 pkt.,
    - c. Osób długotrwale bezrobotnych - 2 pkt.
    - d. Osób o niskich kwalifikacjach – 2 pkt.,
    - e. Kobiet – 2 pkt.,



- f. Bezrobotnych mężczyzn w wieku 30-49 zainteresowanych podniesieniem kwalifikacji – 1 pkt.
- 2) Kryteria dodatkowe:
  - a. Miejsce zamieszkania na terenie powiatów o wyższym wskaźniku osób bezrobotnych niż średnia w województwie (M. Tarnów, powiaty: tarnowski, brzeski, dąbrowski, miechowski, proszowicki, wielicki) – 2 pkt.
  - b. Opieka nad osobą zależną – 1 pkt.
7. Ocena punktowa dokonywana jest na wzorze Karty oceny punktowej Formularza rekrutacyjnego, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
8. Maksymalna, możliwa do uzyskania przez jednego Kandydata, liczba punktów wynosi 15 pkt a minimalna liczba punktów w zakresie kryteriów podstawowych wynosi 1 pkt.
9. Osoby, które otrzymały w sumie 1 pkt w ramach kryteriów podstawowych nie mogą stanowić więcej niż 20% osób bezrobotnych zakwalifikowanych w danym naborze, pozostałe są umieszczone na liście rezerwowej.
10. Osoby, które nie uzyskały 2 pkt. za kryterium dodatkowe będą stanowić mniej niż 50% osób zakwalifikowanych w danym naborze, pozostałe umieszczane są na liście rezerwowej.
11. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie kwalifikowana jest os. z listy rezerwowej z uwzględnieniem wskazań w §5 pkt 9 i 10.
12. Listy rankingowe będą tworzone łącznie dla wszystkich PPI. O kolejności na liście rankingowej decyduje suma uzyskanych punktów z uwzględnieniem ograniczeń wskazanych w §5 pkt 9 i 10. W ramach jednego naboru kwalifikowane są maksymalnie 44 osoby o najwyższej liczbie punktów.
13. W przypadku równej liczby punktów i kwalifikowalności w zakresie ograniczeń wskazanych w §5 pkt 9 i 10 decyduje wiek uczestnika — im wyższy wiek, tym wyższe miejsce na liście.
14. Lista rankingowa zawierająca numery identyfikacyjne kandydatów jest dostępna w siedzibie Beneficjenta oraz w Powiatowych Punktach Informacyjnych MARR S.A. Lista zawierać będzie NIK Kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani do Projektu, listę rezerwową jak i listę Kandydatów odrzuconych z powodów formalnych.

## § 6

### Odwołania od oceny Formularza rekrutacyjnego

1. Kandydaci do projektu, uczestniczący w procesie rekrutacji, mają prawo wglądu do Karty oceny formalnej i oceny punktowej Formularza Rekrutacyjnego.
2. W przypadku zakwestionowania wyniku oceny formalnej lub oceny punktowej Formularza rekrutacyjnego Kandydatowi do projektu, przysługuje prawo złożenia do Beneficjenta, pisemnego wniosku o ponowną ocenę formalną / punktową. Wniosek o ponowną ocenę należy złożyć w Biurze projektu lub PPI, w terminie 3 dni roboczych<sup>6</sup> od opublikowania listy rankingowej na stronie [www.marr.pl/dcp](http://www.marr.pl/dcp).
3. W terminie kolejnych 3 dni roboczych Koordynator projektu lub osoba przez niego wskazana dokonuje powtórnej oceny Formularza Rekrutacyjnego. W przypadku uznania odwołania publikowana jest ostateczna lista rankingowa.
4. Ponowna weryfikacja lub ocena Formularza Rekrutacyjnego jest ostateczna, a Kandydatowi nie przysługuje ponowne odwołanie.
5. Dokumenty aplikacyjne nie podlegają zwrotowi.

## CZĘŚĆ III REALIZACJA WSPARCIA

<sup>6</sup> Za dzień wpływu odwołania (przesłanego pocztą/kurierem/dostarczonego osobiście lub przez osobę trzecią) uważa się dzień, w którym odwołanie zostało doręczone do biura projektu, lub punktu obsługi w którym złożono formularz.





## § 7

### Zawarcie umowy uczestnictwa w projekcie

1. Kandydaci zakwalifikowani do Projektu będą zobowiązani podpisać w wyznaczonym terminie Umowę uczestnictwa w Projekcie, stanowiącą załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu. Nie podpisanie umowy wiąże się z brakiem możliwości uczestnictwa w Projekcie.
2. Termin podpisania umowy uczestnictwa w Projekcie, będzie podany do wiadomości na stronie internetowej [www.marr.pl/dcp](http://www.marr.pl/dcp), telefonicznie lub mailowo. Umowa uczestnictwa w projekcie podpisywana jest w dniu skorzystania przez Uczestnika Projektu z usług Pośrednika pracy lub Doradztwa indywidualnego, które stanowią pierwszą formę wsparcia.
3. W przypadku nie podpisania przez Kandydata Umowy uczestnictwa w Projekcie, w wyznaczonym terminie, uznaje się, że Kandydat rezygnuje z udziału w projekcie, chyba że wcześniej uzgodnił on odpowiednio z MARR S.A. inny termin podpisania umowy. Wniosek w tej sprawie należy złożyć pisemnie lub mailowo na adresy wskazane w ogłoszeniu o naborze wraz z uzasadnieniem niemożności podpisania Umowy w wyznaczonym terminie.
4. Kandydat zakwalifikowany do Projektu może zostać skreślony z ostatecznej listy osób zakwalifikowanych do Projektu w przypadku niedopełniania czynności, o których mowa w niniejszym Regulaminie lub w przypadku złożenia fałszywych dokumentów lub oświadczeń.
5. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Kandydata z ostatecznych list osób zakwalifikowanych do Projektu, jego miejsce zajmie pierwsza, a w razie braku jej zgody kolejna osoba z listy rezerwowej.

## § 8

### Zakres wsparcia

1. Kandydaci zakwalifikowani do projektu na spotkaniu z Doradcą zawodowym, Pośrednikiem pracy i Doradcą aktywizacyjnym zostają poddani diagnozie służącej ustaleniu Indywidualnego Planu Działania (IPD). Rzeczywisty zakres wsparcia będzie każdorazowo dostosowywany do indywidualnych potrzeb Uczestnika Projektu zgodnie z IPD. **IPD** może być modyfikowany w zależności od zmiany potrzeb Uczestnika Projektu. W Indywidualnym Planie Działania wskazane zostaną formy wsparcia rekomendowane dla danego Uczestnika Projektu (UP).
2. W przypadku wskazania w IPD:
  - 1) zasadności uczestnictwa w warsztatach w zakresie aktywnego poszukiwania i pozyskiwania pracy – UP zostaje skierowany na szkolenie aktywizacyjne: warsztaty z zakresu aktywnego poszukiwania i pozyskiwania pracy
  - 2) rzeczywistego lub potencjalnego wykluczenia cyfrowego – UP zostaje skierowany na szkolenie komputerowe
  - 3) niskich lub nieadekwatnych do potrzeb rynku pracy kwalifikacji - UP zostaje skierowany na szkolenie specjalistyczne
  - 4) braku lub konieczności aktualizacji doświadczenia zawodowego - UP zostaje skierowany na staż
  - 5) zasadności uruchomienia innych, adekwatnych do indywidualnej sytuacji UP form wsparcia – uruchomienie wskazanych form wsparcia dla UPPrzez cały okres uczestnictwa w projekcie UP jest objęty doradztwem indywidualnym i pośrednictwem pracy zwiększający szanse na aktywizację zawodową.



3. Formy wsparcia przewidziane w projekcie obejmują:
  - 1) Doradztwo indywidualne i pośrednictwo pracy,
  - 2) Szkolenie aktywizacyjne - warsztaty z zakresu aktywnego poszukiwania i pozyskiwania pracy
  - 3) Szkolenia komputerowe
  - 4) Szkolenie specjalistyczne zmierzające do uzyskania kwalifikacji lub kompetencji wraz z stypendium szkoleniowym.
  - 5) Staże zawodowe: 3-miesięczne płatne staże z możliwością przedłużenia o 3 miesiące.
  - 6) Inne formy wsparcia adekwatne do aktualnej sytuacji UP określone w IPD.
4. Wsparcie wskazane w §8 ust 3 pkt 1-3 jest udzielane na podstawie skierowania wskazanego w IPD oraz Umowy stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
5. Wsparcie w zakresie działań wskazanych w §8 ust 3 pkt 4-6 jest udzielane na podstawie skierowania wskazanego w Indywidualnym Planie Działania i dodatkowej umowy dotyczącej wskazanej formy wsparcia.
6. Doradztwo indywidualne i pośrednictwo pracy świadczone jest przez Doradcę zawodowego, Doradcę Aktywizacyjnego i Pośrednika pracy adekwatnie do potrzeb Uczestnika projektu i służy zwieszeniu ich szansy na aktywizację zawodową. Jeśli zgodnie z Indywidualnym Planem Działania zasadne będzie uruchomienie dodatkowych form wsparcia doradczego w celu zaktywizowania uczestników projektu, będą one realizowane adekwatnie do potrzeb Uczestnika projektu.
7. **Szkolenia aktywizacyjne i ICT** będą realizowane w formie warsztatowej w grupach 14 - 15 osobowych, z wykorzystaniem sprzętu komputerowego, w wymiarze 8 godz.
  - 1) Na szkoleniach wymagana jest frekwencja w wymiarze 100% obecności, uprawniająca do otrzymania stypendium szkoleniowego i certyfikatu.
  - 2) Osobom uczestniczącym w szkoleniach przysługuje stypendium szkoleniowe w wysokości 20% zasiłku dla bezrobotnych.
  - 3) Osoby uczestniczące w szkoleniach podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnym, rentowym i wypadkowemu. Uczestnik składa oświadczenie o posiadaniu tytułu do ubezpieczenia lub jego braku. Jeśli UP nie posiada tytułu powodującego obowiązek ubezpieczeń, płatnikiem składek za te osoby jest Beneficjent.
  - 4) Osobom skierowanym na szkolenie przysługuje ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków w okresie trwania szkolenia.
  - 5) Osobom uczestniczącym w szkoleniach przysługuje zwrot kosztów przejazdów zgodnie z Zasadami rozliczania kosztów podróży publicznym transportem zbiorowym w projekcie „Dobry Czas na Pracę -KOM i ST” opublikowanymi na stronie internetowej [www.marr.pl/dcp](http://www.marr.pl/dcp)
  - 6) Osobom uczestniczącym w szkoleniach przysługuje refundacja kosztu opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną zgodnie z Zasadami rozliczania kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną w projekcie „Dobry Czas na Pracę -KOM i ST” opublikowanymi na stronie internetowej [www.marr.pl/dcp](http://www.marr.pl/dcp)
8. **Szkolenia specjalistyczne** kierowane są do osób, których kwalifikacje, kompetencje nie są adekwatne do potrzeb rynku pracy albo wymagają poświadczenia odpowiednim dokumentem (np. certyfikat poświadczający kwalifikacje, zaświadczenie potwierdzające kompetencje).
  - 1) Szkolenia powinny być realizowane w sposób zapewniający odpowiednią jakość wsparcia zgodną z znakiem jakości MSUES lub spełniające minimalne wymagania jakościowe. Ocena jakości wsparcia jest realizowana przez Beneficjenta.
  - 2) Efektem szkolenia będzie nabycie kwalifikacji lub kompetencji (konkretnych efektów uczenia się uzyskiwanych w toku szkolenia) potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem), który powinien zawierać informacje na temat



uzyskanych przez uczestnika efektów uczenia się w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

- 3) Osobom uczestniczącym w szkoleniach przysługuje stypendium szkoleniowe, które miesięcznie wynosi do 120% zasiłku dla bezrobotnych, jeżeli miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia, wysokość stypendium szkoleniowego ustala się proporcjonalnie, z tym, że stypendium to nie może być niższe niż 20% zasiłku dla bezrobotnych.
- 4) Osobom skierowanym na szkolenie przysługuje ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków w okresie trwania szkolenia.
- 5) UP skierowany na szkolenie zostanie poinformowany przez Doradcę aktywizacyjnego o przysługujących mu uprawnieniach i sposobie korzystania z nich w trakcie korzystania ze wsparcia.

#### 9. Staże zawodowe

- 1) Celem stażu jest wyposażenie uczestnika projektu w praktyczne umiejętności wymagane do wykonywania zawodu, do którego posiada odpowiednie predyspozycje, przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą, a przez to wzmocnienie jego szansy na znalezienie zatrudnienia.
- 2) Staże są realizowane zgodnie z Zaleceniami Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (Dz. Urz. UE C 88 z 27.03.2014, str. 1) oraz z Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży.
- 3) Staże będą się odbywały w ramach umów stażowych zawieranych na okres 3 miesięcy, z możliwością przedłużenia o kolejne 3 miesiące w przypadku zobowiązania się przez Pracodawcę do zatrudnienia Uczestnika Projektu po zakończeniu stażu.
- 4) Szczegóły realizacji stażu określać będzie umowa stażowa podpisywana pomiędzy Projektodawcą a Pracodawcą oraz umowa podpisywana pomiędzy Uczestnikiem Projektu a Realizatorem projektu.
- 6) Osobom skierowanym na staż przysługuje stypendium stażowe, które miesięcznie wynosi do 120% zasiłku dla bezrobotnych, jeżeli miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie, a dla osób z niepełnosprawnościami (znaczny lub umiarkowany stopień), nie mniej niż 140 godzin.
- 7) Osoby skierowane na staż podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnym, rentowym i wypadkowemu, jeśli nie mają innych tytułów powodujących obowiązek ubezpieczeń. Płatnikiem składek za te osoby jest Beneficjent.
- 8) UP skierowany na staż zostanie poinformowany przez Doradcę aktywizacyjnego o przysługujących mu uprawnieniach i sposobie korzystania z nich w trakcie korzystania ze wsparcia w postaci stażów.

10. **Inne formy wsparcia** są udzielane zgodnie z rekomendacjami IPD do wyczerpania posiadanych środków. Wsparcie będzie udzielane na podstawie odrębnych umów.

## § 9

### Prawa i obowiązki osób zakwalifikowanych do Projektu

1. Uczestnik Projektu ma prawo do opracowania diagnozy potrzeb i Indywidualnego Planu Działania, jego aktualizacji oraz skierowania go na formy wsparcia dostosowane do jego potrzeb oraz indywidualnej opieki doradcy aktywizacyjnego i pośrednika pracy.



2. Uczestnik Projektu może zrezygnować z udziału w Projekcie z ważnych przyczyn losowych, za wypowiedzeniem złożonym w formie pisemnej.
3. Zakończenie uczestnictwa w projekcie następuje w dniu zawarcia przez Uczestnika projektu:
  - 1) umowy o pracę na minimum 3 miesiące i minimum ½ etatu, lub
  - 2) umowy cywilnoprawnej na minimum 3 miesiące (jeśli dotyczy) o wartości minimum 3-krotności minimalnego wynagrodzenia, lub
  - 3) zarejestrowania przez Uczestnika projektu działalności gospodarczej, przy czym nie później niż w dniu zakończenia realizacji projektu.
4. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do:
  - 1) Uczestniczenia w formach wsparcia, na które został skierowany.
  - 2) Potwierdzania listy obecności w czasie szkoleń aktywizacyjnych, specjalistycznych, stażu oraz spotkań.
  - 3) Potwierdzania odbioru materiałów szkoleniowych.
  - 4) Udostępnienia danych niezbędnych do monitoringu, kontroli i ewaluacji projektu.
  - 5) Poinformowania Beneficjenta o podjęciu zatrudnienia lub uzyskaniu kwalifikacji po opuszczeniu Projektu „Dobry Czas na Pracę– KOM i ST”
    - a) w przypadku podjęcia pracy lub przyjęcia zlecenia do wykonania, w nieprzekraczalnym terminie 4 tygodni UP przekazuje do PPI kopię umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło lub wydruku CEiDG
    - b) w przypadku założenia własnej działalności gospodarczej, w terminie 3 miesiące UP przekazuje do PPI dokumenty potwierdzających ciągłe prowadzenie działalności gospodarczej przez minimum 3 miesiące.
5. w przypadku uzyskania kwalifikacji UP dostarcza do PPI informacje o otrzymanych uprawnieniach lub certyfikatach potwierdzających uzyskane kwalifikacje w terminie do 4 tygodni od zakończenia udziału w Projekcie Uczestnik Projektu potwierdza gotowość podjęcia zatrudnienia po ukończeniu udziału w projekcie oraz zobowiązuje się w przypadku podjęcia zatrudnienia przekazać Beneficjentowi danych oraz dokumentów dotyczących swojej sytuacji na rynku pracy tj.:
  - 1) kopii umowy o pracę na minimum 3 miesiące i minimum ½ etatu, lub
  - 2) kopii umowy cywilnoprawnej na minimum 3 miesiące (o wartości minimum 3-krotności minimalnego wynagrodzenia), lub
  - 3) wydruku CEiDG o podjęciu działalności gospodarczej wraz z potwierdzeniem opłacenia składek ZUS przez minimum 3 miesiące.
6. Uczestnik zostaje skreślony z listy Uczestników Projektu w przypadku zaistnienia, co najmniej jednej z następujących okoliczności:
  - 1) Złożenia nieprawdziwych oświadczeń związanych z kwalifikacją do Projektu.
  - 2) Złożenia wypowiedzenia uczestnictwa w Projekcie w formie pisemnej z ważnych przyczyn losowych.
  - 3) Odmówienia bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy wsparcia przewidzianej w projekcie
  - 4) Z własnej winy przerwie realizację Indywidualnego Planu Działania
  - 5) Naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu, umów dotyczących poszczególnych form wsparcia.

## § 10

### Informacje pozostałe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.





2. Beneficjent zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie za zgodą instytucji organizującej konkurs, o czym powiadomi uczestników projektu poprzez zamieszczenie informacji za stronie internetowej projektu oraz w formie e-maila.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie obowiązują zapisy Umowy zawierane z Uczestnikami, a także akty prawne i dokumenty programowe dotyczące *Działania 8.2 Aktywizacja zawodowa* w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020, jak również przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz.U.2018 poz.1025).

Załączniki do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Dobry Czas na Pracę – KOM i ST”:

1. Wzór Formularza Rekrutacyjnego.
2. Wzór Karty oceny Formularza rekrutacyjnego.
3. Wzór Umowy uczestnictwa w Projekcie
4. Zasady zwrotu kosztów dojazdu