

REGULAMIN REKRUTACJI UCZESTNIKÓW PROJEKTU „SZANSA NA ZATRUDNIENIE”

realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa
Śląskiego (RPO WSL) na lata 2014-2020,
Oś priorytetowa VII Regionalny Rynek Pracy
Działanie 7.4 Wspomaganie procesów adaptacji do zmian
na regionalnym rynku pracy
Poddziałanie 7.4.2 Outplacement

- aktualizacja

Częstochowa, kwiecień 2017

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



AGENCJA ROZWOJU
REGIONALNEGO
W CZĘSTOCHOWIE S.A.

Biuro projektu „Szansa na zatrudnienie”

Agencja Rozwoju Regionalnego w Częstochowie S.A.

Al. Najświętszej Maryi Panny 24, lok. 6A, 42-202 Częstochowa

tel. 34 360 56 88, fax 34 360 57 47

e-mail: szansanazatrudnienie@arr.czestochowa.pl

www.arr.czestochowa.pl/projekty/aktualne/szansa-na-zatrudnienie

§ 1 Dokumenty programowe

Niniejszy Regulamin został opracowany w oparciu o aktualnie obowiązujące akty prawne, w szczególności:

- 1) Regionalny Program Operacyjny Województwa Śląskiego na lata 2014-2020,
- 2) Ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz.U. z 2013 r., poz. 674 z późn. zm.).

§ 2 Słownik pojęć

1. **Beneficjent** – Agencja Rozwoju Regionalnego w Częstochowie S.A. z siedzibą w Częstochowie, al. Najświętszej Maryi Panny 24, lok.8.
2. **Strona internetowa Beneficjenta** – www.arr.czestochowa.pl.
3. **Projekt** – projekt pn. „Szansa na zatrudnienie” realizowany przez Agencję Rozwoju Regionalnego w Częstochowie S.A. w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-20120, Oś priorytetowa VII Regionalny Rynek Pracy, Działanie 7.4 Wspomaganie procesów adaptacji do zmian na regionalnym rynku pracy, Poddziałanie 7.4.2 Outplacement.
4. **Biuro projektu** – Agencja Rozwoju Regionalnego w Częstochowie S.A., al. Najświętszej Maryi Panny 24, lok. 6a.
5. **Kandydat/potencjalny uczestnik projektu** – osoba fizyczna, która ubiega się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie i złożyła Formularz zgłoszeniowy wraz z wymaganymi dokumentami oraz spełnia wymogi określone w niniejszym Regulaminie.
6. **Uczestnik/czka projektu** – osoba fizyczna, która została zakwalifikowana do udziału w projekcie i podpisała deklarację uczestnictwa w projekcie, akceptując tym postanowienia niniejszego Regulaminu.
7. **Dzień roboczy** – należy przez to rozumieć kolejno następujące po sobie dni za wyjątkiem sobót, o ile są one wolnym dniem od pracy oraz dni ustawowo wolnych od pracy określonych w Ustawie z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz.U. nr 4, poz. 289 z późn. zm.).
8. **Dzień przystąpienia do projektu** – dzień podpisania przez Kandydata/ki deklaracji uczestnictwa w projekcie.
9. **Instytucją Organizującą Konkurs (IOK)** - Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach.
10. **Osoba bezrobotna** – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca 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 w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.
11. **Osoba bierna zawodowo/nieaktywna zawodowo** – zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego

w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 jest to: osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Studenci studiów stacjonarnych 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 rodzicielskiego), są uznawane za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Osoby prowadzące działalność gospodarczą na własny rachunek (w tym członek rodziny bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność) nie są uznawane za bierne zawodowo.

12. **Pracownik zagrożony zwolnieniem** – pracownik zatrudniony u pracodawcy, który w okresie 12 miesięcy poprzedzających przystąpienie tego pracownika do projektu dokonał rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn niedotyczących pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (Dz. U. z 2015 r. poz. 192) lub zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502, z późn.), w przypadku rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z tych przyczyn u pracodawcy zatrudniającego mniej niż 20 pracowników albo dokonał likwidacji stanowisk pracy z przyczyn ekonomicznych, organizacyjnych, produkcyjnych lub technologicznych.
13. **Pracownik przewidziany do zwolnienia** – pracownik, który znajduje się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn dotyczących zakładu pracy lub który został poinformowany przez pracodawcę o zamiarze nieprzedłużenia przez niego stosunku pracy lub stosunku służbowego.
14. **Osoby z niepełnosprawnościami** – osoby, które mają naruszoną sprawność fizyczną, umysłową, intelektualną lub w zakresie zmysłów, co może, w oddziaływaniu z różnymi barierami, utrudniać im pełny i skuteczny udział w życiu społecznym, na zasadzie równości z innymi osobami. Definicja uwzględnia osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1977 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz.U. z 2011 r., Nr 127, poz. 721 z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (tj. Dz.U. z 2011 r., Nr 231, poz. 1375).
15. **Outplacement** – zaplanowane, kompleksowe działania, mające na celu skuteczną organizację procesu zwolnień poprzez zaprojektowanie i udzielenie pomocy zwalnianym pracownikom w odnalezieniu się w nowej sytuacji życiowej, w tym przede wszystkim prowadzące do utrzymania lub podjęcia i utrzymania zatrudnienia, a także wsparcie osób odchodzących z rolnictwa, posiadających gospodarstwo rolne o powierzchni powyżej 2 ha przeliczeniowych lub członków ich rodzin ubezpieczonych w Kasie Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego, ukierunkowane na podjęcie zatrudnienia poza rolnictwem.

§ 3

Ogólne informacje o projekcie

1. Projekt ma na celu zwiększenie szans na zatrudnienie pracowników MŚP z przedsiębiorstw przechodzących procesy restrukturyzacyjne, odczuwających negatywne

skutki zmiany gospodarczej, znajdujących się w sytuacji kryzysowej, ze szczególnym uwzględnieniem (pracownika lub byłych pracowników) jednostek organizacyjnych spółek węglowych z terenu woj. śląskiego oraz przedsiębiorstw z terenu woj. śląskiego z nimi powiązanych (kooperujących):

- zagrożonych zwolnieniem,
 - przewidzianych do zwolnienia lub
 - osób zwolnionych z przyczyn dotyczących zakładu pracy w okresie nie dłuższym niż 6 m-cy przed dniem przystąpienia do projektu.
2. Projekt zakłada wsparcie dla 40 osób (20 kobiet i 20 mężczyzn) w wieku aktywności zawodowej (od 30 do 64 roku życia), zamieszkujących (w rozumieniu kodeksu cywilnego) na terenie północnego subregionu województwa śląskiego (m. Częstochowa, powiat częstochowski, kłobucki, myszkowski).
 3. Projekt jest realizowany w okresie od 1.08.2016 r. do 31.07.2018 r.

§ 4

Charakterystyka wsparcia w ramach projektu

1. Projekt zakłada następujące bloki wsparcia:
 - blok doradczy (doradztwo zawodowe i psychologiczne dla 40 osób),
 - blok rozwojowy (szkolenie aktywizujące i szkolenie zawodowe dla 40 osób),
 - blok zatrudnieniowy (staże zawodowe dla 12 osób i projektowe pośrednictwo pracy), realizowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę kompetencji zawodowych uczestników/ek projektu.
2. Blok doradczy obejmuje:
 - doradztwo zawodowe (3h/osobę) służyć ma rozwiązaniu problemów zawodowych 40 uczestników/czek projektu; pozwoli na: opracowanie Indywidualnych Planów Działania dla 40 uczestników/ek projektu w celu diagnozy potrzeb i barier w zakresie kompetencji zawodowych, analizę osobistego potencjału uczestników, identyfikację mocnych i słabych stron uczestników projektu, badanie predyspozycji uczestników projektu od kątem indywidualnych potrzeb szkoleniowych, wzmocnienie motywacji uczestników projektu do podjęcia szkolenia podnoszącego kompetencje zawodowe lub przekwalifikowania się, udzielenie pomocy w wyborze ścieżki wsparcia i jej indywidualizacja;
 - indywidualne poradnictwo psychologiczne (2h/osobę) będzie polegało na pracy z uczestnikami/czkami projektu nad zmianą ich postawy wobec zagrożenia utraty bądź jej utraty, m.in. poprzez wypracowanie postawy postrzegania zmiany życiowej w kategorii szansy (a nie kryzysu) oraz budowanie motywacji do podjęcia rozwoju zawodowego i osobowego.
3. Blok rozwojowy obejmuje:
 - szkolenia aktywizacyjne (12h/osobę) składające się z dwóch modułów, pierwszy - Aktywne poszukiwanie pracy, dotyczy pomocy w nabyciu umiejętności w dotarciu do pracodawcy, drugi – Autoprezentacja, dotyczy pomocy w nabyciu umiejętności prezentacji własnej osoby, przygotowaniu do rozmowy kwalifikacyjnej (dla wszystkich uczestników/czek przewidziano możliwość zwrotu kosztów dojazdu na

- szkolnie),
- szkolenia zawodowe (około 160h/osobę) z zakresu nabywania nowych, podwyższania lub uzupełniania posiadanych kwalifikacji uczestników/czek projektu, szkolenia będą dobierane po konsultacji z doradcą zawodowym wg indywidualnych potrzeb i zgodnie z Indywidualnym Planem Działania uczestnika/czki, zakończą się egzaminem zewnętrznym i wydaniem każdemu z uczestników/czek projektu certyfikatu/świadczenia potwierdzającego uzyskanie kwalifikacji (dla wszystkich uczestników/czek przewidziano możliwość zwrotu kosztów dojazdu na szkolnie, dla 20 osób bezrobotnych/nieaktywnych zawodowo przewidziano stypendium szkoleniowe w wysokości 1000 zł brutto).
4. Blok zatrudnieniowy obejmuje:
- organizację 6-miesięcznych staży zawodowych u pracodawców dla 12 osób (dla wszystkich stażystów przewidziano stypendium w wysokości 1750 zł brutto oraz możliwość zwrotu kosztów dojazdu na staż),
 - projektowe pośrednictwo pracy polegające na dotarciu do pracodawców, u których odbędą się staże zawodowe, oraz pomocy w znalezieniu zatrudnienia.
5. Warunkiem udzielenia wsparcia w projekcie jest obligatoryjne podpisanie przez wszystkich uczestników/czki deklaracji uczestnictwa w projekcie wraz z umową o poradnictwo zawodowe, psychologiczne i szkoleniowe oraz podpisanie umowy na odbycie stażu zawodowego u pracodawcy przez 12 uczestników projektu.

§ 5

Kryteria kwalifikacji do projektu

1. Projekt jest skierowany do 40 osób (20 kobiet i 20 mężczyzn) w wieku aktywności zawodowej (30-64), z przedsiębiorstw sektora MŚP lub z przedsiębiorstw przechodzących procesy restrukturyzacyjne lub z przedsiębiorstw odczuwających negatywne skutki zmiany gospodarczej lub z przedsiębiorstw znajdującym się w sytuacji kryzysowej, należących do jednej z grup:
 - osoby zwolnione (pozostające bez zatrudnienia, które utraciły pracę z przyczyn dot. zakładu pracy w okresie nie dłuższym niż 6 m-cy przed dniem przystąpienia do projektu),
 - pracownicy przewidziani do zwolnienia z pracy z przyczyn dot. zakładu pracy,
 - pracownicy zagrożeni zwolnieniem z pracy z przyczyn dot. zakładu pracy.
2. Kwalifikowalność Kandydatów/tek weryfikowana będzie przez Beneficjenta na etapie rekrutacji do projektu na podstawie wypełnionego przez Kandydata formularza zgłoszeniowego i wstępnej diagnozy potrzeb doradczo-szkoleniowych oraz złożonych przez niego oświadczeń wraz z wymaganymi dokumentami.
3. Status kwalifikowalności Kandydata/ki będzie ponownie potwierdzany przez Kandydata/kę na dzień podpisania Deklaracji uczestnictwa w projekcie.
4. Niepotwierdzenie statusu kwalifikowalności Kandydata/ki powoduje odrzucenie Kandydata/ki z uczestnictwa w projekcie.
5. W przypadku zmiany statusu Kandydata/ki w chwili podpisywania Deklaracji uczestnictwa w projekcie na inny, kwalifikujący go do innej grupy Kandydatów/ek, powinien on przedstawić odpowiednie dokumenty poświadczające jego nowy status kwalifikowalności, zgodnie z zapisami § 7 ust. 2.
6. W przypadku osób przewidzianych do zwolnienia uczestnik/czka zobowiązany/a jest dostarczyć

do Biura projektu potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię świadectwa pracy, niezwłocznie po jego otrzymaniu, oraz zaświadczenie o statusie osoby bezrobotnej wydane przez właściwy powiatowy urząd pracy oraz/lub oświadczenie o byciu osobą nieaktywną (bierną) zawodowo lub bezrobotną (załącznik nr 4 do Regulaminu), w celu określenia statusu jego kwalifikowalności do projektu.

§ 6

Zasady rekrutacji

1. Rekrutacja do projektu 40 osób (20 kobiet/20 mężczyzn) będzie odbywać się w trybie ciągłym do wyczerpania miejsc wolnych, w terminie ogłaszanym na stronie internetowej Beneficjenta.
2. Złożone w terminie rekrutacji dokumenty podlegać będą ocenie formalnej, która odbywać się będzie każdorazowo po wpłynięciu minimum jednego kompletu dokumentów.
3. Złożone dokumenty rekrutacyjne będą oceniane przez Komisję rekrutacyjną pod kątem ich formalnej poprawności oraz kwalifikowalności Kandydata do grupy osób możliwych do objęcia wsparciem.
4. Dokumenty rekrutacyjne, które będą zawierać błędy formalne (np. brak wymaganych podpisów, niewypełnienie wszystkich pól w części I formularza zgłoszeniowego lub ich wypełnienie w sposób nieczytelny, uniemożliwiający Komisji rekrutacyjnej dokonanie oceny, złożenie niekompletnej dokumentacji rekrutacyjnej, brak poświadczenia za zgodność z oryginałem kserokopii dodatkowych dokumentów), podlegają uzupełnieniu przez Kandydata w terminie 3 dni roboczych od dnia poinformowania go o tym fakcie (rozmowa telefoniczna, e-mail), o ile zostały złożone w terminie rekrutacji.
5. Każdorazowo po pozytywnym wyniku oceny formalnej minimum jednego kompletu dokumentów rekrutacyjnych, podlegać będą one ocenie merytorycznej, składającej się z dwóch etapów:
 - 1) I etap oceny merytorycznej przeprowadzony pod kątem kryteriów:
 - a) podstawowych, tj.:
 - dostosowanie szkoleń do potrzeb potencjalnych pracodawców (20 pkt),
 - zgodność wykształcenia i/lub doświadczenia zawodowego z planowanym profilem szkoleń (10 pkt),
 - ocena motywacji do podjęcia szkoleń i przekwalifikowania zawodowego (20 pkt),
 - b) dodatkowych, strategicznych (punkty dodawane w przypadku uzysk. min. 25 pkt na ocenie merytorycznej), tj.:
 - osoby zwolnione (15 pkt),
 - pracownicy przewidziani do zwolnienia i zagrożeni zwolnieniem (10 pkt),
 - pracownicy lub byli pracownicy jednostek organizacyjnych spółek węglowych z WSL oraz przedsiębiorstw z województwa śląskiego z nimi powiązanych (10 pkt),
 - osoby z niepełnosprawnością (5 pkt).
 - Do II etapu oceny merytorycznej zostaną zakwalifikowani kandydaci, którzy na I etapie oceny merytorycznej uzyskują min. 35 pkt;
 - 2) II etap oceny merytorycznej zostanie przeprowadzony przez doradcę zawodowego, który przeprowadzi:
 - rozmowy kwalifikacyjne pod kątem motywacji kandydatów do podjęcia szkoleń zawodowych (15 pkt),

- testy kompetencji w obszarach preferencji zawodowych i zainteresowań oraz realizacji planów i zamierzeń związanych z przyszłością zawodową kandydatów (15 pkt).

Do projektu zostaną zakwalifikowani kandydaci, którzy na II etapie oceny merytorycznej uzyskają min. 15 pkt.

- O uzyskanej na I etapie oceny merytorycznej punktacji kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej/internetowej. W przypadku nieuzyskania przez kandydata wymaganej liczby punktów, kwalifikującej do II etapu oceny merytorycznej, tj. mniej niż 35 pkt, może on złożyć odwołanie w formie pisemnej, w nieprzekraczalnym terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania powiadomienia o uzyskanej punktacji. Po dokonaniu ponownej oceny formularza zgłoszeniowego, kandydat zostanie poinformowany o uzyskanej punktacji i o kwalifikacji do II etapu oceny merytorycznej, w terminie 3 dni roboczych od dnia dostarczenia odwołania. Otrzymana decyzja jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
- O uzyskanej na II etapie oceny merytorycznej punktacji i kwalifikacji do udziału w projekcie kandydaci zostaną poinformowani pisemnie. Otrzymana decyzja jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
- Każdorazowo po zakończonej procedurze rekrutacyjnej dot. każdego kandydata zostanie sporządzony protokół, a następnie na jego podstawie zostanie sporządzona lista kandydatów zakwalifikowanych do udziału w projekcie (z podziałem na płeć), która, umieszczona stronie internetowej beneficjenta, będzie na bieżąco aktualizowana.
- W przypadku wyczerpania się miejsc wolnych w projekcie, kolejny kandydat spełniający warunki kwalifikowalności do projektu, który na I etapie oceny merytorycznej nie otrzymał minimum 25 pkt, będzie umieszczony na liście rezerwowej, która zostanie uruchomiona np. w sytuacji rezygnacji z udziału w projekcie przez któregoś uczestnika lub na skutek wypadków losowych.

§ 7

Dokumenty rekrutacyjne

- Dokumenty rekrutacyjne będą dostępne:
 - w Biurze projektu, Agencja Rozwoju Regionalnego w Częstochowie S.A., 42-202 Częstochowa, Al. Najświętszej Maryi Panny 24, lok. 6a (w przypadku osób niepełnosprawnych - w lokalu 1, oficyna parter),
 - na stronie internetowej Agencji Rozwoju Regionalnego w Częstochowie S.A. w zakładce www.arr.czestochowa.pl/projekty/aktualne/szansa-na-zatrudnienie.
- Na dokumenty rekrutacyjne składają się:
 - 1) formularz zgłoszeniowy (załącznik nr 1 do Regulaminu), który należy przygotować w sposób kompletny, czytelny, w formie pisemnej, zawierający czytelny podpis Kandydata/ki,
 - 2) formularz wstępnej diagnozy potrzeb doradczo-szkoleniowych (załącznik nr 2 do Regulaminu),
 - 3) oświadczenie potwierdzające miejsce zamieszkania (w rozumieniu kodeksu cywilnego) na terenie północnego subregionu województwa śląskiego, tj. m. Częstochowa, powiat częstochowski, kłobucki i myszkowski, wraz z możliwością wglądu do dowodu osobistego w momencie osobistego składania

- dokumentów rekrutacyjnych lub w przypadku wysłania dokumentów rekrutacyjnych pocztą/kurierem – wgląd do dowodu osobistego przed rozmową kwalifikacyjną i podpisywaniem deklaracji uczestnictwa w projekcie (załącznik nr 3 do Regulaminu),
- 4) w przypadku osób zwolnionych:
 - kserokopia świadectwa pracy lub umowy cywilnoprawnej, potwierdzona przez Kandydata/kę za zgodność z oryginałem,
 - zaświadczenie o statusie osoby bezrobotnej wydane przez właściwy powiatowy urząd pracy (wystawione w terminie maksymalnie 10 dni roboczych przed dniem złożenia dokumentów rekrutacyjnych) lub/oraz oświadczenie o byciu osobą nieaktywną /bierną zawodowo lub bezrobotną (załącznik nr 4 do Regulaminu),
 - zaświadczenie z zakładu pracy o zwolnieniu z przyczyn dotyczących zakładu pracy (załącznik nr 5 do Regulaminu), a jeżeli uzyskanie takiego zaświadczenia jest niemożliwe lub znacznie utrudnione – oświadczenie Kandydata o utracie zatrudnienia z przyczyn dotyczących zakładu pracy lub
 - zaświadczenie od pracodawcy o braku możliwości przedłużenia umowy z przyczyn leżących po stronie pracodawcy - dot. osób zatrudnionych na umowy o pracę (załącznik nr 7 do Regulaminu) - dot. osób, którym wygasła umowa na czas określony.
 - 5) w przypadku osób przewidzianych do zwolnienia:
 - kserokopia wypowiedzenia stosunku pracy/stosunku służbowego lub umowy cywilnoprawnej potwierdzona przez Kandydata/kę za zgodność z oryginałem,
 - zaświadczenie z zakładu pracy o zwolnieniu z przyczyn dotyczących zakładu pracy (załącznik nr 5 Regulaminu), a jeżeli uzyskanie takiego zaświadczenia jest niemożliwe lub znacznie utrudnione – oświadczenie Kandydata/ki o utracie zatrudnienia z przyczyn dotyczących zakładu pracy;
 - zaświadczenie od pracodawcy o braku możliwości przedłużenia umowy z przyczyn leżących po stronie pracodawcy - dot. osób zatrudnionych na umowy cywilnoprawne (załącznik nr 8 do Regulaminu).
 - 6) w przypadku osób zagrożonych zwolnieniem:
 - zaświadczenie pracodawcy, że w ciągu ostatnich 12 miesięcy dokonał rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nie dotyczących pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników (Dz.U. z 2015 r. poz. 192) lub zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 2014 r. poz. 1502 z późn.), w przypadku rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z tych przyczyn u pracodawcy zatrudniającego mniej niż 20 pracowników albo dokonał likwidacji stanowisk pracy z przyczyn ekonomicznych, organizacyjnych, produkcyjnych lub technologicznych (załącznik nr 6 do Regulaminu).
3. Do dokumentów rekrutacyjnych można dołączyć inne dokumenty, które mogą mieć istotny wpływ dla wyników rekrutacji, takie jak: inne świadectwa pracy, świadectwa ukończenia szkół, certyfikaty ukończenia szkoleń /kursów, dokumenty potwierdzające posiadane uprawnienia, inne dokumenty potwierdzające umiejętności i predyspozycje zawodowe Kandydata/ki.
 4. Wszystkie dokumenty powinny być nierozzerwalnie ze sobą spięte oraz podpisane

w wymaganych miejscach. Kserokopie dokumentów powinny zostać potwierdzone klauzulą „za zgodność z oryginałem”, opatrzone datą oraz czytelnym podpisem Kandydata/ki.

§ 8

Tryb składania dokumentów rekrutacyjnych

1. Dokumenty rekrutacyjne, o których mowa w § 7 niniejszego Regulaminu, należy złożyć w Biurze projektu przy al. Najświętszej Maryi Panny 24, lok. 6a w Częstochowie, w przypadku osób niepełnosprawnych w lokalu 1 (oficyna parter) od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8.00 do 15.00.
2. Dokumenty rekrutacyjne należy dostarczyć osobiście w Biurze projektu lub za pośrednictwem poczty.
3. Składane dokumenty opatrywane są datą i godziną przyjęcia wpisywaną na kopercie, przy czym w przypadku przesłania dokumentów pocztą datą przyjęcia jest data stempla pocztowego.
4. Dokumenty rekrutacyjne powinny być dostarczone w zamkniętej kopercie opisanej wg poniższego wzoru:

Imię i nazwisko Kandydata/ki

Adres zamieszkania

Zgłoszenie do projektu „Szansa na zatrudnienie”

Biurowisko projektu

Agencja Rozwoju Regionalnego w Częstochowie S.A.

Aleja Najświętszej Maryi Panny 24, lok. 6a

42-202 Częstochowa

5. Formularz zgłoszeniowy powinien być wypełniony elektronicznie (na komputerze) lub odręcznie (wypełniony czytelnie, DRUKOWANYMI literami), w języku polskim, we wszystkich wymaganych polach. Jeżeli dana rubryka nie dotyczy osoby zainteresowanej, należy umieścić zapis „nie dotyczy” lub umieścić poziomą kreskę „-”.
6. Dopuszczalne jest przedłożenie w ramach rekrutacji do projektu tylko jednego kompletu dokumentów rekrutacyjnych przez Kandydata, a w przypadku gdy złoży on więcej niż jeden komplet, ocenie podlegać będzie tylko ten, który wpłynął jako pierwszy.
7. Kandydat/ka ma prawo wycofać złożone dokumenty rekrutacyjne i złożyć nowe, jedynie w terminie ich naboru.
8. Dokumenty rekrutacyjne, które wpłyną przed i po wyznaczonym terminie ich naboru, nie będą oceniane.

§ 9

Rozpoczęcie udziału w projekcie

1. Osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie obligatoryjnie podpisują deklarację uczestnictwa w projekcie, będącą równoznaczną z akceptacją warunków uczestnictwa w projekcie.
2. Data podpisania przez Kandydata/ki deklaracji uczestnictwa w projekcie jest jednocześnie datą świadczącą o rozpoczęciu jego udziału w projekcie i datą zmiany statusu Kandydata/ki na Uczestnika/czkę projektu.
3. W przypadku osób zwolnionych z przyczyn dotyczących zakładu pracy, od momentu ich zwolnienia do dnia podpisania Deklaracji uczestnictwa w projekcie, nie może upłynąć

więcej niż 6 miesięcy, w związku z czym na etapie podpisywania Deklaracji uczestnictwa w projekcie będzie to ponownie badane. Ma to na celu uniknięcie sytuacji, w której Kandydat/ka kwalifikujący się do uczestnictwa w projekcie w momencie podpisywania deklaracji uczestnictwa w projekcie nie będzie się już kwalifikował/a do uczestnictwa w projekcie.

4. W przypadku rezygnacji któregokolwiek z Kandydatów/ek z udziału w projekcie lub skreślenia go z listy rankingowej, do udziału w projekcie kwalifikuje się kolejna osoba z listy rezerwowej.
5. Do skreślenia Kandydata/ki z listy rankingowej może dojść w przypadku niedopełniania czynności, o których mowa w niniejszym Regulaminie, lub w przypadku złożenia fałszywych dokumentów lub oświadczeń.

§ 10

Zasady uczestnictwa w projekcie

1. Każdy Uczestnik/a projektu jest zobowiązany do:
 - odbycia doradztwa zawodowego i psychologicznego,
 - uczestnictwa w zajęciach szkoleniowych (obecność na co najmniej 80% czasu przewidzianego programem zajęć) oraz potwierdzania obecności,
 - potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych i usługi cateringowej,
 - stosowanie się do zasad udziału w stażach zawodowych (dotyczy osób, które zostaną skierowane na staż),
 - udostępnienia Beneficjentowi danych osobowych niezbędnych do realizacji projektu, w tym w szczególności dot. monitoringu, kontroli i ewaluacji projektu,
 - w przypadku rezygnacji z udziału w projekcie - niezwłocznego złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji z udziału w projekcie,
 - niezwłocznego poinformowania Beneficjenta o podjęciu zatrudnienia lub samozatrudnienia,
 - przestrzegania zapisów wszelkich regulaminów oraz zawartych umów, powstałych w trakcie realizacji projektu.
2. Uczestnik/czka projektu zobowiązuje się do bieżącego informowania Beneficjenta o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w projekcie, w tym zobowiązuje się do poinformowania z wyprzedzeniem o nieobecności (tylko w przypadku zwolnienia lekarskiego) lub rezygnacji ze szkolenia zawodowego (rezygnacja możliwa tylko w przypadku podjęcia zatrudnienia).
3. Uczestnik/czka jest zobowiązany do dostarczenia do Biura projektu kserokopii dokumentów poświadczonych za zgodność z oryginałem potwierdzających podjęcie zatrudnienia (umowa o pracę lub umowa cywilnoprawna podpisana z nowym pracodawcą) lub samozatrudnienia (wpis do CEiDG/ KRS oraz dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenie społeczne lub zaświadczenie wydane przez upoważniony organ).
4. Monitoring zatrudnienia Uczestników/czek projektu, którzy podejmą zatrudnienie/ samozatrudnienie, odbywać będzie się przez okres 3 miesięcy po dniu, w którym uczestnik/czka zakończył udział w projekcie.

§ 11

Zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie

1. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest na podstawie złożonego przez Uczestnika/czki projektu pisemnego oświadczenia wraz z uzasadnieniem.

2. W przypadku skreślenia lub rezygnacji Uczestnika/czki projektu przed rozpoczęciem wsparcia jego miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej, a w razie braku jej zgody (udzielonej w terminie do 3 dni roboczych), kolejna osoba z listy rezerwowej, zgodnie z parytetem płci.

§ 12

Postanowienia końcowe

1. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu należy do Agencji Rozwoju Regionalnego w Częstochowie S.A. w oparciu o prawodawstwo Rzeczypospolitej Polskiej i Unii Europejskiej.
2. Regulamin obowiązuje od dnia jego publikacji na stronie internetowej Agencji Rozwoju Regionalnego w Częstochowie S.A.
3. Regulamin może ulec zmianie w przypadku, gdyby było to konieczne z uwagi na zmianę warunków realizacji umowy o dofinansowanie, podpisanej przez Agencję Rozwoju Regionalnego w Częstochowie S.A. z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Katowicach, a także w przypadku wystąpienia nieprzewidzianych zdarzeń, mogących mieć wpływ na prawidłową realizację projektu.
4. Wykaz załączników:
 - załącznik nr 1 - formularz zgłoszeniowy,
 - załącznik nr 2 - formularz wstępnej diagnozy potrzeb szkoleniowych,
 - załącznik nr 3 - oświadczenie potwierdzające miejsce zamieszkania,
 - załącznik nr 4 - oświadczenie o byciu osobą nieaktywną/bierną zawodowo lub osobą bezrobotną,
 - załącznik nr 5 - zaświadczenie zakładu pracy o zwolnieniu pracownika,
 - załącznik nr 6 - zaświadczenie zakładu pracy o zwolnieniach pracowników,
 - załącznik nr 7 - zaświadczenie zakładu pracy o braku możliwości przedłużenia umowy (dot. umów o pracę)
 - załącznik nr 8 - zaświadczenie zakładu pracy o braku możliwości przedłużenia umowy (dot. umów cywilnoprawnych).