

REGULAMIN REKRUTACJI UCZESTNIKÓW I UDZIAŁU W PROJEKCIE
„NOWA PRACA – LEPSZA PRZYSZŁOŚĆ”
W RAMACH REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA
ŚLĄSKIEGO NA LATA 2014-2020
NR UMOWY RPSL.07.01.03-24-03D1/18-00
OŚ PRIORYTETOWA VII
DZIAŁANIE 7.1 AKTYWNE FORMY PRZECIWDZIAŁANIA BEZROBOCIU
PODDZIAŁENIE 7.1.3. POPRAWA ZDOLNOŚCI DO ZATRUDNIENIA OSÓB
POSZUKUJĄCYCH PRACY I POZOSTAJĄCYCH BEZ ZATRUNIENIA

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



AGENCJA ROZWOJU
REGIONALNEGO
W CZĘSTOCHOWIE S.A.

Biuro projektu „Nowa praca – lepsza przyszłość”

Agencja Rozwoju Regionalnego w Częstochowie S.A.

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

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

e-mail: nowapraca@arr.czestochowa.pl

www.arr.czestochowa.pl/projekty/aktualne/nowa-praca

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy dokument określa zasady rekrutacji, warunki i kryteria uczestnictwa w projekcie „Nowa praca-lepsza przyszłość”.
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.
3. Projekt jest realizowany przez Agencję Rozwoju Regionalnego w Częstochowie S.A. na terenie obszarów miejskich (o ludności więcej niż 50 000) z terenu województwa śląskiego.
4. Okres realizacji projektu: od 01.03.2019 roku do 28.02.2021 roku.
5. Nadzór nad realizacją Projektu sprawuje Koordynator projektu, do którego kompetencji należy rozstrzyganie wszystkich spraw spornych nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie.

§ 2

Definicje

1. **Beneficjent** (Projektodawca, Realizator projektu) – podmiot realizujący projekt na podstawie umowy NR **RPSL.07.01.03-24-03D1/18-00** o dofinansowanie w ramach Poddziałania 7.1.3. Poprawa zdolności do zatrudnienia osób poszukujących pracy i pozostających bez zatrudnienia. W ramach projektu „Nowa praca-lepsza przyszłość”, funkcję Beneficjenta pełni: Agencja Rozwoju Regionalnego w Częstochowie S.A. z siedzibą w Częstochowie.
2. **Projekt** – projekt „Nowa praca-lepsza przyszłość”, którego celem jest aktywizacja zawodowa uczestników/czek prowadząca do wzrostu poziomu ich zatrudnienia, dzięki otrzymaniu kompleksowego wsparcia w zakresie aktywizacji zawodowej obejmującego m. in. usługi służące indywidualizacji wsparcia oraz pomocy w zakresie określenia ścieżki zawodowej, usługi służące zdobyciu kwalifikacji i doświadczenia zawodowego oraz wsparcia stanowiącego zachętę do zatrudnienia. Celami szczególnymi są podniesienie kompetencji kluczowych uczestników/czek niezbędnych na rynku pracy oraz ich kwalifikacji zawodowych.
3. **Biuro projektu** – oznacza miejsce, w którym realizowany jest projekt przez zespół projektowy. Biuro projektu znajduje się w Częstochowie przy Alei Najświętszej Maryi Panny 24 lok. 6, tel. 34/360-56-88 wew. 34. Biuro czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30 – 15.30.
4. **Strona internetowa** – strona internetowa, na której umieszczane będą informacje dotyczące projektu, dostępna pod adresem: www.arr.czestochowa.pl/projekty/aktualne/nowa-praca
5. **Kandydat/ka na uczestnika/czkę projektu** – osoba fizyczna, która ubiega się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie i złożyła *Formularz rekrutacyjny* wraz z wymaganymi oświadczeniami.
6. **Uczestnik/czka projektu** – osoba fizyczna, która została zakwalifikowana do udziału w projekcie.
7. **Dzień przystąpienia do projektu** - dzień podpisania deklaracji wraz z umową uczestnictwa w projekcie, w dniu udzielenia pierwszej formy wsparcia w ramach projektu.
8. **IPD (Indywidualny Plan Działania)** – dokument tworzony przez uczestnika/czkę projektu we współpracy z doradcą zawodowym, stanowiący podsumowanie informacji na temat potencjału zawodowego (w tym potrzeb szkoleniowych), kompetencji i celów zawodowych uczestnika projektu oraz sposobu ich realizacji. IPD stanowi podstawę ustalenia dalszych form wsparcia (w tym tematyki szkoleń zawodowych) dla uczestnika projektu.

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



AGENCJA ROZWOJU
REGIONALNEGO
W CZĘSTOCHOWIE S.A.

Biuro projektu „Nowa praca – lepsza przyszłość”

Agencja Rozwoju Regionalnego w Częstochowie S.A.

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

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

e-mail: nowapraca@arr.czestochowa.pl

www.arr.czestochowa.pl/projekty/aktualne/nowa-praca

9. **Osoba bezrobotna** – zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020* jest to: 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.
10. **Osoba długotrwale bezrobotna** – zgodnie z definicją wskazaną w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020: definicja pojęcia „długotrwale bezrobotny” oznacza osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy;
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). 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).
12. **Kobieta powracająca na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem dziecka** – kobieta powracająca na rynek pracy w okresie 3 lat od dnia urodzenia dziecka.
13. **Osoba niepełnosprawna/osoba z niepełnosprawnościami** – osoba niepełnosprawna w rozumieniu Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu Ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego.
14. **Osoba o niskich kwalifikacjach** – osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie, zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Kształcenia (ISCED 2011) zaaprobowaną przez Konferencję Ogólną UNESCO. Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020. Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Poziomy i wykształcenie: ISCED 1 – podstawowe; ISCED 2 – gimnazjalne; ISCED 3 – ponadgimnazjalne; ISCED 4 – policealne; ISCED 5 – studia krótkiego cyklu; ISCED 6 studia licencjackie lub odpowiedniki; ISCED 7 – studia podyplomowe, studia magisterskie lub odpowiedniki, ISCED 8 – studia doktoranckie.
15. **Staż** – nabywanie umiejętności praktycznych, istotnych dla wykonywania pracy o określonej specyfice bez nawiązywania stosunku pracy z pracodawcą, mające za zadanie przygotować osobę wchodzącą, powracającą na rynek pracy do podjęcia zatrudnienia.
16. **Zatrudnienie subsydiowane** – forma pomocy finansowej dla pracodawcy stanowiąca zachętę do zatrudnienia, zakładająca redukcję kosztów ponoszonych przez niego na zatrudnienie pracowników zgodnie z art. 32 i 33 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w



zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26 czerwca 2014 r., str. 1, z późn. zm.) oraz zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24 grudnia 2013 r., str. 1) . Celem subsydiowanego zatrudnienia jest aktywizacja osób poprzez refundację pracodawcom kosztów ich zatrudnienia poniesionych na wynagrodzenia brutto oraz obowiązkowe składki na ubezpieczenia społeczne.

17. **Komisja rekrutacyjna** – Komisja powołana w celu oceny formalnej i merytorycznej złożonych Formularzy rekrutacyjnych przez kandydatów/ki na uczestników/czki projektu zgodnie z procedurą określoną w niniejszym Regulaminie.
18. **Miejsce zamieszkania** – miejscowość, w której osoba fizyczna przebywa z zamiarem stałego pobytu (zgodnie z art. 25 Kodeksu Cywilnego) .
19. **Pomoc *de minimis*** – pomoc inna niż pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie; pomoc spełniająca przesłanki określone we właściwych przepisach prawa Unii Europejskiej dotyczących pomocy *de minimis* innej niż pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie.
20. **Dzień skutecznego doręczenia kandydatowi/uczestnikowi projektu informacji** – za dzień skutecznego doręczenia informacji kandydatowi/uczestnikowi uznaje się:
 - a) w przypadku odbioru osobistego lub przez pełnomocnika – datę odbioru osobistego potwierdzoną podpisem kandydata/UP lub pełnomocnika. Każda osoba biorąca udział w rekrutacji może ustanowić swojego pełnomocnika, zgodnie z zapisami Kodeksu Cywilnego, do wykonywania czynności wynikających z ubiegania się o udział w projekcie (nie dotyczy udziału w rozmowach kwalifikacyjnych);
 - b) w przypadku przesyłki za pośrednictwem operatora w rozumieniu ustawy z dnia 23.11.2012 r. – Prawo pocztowe – datę wskazaną na zwrotnym potwierdzeniu odbioru (dostarczonemu zgodnie z postanowieniami art. 42-44 Kodeksu Postępowania Administracyjnego), a w razie braku podjęcia przesyłki – za dzień ten uznaje się czternasty dzień od dnia pierwszego awizowania przesyłki, a jeśli dzień ten przypada na dzień wolny od pracy, wówczas następny dzień roboczy;
 - c) w drodze elektronicznej (w tym opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym) – jeśli uczestnik/czka projektu udostępnił Beneficjentowi adres e-mail – datę potwierdzenia odbioru wiadomości elektronicznej (e-mail),Jeżeli doręczenie miało miejsce w więcej niż w jednej z form przewidzianych powyżej, skuteczność ustalana jest w zależności, która z powyższych dat jest wcześniejsza.
21. **Dzień skutecznego doręczenia informacji Beneficjentowi przez kandydata/uczestnika projektu** – za dzień skutecznego doręczenia informacji Beneficjentowi uznaje się:
 - a) w przypadku doręczenia osobistego lub przez pełnomocnika – datę odbioru osobistego potwierdzoną podpisem pracownika biura projektu lub Sekretariatu Agencji Rozwoju Regionalnego w Częstochowie S.A. Każda osoba biorąca udział w rekrutacji może ustanowić swojego pełnomocnika, zgodnie z zapisami Kodeksu Cywilnego, do wykonywania czynności wynikających z ubiegania się o udział w projekcie ;
 - b) w przypadku przesyłki za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23.11.2012 r. – Prawo pocztowe – datę nadania (tj. datę stempla pocztowego);
 - c) w przypadku przesyłki za pośrednictwem firm kurierskich – datę wpływu do Sekretariatu Agencji Rozwoju Regionalnego w Częstochowie S.A..Jeżeli doręczenie miało miejsce w więcej niż w jednej z form przewidzianych powyżej, skuteczność ustalana jest w zależności, która z powyższych dat jest wcześniejsza.

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



AGENCJA ROZWOJU
REGIONALNEGO
W CZĘSTOCHOWIE S.A.

Biuro projektu „Nowa praca – lepsza przyszłość”

Agencja Rozwoju Regionalnego w Częstochowie S.A.
Al. Najświętszej Maryi Panny 24, lok. 6A, 42-202 Częstochowa
tel. 34 360 56 88 wew. 34, fax 34 360 57 47
e-mail: nowapraca@arr.czestochowa.pl
www.arr.czestochowa.pl/projekty/aktualne/nowa-praca

Dopuszcza się przyjęcie dokumentów od uczestnika, który pojawił się w biurze projektu w godzinach jego urzędowania, jednak z przyczyn od niego niezależnych (np. długi czas oczekiwania w kolejce do złożenia dokumentów) efektywne złożenie dokumentów nastąpiło już po czasie urzędowania biura projektu.

§ 3

Warunki uczestnictwa w projekcie

1. Projekt skierowany jest do ogółem 50 osób (27 Kobiet, 23 Mężczyzn) powyżej 30 roku życia .
2. Kandydat/ka na uczestnika/czkę projektu musi spełniać jednocześnie następujące warunki formalne:
 - a) być mieszkańcem obszarów miejskich o ludności więcej niż 50 000, z terenu województwa śląskiego (zgodnie z art. 25 Kodeksu Cywilnego);
 - b) być osobą bezrobotną lub osobą bierną zawodowo, zgodnie z definicją zawartą w § 2 niniejszego Regulaminu.
 - c) być osobą w wieku powyżej 30 roku życia – tj. od dnia ukończenia 30 roku życia i należeć do co najmniej jednej z poniższych grup:
 - osoby w wieku 50 lat(od dnia ukończenia) i więcej
 - kobiety;
 - osoby z niepełnosprawnościami;
 - osoby długotrwale bezrobotne;
 - osoby o niskich kwalifikacjach.
3. Kwalifikowalność osób zgłaszających chęć udziału w projekcie weryfikowana jest przez Beneficjenta na etapie rekrutacji do projektu na podstawie informacji zawartych w wypełnionym przez kandydata/kę Formularzu rekrutacyjnym i złożonych przez niego oświadczeń/zaświadczeń i pozostałych wymaganych dokumentów, opisanych w § 6 niniejszego Regulaminu. Kryterium kwalifikowalności weryfikowane jest ponadto również w dniu przystąpienia uczestnika do projektu tj. w dniu uczestnictwa w pierwszej formie wsparcia w ramach projektu (tj. planowany termin – maj 2019). W uzasadnionych przypadkach można pozytywnie ocenić Formularz rekrutacyjny osoby, która spełni warunki kwalifikowalności do udziału w projekcie na dzień przystąpienia do projektu, zgodnie z definicją dnia przystąpienia do projektu zawartą w niniejszym Regulaminie. W związku z powyższym na etapie rekrutacji kryterium może być spełnione warunkowo.

§ 4

Zakres wsparcia

1. Każdy z uczestników projektu otrzyma ofertę wsparcia na podstawie wypracowanego przy udziale doradcy zawodowego i pośrednika pracy Indywidualnego Planu Działania (IPD) określającego ścieżkę rozwoju zawodowego.
2. Oferowane formy wsparcia:
 - a) Indywidualne doradztwo zawodowe dla wszystkich 50 uczestników/czek projektu, w wymiarze 4 godziny na każdą osobę. Spotkania z doradcą zawodowym mają na celu diagnozę predyspozycji zawodowych, identyfikację oczekiwań uczestników/czek projektu, zbadanie potrzeb zawodowych, analizę mocnych i słabych stron, pomoc w podjęciu decyzji

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



AGENCJA ROZWOJU
REGIONALNEGO
W CZĘSTOCHOWIE S.A.

Biuro projektu „Nowa praca – lepsza przyszłość”

Agencja Rozwoju Regionalnego w Częstochowie S.A.

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

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

e-mail: nowapraca@arr.czestochowa.pl

www.arr.czestochowa.pl/projekty/aktualne/nowa-praca

- zawodowych, uzyskanie wsparcia w zakresie określenia ścieżki zawodowej poprzez identyfikację potrzeb i luk kompetencyjnych oraz zdiagnozowanie możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego.
- b) Indywidualne sesje coachingowe dla wszystkich 50 uczestników/czek projektu, w wymiarze 6 godziny na każdą osobę. Spotkania z coachem będą odbywać się wg potrzeb uczestników/czek projektu i obejmą swym zakresem takie zagadnienia jak: praca nad własnym potencjałem, techniki automotywacyjne, identyfikacja barier, wyznaczanie celów, zwiększenie pewności siebie i skuteczności w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej.
 - c) Szkolenia z zakresu doskonalenia kompetencji interpersonalnych i społecznych wykorzystywanych i niezbędnych na rynku pracy dla wszystkich 50 uczestników/czek projektu. Szkolenia odbywać się będą w 10-osobowych grupach. Obejmą 3 dni zajęć/24 godziny szkoleniowe/na grupę. Moduły: (1) Autoprezentacja oraz komunikacja interpersonalna – nabycie umiejętności prezentacji własnej osoby i efektywnego komunikowania się z otoczeniem; (2) Radzenie sobie ze stresem – nabycie umiejętności radzenia sobie z trudnymi sytuacjami w życiu zawodowym; (3) Aktywne poszukiwanie pracy – nabycie umiejętności w pozyskaniu zatrudnienia.
 - d) Kursy i szkolenia zawodowe dla wszystkich 50 uczestników/czek projektu. Każdemu uczestnikowi/czce projektu zaproponowany zostanie kurs/szkolenie lub szkolenia podnoszące kwalifikacje zawodowe zgodnie ze zdiagnozowanymi w trakcie spotkań z doradcą zawodowym potrzebami (Indywidualny Plan Działania). Kursy/szkolenia zawodowe zakończone zostaną egzaminem zewnętrznym potwierdzającym zdobycie kwalifikacji zawodowych lub też świadectwem ukończenia szkolenia potwierdzającym nabycie kompetencji. Ilość godzin objęta programem szkolenia/kursu będzie zależna od rodzaju szkolenia/kursu. Dla każdego z uczestników/czek przewidziane stypendium szkoleniowe.
 - e) Pośrednictwo pracy dla wszystkich 50 uczestników/czek projektu. Obejmie instrumenty i usługi rynku pracy służące wsparciu oraz pomocy w zakresie wyboru stanowiska pracy zgodnego z kwalifikacjami i kompetencjami wspieranego uczestnika/czki projektu, wsparcie na każdym etapie procesu aktywizacji zawodowej, pomoc w znalezieniu zatrudnienia. Zadanie będzie realizowane przez cały okres realizacji projektu.
 - f) Staże zawodowe przewidziane dla 15 uczestników/czek projektu. 6 – miesięczne staże zawodowe, które będą odbywać się u podmiotów przyjmujących na staż. Program stażu będzie opracowywany indywidualnie z uwzględnieniem potrzeb i potencjału stażysty, w tym predyspozycji psychofizycznych i zdrowotnych, poziomu wykształcenia oraz dotychczasowych kwalifikacji zawodowych osoby, która ma staż odbywać. Każdy stażysta/ka będzie otrzymywał miesięczne wynagrodzenie tj. stypendium stażowe. Wsparcie to będzie odbywać się na podstawie trójstronnej umowy i zgodnie ze „*Standardem udzielania wsparcia związanego z organizacją staży lub praktyk zawodowych na rzecz uczestników projektów w ramach Poddziałania 7.1.3 Poprawa zdolności do zatrudnienia osób poszukujących pracy i pozostających bez zatrudnienia - RLKS Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020*”.
 - g) Subsydiowane zatrudnienie przewidziane dla 25 uczestników/czek. 6 – miesięczne zatrudnienia subsydiowane ma na celu aktywizację osób poprzez refundację pracodawcom kosztów ich zatrudnienia poniesionych na wynagrodzenia brutto oraz obowiązkowe składki na ubezpieczenia społeczne. Pracodawca zatrudniający uczestnika/czkę projektu w ramach subsydiowanego zatrudnienia ma możliwość ubiegania się o środki na pokrycie kosztów

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



AGENCJA ROZWOJU
REGIONALNEGO
W CZĘSTOCHOWIE S.A.

Biuro projektu „Nowa praca – lepsza przyszłość”

Agencja Rozwoju Regionalnego w Częstochowie S.A.

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

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

e-mail: nowapraca@arr.czestochowa.pl

www.arr.czestochowa.pl/projekty/aktualne/nowa-praca

wyposażenia lub doposażenia stworzonego stanowiska pracy. Wsparcie będzie realizowane zgodnie ze „Standard udzielania wsparcia związanego z organizacją subsydiowanego zatrudnienia na rzecz uczestników projektów w ramach Poddziałania 7.1.3 Poprawa zdolności do zatrudnienia osób poszukujących pracy i pozostających bez zatrudnienia – RLKS Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020”.

3. Każdemu uczestnikowi/czce projektu przysługuje zwrot kosztów dojazdu oraz możliwość refundacji kosztów zapewnienia opieki nad dzieckiem /osobą zależną (do każdej oferowanej formy wsparcia).

§ 5

Wyłączenia z udziału w Projekcie

1. W Projekcie nie mogą brać udziału osoby, które w dniu podpisania Umowy uczestnictwa w projekcie wraz z Deklaracją udziału w projekcie :
 - a) nie spełniają warunków wskazanych w § 3;
 - b) odbywają karę pozbawienia wolności¹
 - c) uczestniczą w tym samym czasie w innym projekcie finansowanym ze środków publicznych, oferującym tożsame formy wsparcia.

§ 6

Dokumenty rekrutacyjne

1. Dokumenty rekrutacyjne będą dostępne:
 - a) w **Biurze projektu**: siedziba Agencji Rozwoju Regionalnego w Częstochowie S.A., 42-202 Częstochowa, al. Najświętszej Maryi Panny 24, lok. 6 (I piętro) tel. 34/360/56/88 wew. 34;
 - b) na stronie internetowej: www.arr.czestochowa.pl/projekty/aktualne/nowa-praca
2. Na etapie składania Formularza rekrutacyjnego wystarczające jest złożenie stosownych oświadczeń potwierdzających spełnienie kryteriów grupy docelowej projektu (stanowiących część Formularza rekrutacyjnego). Natomiast odpowiednie dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w projekcie w postaci np. zaświadczeń, orzeczeń, itp. kandydat/tka jest zobowiązany/a przedłożyć przed przystąpieniem do udziału w pierwszej formie wsparcia rozpoczęciem udziału w projekcie.
3. Wymagane jest sprawdzenie przez pracownika biura projektu zgodności danych zawartych w formularzu rekrutacyjnym na podstawie okazanego dokumentu tożsamości przez kandydata/kę do udziału w projekcie.
4. Kandydat/tka zainteresowany udziałem w projekcie ma obowiązek dostarczyć Beneficjentowi w wyznaczonym terminie prawidłowo wypełniony jeden komplet dokumentacji rekrutacyjnej (w wersji papierowej lub elektronicznej²).
5. Przez dokumenty rekrutacyjne należy rozumieć:
 - **Formularz rekrutacyjny**, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu wraz z **obligatoryjnymi oświadczeniami potwierdzającymi spełnienie kryteriów grupy docelowej projektu**.
6. Dokumentami potwierdzającymi spełnianie warunków udziału w projekcie na dzień rozpoczęcia udziału w nim są m.in.:

¹ Z wyjątkiem osób objętych dozorem elektronicznym.



- a) W przypadku osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy - zaświadczenie poświadczające rejestrację wydane przez właściwy powiatowy urząd pracy (wystawione w terminie maksymalnie 10 dni roboczych przed dniem jego złożenia);
- b) W przypadku osób biernych/nieaktywnych zawodowo (niezarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy – oświadczenie o bierności zawodowej znajdujące się w formularzu rekrutacyjnym;
- c) W przypadku osób o niskich kwalifikacjach – oświadczenie o niskich kwalifikacjach znajdujące się w formularzu rekrutacyjnym;
- d) W przypadku kobiet powracających po okresie macierzyństwa – oświadczenie o powrocie na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem dziecka wraz z podaniem daty urodzenia dziecka znajdujące się w formularzu rekrutacyjnym;
- e) W przypadku osób niepełnosprawnych/osób z niepełnosprawnościami - uwierzytelniona przez kandydata/tkę kserokopia dokumentu potwierdzającego status osoby niepełnosprawnej/osoby z niepełnosprawnościami:
- w przypadku osób niepełnosprawnych w rozumieniu *Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych* będzie to:
 - ✓ orzeczenie o zakwalifikowaniu przez organy orzekające do jednego z trzech stopni niepełnosprawności określonych w art. 3 wspomnianej ustawy lub
 - ✓ orzeczenie o całkowitej lub częściowej niezdolności do pracy na podstawie odrębnych przepisów, lub
 - ✓ orzeczenie o niepełnosprawności, wydane przed ukończeniem 16 roku życia, lub
 - w przypadku osób z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu *Ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego:*
 - ✓ orzeczenie o niepełnosprawności, lub
 - ✓ inny dokument wydany przez lekarza poświadczający stan zdrowia, taki jak orzeczenie o stanie zdrowia lub opinia o stanie zdrowia.
- g) W przypadku osób, które były uczestnikami/czkami projektów z zakresu włączenia społecznego w ramach celu tematycznego 9 w RPO (tj. Działanie 9.1, 9.2 oraz 9.3 RPO WSL) – zaświadczenie poświadczające udział w projekcie wydane przez właściwego realizatora projektu.
7. Status kwalifikowalności kandydata/ki winien zostać potwierdzony ponownie przez kandydata/tkę na dzień rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. w dniu rozpoczęcia pierwszej formy wsparcia. Niepotwierdzenie kwalifikowalności kandydata/tki powoduje odrzucenie z uczestnictwa w projekcie.
8. W przypadku wątpliwości co do przedłożonych w ramach Formularza rekrutacyjnego oświadczeń, Beneficjent ma prawo na każdym etapie rekrutacji zażądać przedłożenia dokumentów potwierdzających ich zgodność ze stanem faktycznym (np. zaświadczeń, aktów, decyzji itp.).

§ 7

Zasady rekrutacji

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



AGENCJA ROZWOJU
REGIONALNEGO
W CZĘSTOCHOWIE S.A.

Biuro projektu „Nowa praca – lepsza przyszłość”

Agencja Rozwoju Regionalnego w Częstochowie S.A.

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

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

e-mail: nowapraca@arr.czestochowa.pl

www.arr.czestochowa.pl/projekty/aktualne/nowa-praca



1. Rekrutacja do projektu 50 osób (27 kobiet/23 mężczyzn) będzie odbywać się w trybie ciągłym do wyczerpania miejsc wolnych, w terminie ogłoszonym na stronie internetowej Beneficjenta. Planowany termin rozpoczęcia rekrutacji to kwiecień 2019 r.
2. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zawieszania/zakończenia naboru w momencie zrekrutowania zakładanej liczby uczestników/czek projektu. Informacja ta zostanie zamieszczona na stronie internetowej: www.arr.czestochowa.pl.
3. Proces rekrutacji jest jawny i otwarty, prowadzony z zachowaniem zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn.
4. Za wyłonienie uczestników/czek projektu odpowiada Komisja rekrutacyjna .
5. Złożone w terminie dokumenty rekrutacyjne będą oceniane przez Komisję rekrutacyjną pod kątem ich formalnej poprawności oraz kwalifikowalności kandydata do grupy osób możliwych do objęcia wsparciem.
6. 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), podlegają uzupełnieniu przez kandydata/ka w terminie 3 dni roboczych od dnia poinformowania go o tym fakcie (poczta e-mail), o ile zostały złożone w terminie rekrutacji.
7. Po pozytywnym wyniku oceny formalnej dokumenty rekrutacyjne podlegać będą ocenie merytorycznej, składającej się z dwóch etapów:
 - a) I etap:
 - **kompletność złożonych dokumentów i danych** (wypełnienie wszystkich wymaganych pól, czytelne podpisy, kompletność dokumentów rekrutacyjnych);
 - **kwalifikowalność do grupy docelowej** na podstawie oświadczeń/zaświadczeń; w przypadku stwierdzenia braków w dokumentach kandydat/ka będzie informowany/a (poczta e-mail) ewentualnej możliwości jednorazowego uzupełnienia w terminie 3 dni roboczych od dnia poinformowania go/jej o tym fakcie.
 - b) II etap , która będzie odbywać się na pod kątem kryteriów:
 - **podstawowych tj.:**
 - kwalifikacje (0-10 pkt):
 - ✓ wykształcenie:
podstawowe (5 pkt), gimnazjalne (4 pkt), ponadgimnazjalne (3 pkt), policealne (2 pkt), wyższe (1 pkt), doktoranckie (0 pkt);
 - ✓ odbyte szkolenia (0-5 pkt):
brak szkoleń (5 pkt), 1 szkolenie (4 pkt), 2 szkolenia (3 pkt), 3 szkolenia (2 pkt), 4 szkolenia (1 pkt), 5 i więcej szkoleń (0 pkt);
 - doświadczenie zawodowe (0-10 pkt):
brak doświadczenia zawodowego (10 pkt), do 2 lat i 12 miesięcy (9 pkt), od 3 lat do 5 lat i 12 miesięcy (8 pkt), od 6 lat do 8 lat i 12 miesięcy (7 pkt), od 9 lat do 11 lat i 12 miesięcy (6 pkt), od 12 lat do 14 lat i 12 miesięcy (5 pkt), od 15 lat do 17 lat i 12 miesięcy (4 pkt), od 18 lat do 20 lat i 12 miesięcy (3 pkt), od 21 lat do 23 lat i 12 miesięcy (2 pkt), od 24 lat do 26 lat (1 pkt), powyżej 26 lat (0 pkt);

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



AGENCJA ROZWOJU
REGIONALNEGO
W CZĘSTOCHOWIE S.A.

Biuro projektu „Nowa praca – lepsza przyszłość”

Agencja Rozwoju Regionalnego w Częstochowie S.A.

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

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

e-mail: nowapraca@arr.czestochowa.pl

www.arr.czestochowa.pl/projekty/aktualne/nowa-praca

- potencjał zawodowy i gotowość do podjęcia prac (0-10 pkt):
(niski potencjał i gotowość do podjęcia pracy (0-3 pkt),
umiarkowany potencjał i gotowość do podjęcia pracy (4-7pkt),
wysoki potencjał i gotowość do podjęcia pracy (8-10 pkt));
 - zaangażowanie i motywacja do udziału w projekcie (0-5 pkt):
(niski poziom zaangażowania i motywacji do udziału w projekcie (0-1pkt),
umiarkowany poziom zaangażowania i motywacji do udziału w projekcie (2-3 pkt),
wysoki poziom zaangażowania i motywacji do udziału w projekcie (4-5 pkt)).
- **dodatkowych tj.:**
 - osoby w wieku powyżej 50 roku życia (+5 pkt);
 - osoby długotrwale bezrobotne (+5 pkt);
 - kobiety (powracające na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem dziecka (+2 pkt));
 - osoby niepełnosprawne/ z niepełnosprawnością (+5 pkt);
 - byli uczestnicy/czki projektów z zakresu włączenia społecznego realizowanych w celu tematycznym 9 RPO WSL – pierwszeństwo udziału w projekcie (+20 pkt).
6. Do projektu zostaną zakwalifikowane osoby z największą liczbą punktów, które w II etapie oceny merytorycznej otrzymały minimum 60 % tj. 21 punktów.
 7. W sytuacji uzyskania tej samej ilości punktów przez więcej niż jednego/ą kandydata/kę decydująca będzie data wpływu dokumentów rekrutacyjnych, a w przypadku przesyłki data nadania tj. data stempla pocztowego.
 8. O uzyskanej punktacji i kwalifikacji do udziału w projekcie kandydaci zostaną poinformowani pisemnie. Otrzymana decyzja jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
 9. Po zakończonej procedurze rekrutacyjnej zostanie sporządzona lista kandydatów/ek zakwalifikowanych do udziału w projekcie (z podziałem na płeć), która zostanie umieszczona na stronie internetowej Beneficjenta. Opublikowane listy zostaną z poszanowaniem postanowień przepisów dotyczących ochrony danych osobowych poprzez wykorzystanie Indywidualnych Numerów Uczestnika (NIU) nadanych przez Beneficjenta każdemu kandydatowi/ce.
 10. W przypadku wyczerpania się miejsc wolnych w projekcie, kolejny kandydat/ka spełniający/a warunki kwalifikowalności do projektu, który/a otrzymał/ła wymagane minimum na ocenie merytorycznej tj. 21 punktów, będzie umieszczony/a na liście rezerwowej, która zostanie uruchomiona np. w sytuacji rezygnacji z udziału w projekcie przez któregoś uczestnika/czkę lub na skutek wypadków losowych.
 11. Beneficjent zastrzega, iż złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z przyjęciem kandydata/ki do udziału w projekcie.

§ 8

Nabór dokumentów rekrutacyjnych

1. Nabór dokumentów rekrutacyjnych do projektu zaplanowano na miesiąc kwiecień 2019 r.
2. Dokładne terminy rozpoczęcia i zakończenia naboru dokumentów rekrutacyjnych do projektu wraz z Regulaminem rekrutacji uczestników i udziału w projekcie oraz wzorami wszystkich

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



AGENCJA ROZWOJU
REGIONALNEGO
W CZĘSTOCHOWIE S.A.

Biuro projektu „Nowa praca – lepsza przyszłość”

Agencja Rozwoju Regionalnego w Częstochowie S.A.
Al. Najświętszej Maryi Panny 24, lok. 6A, 42-202 Częstochowa
tel. 34 360 56 88 wew. 34, fax 34 360 57 47
e-mail: nowapraca@arr.czestochowa.pl
www.arr.czestochowa.pl/projekty/aktualne/nowa-praca

wymaganych załączników zostaną ogłoszone na stronie internetowej projektu oraz w biurze projektu, na co najmniej 3 dni robocze przed rozpoczęciem naboru dokumentów osób ubiegających się o udział w projekcie.

- Osoby zainteresowane uczestnictwem w projekcie składają dokumenty rekrutacyjne zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji Beneficjentowi przez kandydata/tkę wskazaną w § 2 niniejszego Regulaminu.

Osobiście dokumenty należy składać w:

- Biurze projektu** w Częstochowie, w dni robocze w godzinach 7.30 - 15.30, al. Najświętszej Maryi Panny 24, lok. 6 (I piętro), 42-202 Częstochowa;
 - Sekretariacie Agencji Rozwoju Regionalnego w Częstochowie S.A.**, w dni robocze w godzinach 7.30 - 15.30, al. Najświętszej Maryi Panny 24, lok. 8 (II piętro), 42-202 Częstochowa.
- Nie można przysyłać dokumentów rekrutacyjnych faksem lub skanem. Elektronicznie można przysyłać wyłącznie w drodze elektronicznej przesyłki opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym, weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
 - Dopuszcza się przyjęcie dokumentów od kandydata/teki, który pojawił się w biurze projektu w godzinach jego urzędowania, jednak z przyczyn od niego niezależnych efektywne złożenie dokumentów nastąpiło już po czasie urzędowania biura projektu.
 - Dokumenty rekrutacyjne dostarczone za pośrednictwem operatora pocztowego bądź firmy kurierskiej powinny znajdować się w zamkniętej kopercie opisanej według poniższego wzoru:

Imię i Nazwisko
Kandydata/teki
Adres
Tel.

Zgłoszenie do projektu
„Nowa praca-lepsza przyszłość” – NIE OTWIERAĆ

Agencja Rozwoju Regionalnego w Częstochowie S.A.
Al. Najświętszej Maryi Panny 24, lok. 8,
42-202 Częstochowa

§ 9

Ochrona danych osobowych

- Przesłanką umożliwiającą legalne przetwarzanie danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. a) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie Ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE
- Administratorem danych osobowych jest Województwo Śląskie z siedzibą przy ul. Ligonia 46, 40-037 Katowice, adres email: kancelaria@slaskie.pl, strona internetowa: bip.slaskie.pl kontakt do Inspektora Ochrony Danych Osobowych – dane osobowe@slaskie.pl.
- Dane osobowe będą powierzone do przetwarzania Beneficjentowi realizującemu projekt - Agencji Rozwoju Regionalnego w Częstochowie S.A. z siedzibą przy Al. Najświętszej Maryi Panny 24, lok.6, 42-202 Częstochowa.

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



AGENCJA ROZWOJU
REGIONALNEGO
W CZĘSTOCHOWIE S.A.

Biuro projektu „Nowa praca – lepsza przyszłość”

Agencja Rozwoju Regionalnego w Częstochowie S.A.

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

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

e-mail: nowapraca@arr.czestochowa.pl

www.arr.czestochowa.pl/projekty/aktualne/nowa-praca

4. Dane osobowe będą przetwarzane przez: Beneficjenta, Instytucję Zarządzającą, Instytucję Pośredniczącą oraz instytucje kontrolne upoważnione do przetwarzania danych osobowych na podstawie odrębnych przepisów prawa. O powierzeniu danych osobowych do przetwarzania innym podmiotom Uczestnik projektu zostanie poinformowany w drodze pisemnej.
5. Dane będą przekazywane do Centralnego Systemu Teleinformatycznego prowadzonego przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, ul. Wspólna 2/4 00- 926 Warszawa.
6. Dane osobowe nie będą przekazywane podmiotom innym, niż upoważnione na podstawie przepisów prawa.
7. Z ramienia Beneficjenta może skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych z wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej: daneosobowe@arr.czestochowa .
8. W związku z realizacją procesu rekrutacyjnego oraz realizacją projektu przetwarzane będą następujące kategorie danych osobowych uczestnika/czki projektu: dane uczestnika, dane kontaktowe uczestnika, szczegóły i rodzaj wsparcia, status uczestnika projektu w chwili przystąpienia do projektu.
9. Dane osobowe będą wykorzystywane jedynie w celu rekrutacji do projektu i dokumentacji tego procesu oraz realizacji projektu.
10. Dane osobowe są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji obowiązków związanych z realizacją projektu, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach RPO WSL 2014-2020
11. Dane osobowe uczestnika/czki będą przechowywane do czasu rozliczenia RPO WSL 2014-2020 oraz zakończenia archiwizowania dokumentacji.
12. Uczestnik/a projektu ma prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
13. Podanie danych przez uczestnika/czkę projektu jest wymogiem ustawowym i jest niezbędne do uczestnictwa w projekcie
14. Uczestnik/czka ma prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
15. Uczestnik/czka ma prawo do wniesienia skargi do Instytucji Pośredniczącej, Instytucji Zarządzającej lub Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku podejrzenia naruszenia przepisów o ochronie danych osobowych.
16. Udostępnione dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

§ 10

Uprawnienia i obowiązki uczestników projektu

1. Każdy uczestnik ma prawo do:
 - a) pełnej informacji dotyczącej swojego uczestnictwa w projekcie, w tym w szczególności o terminach, miejscach i zasadach uczestnictwa w formach wsparcia przewidzianych w projekcie;
 - b) nieodpłatnego udziału w formach wsparcia przewidzianych w ramach projektu;
 - c) otrzymania zaświadczenia o ukończeniu szkoleń w ramach projektu;
 - d) otrzymania certyfikatów/zaświadczeń potwierdzających uzyskanie kwalifikacji (pod warunkiem pozytywnego zdania egzaminu kończącego szkolenie zawodowego/kurs

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



AGENCJA ROZWOJU
REGIONALNEGO
W CZĘSTOCHOWIE S.A.

Biuro projektu „Nowa praca – lepsza przyszłość”

Agencja Rozwoju Regionalnego w Częstochowie S.A.

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

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

e-mail: nowapraca@arr.czestochowa.pl

www.arr.czestochowa.pl/projekty/aktualne/nowa-praca

- zawodowy) i/lub otrzymaniem świadectwa potwierdzającym ukończenie kursu/szkolenia podnoszącego kwalifikacje i umiejętności zawodowe
2. Uczestnicy/czki projektu mają prawo do otrzymania stypendium szkoleniowego/stażowego.
 3. Uczestnicy projektu mogą ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu oraz możliwość refundacji kosztów zapewnienia opieki nad dzieckiem/osobą zależną. Środki na ten cel będą dostępne dla uczestników projektu do wyczerpania limitu przeznaczzonego na ten cel w budżecie projektu.
 4. Każdy uczestnik zobowiązany jest do:
 - a) dołożenia wszelkich starań w celu prawidłowej realizacji całości ścieżki wsparcia oferowanego w ramach projektu oraz wynikającego z opracowanego dla uczestnika projektu Indywidualnego Planu Działania;
 - b) regularnego uczestnictwa w zaplanowanych formach wsparcia w ramach projektu zgodnie z harmonogramem zajęć oraz do obecności na przynajmniej 80% godzin zajęć;
 - c) samodzielnego zrealizowania materiału będącego przedmiotem 20% godzin opuszczonych zajęć;
 - d) potwierdzania swojego uczestnictwa w zaplanowanych formach wsparcia w ramach projektu, własnoręcznym podpisem na liście obecności;
 - e) przystąpienia do egzaminu kończącego szkolenie zawodowe, umożliwiającego uzyskanie certyfikatu/zaświadczenia potwierdzającego uzyskane kwalifikacje (w ramach projektu finansowane jest jedno podejście do egzaminu);
 - f) wypełniania wszystkich wymaganych ankiet ewaluacyjnych i monitoringowych związanych z realizowanym projektem;
 - g) bieżącego informowania beneficjenta o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w projekcie;
 - h) natychmiastowego informowania beneficjenta o zmianie danych osobowych uwzględnionych w Formularzu rekrutacyjnym;
 - i) przekazania w terminie 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie danych dot. statusu na rynku pracy oraz informacji nt. udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskaniu kwalifikacji lub kompetencji, potwierdzone stosownym dokumentem;
 - j) w ciągu trzech miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie udostępnieniu danych dot. statusu na rynku pracy, potwierdzone stosownym dokumentem;
 - k) w przypadku kontynuowania zatrudnienia, po wygaśnięciu umowy o pracę w ramach subsydiowanego zatrudnienia lub zakończeniu umowy o staż, Uczestnik zobowiązany jest dostarczyć do biura projektu kserokopię umowy o pracę w terminie 7 dni od daty jej zawarcia.
 5. Dokumentami potwierdzającymi zatrudnienie są: kopia umowy o pracę lub zaświadczenie od pracodawcy potwierdzające zatrudnienie, a w przypadku rozpoczęcia działalności gospodarczej: dowód opłacania należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zaświadczenie wydane przez upoważniony organ – np. Zakład Ubezpieczeń Społecznych, Urząd Skarbowy, urząd miasta lub gminy. Dokumentem potwierdzającym fakt prowadzenia działalności gospodarczej może być również wyciąg z wpisu do CEIDG.
 - l) dostarczenia dokumentów w trybie wskazanym przez beneficjenta, w przypadku ich zmiany lub pojawienia się obowiązku dostarczenia nowych, wcześniej nie wymaganych.

§ 11

Zasady rezygnacji z udziału w projekcie

1. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia wraz z podaniem przyczyny .
2. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie, uczestnik/czka projektu zobowiązuje się niezwłocznie dostarczyć do realizatora projektu pisemną informację o tym fakcie (osobiście, faxem, mailem-skan bądź za pośrednictwem poczty).
3. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do wykreślenia uczestnika/czkę projektu z listy uczestników projektu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego regulaminu oraz zasad uczestnictwa w projekcie.
4. Jeżeli uczestnik/a projektu z własnej winy nie ukończy szkoleń w ramach projektu Realizator projektu może zobowiązać uczestnika/czkę projektu do zwrotu kosztów szkolenia proporcjonalnie do odbytego wsparcia, chyba że nieukończenie szkolenia nastąpiło z przyczyn niezawinionych przez uczestnika/czki projektu.
5. Beneficjent może odstąpić od obciążenia uczestnika/czki projektu kosztami wyłącznie na podstawie pisemnego wniosku uczestnika projektu wraz z odpowiednim umotywowaniem.

§ 12

Zasady monitoringu Uczestniczek/Uczestników projektu

1. Uczestnik/-czka projektu zobowiązuje się do wypełniania list obecności, potwierdzeń odbioru materiałów szkoleniowych oraz ankiet oceniających zajęcia prowadzone w ramach projektu.
2. Uczestnik/-czka projektu zobowiązuje się podać dane niezbędne projektodawcy do wypełnienia kwestionariusza osobowego.
3. Uczestnik/-czka projektu akceptuje zasady monitoringu i ewaluacji projektu, co poświadczają osobiście podpisem na formularzu rekrutacyjnym.

§ 13

Postanowienia końcowe

1. W sporach interpretacyjnych niniejszego Regulaminu oraz w sprawach nie ujętych w Regulaminie, ostateczną decyzję podejmuje Realizator projektu mając na uwadze obowiązujące przepisy prawa tj. prawodawstwo Rzeczypospolitej Polskiej i Unii Europejskiej, po zasięgnięciu w uzasadnionych przypadkach opinii IP.
2. Realizator projektu zastrzega sobie prawo wprowadzania zmian do niniejszego Regulaminu. Aktualna treść Regulaminu dostępna jest w biurze projektu oraz na stronie www.arr.czestochowa.pl
3. Regulamin może ulec zmianie np. w sytuacji zmiany dokumentów programowych dotyczących projektu.
4. Realizator projektu nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych dotyczących Działania 7.1.3 RPO WSL.
5. Instytucja Pośrednicząca jest uprawniona do weryfikacji sposobu rekrutacji w kontekście prawidłowości zastosowanych procedur. W przypadku stwierdzenia naruszenia procedur rekrutacji, mogą one zostać anulowane w całości lub w części.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się w szczególności zapisy Kodeksu Cywilnego i prawa krajowego dotyczącego Europejskich Funduszy Społecznych .

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



AGENCJA ROZWOJU
REGIONALNEGO
W CZĘSTOCHOWIE S.A.

Biuro projektu „Nowa praca – lepsza przyszłość”

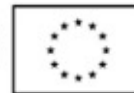
Agencja Rozwoju Regionalnego w Częstochowie S.A.

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

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

e-mail: nowapraca@arr.czestochowa.pl

www.arr.czestochowa.pl/projekty/aktualne/nowa-praca



7. Regulamin obowiązuje od dnia ogłoszenie na stronie internetowej Agencji Rozwoju Regionalnego w Częstochowie S.A.

8. Wykaz załączników:

- *Załącznik nr 1 – Formularz rekrutacyjny,*
- *Załącznik nr 2 – Karta oceny formalnej formularza rekrutacyjnego,*
- *Załącznik nr 3 – Karta oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego,*
- *Załącznik nr 4 – Umowa uczestnictwa w projekcie,*
- *Załącznik nr 5 – Deklaracja uczestnictwa w projekcie.*

Miejscowość Częstochowa, dn. 28.03.2019 r.

)

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



AGENCJA ROZWOJU
REGIONALNEGO
W CZĘSTOCHOWIE S.A.

Biuro projektu „Nowa praca – lepsza przyszłość”

Agencja Rozwoju Regionalnego w Częstochowie S.A.

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

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

e-mail: nowapraca@arr.czestochowa.pl

www.arr.czestochowa.pl/projekty/aktualne/nowa-praca