

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

Projekt *Motywacja, pewność siebie, satysfakcja - kobieta potrafi*
współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego,
realizowany przez CPB Spółka z o.o.
w partnerstwie z BD Center Spółka z o.o.
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020

Oś priorytetowa VII Regionalny rynek pracy
Działalność 7.1 Poprawa sytuacji osób bezrobotnych na rynku pracy

§ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

Projekt *Motywacja, pewność siebie, satysfakcja - kobieta potrafi*, nr identyfikacyjny projektu:
RPPK.07.01.00-18-0246/16, jest realizowany przez CPB Spółka z o.o.
w partnerstwie z BD Center Spółka z o.o.

1. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020 ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Projekt realizowany jest w Biurze Lidera Projektu w Rzeszowie przy ul. Szarych Szeregów 5, 35-114 Rzeszów, oraz w Biurze Partnera Projektu przy ul. Armii Krajowej 80, 35-307 Rzeszów.
3. Zasięg terytorialny Projektu: **województwo podkarpackie**.
4. Okres realizacji Projektu: **01.10.2016 r. – 30.09.2018 r.**
5. Niniejszy Regulamin określa kryteria rekrutacji uczestnictwa w projekcie.

§ 2 DEFINICJE PODSTAWOWE

Beneficjent, Lider - CPB Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, z siedzibą przy ul. Dworzysko 55, 35-213 Rzeszów, e-mail: centrum@promocji.pl, www.centrum.promocji.pl.

Partner - BD Center Spółka z o.o. , z siedzibą przy ul. Broniewskiego 1, 35-222 Rzeszów

Biuro Projektu – Biuro Lidera Projektu *Motywacja, pewność siebie, satysfakcja - kobieta potrafi* zlokalizowane jest w Rzeszowie przy ul. Szarych Szeregów 5, 35-114 Rzeszów, Tel. 534 113 111

Biuro Partnera Projektu – Biuro Projektu *Motywacja, pewność siebie, satysfakcja - kobieta potrafi* zlokalizowane jest w Rzeszowie przy ul. Armii Krajowej 80, 35-307 Rzeszów., Tel. 668 837 926

Dokumenty rekrutacyjne – komplet dokumentów określonych w § 4 pkt. 8, który należy złożyć lub przesłać do Biura Projektu w Rzeszowie, w terminie podanym w ogłoszeniu o naborze.

Instytucja Pośrednicząca - instytucja nadzorująca prawidłową realizację Projektu oraz przyznająca środki na jego realizację - Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie, z siedzibą przy ul. Leopolda Lisa – Kuli 20, 35 – 025 Rzeszów

Kandydatka – Kobieta zamierzająca wziąć udział w projekcie; bezrobotna, bierna zawodowo, poszukująca pracy pozostająca bez zatrudnienia, zamieszkująca na terenie województwa

podkarpackiego w wieku powyżej 29 r.ż. (ukończone 30 lat)¹, która złożyła dokumenty rekrutacyjne do Projektu i oczekuje na ogłoszenie wyników rekrutacji.

Osoby długotrwale bezrobotne – definicja pojęcia „długotrwale bezrobotny” różni się w zależności od wieku:

- młodzież (<25 lat) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy (> 6 miesięcy),
- dorośli (25 lat lub więcej) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy).

Wiek uczestników projektu jest określany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie;

Osoby bezrobotne – to osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne 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 bezrobotnymi² w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014 – 2020.

Osoby bierne zawodowo – to osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują³ i nie są bezrobotne). Studenci studiów stacjonarnych są uznawani za osoby bierne zawodowo. Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy,

¹ Osoba powyżej 29 roku życia, to osoba, która w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie miała ukończone 30 lat (od dnia 30 urodzin)

² 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.

³ 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 czy 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 pracę w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódkę czy statki 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 pracą wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego gospodarstwa domowego.

Bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny uznawany jest za „osobę prowadzącą działalność na własny rachunek”.

Żołnierze 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 a „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).

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)⁴. Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym członek rodziny bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność) nie są uznawane za bierne zawodowo.

Osoby poszukujące pracy pozostające bez zatrudnienia- są rozumiane jako osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia.

Osoba powyżej 29 roku życia - osoba, która w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie miała ukończone 30 lat (od dnia 30 urodzin).

Osoba powyżej 50 roku życia - osoba, która w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie miała ukończone 50 lat (od dnia 50 urodzin).

Osoba zależna – to osoba wymagająca ze względu na stan zdrowia lub wiek stałej opieki, połączona więzami rodzinnymi lub powinowactwem z uczestnikiem projektu, pozostająca z nim we wspólnym gospodarstwie domowym. Dziecko do lat 7 jest traktowane jako osoba zależna.

Obszar Wiejski - rozumiany zgodnie z definicją Głównego Urzędu Statystycznego, która opiera się na podziale jednostek administracyjnych zastosowanym w rejestrze TERYT. Według GUS, obszarami wiejskimi są tereny położone poza granicami administracyjnymi miast - obszary gmin wiejskich oraz część wiejska (leżąca poza miastem) gminy miejsko-wiejskiej. Wyodrębnienie części wiejskiej w ramach gminy miejsko-wiejskiej możliwe jest dzięki odrębnemu identyfikatorowi terytorialnemu.

Projekt - *Motywacja, pewność siebie, satysfakcja - kobieta potrafi*, realizowany w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Oś priorytetowa VII Regionalny rynek pracy, Działanie 7.1 Poprawa sytuacji osób bezrobotnych na rynku pracy – projekty konkursowe, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020 o numerze: RPPK.07.01.00-18-0246/16

Regulamin – Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie.

Szkolenie zawodowe - rozumie się przez to etap realizacji Projektu, polegający na cyklu zajęć szkoleniowych mających na celu nabycie kwalifikacji przez Uczestniczek Projektu, dostosowany do potrzeb konkretnego pracodawcy, będący wypadkową analizy kompetencji i predyspozycji Uczestniczki oraz popytu na pracowników zgłaszanego przez dany pracodawców.

Uczestniczka Projektu - Kandydatka, która zostanie zakwalifikowana do Projektu, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie.

Informacje dodatkowe

- Udział Uczestniczek w Projekcie jest bezpłatny.
- Warunki i regulacje dotyczące udziału w stażach zawodowych zostaną dodatkowo uregulowane w umowie stażowej oraz załącznikach.

⁴ Taka sytuacja ma miejsce w momencie gdy np. osoba bierna zawodowo urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, iż jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. W związku z tym, należy ją traktować jako osobę bierną zawodowo, chyba, że jest zarejestrowana jako bezrobotna, wówczas zgodnie z definicją należy wykazać ją jako osobę bezrobotną.

§ 3 KRYTERIA KWALIFIKACYJNE

1. Uczestniczką Projektu może zostać osoba fizyczna, spełniająca jednocześnie poniższe kryteria dostępu:
 - zamieszkuje na terenie województwa podkarpackiego (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego), (Oświadczenie),
 - jest w wieku 29+ (Oświadczenie),
 - jest bezrobotna (Zaświadczenie z PUP/Oświadczenie), bierna zawodowo (Oświadczenie), poszukująca pracy pozostająca bez zatrudnienia (Oświadczenie) zgodnie z definicją z § 2,
 - jest kobietą.
2. Kryteria preferencyjne w wysokości max. 20 pkt. dla osób z grupy docelowej spełniających kryteria dostępu, przyznawane przy ocenie merytorycznej formularza zgłoszeniowego:

• Kobieta powracająca do pracy do 3 lat od urodzenia dziecka (Oświadczenie)	4 pkt.
• Kobieta zamieszkująca na obszarach wiejskich (Oświadczenie)	3 pkt.
• Kobieta, u której dochód na członka rodziny jest niższy niż 600 zł (Oświadczenie)	3 pkt.
• Kobieta w wieku 50 – 59 lat (Oświadczenie)	4 pkt.

Ponadto, nastąpi badanie motywacji do zmiany pozycji zawodowej każdej Kandydatki. W tym celu każda Kandydatka odbędzie rozmowę z członkiem personelu Projektu, który oceni poziom motywacji Kandydatki w skali 1- 6 pkt., gdzie 1 oznacza zdecydowanie niską motywację, a 6 oznacza zdecydowanie bardzo wysoką motywację.

Kobiety, które zdobędą łącznie najwyższą liczbą punktów wezmą udział w projekcie. Pozostałe Kobiety zostaną umieszczone na liście rezerwowej. Do udziału w Projekcie zostanie zaproszonych nie więcej niż **70 Kobiet**, które uzyskały najwyższą liczbę punktów. Pozostałe Kobiety zostaną umieszczone na liście rezerwowej.

Beneficjent zastrzega sobie prawo takiego doboru Uczestniczek Projektu (spełniających kryteria formalne i merytoryczne), aby możliwe było zrealizowanie wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie projektu, a mianowicie zrekrutowanie:

- 70 Kobiet, w tym:
 - 60 Kobiet bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych
 - 10 Kobiet biernych zawodowo

§ 4 ZASADY REKRUTACJI

1. Rekrutacja do Projektu Motywacja, pewność siebie, satysfakcja - kobieta potrafi będzie prowadzona w trybie ciągłym do momentu zrekrutowania 70 Uczestniczek Projektu. Zapewnia się bezstronność i przejrzystość procesu rekrutacji (wybór Uczestniczek do Projektu odbywa się w oparciu o Formularz zgłoszeniowy, zgodnie z niniejszym Regulaminem).
2. Ramowe terminy rekrutacji do poszczególnych grup będą każdorazowo zamieszczane na stronie internetowej Projektu oraz będą dostępne w Biurze Projektu.
3. Najpóźniej na 3 dni przed rozpoczęciem wsparcia dla danej grupy/grup rekrutacja zostanie zamknięta – ocenie będą podlegały złożone do tej pory formularze zgłoszeniowe. Ocena złożonych formularzy zgłoszeniowych wraz z niezbędnymi załącznikami odbędzie się najpóźniej do 7 dni od dnia zakończenia bieżącej rekrutacji.

4. Rekrutacja zostanie przeprowadzona zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014 – 2020.
5. Formularze rekrutacyjne będą dostępne w Biurze Projektu w Rzeszowie przy ulicy Szarych Szeregów 5, od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 – 16:00 oraz na stronie internetowej Projektu www.kobietapotrafi.rze.pl Formularze będą również dostępne na spotkaniach bezpośrednich.
6. Warunkiem przystąpienia do Projektu jest dokonanie prawidłowego zgłoszenia przez Kandydatkę Projektu (Formularz zgłoszeniowy). Zgłoszenia przyjmowane będą za pośrednictwem strony internetowej www.kobietapotrafi.rze.pl , poczty tradycyjnej, poczty elektronicznej lub osobiście w Biurze Projektu.
7. Rozpoczęciem procesu rekrutacyjnego jest wypełnienie i wysłanie za pośrednictwem strony internetowej www.kobietapotrafi.rze.pl formularza zgłoszeniowego lub wypełnienie i dostarczenie do Biura Projektu Formularza zgłoszeniowego. Pozostałe dokumenty, które są do pobrania na stronie internetowej Projektu, w zakładce Rekrutacja i zakładce Dokumenty należy złożyć w Biurze Projektu osobiście lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej (decyduje data wpływu).
8. Aby zgłoszenie było ważne Kandydatka zobowiązana jest dostarczyć **kompletną, prawidłowo wypełnioną (w języku polskim) i podpisaną dokumentację**, wymaganą niniejszym Regulaminem, tj.
 - a) Formularz zgłoszeniowy do Projektu. Formularz należy przygotować w formie:
 - elektronicznej – formularz wypełniony w formie elektronicznej należy wysłać za pośrednictwem strony internetowej, następnie zostanie on wydrukowany i załączony do dokumentacji Projektowej,
 - lub
 - papierowej – formularz należy wypełnić odręcznie, czytelnym pismem i przedłożyć wraz z czytelnym podpisem Kandydatki do Projektu w Biurze Projektu
 - b) Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie
 - c) Deklaracja uczestnictwa w projekcie
 - d) Oświadczenie zbiorcze:
 - Oświadczenie o spełnianiu kryteriów kwalifikowalności;
 - Oświadczenie o zamieszkanui na terenie województwa podkarpackiego;
 - Oświadczenie o wieku Kandydatki do Projektu;
 - Oświadczenie o statusie osoby bezrobotnej zarejestrowanej w urzędzie pracy;
 - Oświadczenie o statusie osoby bezrobotnej nie zarejestrowanej w urzędzie pracy;
 - Oświadczenie osoby długotrwale bezrobotnej;
 - Oświadczenie osoby biernej zawodowo;
 - Oświadczenie osoby poszukującej pracy pozostającej bez zatrudnienia;
 - Oświadczenie o powrocie do pracy do 3 lat od urodzenia dziecka;
 - Oświadczenie o zamieszkiwaniu na obszarze wiejskim;
 - Oświadczenie o dochodzie na członka rodziny Kandydatki;
 - Oświadczenie o wieku Kandydatki
 - e) Zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy o statusie osoby bezrobotnej (jeśli dotyczy)

Wszelkie oświadczenia powinny być podpisane przez Kandydatkę do Projektu własnoręcznie w sposób czytelny, pozwalający na identyfikację jej imienia i nazwiska.

Kopie załączanych dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Kandydatkę i opatrzone na pierwszej stronie klauzulą „Za zgodność z oryginałem od strony... do strony...” z aktualną datą oraz własnoręcznym podpisem Kandydatki do Projektu. W tym przypadku należy także zaparafować każdą stronę dokumentu.

9. Kompletne dokumenty dostarczone do Biura Projektu zostaną zweryfikowane do 7 dni kalendarzowych od ich dostarczenia. Dokumenty rekrutacyjne niekompletne lub posiadające uchybienia formalne, zostaną odrzucone i nie będą podlegały dalszej ocenie merytorycznej w zakresie uczestnictwa w bieżącej grupie.
10. Zgłoszenia dokonane za pośrednictwem strony internetowej Projektu wymagają złożenia w Biurze Projektu kompletnej i prawidłowo wypełnionej dokumentacji zgłoszeniowej najpóźniej do dnia zakończenia bieżącej tury rekrutacji, w przeciwnym razie zgłoszenie uznane zostanie za nieważne.
11. W przypadku osobistego złożenia dokumentów rekrutacyjnych wydane będą potwierdzenia ich przyjęcia z dokładną datą przyjęcia.
12. Odmowa podania informacji dotyczących danych umożliwiających realizację Projektu zgodnie z przepisami skutkuje brakiem możliwości weryfikacji kwalifikowalności Kandydatki oraz prowadzi do niezakwalifikowania się do udziału w Projekcie.
13. W przypadku braku wystarczającej liczby Kandydatek do Projektu i/lub Uczestniczek Projektu Beneficjent zastrzega sobie prawo do przedłużenia ogłoszonego naboru i/lub dokonania dodatkowego naboru Uczestniczek Projektu. Informacja o dodatkowym naborze umieszczona zostanie każdorazowo na stronie internetowej Projektu oraz w Biurze Projektu.
14. Z osobami zakwalifikowanymi do uczestnictwa w Projekcie zostanie podpisana Umowa uczestnictwa w Projekcie.

§ 5 METODOLOGIA WYBORU UCZESTNICZEK PROJEKTU

I. Etap pierwszy - weryfikacja formalna dokumentów

1. Ocena formalna złożonych dokumentów będzie dokonywana przez Komisję rekrutacyjną, składającą się z personelu Projektu. Ocena dokumentów będzie przeprowadzona z zachowaniem zasady bezstronności oraz przejrzystości dokonywanej oceny. Ocena formalna będzie przeprowadzona metodą wg kryterium: spełnia – nie spełnia.
2. Na tym etapie weryfikowana będzie:
 - kompletność złożonych dokumentów rekrutacyjnych (wykazanych w § 4 pkt. 8);
 - poprawność wypełnienia dokumentów rekrutacyjnych;
 - spełnienie kryterium kwalifikowalności do Projektu, to znaczy spełnia wszystkie poniższe warunki:
 - ✓ Jest kobietą zamieszkującą na terenie województwa podkarpackiego (Oświadczenie)
 - ✓ Jest kobietą w wieku 29+ (Oświadczenie)
 - ✓ Jest kobietą bezrobotną (Zaświadczenie z PUP/Oświadczenie) lub, Kobieta bierną zawodowo (Oświadczenie) lub Kobieta poszukująca pracy (Oświadczenie)
3. Dokumenty rekrutacyjne niekompletne lub posiadające uchybienia formalne, zostaną odrzucone i nie będą podlegały dalszej ocenie merytorycznej w zakresie uczestnictwa w bieżącej grupie.

4. Beneficjent zastrzega, iż wypełnienie i złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z przyjęciem do uczestnictwa w Projekcie.
5. Komisja rekrutacyjna na etapie weryfikacji formalnej będzie odrzucać dokumenty rekrutacyjne:
 - złożone w niewłaściwym terminie lub miejscu;
 - przygotowane na nieprawidłowych wzorach;
 - nie parafowane lub nie podpisane przez Kandydatki do Projektu zgodnie z instrukcją w formularzu zgłoszeniowym;
 - zawierające niewypełnione pola (bez adnotacji „nie dotyczy”) lub pola wypełnione w sposób nieprawidłowy (tj. nie odpowiadające na zadane pytania).

W przypadku, gdy pytanie nie dotyczy Kandydatki do Projektu, w polu przeznaczonym na odpowiedź należy umieścić adnotację „nie dotyczy” lub w skrócie „nd”.

II Etap drugi - weryfikacja merytoryczna

1. W pierwszej kolejności oceny merytorycznej Komisja rekrutacyjna dokona oceny pod kątem wyboru Kobiet, które należą do grup szczególnie defaworyzowanych na rynku pracy. Premiowane będą Kobiety:
 - ✓ powracające do pracy do 3 lat od urodzeniu dziecka (oświadczenie), - **4 pkt**
 - ✓ zamieszkujące obszary wiejskie (oświadczenie), - **3 pkt**
 - ✓ o dochodach na członka rodziny niższych niż 600zł (oświadczenie), - **3 pkt**
 - ✓ w wieku 50-59 lat (oświadczenie), - **4 pkt**,
2. W drugiej kolejności oceny merytorycznej Komisja rekrutacyjna dokona oceny pod kątem motywacji do zmiany pozycji zawodowej Kandydatki. W tym celu każda Kandydatka odbędzie rozmowę z członkiem personelu Projektu, który oceni poziom motywacji Kandydatki w skali 1-6 pkt., gdzie 1 oznacza zdecydowanie niską motywację, a 6 oznacza zdecydowanie bardzo wysoką motywację.
3. Po dwóch etapach oceny merytorycznej zostanie utworzona lista Kandydatek według malejącej liczby punktów.
4. Decyzja komisji rekrutacyjnej jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.

III Etap trzeci – ogłoszenie wyników rekrutacji

1. W wyniku oceny do Projektu zostanie zakwalifikowanych nie więcej niż **70 Uczestniczek**, które uzyskały najwyższą liczbę punktów (średnio po 10 najwyższej ocenianych osób w każdej z przewidzianych 7 tur rekrutacji).
2. Zostanie utworzona lista rezerwowa według malejącej liczby punktów. Na listę zostaną wpisane Kobiety znajdujące się na kolejnych miejscach pod względem uzyskanej ilości punktów na liście rankingowej.
3. W przypadku takiej samej liczby przyznanych punktów decydować będzie kolejno: powrót do pracy po urodzeniu dziecka, wiek 50-59 lat, zamieszkanie na obszarach wiejskich, niskie dochody oraz kolejność zgłoszeń.
4. Lista rankingowa kobiet zakwalifikowanych do Projektu oraz lista rezerwowa, będą dostępne w Biurze Projektu, z zachowaniem zasad określonych w ustawie z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).

5. Informacja o ostatecznym wyniku procesu rekrutacyjnego zostanie przekazana osobiście w Biurze Projektu lub telefonicznie lub w formie pisemnej za pośrednictwem poczty elektronicznej lub drogą pocztową.
6. Kandydatka, która została zakwalifikowana do Projektu Motywacja, pewność siebie, satysfakcja - kobieta potrafi podpisać Umowę uczestnictwa z załącznikami, w terminie wskazanym przez Beneficjenta:
7. Podpisanie umowy jest równoznaczne z akceptacją warunków uczestnictwa w Projekcie. Odmowa podpisania Umowy uczestnictwa z załącznikami będzie równoznaczna z rezygnacją danej Kobiety z uczestnictwa w Projekcie.
8. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Kandydatki z listy rankingowej, jej miejsce może zająć pierwsza osoba z listy rezerwowej lub kolejna (w przypadku nie wyrażenia zgody na uczestnictwo w Projekcie przez Kandydatkę zajmującą pierwsze miejsce na liście rezerwowej).
9. Do skreślenia Kandydatki z listy rankingowej może dojść w przypadku niedopełnienia formalności, o których mowa w niniejszym Regulaminie lub w przypadku podania przez niej nieprawdziwych danych, złożenia fałszywych oświadczeń itp.

§ 6 ZAKRES WSPARCIA

Uczestniczki Projektu zobowiązane są do uczestnictwa we wszystkich przewidzianych formach wsparcia;

1. Poradnictwo zawodowe indywidualne i pośrednictwo pracy
 - Poradnictwo zawodowe indywidualne (średnio 10h/osobę),
 - Pośrednictwo pracy.
2. Grupowe poradnictwo zawodowe
3. Szkolenia zawodowe
4. Staże zawodowe

Poradnictwo zawodowe indywidualne i pośrednictwo pracy

a) Program składa się z następujących form wsparcia:

- **Poradnictwo zawodowe indywidualne (średnio 10h/osobę)**, którego celem jest identyfikacja potrzeb Uczestniczki Projektu pozostającej bez zatrudnienia oraz diagnoza potrzeb szkoleniowych (tematyka m.in. analiza kompetencji, predyspozycji oraz uwarunkowań społecznych, zdrowotnych i ekonomicznych Uczestniczki, zdiagnozowanie problemu i wybór rozwiązania, określenie potrzeb szkoleniowych i działań podejmowanych w celu aktywizacji zawodowej, stymulacja motywacji). W wyniku poradnictwa zostanie opracowany Indywidualny Plan Działania, wskazujący kierunki rozwoju zawodowego Uczestniczki. IPD będzie na bieżąco weryfikowane i dostosowywany do sytuacji zawodowej Uczestniczki.
- **Pośrednictwo pracy.** Głównym celem będzie pomoc Uczestniczce Projektu w znalezieniu stanowiska pracy (w tym stażu) zbieżnego z jej predyspozycjami (zgodnie z opracowanym IPD) oraz oczekiwaniami pracodawcy. Pośrednictwo pracy będzie obejmowało pomoc w wyszukiwaniu ofert pracy, indywidualne przygotowanie się do rozmowy kwalifikacyjnej, pośredniczenie pomiędzy pracodawcą a Uczestniczką Projektu, w przypadku gdy będzie wymagała tego sytuacja. Pośrednictwo będzie realizowane w taki sposób, aby maksymalnie zaangażować każdą Uczestniczkę Projektu w poszukiwanie pracy, w szczególności będą jej

wyznaczane określone cele do zrealizowania z zakresu poszukiwania pracy i weryfikowane ich osiągnięcie.

- b) Formy wsparcia w/w w ramach poradnictwa zawodowego indywidualnego i pośrednictwa pracy będą świadczone w Rzeszowie, a w uzasadnionych przypadkach w innych miejscowościach.
- c) Wszystkie w/w formy będą prowadzone w czasie dostosowanym do możliwości Uczestniczek Projektu i w miejscach bez barier architektonicznych.
- d) Zapisy Uczestniczek Projektu na poradnictwo zawodowe indywidualne i pośrednictwo pracy będą prowadzone telefonicznie lub osobiście, w terminach dogodnych dla obu Stron, tak aby umożliwić bezproblemowy udział Kobiet opiekujących się osobami zależnymi.
- e) Uczestniczkom Projektu dojeżdżającym na poradnictwo zawodowe z innej miejscowości niż miejscowość, w której prowadzone będzie poradnictwo przysługuje zwrot kosztów dojazdu według zasad określonych w § 8 niniejszego Regulaminu.

Grupowe poradnictwo zawodowe

- a) Zakłada się **48 godzin warsztatów** dla każdej grupy (zakłada się 7 grup po średnio 10 osób/grupę). Tematyka: m.in. opracowanie dokumentów aplikacyjnych (8h), zasady towarzyszące przygotowaniu się do rozmowy kwalifikacyjnej (8h), autoprezentacja (8h) charakterystyka rynku pracy (8h), zarządzanie czasem w poszukiwaniu pracy (8h), zachowanie asertywne w poszukiwaniu pracy (8h). W pierwszym i ostatnim dniu warsztatów odbędzie się test wiedzy mający na celu weryfikację nabywania wiedzy przez uczestniczki
- b) Warsztaty będą prowadzone w miejscach bez barier architektonicznych.
- c) Uczestniczkom Projektu przysługuje catering podczas udziału w grupowym poradnictwie zawodowym.
- d) Uczestniczkom Projektu dojeżdżającym na warsztaty z innej miejscowości niż miejscowość, w której prowadzone będą warsztaty przysługuje zwrot kosztów dojazdu według zasad określonych w § 8 niniejszego Regulaminu.
- e) Uczestniczkom Projektu, które złożą wniosek (załącznik nr 3), zostaną zwrócone koszty opieki nad osobami zależnymi według zasad określonych w § 9 niniejszego Regulaminu.

Szkolenia zawodowe

- a) Tematyka szkolenia będzie wypadkową analizy kompetencji i predyspozycji Uczestniczki (na podstawie IPD) oraz popytu na pracowników (o konkretnych umiejętnościach) zgłaszanego przez danych Pracodawców.

Efektom szkolenia będzie nabycie kwalifikacji zawodowych potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem), w rozumieniu Wytocznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020. Każde szkolenie będzie kończyło się egzaminem i po jego pozytywnym zaliczeniu wydaniem stosownego certyfikatu/zaświadczenia potwierdzającego nabyte kwalifikacje lub nabycie uprawnień do wykonywania zawodu.

- b) Szkolenia będą prowadzone w czasie dostosowanym do możliwości Uczestniczek i w miejscach bez barier architektonicznych.
- c) Przed rozpoczęciem szkolenia zawodowego Uczestniczki zostaną skierowane na badania lekarskie, do placówki wskazanej przez Beneficjenta (jeśli będzie wymagało tego realizowane szkolenie).

- d) W czasie realizacji szkolenia Uczestniczkom przysługuje stypendium szkoleniowe według zasad określonych w § 10 niniejszego Regulaminu.
 - e) W czasie realizacji szkolenia Uczestniczce przysługuje pokrycie kosztów dojazdu i kosztów badań lekarskich (o ile wymagane), ubezpieczenie NNW, przeprowadzenie egzaminu.
 - f) Uczestniczka Projektu biorąca udział w szkoleniu/kursie zawodowym jest zobowiązana ukończyć szkolenie/kurs zawodowy z absencją nieprzekraczającą 20 % godzin przewidzianych w programie nauczania.
 - g) Uczestniczka Projektu zobowiązuje się do podpisywania list obecności, innych dokumentów, do wypełniania ankiet ewaluacyjnych i innych dokumentów i formularzy związanych z wymaganiami opisanego powyżej Projektu, przedkładanych Uczestniczce Projektu przez CPB Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
1. Każde szkolenie będzie kończyło się egzaminem i po jego pozytywnym zaliczeniu wydaniem stosownego certyfikatu/zaświadczenia potwierdzającego nabyte kwalifikacje lub nabycie uprawnień do wykonywania zawodu. Uczestniczka Projektu zobowiązuje się do przekazania informacji potwierdzającej uzyskanie kwalifikacji (do 4 tygodni od zakończenia udziału w Projekcie)

Staże zawodowe - Zadanie realizowane przez Partnera

- a) Wsparciem w postaci staży zawodowych zostaną objęte wszystkie Uczestniczki Projektu.
- b) Staż zawodowy będzie trwał 8-miesiący. Staż zawodowy jest formą wsparcia, która umożliwi Uczestniczkom Projektu zdobycie nowych praktycznych umiejętności zawodowych w oparciu o szkolenia zawodowe przeprowadzone w ramach Projektu. Odbyty staż zawodowy zwiększa szansę na podjęcie zatrudnienia u Pracodawcy, u którego Uczestniczka Projektu odbywa staż zawodowy, jak również u innych Pracodawców.
- c) Przy wyborze pracodawcy, u którego będzie odbywał się staż zawodowy preferowani będą ci pracodawcy, którzy zadeklarują zatrudnienie Uczestniczki Projektu po zakończeniu stażu zawodowego.
- d) Po zakończeniu stażu zawodowego zostanie wydana przez Pracodawcę opinia o stażu zawodowym oceniająca rezultaty i efekty stażu.
- e) Staż będzie się odbywał zgodnie z zaleceniami Polskie Ram Jakości Praktyk i Staży.
- f) Pracodawca przyjmujący na staż wyznaczy opiekuna Uczestniczki Projektu oraz określi zakres stażu. Na jednego opiekuna stażu nie może przypadać więcej niż 3 stażystów.
- g) Uczestniczkom zostaną pokryte koszty badań lekarskich, wykonanych w placówce wskazanej przez Beneficjenta.
- h) Za czas odbycia stażu zawodowego Uczestniczce przysługuje stypendium za staż w wysokości określonej budżetem Projektu, o ile wypełni ona obowiązki wynikające z Umowy o staż zawodowy.
- i) Pomiędzy Uczestniczką Projektu a Pracodawcą przyjmującym Uczestniczkę Projektu na staż zawodowy nie zostaje nawiązany stosunek pracy. Wymiar godzinowy odbywania stażu to 40 godzin tygodniowo i 8 godzin dziennie, a w przypadku osoby niepełnosprawnej zaliczonej do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności: 7 godz. na dobę i 35 godz. tygodniowo, chyba że przepisy stanowią inaczej.
- j) Uczestniczka Projektu nie może odbywać stażu zawodowego w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie zmianowym, ani w godzinach nadliczbowych.

- k) Osobie odbywającej staż zawodowy przysługują 2 dni wolne od pracy za każde 30 dni kalendarzowe odbytego stażu zawodowego. Za ostatni miesiąc odbywania stażu zawodowego Pracodawca jest zobowiązany udzielić dni wolnych przed upływem zakończenia stażu zawodowego. Dni wolnych udziela się na pisemny wniosek osoby odbywającej staż zawodowy.
- l) Szczegóły udziału w stażu zawodowym zostaną określone w Umowie o staż zawodowy oraz innych dodatkowych dokumentach przekazanych Uczestniczkom Projektu przed rozpoczęciem w/w formy wsparcia.

§ 7 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNICZEK PROJEKTU

1. Uczestniczka Projektu jest uprawniona do nieodpłatnego udziału w Projekcie pod warunkiem spełnienia kryteriów określonych postanowieniami niniejszego Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie oraz zakwalifikowania się do udziału w Projekcie.
2. Za dzień rozpoczęcia udziału Uczestniczki w projekcie przyjmuje się datę podpisania *Oświadczenia Uczestniczki Projektu* co będzie miało miejsce w dniu rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia realizowanej w ramach niniejszego Projektu.
3. Uczestniczka Projektu jest zobowiązana do uczestniczenia we wszystkich formach wsparcia, do jakich została zakwalifikowana przez Beneficjenta lub Partnera, tj. w poradnictwie zawodowym i pośrednictwie pracy, grupowym poradnictwie zawodowym, szkoleniu zawodowym, stażu zawodowym oraz innych formach wsparcia wskazanych przez Beneficjenta lub Partnera, przewidzianych w zakresie wsparcia wymienionego w niniejszym Regulaminie.

Z obowiązku tego zwalnia jedynie podjęcie przez Uczestniczkę Projektu zatrudnienia (na podstawie stosunku pracy, stosunku cywilnoprawnego lub podjęcie działalności gospodarczej), siła wyższa, bądź inna okoliczność, którą Beneficjent zakwalifikuje jako wystarczającą.
4. Wszelkie nieobecności należy usprawiedliwiać w Biurze Projektu w terminie do 3 dni od dnia zaistnienia zdarzenia. Bezpodstawne przekroczenie wskazanego terminu uznane będzie za nieobecność nieusprawiedliwioną, co może skutkować wypowiedzeniem Umowy uczestnictwa w Projekcie z przyczyn leżących po stronie Uczestniczki Projektu.
5. Uczestniczka Projektu zobowiązana jest do punktualnego i aktywnego uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia, na które została skierowana.
6. Uczestniczka Projektu biorąca udział w szkoleniu/kursie zawodowym jest zobowiązana ukończyć szkolenie/kurs zawodowy z absencją nieprzekraczającą 20 % godzin przewidzianych w programie nauczania.
7. Uczestniczka Projektu jest zobowiązana do potwierdzania swojej obecności na szkoleniach poprzez podpisywanie list obecności na szkoleniach zawodowych oraz wypełniania wszystkich niezbędnych dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji Projektu.
8. Uczestniczka Projektu jest zobowiązana do ukończenia szkolenia zawodowego, innych form wsparcia w wyznaczonym terminie.
9. Uczestniczka Projektu jest zobowiązana do uzupełnienia wszelkich dokumentów związanych z udziałem w Projekcie, w tym ankiet związanych z monitoringiem, ewaluacją i realizacją Projektu przedstawionych przez Beneficjenta lub Partnera.

10. Uczestniczka Projektu jest zobowiązana do informowania na bieżąco o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jej udział w Projekcie.
11. Uczestniczka Projektu zobowiązana jest do udzielania niezbędnych informacji dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji Projektu.
12. Uczestniczka Projektu przekaze informacje dotyczące swojej sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału w Projekcie).
13. Uczestniczka Projektu zobowiązana jest do dostarczenia dokumentów potwierdzających osiągnięcie efektywności zatrudnieniowej/społeczno-zatrudnieniowej po zakończeniu udziału w Projekcie (do 4 tygodni i/lub 3 miesięcy od zakończenia udziału -przez trzy miesiące należy rozumieć okres co najmniej 90 dni kalendarzowych) o ile podejmie zatrudnienie, zgodnie z postanowieniami punktu 20 i 21 w § 7.
14. Uczestniczka Projektu zobowiązana jest do podpisywania list obecności na poradnictwie zawodowym indywidualnym i pośrednictwie pracy, grupowym poradnictwie zawodowym, list odbioru cateringu oraz wszelkich innych dokumentów potwierdzających uczestnictwo w działaniach określonych Projektem;
15. Uczestniczka Projektu w przedsiębiorstwie Pracodawcy, do którego została skierowana celem odbycia stażu zawodowego, jest zobowiązana do:
 - przestrzegania ustalonego przez Pracodawcę rozkładu zajęć podczas odbywania stażu zawodowego;
 - sumiennego i starannego wykonywania zadań objętych programem stażu oraz stosowania się do poleceń Pracodawcy i opiekuna, o ile nie są one sprzeczne z prawem;
 - przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych w przedsiębiorstwie Pracodawcy, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
 - dbania o dobro Pracodawcy oraz zachowania w tajemnicy informacji, których wyjawienie mogłoby narazić Pracodawcę na szkodę.
16. W przypadku nieuzasadnionego odstąpienia od Umowy uczestnictwa w Projekcie lub rezygnacji Uczestniczki Projektu w trakcie trwania Projektu (w tym przerwania stażu zawodowego) Beneficjent ma prawo do naliczenia Uczestniczce Projektu kary umownej do wysokości 28 003,20 zł.
17. Uczestniczka Projektu wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z oświadczeniem w formularzu zgłoszeniowym, o których mowa § 4 niniejszego Regulaminu.
18. Uczestniczka Projektu ma prawo do rezygnacji z udziału w Projekcie bez ponoszenia odpowiedzialności finansowej do 7 dni kalendarzowych od daty podpisania Umowy uczestnictwa w Projekcie, lecz nie później niż przed rozpoczęciem udziału w pierwszej formie wsparcia.

Uczestniczka Projektu jest zobowiązana do uczestniczenia we wszystkich formach wsparcia do jakich została zakwalifikowana, zarówno w grupowym poradnictwie zawodowym, poradnictwie zawodowym indywidualnym, pośrednictwie pracy, szkoleniu zawodowym i stażu, wskazanych przez Beneficjenta lub Partnera, przewidzianych w zakresie wsparcia wymienionego w niniejszym regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w projekcie. Z obowiązku tego zwalnia ją jedynie podjęcie zatrudnienia (na podstawie stosunku pracy, stosunku cywilno-prawnego lub samo-zatrudnienia) przez Uczestnika, siła wyższa, bądź inna okoliczność, którą Beneficjent zakwalifikuje jako wystarczającą;

19. Przez podjęcie zatrudnienia rozumie się odpowiednio:

- stosunek pracy⁵
- stosunek cywilnoprawny⁶
- podjęcie działalności gospodarczej⁷

20. Potwierdzenie zatrudnienia następuje na podstawie dostarczonych przez Uczestniczkę Projektu dokumentów potwierdzających podjęcie pracy tj. kopia umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, zaświadczenie od pracodawcy, zaświadczenie potwierdzające założenie działalności gospodarczej wydane przez upoważniony organ – np. Zakład Ubezpieczeń Społecznych, Urząd Skarbowy, urząd miasta lub gminy lub dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenia społeczne.

§ 8 ZASADY ZWROTU KOSZTÓW DOJAZDU

1. Zwrot kosztów dojazdu na:

- poradnictwo zawodowe indywidualne,
- grupowe poradnictwo zawodowe

przysługuje wszystkim Uczestniczkom Projektu Motywacja, pewność siebie, satysfakcja - kobieta potrafi zamieszkującym poza miejscem organizacji poradnictwa zawodowego indywidualnego i grupowego poradnictwa zawodowego.

Uczestniczka Projektu może ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu do i z miejsca organizacji poradnictwa zawodowego indywidualnego i grupowego poradnictwa zawodowego w maksymalnej kwocie 14,00 zł brutto na osobę dziennie:

- za max. 5 spotkań poradnictwa zawodowego i/lub
- za każdy dzień grupowego poradnictwa zawodowego.

Zwrot kosztów dojazdu nastąpi jednorazowo po zakończeniu poradnictwa zawodowego indywidualnego

i grupowego poradnictwa zawodowego, na podstawie złożonego przez Uczestniczkę wniosku o zwrot poniesionych kosztów wraz z wymaganymi załącznikami (Załącznik nr 1 lub Załącznik nr 2). Zwrot kosztów następuje na rachunek bankowy wskazany przez Uczestniczkę Projektu, którego jest właścicielem lub współwłaścicielem, po weryfikacji poprawności dokumentów przez Beneficjenta.

2. Wypłata zwrotu kosztów dojazdu nastąpi po weryfikacji prawidłowości przedłożonych dokumentów i zgodności ich z listą obecności na doradztwie zawodowym indywidualnym i grupowym poradnictwie zawodowym, w terminie do 14 dni od daty złożenia wniosku o zwrot poniesionych kosztów. Termin składania wniosków o refundację wyznaczony zostaje na ostatni dzień warsztatów aktywnego poszukiwania pracy. Niedotrzymanie tego terminu skutkuje utratą prawa do zwrotu kosztów dojazdu.

⁵ regulowany w szczególności ustawą z dnia 26.06.1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502, z późn. zm)

⁶ regulowany ustawą z dnia 23.04.1964 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 121, z późn. zm)

⁷ regulowane w szczególności ustawą z dnia 2.07.2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015r. poz. 584, z późn. zm.)

3. Beneficjent Projektu zastrzega sobie prawo wstrzymania wypłat, o ile nie posiada środków finansowych na koncie projektowym (w takim przypadku zwrot kosztów zostanie niezwłocznie dokonany w momencie otrzymania środków od Instytucji Pośredniczącej).
4. Złożenie dokumentów niekompletnych spowoduje nie wypłacenie przez Beneficjenta Projektu zwrotu kosztów dojazdu.
5. Koszty dojazdu na poradnictwo zawodowe indywidualne i grupowe poradnictwo zawodowe, które mogą zostać zrefundowane Uczestniczkom Projektu dotyczą:
 - przejazdów komunikacją publiczną (np. komunikacja miejska, PKS, bilety kolejowe II klasy, przewoźnicy prywatni),
 - przejazdów własnym samochodem.
6. Zwrot kosztów dojazdu środkami komunikacji publicznej nastąpi na podstawie złożonego przez Uczestniczkę wniosku o zwrot kosztów dojazdu i następujących załączników:
 - bilety jednorazowe,
 - paragony fiskalne
7. za jeden dzień udziału w danej formie wsparcia⁸ (dojazd na doradztwo zawodowe indywidualne/grupowe poradnictwo zawodowe i z powrotem – bilety/paragony muszą dotyczyć tego samego dnia, a godziny świadczyć o udziale Uczestniczki w poradnictwie i warsztatach, o ile godziny przejazdu podane są na biletach/paragonach). Powstały koszt przejazdu (tam i z powrotem) zostanie pomnożony przez liczbę dni obecności Uczestniczki Projektu w okresie trwania danej formy wsparcia. Zwrot kosztów dojazdu nastąpi do wysokości najtańszego przejazdu na danej trasie (jednak nie więcej niż 14,00 zł za dzień). W przypadku, gdy przedstawiony bilet jest nieczytelny w stopniu uniemożliwiającym stwierdzenie trasy oraz daty przejazdu, Beneficjent zastrzega sobie prawo odmowy refundacji kosztu.
8. W sytuacji niemożności skorzystania z komunikacji zbiorowej lub innych szczególnych, uzasadnionych okoliczności – koszt dojazdu może być rozliczony kosztem dojazdu samochodem osobowym. Zwrot kosztów dojazdu własnym samochodem nastąpi na podstawie złożonego przez Uczestniczkę Projektu wniosku o zwrot kosztów dojazdu samochodem osobowym (Załącznik nr 2) i następujących załączników:
 - oświadczenie korzystania z własnego samochodu, przy czym w przypadku korzystania z własnego samochodu zwracana będzie kwota do wartości biletu najtańszego środka transportu na danej trasie, jednak nie więcej niż 14,00 zł. We wniosku o zwrot kosztów dojazdu należy podać m.in. trasę dojazdu, odległość, koszty, nr i markę samochodu. Jeżeli Uczestniczka Projektu poniesie niższe kwoty aniżeli cena biletu najtańszego środka transportu na danej trasie, zwrot nastąpi do wysokości faktycznie poniesionego wydatku,
 - kserokopia prawa jazdy Uczestniczki Projektu,
 - kserokopia dowodu rejestracyjnego samochodu,
9. komplet biletów lub paragonów fiskalnych za 1 dzień doradztwa i/lub grupowego poradnictwa (tam i z powrotem), dokumentując tym, iż powstały koszt dotyczy najtańszego przejazdu publicznymi środkami transportu na danej trasie (bilety kolejowe II klasy, bilety autobusowe PKS, bilety komunikacji miejskiej itp.).

⁸ Forma wsparcia:

- Grupowe poradnictwo zawodowe.

- Poradnictwo zawodowe indywidualne

§ 9 ZASADY ZWROTU KOSZTU OPIEKI NAD OSOBAMI ZALEŻNYMI

1. Uczestniczka Projektu może ubiegać się o zwrot kosztów opieki nad osobą zależną za czas udziału w:
 - poradnictwie zawodowym indywidualne,
 - grupowym poradnictwie zawodowym
 - szkoleniu zawodowym
2. Za koszt opieki nad osobą zależną uznaje się opłaty za pobyt w instytucji świadczącej usługi opiekuńcze lub koszty wynikające z legalnych (spełniających wymagania nałożone odrębnymi przepisami – podatkowe, ubezpieczeń społecznych) umów cywilnoprawnych, np. z opiekunkami.
3. Wnioski o zwrot kosztów opieki nad osobą zależną będą rozpatrywane według kolejności zgłoszeń. W przypadku odmowy wypłaty zwrotu kosztów opieki Uczestniczka Projektu nie może z tego tytułu wymagać od Beneficjenta Projektu żadnych roszczeń.
4. Koszt, o którym mowa w pkt. 1 zostanie ustalony na podstawie badania rynku dotyczącego średniej stawki godzinowej na rynku lokalnym za opiekę nad osobami zależnymi, nie może jednak wynosić więcej niż 100 zł brutto za dzień opieki.
5. Uczestniczka Projektu, aby ubiegać się o zwrot kosztów opieki nad osobą zależną powinna złożyć następujące dokumenty :
 - Wniosek o zwrot kosztów opieki nad osobą zależną (Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu);
 - Oświadczenie o sprawowaniu opieki nad osobą zależną;
 - Dokument potwierdzający stan zdrowia osoby zależnej, np. orzeczenie o stopniu niepełnosprawności ze wskazaniem o konieczności zapewnienia stałej opieki lub decyzję ZUS o stopniu niezdolności do pracy (jeżeli dotyczy);
 - Umowa cywilnoprawna z osobą sprawującą opiekę lub instytucją zajmującą się osobą zależną, inna umowa spełniająca wymagania nałożone odrębnymi przepisami;
 - Rachunek do umowy cywilnoprawnej lub faktura VAT, inny;
 - Potwierdzenie zapłaty za opiekę nad osobą zależną.
6. Beneficjent Projektu na podstawie poprawnie wszytkich złożonych niezbędnych dokumentów dotyczących zwrotu kosztów opieki nad osobą zależną dokona naliczenia środków przysługujących Uczestniczce na zwrot kosztów opieki nad osobą zależną.
7. Procedura wypłaty zwrotu kosztów opieki nad osobą zależną
 - a) zwrot kosztów opieki następuje po dokonaniu weryfikacji:
 10. obecności Uczestniczki Projektu w poszczególnych dniach, w których będą prowadzone zajęcia – poradnictwo zawodowe indywidualne i/lub grupowe poradnictwo zawodowe, na podstawie listy obecności,
 - wszystkich złożonych wniosków o dokonanie zwrotu faktycznie poniesionych kosztów opieki nad osobą zależną.
 - b) Wypłata dokonywana będzie na rachunek bankowy wskazany przez Uczestniczkę we wniosku o zwrot kosztów opieki nad osobą zależną. W przypadku braku środków finansowych przyznanych przez WUP w Rzeszowie na realizację Projektu, Beneficjent Projektu zastrzega sobie prawo wypłaty zwrotu w późniejszym terminie.

- c) W przypadku zmiany postanowień niniejszego Regulaminu wymagających pojawienia się dodatkowych dokumentów wymaganych od Uczestniczki zobowiązana jest ona dostarczyć te dokumenty w trybie i terminie ustalonym z Beneficjentem Projektu.

§ 10 STYPENDIUM SZKOLENIOWE

1. Stypendium szkoleniowe przysługuje każdej Uczestniczce Projektu z tytułu uczestnictwa w szkoleniu zawodowym w ramach Projektu.
2. Stypendium szkoleniowe, o którym mowa w pkt. 1 przysługuje za każdą pełną odbytą godzinę szkoleniową.
3. Wysokość stypendium szkoleniowego ustala się na kwotę 6,64 zł (sześć złotych sześćdziesiąt cztery grosze) brutto za 1 h zrealizowanego szkolenia.
4. Od kwoty stypendium szkoleniowego naliczane będą składki emerytalna, rentowa, wypadkowa. Składka zdrowotna wyniesie 0,00 zł ze względu na fakt, że stypendia zwolnione są z podatku dochodowego.
5. Stypendium szkoleniowe wypłacane będzie po zakończeniu szkolenia. Wysokość stypendium szkoleniowego uzależniona jest od ilości godzin szkoleniowych zrealizowanych przez Uczestniczkę Projektu (stypendium zostanie wypłacone wyłącznie za pełne godziny odbytego szkolenia).
6. Za każdą nieobecność na szkoleniu zawodowym lub jego części stypendium szkoleniowe nie przysługuje.
7. Wypłata stypendium szkoleniowego nastąpi na podstawie złożonego przez Uczestniczkę Wniosku o wypłatę stypendium szkoleniowego stanowiącego Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu oraz weryfikacji listy obecności Uczestniczki na szkoleniu zawodowym. Wniosek o przyznanie stypendium szkoleniowego należy złożyć do 7 dni po zakończeniu szkolenia zawodowego. Niedotrzymanie tego terminu skutkuje utratą prawa do przyznania stypendium szkoleniowego.
8. Uczestniczki Projektu zobowiązane są do podpisywania list obecności na szkoleniu zawodowym zgodnie z niniejszym Regulaminem.
9. Wypłaty stypendium szkoleniowego dokonuje Beneficjent Projektu.
10. Wypłata stypendium szkoleniowego nastąpi przelewem na wskazany przez Uczestniczkę rachunek bankowy, którego Uczestniczka jest właścicielem bądź współwłaścicielem, po weryfikacji poprawności dokumentów przez Beneficjenta Projektu.
11. Beneficjent zastrzega sobie prawo wypłaty stypendium szkoleniowego w późniejszym terminie w przypadku braku środków finansowych przyznanych przez Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie na realizację Projektu.

§ 11 POUFNOŚĆ

1. Uczestniczka Projektu zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy informacji związanych z udziałem w Projekcie, jakie uzyskała w ramach uczestnictwa na poszczególnych etapach wsparcia, z wyjątkiem tych, które:
 - są ogólnie dostępne,
 - były w posiadaniu Uczestniczki Projektu przed przystąpieniem do Projektu.
 - po pisemnym uzgodnieniu z drugą Stroną zostaną uznane za jawne



§ 12 PROCES MONITORINGU I OCENY

1. Zgodnie z wymogami Projektu wszystkie Uczestniczki Projektu podlegają procesowi monitoringu oraz ewaluacji mającemu na celu ocenę skuteczności działań podjętych w ramach Projektu.
2. W celu przeprowadzenia procesu monitoringu, ewaluacji i oceny Uczestniczki Projektu są zobowiązane do udzielania informacji Beneficjentowi na temat rezultatów ich uczestnictwa w Projekcie, również po zakończeniu uczestnictwa w Projekcie.

§ 13 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W przypadku zmiany formy, jak i obowiązujących dokumentów przez Instytucję Pośredniczącą Beneficjent zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian tym spowodowanych.
2. Ostateczna interpretacja należy do Beneficjenta w oparciu o wytyczne dla instytucji biorących udział we wdrażaniu RPO WP 2014 – 2020, a także odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej.
3. Regulamin może ulec zmianie. Każda zmiana będzie publikowana na stronie internetowej Projektu oraz będzie dostępna w Biurze Projektu i jest obowiązująca dla uczestnika
4. Beneficjent zastrzega sobie prawo zaprzestania realizacji Projektu w razie rozwiązania umowy o dofinansowanie z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie. Z tego tytułu Uczestniczce nie przysługują żadne roszczenia wobec Beneficjenta.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia i obowiązuje na czas trwania Projektu.
6. O sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie ostatecznie decyduje Beneficjent Projektu.

Załączniki do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie

1. Załącznik nr 1 Wniosek o zwrot kosztów dojazdu komunikacją publiczną
2. Załącznik nr 2 Wniosek o zwrot kosztów dojazdu samochodem osobowym
3. Załącznik nr 3 Wniosek o zwrot kosztów opieki nad osobą zależną
4. Załącznik nr 4 Wniosek o przyznanie stypendium szkoleniowego

Rzeszów, 08.06.2021r.

Miejscowość, data

Prezes Zarządu
Paweł Zajac

Podpis osoby upoważnionej

CPB Sp. z o.o.
35-213 RZESZÓW, ul. Dworzysko 55
KRS 0000125958 NIP 8130139611

Oświadczam, że zapoznałam się z niniejszym Regulaminem i akceptuję jego warunki:

Miejscowość, data

Podpis Uczestniczki Projektu



**OŚWIADCZENIE O SPRAWOWANIU OPIENKI NAD OSOBĄ ZALEŻNĄ
(PORADNICTWO ZAWODOWE, WARSZTATY AKTYWNEGO POSZUKIWANIA PRACY)**

Tytuł projektu: Motywacja, pewność siebie, satysfakcja - kobieta potrafi

Numer Projektu: RPPK.07.01.00-18-0246/16

Miejsce organizacji: Rzeszów

Okres realizacji: 01.10.2016 – 30.09.2018

Imię i Nazwisko Uczestniczki Projektu:

Adres zamieszkania Uczestniczki Projektu:

Oświadczam, że nie mam możliwości zapewnienia bezpłatnej opieki nad osobą zależną na czasu udziału w Projekcie Motywacja, pewność siebie, satysfakcja - kobieta potrafi.

Oświadczam, że sprawuję opiekę nad osobą zależną:

Imię i Nazwisko osoby zależnej

Data urodzenia osoby zależnej

Stopień pokrewieństwa / powinowactwa

Adres zamieszkania osoby zależnej

Imię i Nazwisko osoby zależnej

Data urodzenia osoby zależnej

Stopień pokrewieństwa / powinowactwa

Adres zamieszkania osoby zależnej

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis Uczestniczki Projektu

