



## REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

### „Pracujemy na sukces zawodowy”

współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego,  
realizowanym przez STAWIL Sp. z o.o., na podstawie Umowy nr POWR.01.02.01-18-0072/18-00  
zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie  
w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

Oś Priorytetowa I Osoby młode na rynku pracy

Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy - projekty konkursowe  
Poddziałanie 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego

### § 1

#### POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. STAWIL Sp. z o.o. realizuje Projekt o numerze POWR.01.02.01-18-0072/18 pod tytułem „Pracujemy na sukces zawodowy”.
2. Projekt realizowany jest na podstawie Umowy nr POWR.01.02.01-18-0072/18-00 zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś I Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy - projekty konkursowe, Poddziałanie 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Projekt jest współfinansowany ze środków UE – Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. Zasięg terytorialny Projektu: **województwo podkarpackie**.
5. Adres Biura Projektu: Rzeszów, ul. Jagiellońska 9/12, 35-025 Rzeszów. Biuro Projektu czynne jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30.
6. Wszelkich informacji na temat Projektu można uzyskać w Biurze Projektu osobiście, telefonicznie – numer 17 30 700 90 lub pod adresem e-mail: [pracujemyinasukces@stawil.pl](mailto:pracujemyinasukces@stawil.pl).
7. Wzory dokumentów rekrutacyjnych dostępne są w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej [www.pracujemyinasukces.stawil.pl](http://www.pracujemyinasukces.stawil.pl) w zakładce Dokumenty.
8. Wartość Projektu to 753 472,75 zł, w tym 635 026,83 zł dofinansowania ze środków Unii Europejskiej.
9. Udział w Projekcie jest bezpłatny.
10. Uczestnicy Projektu biorą udział w Projekcie z własnej inicjatywy.
11. Regulamin określa zasady rekrutacji, warunki uczestnictwa oraz realizacji Projektu.

### § 2

#### DEFINICJE

Definicje używane w ramach niniejszego Regulaminu każdorazowo oznaczają:

1. **Projekt** – tytuł projektu „Pracujemy na sukces zawodowy”, realizowany przez STAWIL Sp. z o.o.
2. **Beneficjent** – STAWIL Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Jagiellońskiej 9/12, 35-025 Rzeszów, strona internetowa: [www.stawil.pl](http://www.stawil.pl).
3. **Biuro Projektu** – zlokalizowane przy ul. Jagiellońskiej 9/12, 35-025 Rzeszów, tel. 793 795 130, (17) 307 00 90, e-mail: [pracujemyinasukces@stawil.pl](mailto:pracujemyinasukces@stawil.pl).
4. **Kandydat/-ka** – osoba fizyczna, która złożyła dokumenty rekrutacyjne wymagane na etapie rekrutacji, wskazane w niniejszym Regulaminie.
5. **Uczestnik Projektu** – Kandydat/-ka, który/-a zostanie zakwalifikowany/-a do Projektu, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie oraz Dokumentacji konkursowej, z którym/-ą zostanie podpisana Umowa uczestnictwa w projekcie.
6. **Dzień przystąpienia do Projektu** – pierwszy dzień udzielenia pierwszej formy wsparcia w ramach Projektu.
7. **Dzień/Dni** – ilekroć w dokumencie mowa jest o dniach, rozumie się przez to dni robocze, jeśli nie wskazano inaczej. Dniami roboczymi w rozumieniu niniejszego dokumentu nie są dni ustawowo wolne od pracy określone w ustawie z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. 2015r., poz. 90), ani soboty.
8. **Instytucja pośrednicząca (IP)** – Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie.

BIURO PROJEKTU:

STAWIL Sp. z o.o.  
ul. Jagiellońska 9/12, 35-025 Rzeszów

[pracujemyinasukces@stawil.pl](mailto:pracujemyinasukces@stawil.pl) | [pracujemyinasukces.stawil.pl](http://pracujemyinasukces.stawil.pl)

Pracujemy na  
sukces zawodowy





9. **Młodzież NEET** – za osobę z kategorii NEET uznaje się osobę młodą w wieku 15-29 lat, która spełnia łącznie trzy warunki, czyli nie pracuje (tj. jest bezrobotna lub bierna zawodowo), nie kształci się (tj. nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym albo zaniedbuje obowiązek szkolny lub nauki) ani nie szkoli się (tj. nie uczestniczy w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy). Osoba ta w ciągu ostatnich 4 tygodni nie brała udziału w tego typu formie aktywizacji finansowanej ze środków publicznych. Kształcenie formalne w trybie stacjonarnym rozumiane jest jako kształcenie w systemie szkolnym na poziomie szkoły podstawowej, gimnazjum, szkół ponadgimnazjalnych, jak również kształcenie na poziomie wyższym w formie studiów wyższych lub doktoranckich realizowanych w trybie dziennym.
10. **Osoba o niskich kwalifikacjach** – osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie. Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta we Wspólnej Liście Wskaźników Kluczowych (WLWK) stanowiącej załącznik do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020: „Wykształcenie ponadgimnazjalne (poziom ISCED 3) ma na celu uzupełnienie wykształcenia średniego i przygotowanie do podjęcia studiów wyższych lub umożliwienie osobom uczącym się nabycia umiejętności istotnych dla podjęcia zatrudnienia.” Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu przystąpienia do Projektu.
11. **Osoba bierna zawodowo** – to osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje<sup>1</sup> i nie jest bezrobotna). To osoba, która deklaruje, że nie pracuje i aktywnie nie poszukuje zatrudnienia.
12. **Osoby w wieku 15-29 lat** – osoby, które w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie miały ukończone 15 lat i nie ukończyły 30 lat, tj. do dnia poprzedzającego dzień 30 urodzin.
13. **Ubodzy pracujący** – to osoby, których zarobki nie przekraczają płacy minimalnej (ustalanej na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę) lub osoby zamieszkujące w gospodarstwie domowym, w którym dochody (z wyłączeniem transferów socjalnych), przypadające na jedną osobę, nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu. Wysokości kryteriów dochodowych podawane są w Rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie zweryfikowanych kryteriów dochodowych oraz kwot świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej.
14. **Osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych** – to osoby zatrudnione na umowę wskazującą na zawarcie stosunku pracy lub innej formy zatrudnienia, zawartej na czas określony, który upływa w okresie realizacji projektu lub trwa nie dłużej niż 6 miesięcy, oraz których zarobki nie przekraczają płacy minimalnej w odniesieniu do miesiąca poprzedzającego dzień przystąpienia do projektu.
15. **Osoby pracujące w ramach umów cywilnoprawnych** – zarobki nie przekraczają płacy minimalnej w odniesieniu do miesiąca poprzedzającego dzień przystąpienia do projektu.
16. **Osoby z niepełnosprawnościami** – stanowią osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1375).
17. **Miasta średnie w tym miasta tracące funkcje społeczno-gospodarcze** – miasta średnie to miasta powyżej 20 tys. mieszkańców z wyłączeniem miast wojewódzkich oraz mniejsze z liczbą ludności pomiędzy 15-20 tys. mieszkańców będące stolicami powiatów (tzw. miasta tracące funkcje społeczno-gospodarcze). Są to: Dębica, Jarosław, Jasło, Krosno, Łańcut, Mielec, Nisko, Przemyśl, Przeworsk, Ropczyce, Sanok, Stalowa Wola oraz Tarnobrzeg.
18. **Okres realizacji Projektu** – od 1 stycznia 2019 r. do 31 marca 2020 r.
19. **Regulamin** – Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie „Pracujemy na sukces zawodowy”.

### § 3

#### WYMAGANIA WOBEC UCZESTNIKÓW PROJEKTU

1. Uczestnikiem Projektu może być osoba, która spełnia łącznie następujące warunki:
  - a) zamieszkuje (zgodnie z Kodeksem Cywilnym) na terenie województwa podkarpackiego,
  - b) w wieku 15 - 29 lat,

---

<sup>1</sup> Definicja osoby pracującej zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020

BIURO PROJEKTU:

STAWIL Sp. z o.o.  
ul. Jagiellońska 9/12, 35-025 Rzeszów

pracujemynasukces@stawil.pl | pracujemynasukces.stawil.pl

Pracujemy na  
sukces zawodowy



- c) bez pracy - bierna zawodowo, nieuczestnicząca w kształceniu i szkoleniu tzw. Młodzież NEET **lub** osoba należąca do tzw. ubogich pracujących/ osób zatrudnionych na umowach krótkoterminowych/ osób pracujących w ramach umów cywilnoprawnych,
  - d) złoży oświadczenie w zakresie zobowiązania do dostarczenia dokumentów potwierdzających podjęcie pracy/ zmianę warunków pracy do 3 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie/ przerwania/ podjęcia zatrudnienia i kontynuowania udziału w projekcie, ile Uczestnik Projektu podejmie pracę.
2. Uczestnik Projektu nie może należeć do grupy wyłączonej z objęcia wsparciem tj.:
- a) osoby młode, w tym osoby z niepełnosprawnościami, w wieku 15-29 lat bez pracy w tym w szczególności osoby, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu tzw. osoby z kategorii NEET, z następujących grup docelowych:
    - osoby, które opuściły pieczę zastępczą (do 2 lat po opuszczeniu instytucji pieczy),
    - osoby, które opuściły młodzieżowe ośrodki wychowawcze i młodzieżowe ośrodki socjoterapii (do 2 lat po opuszczeniu),
    - osoby, które opuściły specjalne ośrodki szkolno-wychowawcze i specjalne ośrodki wychowawcze (do 2 lat po opuszczeniu),
    - osoby, które zakończyły naukę w szkole specjalnej (do 2 lat po zakończeniu nauki w szkole specjalnej),
    - matki przebywające w domach samotnej matki,
    - osoby, które opuściły zakład karny lub areszt śledczy (do 2 lat po opuszczeniu),
    - osoby, które opuściły zakład poprawczy lub schronisko dla nieletnich (do 2 lat po opuszczeniu),
    - osoby, które opuściły zakłady pracy chronionej (do 2 lat po zakończeniu zatrudnienia w zakładzie).
  - b) imigranci (w tym osoby polskiego pochodzenia), reemigranci, osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny, tzw. ubodzy pracujący, osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych oraz pracujący w ramach umów cywilno-prawnych (wsparcie tych grup powinno wynikać z diagnozy sytuacji społeczno-gospodarczej - wywodzący się z powyższych grup docelowych).

#### § 4

#### DOKUMENTY REKRUTACYJNE

1. Na dokumenty rekrutacyjne składają się:
  - a) **Formularz rekrutacyjny** – stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie,
  - b) podpisany **Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie**
  - c) **dokumenty potwierdzające status** Kandydata/-ki, w tym:
    - a. osoba bierna zawodowo:
      - oświadczenie o posiadaniu statusu osoby bierniej zawodowo - stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
    - b. osoba pracująca:
      - zaświadczenie od Pracodawcy wystawione przez osobę fizyczną lub prawną zawierające informacje dotyczące rodzaju umowy, wymiaru czasu pracy oraz okresu zatrudnienia lub
      - oświadczenie dla osób należących do ubogich pracujących – stanowiące załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
    - c. osoba z niepełnosprawnościami:
      - orzeczenie o niepełnosprawności wydane przez powiatowy zespół ds. orzekania o niepełnosprawności oraz orzeczenia lekarzy orzeczników ZUS i inne równoważne orzeczenia (KRUS, służby mundurowe itd.) oraz osoby (np. osoba ze stwierdzonymi zaburzeniami psychicznymi) na potwierdzenie statusu osoby niepełnosprawnej mogą przedstawić inny niż orzeczenie o niepełnosprawności dokument poświadczający stan zdrowia wydany przez lekarza, np. orzeczenie o stanie zdrowia lub opinię.
    - d. osoba NEET
      - dla osób biernych zawodowo (bez pracy) oświadczenie o osobie z kategorii NEET - stanowiące załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
2. W przypadku składanych przez Kandydatów/-tki oświadczeń dane zawarte w oświadczeniu mogą podlegać weryfikacji w krajowych rejestrach, np. w rejestrze ZUS.
3. Dokumenty rekrutacyjne należy przygotować w formie elektronicznej lub wypełnić odręcznie czytelnym pismem i przedłożyć (z czytelnym podpisem Kandydata/-ki) w Biurze Projektu tj.: STAWIL Sp. z o.o., ul. Jagiellońska 9/12, 35-025 Rzeszów, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 – 15.30 lub przesłać pocztą/kurierem.

BIURO PROJEKTU:

STAWIL Sp. z o.o.  
ul. Jagiellońska 9/12, 35-025 Rzeszów

pracujemynasukces@stawil.pl | pracujemynasukces.stawil.pl

Pracujemy na  
sukces zawodowy





## § 5

### REKRUTACJA UCZESTNIKÓW PROJEKTU

1. Zakłada się, że rekrutacja będzie przeprowadzona dwuetapowo w trzech edycjach. Do projektu zostanie zakwalifikowane przeciętnie po 20 osób w każdej edycji.
2. Uczestnikami Projektu będzie 60 osób z województwa podkarpackiego, w tym 50% stanowią mieszkańcy miast średnich, w tym miast tracących funkcje społeczno-gospodarcze.
3. Do projektu łącznie zostanie zakwalifikowanych 31 osób biernych zawodowo oraz 29 osób należących do tzw. ubogich pracujących/ osób zatrudnionych na umowach krótkoterminowych/ osób zatrudnionych w ramach umów cywilnoprawnych.
4. Zapewniony zostanie otwarty nabór Kandydatów/-ek, bezstronność i przejrzystość procesu rekrutacji (wybór uczestników do Projektu odbywa się w oparciu o Formularz rekrutacyjny, zgodnie z Regulaminem).
5. Komunikat o planowanym naborze, wraz z terminem naboru zostanie ogłoszony na stronie internetowej Projektu.
6. Dokumenty rekrutacyjne będzie można pobrać ze strony internetowej Projektu [www.pracujemynasukces.stawil.pl](http://www.pracujemynasukces.stawil.pl) lub otrzymać w Biurze Projektu, na życzenie – mogą zostać wysłane pocztą.
7. Warunkiem zgłoszenia chęci udziału w Projekcie jest prawidłowe wypełnienie dokumentacji rekrutacyjnej na wzorach dokumentów będących załącznikami do Regulaminu oraz dostarczenie jej wraz z wymaganym załącznikami w wyznaczonym terminie do Biura Projektu (osobiście, pocztą, kurierem).
8. Dokumenty rekrutacyjne można złożyć w Biurze Projektu od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 – 15.30 lub przesłać pocztą/kurierem. Dokumenty rekrutacyjne wysłane pocztą lub kurierem muszą być wysyłane na adres Biura Projektu, tj.: STAWIL Sp. z o.o., ul. Jagiellońska 9/12, 35-025 Rzeszów.
9. Dla dokumentów rekrutacyjnych przesłanych pocztą/kurierem za datę dostarczenia uznaje się datę wpływu do Biura Projektu. Za datę wpływu Dokumentów rekrutacyjnych, w przypadku złożenia dokumentów do Biura Projektu uznaje się termin dostarczenia Dokumentów rekrutacyjnych.
10. Dokumenty rekrutacyjne złożone przed rozpoczęciem lub po zakończeniu terminu naboru, jak również złożone wielokrotnie, nie będą rozpatrywane (nie dotyczy dokumentów wycofanych w trakcie rekrutacji). Osoba zainteresowana udziałem w Projekcie, która wycofa Dokumenty rekrutacyjne, może je ponownie złożyć w trakcie trwania naboru. Data nadania dokumentów potwierdzona datą stempla pocztowego nie może być wcześniejsza od daty rozpoczęcia naboru.
11. W przypadku braku wystarczającej liczby Kandydatów/-ek do Projektu Beneficjent zastrzega sobie prawo do wydłużenia czasu rekrutacji, zakwalifikowania do Projektu Uczestników/-ek z listy rezerwowej bądź dokonania uzupełniającego naboru do Projektu.
12. Beneficjent zastrzega, iż samo wypełnienie i złożenie Dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z przyjęciem do Projektu.
13. **I etap rekrutacji:** weryfikacja formalna
  - a) weryfikacji podlega kompletność składanych dokumentów rekrutacyjnych oraz poprawność ich uzupełnienia,
  - b) oceniane jest spełnienie warunków udziału w Projekcie (określonych § 3 ust. 1 – 2),
  - c) dokumenty rekrutacyjne niekompletne lub posiadające uchybienia formalne w postaci: nie wypełnienia wszystkich wymaganych pól formularza, braku podpisów, braku parafek, bądź braku załączników będą mogły zostać uzupełnione i/lub poprawione przez Kandydata/-kę jednokrotnie w terminie do 3 dni roboczych od dnia otrzymania (za pośrednictwem adresu e-mail wskazanego w Formularzu rekrutacyjny i/lub telefonicznie) przez Kandydata/-kę informacji z wykazem uchybień formalnych. Nie złożenie uzupełnień i/lub poprawek formalnych w wyznaczonym terminie w sposób prawidłowy i kompletny skutkować będzie odrzuceniem Formularza rekrutacyjnego z przyczyn formalnych.
14. **II etap rekrutacji:** ocena merytoryczna – Komisja rekrutacyjna przyzna punkty premiujące:
  - a) posiadane wykształcenie na poziomie:
    - gimnazjalnym lub niższym – 2 punkty,
    - ponadgimnazjalnym – 1 punkt.
  - b) osoby zamieszkujące miasta średnie, w tym miasta tracące funkcje społeczno-gospodarcze – 5 punktów,
  - c) osoby z niepełnosprawnościami – 2 punkty,
  - d) kobiety – 2 punkty,
  - e) osoby, które uczestniczyły w projektach z zakresu włączenia społecznego – 1 punkt.
15. Maksymalna łączna liczba punktów do przyznania z części merytorycznej wynosi 12 punktów.
16. Po przeprowadzeniu oceny formalnej i merytorycznej, utworzona zostanie lista Kandydatów/-ek według malejącej liczby punktów.

BIURO PROJEKTU:

STAWIL Sp. z o.o.  
ul. Jagiellońska 9/12, 35-025 Rzeszów

[pracujemynasukces@stawil.pl](mailto:pracujemynasukces@stawil.pl) | [pracujemynasukces.stawil.pl](http://pracujemynasukces.stawil.pl)

Pracujemy na  
sukces zawodowy





17. O kolejności zakwalifikowania do Projektu w przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów decydować będzie kolejność zgłoszeń.
18. Lista rankingowa Kandydatów/-ek zakwalifikowanych do udziału w Projekcie oraz lista rezerwowa dostępna będzie w Biurze Projektu, a ponadto zostanie opublikowana na stronie internetowej Projektu.
19. Decyzja Komisji rekrutacyjnej jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.
20. Informacja o ostatecznym wyniku procesu rekrutacyjnego zostanie przekazana telefonicznie lub drogą mailową każdej osobie będącej Kandydatem/-ką.
21. Uczestnikiem Projektu może zostać osoba, która pozytywnie przeszła ocenę formalną.
22. Osoby, które zostaną zakwalifikowane do udziału w Projekcie wraz z udzieleniem pierwszej formy wsparcia podpiszą Umowę uczestnictwa w Projekcie.
23. Podpisanie Umowy jest równoznaczne z akceptacją warunków uczestnictwa w Projekcie. Odmowa podpisania Umowy uczestnictwa będzie równoznaczna z rezygnacją Kandydata/-ki z uczestnictwa w Projekcie.
24. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Kandydata/-ki z listy rankingowej, jej miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej (lub kolejna w przypadku nie wyrażenia zgody na uczestnictwo w Projekcie przez osobę zajmującą pierwsze miejsce na liście rezerwowej).
25. Do skreślenia Kandydata/-ki z listy rankingowej może dojść w przypadku niedopełnienia formalności, o których mowa w Regulaminie lub w przypadku podania przez Kandydata/-kę nieprawdziwych danych, złożenia fałszywych oświadczeń itp.
26. Rekrutacja uczestników zostanie przeprowadzona zgodnie z zasadą równych szans kobiet i mężczyzn oraz niedyskryminacji.

## § 6

### ZAKRES I ORGANIZACJA WSPARCIA

1. Projekt zakłada realizację wsparcia w następującej postaci:
  - a) Poradnictwo zawodowe – przeciętnie 7 godzin na osobę:
    - poradnictwo obejmuje: identyfikację potrzeb osób młodych pozostających bez zatrudnienia, diagnozę możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego, w tym identyfikację stopnia oddalenia od rynku pracy osób młodych, opracowanie informacji o potencjale i predyspozycjach zawodowych Uczestników Projektu, identyfikacja potrzeb, oczekiwań i celów zawodowych oraz szkoleniowych;
    - forma poradnictwa: indywidualne i kompleksowe doradztwo w obszarze planowania kariery zawodowej w tym podnoszenia lub uzupełnienia kompetencji i kwalifikacji zawodowych, pomoc w wyborze odpowiedniego zawodu, planowanie rozwoju kariery zawodowej w tym udzielania informacji o zawodach w tym, na które jest zapotrzebowanie w województwie, rynku pracy, możliwości kształcenia i szkolenia, przygotowanie pakietu dokumentów aplikacyjnych, wskazanie form i sposobów zmierzających do aktywizacji zawodowych i społecznych,
    - celem spotkań jest opracowanie Indywidualnego Planu Działania, na podstawie którego dla każdego Uczestnika Projektu przygotowany zostanie program szkolenia pozwalający na uzupełnienie lub aktualizację lub zdobycie dodatkowych kwalifikacji zawodowych oraz aktualizacja Indywidualnego Planu Działania w oparciu, o który nastąpi ustalenie indywidualnego planu kształcenia, ze wskazaniem określonych aktywności po zakończeniu udziału w projekcie, a także zapewnienie wysokiej jakości ofert zatrudnienia, dalszego kształcenia, przyuczenia do zawodu, stażu lub inna forma pomocy prowadząca do aktywności zawodowej;
  - b) szkolenia – przeciętnie 90 godzin na osobę; szkolenia zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem Uczestnika oraz zdiagnozowanymi potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy, prowadzące do podniesienia lub uzupełnienia lub zmiany kwalifikacji zawodowych zakończone egzaminem (w tym zewnętrznym jeśli dotyczy) i uzyskaniem certyfikatu, potwierdzającego nabyte kompetencje i kwalifikacje. Dobór szkoleń zgodnie z IPD i potrzebami rynku pracy w kategorii szkoleń zawodowych (podstawowych i uzupełniających) w tym specjalistyczne szkolenia i kursy zawodowe według wskazań w IPD;
  - c) staże – 6-miesięczne płatne staże dla osób biernych zawodowo, branża zgodna ze wskazaniami w Indywidualnym Planie Działania.
2. Uczestnik Projektu może wnioskować o zwrot kosztów dojazdów na poradnictwo zawodowe, szkolenia oraz staże.
3. Każdemu Uczestnikowi Projektu zostanie zapewnione stypendium szkoleniowe.

BIURO PROJEKTU:

STAWIL Sp. z o.o.  
ul. Jagiellońska 9/12, 35-025 Rzeszów

pracujemynasukces@stawil.pl | pracujemynasukces.stawil.pl

Pracujemy na  
sukces zawodowy



4. Zasady wypłacania stypendiów szkoleniowych i stażowych określa Regulamin przyznawania i wypłacania stypendium szkoleniowego i stażowego.
5. Zasady ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu określa Regulamin zwrotu kosztów dojazdu.
6. Dopuszczalny próg nieobecności na szkoleniach to 20% łącznej ilości godzin planowanej na daną formę wsparcia.

## § 7

### OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW PROJEKTU

1. Kandydat/-ka rozpoczyna udział w Projekcie z dniem podpisania Deklaracji uczestnictwa w Projekcie, co będzie miało miejsce w dniu rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia realizowanej w ramach niniejszego Projektu.
2. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do:
  - a) punktualnego i aktywnego uczestnictwa w działaniach realizowanych w ramach Projektu zgodnie z harmonogramem przedstawionym przez Beneficjenta Projektu pod rygorem wykluczenia z udziału w Projekcie, co skutkuje zwrotem wartości otrzymanego wsparcia (w tym kosztów szkoleń),
  - b) potwierdzenia obecności na listach obecności/ kartach usługi doradczej, potwierdzenia skorzystania z wyżywienia/ odbioru materiałów szkoleniowych/ biurowych i innych na listach prowadzonych na potrzeby realizacji Projektu oraz udziału w badaniach ankietowych na potrzeby ewaluacji i monitoringu w Projekcie,
  - c) bieżącego informowania (drogą e-mailową i telefonicznie) Beneficjenta o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy jego udział w Projekcie,
  - d) niezwłocznego zgłaszania wszystkich zmian zawartych w dokumentach rekrutacyjnych, w tym danych adresowych,
  - e) przestrzegania niniejszego Regulaminu oraz postanowień Umowy uczestnictwa w Projekcie,
  - f) przystąpienia do egzaminu końcowego w ramach realizowanych szkoleń,
  - g) przystąpienia do wymaganych badań lekarskich,
  - h) podjęcia stażu u pracodawcy, do którego zostanie skierowany; w przypadku gdy Uczestnik Projektu nie wyrazi zgody na podjęcie stażu u żadnego z proponowanych przez Beneficjenta pracodawców, ma on (Uczestnik Projektu) obowiązek samodzielnego znalezienia pracodawcy do odbycia stażu, spełniającego warunki uczestnictwa pracodawców w projekcie, określone w Regulaminie rekrutacji pracodawców do Projektu (jeżeli dotyczy),
  - i) ukończenia 6-miesięcznego stażu (jeżeli dotyczy).
3. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do przekazania informacji dotyczących jego sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie (do 4 tygodni od zakończeniu udziału w Projekcie).
4. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do wypełniania ankiet dotyczących monitorowania przebiegu udzielanego wsparcia oraz satysfakcji z uczestnictwa w nim.
5. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do dostarczenia dokumentów potwierdzających osiągnięcie efektywności zatrudnieniowej po zakończeniu udziału w Projekcie (do 3 miesięcy od zakończenia udziału w Projekcie).

## § 8

### SKREŚLENIE/ REZYGNACJA Z UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. Beneficjent zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika Projektu z listy uczestników w następujących przypadkach:
  - a) naruszenia przez Uczestnika Projektu postanowień niniejszego Regulaminu lub postanowień Umowy uczestnictwa w Projekcie, w szczególności poprzez podanie nieprawdziwych danych,
  - b) rażącego naruszenia porządku organizacyjnego podczas realizacji wsparcia,
  - c) opuszczenia przez Uczestnika Projektu ponad 20% łącznej ilości godzin szkolenia realizowanego w ramach Projektu.
2. Uczestnik Projektu może zrezygnować z uczestnictwa w Projekcie nie później niż 5 dni przed rozpoczęciem wsparcia, na które został zakwalifikowany. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach, które mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej, działania siły wyższej lub w wyniku podjęcia pracy zarobkowej i z zasady nie mogą być znane Uczestnikowi Projektu w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie. Na powstałe w ten sposób wolne miejsce zostanie zakwalifikowany/-a Kandydat/-ka z listy rezerwowej. W przypadku rezygnacji z udziału, Kandydat/-ka jest zobowiązany/-a do złożenia Beneficjentowi pisemnego oświadczenia o rezygnacji.
3. Uczestnik Projektu może zrezygnować z udziału w projekcie w przypadku znalezienia pracy, spełniającej kryterium efektywności zatrudnieniowej.

BIURO PROJEKTU:

STAWIL Sp. z o.o.  
ul. Jagiellońska 9/12, 35-025 Rzeszów

pracujemynasukces@stawil.pl | pracujemynasukces.stawil.pl

Pracujemy na  
sukces zawodowy





4. Uczestnik Projektu w przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie w terminie krótszym aniżeli wskazany w ust. 2 jest zobowiązany do zwrotu poniesionych przez Beneficjenta kosztów w wysokości 100% związanych z udziałem w Projekcie.
5. W indywidualnie uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość zwolnienia Uczestnika Projektu z obowiązku zwrotu poniesionych przez Beneficjenta kosztów związanych z jego udziałem w Projekcie w całości lub odpowiedniej części.

## § 9

### EFEKTYWNOŚĆ ZATRUDNIENIOWA

1. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do niezwłocznego dostarczenia dokumentów potwierdzających podjęcie zatrudnienia w trakcie trwania Projektu oraz w okresie do 3 miesięcy od zakończenia udziału w Projekcie, jeżeli podjął on zatrudnienie.
2. Zatrudnienie to podjęcie pracy w oparciu o:
  - a) stosunek pracy (regulowany w szczególności ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy),
  - b) podjęcie działalności gospodarczej (regulowane w szczególności ustawą z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej).
3. Kryterium efektywności zatrudnienia uznaje się za spełnione w następujących sytuacjach:
  - a) w przypadku stosunku pracy – gdy Uczestnik Projektu zostanie zatrudniony na nieprzerwany okres (tj. okres zatrudnienia musi być ciągły, bez przerw - wyjątek stanowią dni świąteczne, które nie są traktowane jako przerwy w zatrudnieniu) co najmniej 3 miesięcy, przynajmniej na ½ etatu;
  - b) w przypadku podjęcia działalności gospodarczej – gdy działalność jest prowadzona przez okres minimum 3 miesięcy.
4. Dokumentami potwierdzającymi zatrudnienie są: kopia umowy o pracę lub zaświadczenie od pracodawcy potwierdzające zatrudnienie na co najmniej 3 miesiące, a w przypadku rozpoczęcia działalności gospodarczej: dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zaświadczenie wydane przez upoważniony organ np. urząd gminy lub miasta, Urząd Skarbowy, Zakład Ubezpieczeń Społecznych, potwierdzające prowadzenie działalności przez 3 pełne miesiące.

## § 10

### EFEKTYWNOŚĆ ZAWODOWA

1. W przypadku osób ubogich pracujących/ osób zatrudnionych na umowach krótkoterminowych/ zatrudnionych w ramach umów cywilnoprawnych Uczestnik Projektu zobowiązany jest do niezwłocznego dostarczenia dokumentów potwierdzających osiągnięcie efektywności zawodowej w trakcie trwania Projektu oraz w okresie do 3 miesięcy od zakończenia udziału w Projekcie.
2. Poprawa sytuacji na rynku pracy rozumiana jest jako:
  - a) przejście z niepewnego<sup>2</sup> do stabilnego zatrudnienia<sup>3</sup> lub
  - b) przejście z niepełnego<sup>4</sup> do pełnego zatrudnienia lub
  - c) zmiana pracy na inną, wymagającą wyższych kompetencji lub umiejętności lub kwalifikacji lub
  - d) awans<sup>5</sup> w dotychczasowej pracy lub
  - e) zmiana pracy na wyżej wynagradzaną.
3. Dokumentami potwierdzającymi poprawę sytuacji na rynku pracy są: kopia umowy o pracę, opis zakresu czynności lub stanowiska pracy, zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu, zaświadczenie potwierdzające rozpoczęcie prowadzenia działalności gospodarczej.

## § 11

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

<sup>2</sup> **Niepewne zatrudnienie** należy rozumieć jako zatrudnienie tymczasowe, czyli oparte na umowie o pracę na czas określony, w tym na czas określony, w tym na zastępstwo, umowie na okres próbny, umowie cywilnoprawnej lub pomocy w gospodarstwie rolnym w charakterze domownika.

<sup>3</sup> **Stabilne zatrudnienie** należy rozumieć jako zatrudnienie oparte na umowie o pracę na czas nieokreślony lub samozatrudnienie.

<sup>4</sup> **Niepełne zatrudnienie** należy rozumieć jako niedobrowolne zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy. Taka sytuacja ma miejsce wtedy, gdy osoba deklaruje, że pracuje w niepełnym wymiarze czasu, ponieważ nie może znaleźć pracy na pełen etat.

<sup>5</sup> **Awans** w pracy rozumiany jest zarówno jako zmiana stanowiska pracy na wyższe i wiążące się z innym niż dotychczas zakresem zadań (awans stanowiskowy), jak i zwiększenie wynagrodzenia (awans finansowy). W przypadku awansu regulowania np. wysokości stawek godzinowych i płacy minimalnej. Awans stanowiskowy i awans finansowy nie muszą występować łącznie.

BIURO PROJEKTU:

STAWIL Sp. z o.o.

ul. Jagiellońska 9/12, 35-025 Rzeszów

pracujemynasukces@stawil.pl | pracujemynasukces.stawil.pl

Pracujemy na  
sukces zawodowy





1. Zapisy niniejszego Regulaminu podlegają przepisom prawa polskiego.
2. W przypadku wątpliwości związanych z interpretacją Regulaminu, interpretacji wiążącej dokonuje Beneficjent.
3. Kwestie sporne nieuregulowane w Regulaminie rozstrzygane będą przez Beneficjenta, a w przypadku braku porozumienia, właściwym dla ich rozstrzygnięcia będzie Sąd właściwy siedzibie Beneficjenta.
4. Beneficjent zastrzega sobie prawo dokonywania zmian w niniejszym Regulaminie.
5. Zmiana Regulaminu obowiązuje od dnia publikacji zmienionego Regulaminu na stronie internetowej Projektu [www.pracujemynasukces.stawil.pl](http://www.pracujemynasukces.stawil.pl) z informacją o zaistniałej zmianie.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2019 r.

**Załączniki do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie:**

1. Formularz rekrutacyjny – załącznik nr 1
2. Oświadczenie o posiadaniu statusu osoby biernej zawodowo – załącznik nr 2
3. Oświadczenie o osobie z kategorii NEET – załącznik nr 3
4. Oświadczenie dla osób należących do ubogich pracujących – załącznik nr 4

Oświadczam, że zapoznałem/-am się i akceptuję zapisy zawarte w Regulaminie:

.....  
miejsowość, data

.....  
CZYTELNY podpis Kandydata/-ki

---

BIURO PROJEKTU:

STAWIL Sp. z o.o.  
ul. Jagiellońska 9/12, 35-025 Rzeszów

[pracujemynasukces@stawil.pl](mailto:pracujemynasukces@stawil.pl) | [pracujemynasukces.stawil.pl](http://pracujemynasukces.stawil.pl)

Pracujemy na  
sukces zawodowy

