



REGULAMIN REALIZACJI PROJEKTU

„Czas zawodowych zmian!”

Projekt nr FEPK.07.08-IP.01-0010/24

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa kryteria rekrutacji oraz zasady uczestnictwa w projekcie „**Czas zawodowych zmian!**”, nr projektu **FEPK.07.08-IP.01-0010/24**, realizowanym w Programu Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027, Priorytetu VII „Kapitał ludzki gotowy do zmian”, Działanie: 7.8 Wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych.
2. Projekt jest realizowany przez **Consultor Sp. z o.o.** z siedzibą przy ul. Mieszka I 6, 20-610 Lublin wraz z **Podkarpacką Agencją Konsultingowo Doradczą Sp. z o.o.** z siedzibą przy ul. Staszica 7, 38-200 Jasło.
3. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus na podstawie umowy nr **FEPK.07.08-IP.01-0010/24** podpisanej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie, pełniącym rolę Instytucji Pośredniczącej w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027.

Biura projektu: **ul. 3-ego Maja 101A, 38-200 Jasło tel. 883 331 440 e-mail: info@consultor.pl oraz ul. Staszica 7, 38-200 Jasło, ul. Lwowska 18, 38-500 Sanok, ul. 1 Maja 10, 38-700 Ustrzyki Dolne tel. 508 224 364 e-mail: r.radwan@pakd.pl**. Biura projektu są dostosowane architektonicznie do osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności: szerokość drzwi i korytarzy – min. 90cm, brak stopni i progów, dostosowana toaleta, możliwość skorzystania z pętli indukcyjnej, tłumacza migowego, asystenta osoby niepełnosprawnej.
4. Zasięg terytorialny Projektu – województwo podkarpackie.
5. Okres realizacji projektu: 01.05.2025 – 31.05.2026 r.
6. Projekt jest realizowany zgodnie z politykami horyzontalnymi: zasadą równości szans płci, równości szans i niedyskryminacji, Kartą Prawd Podstawowych Unii Europejskiej, Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, oraz zasadą równoważonego rozwoju.
7. **Udział w projekcie jest bezpłatny.** W ramach projektu zapewniamy: materiały szkoleniowe dostępne w formie elektronicznej z możliwością powiększenia druku lub odwrócenia kontrastu; zewnętrzny





egzamin po szkoleniach; przerwę kawową oraz ciepły posiłek w trakcie trwania zajęć grupowych;
zaświadczenie o ukończeniu szkolenia oraz certyfikat/zaświadczenie potwierdzające zdobycie
kompetencji/kwalifikacji.

8. Zapewniamy możliwość skorzystania z usług tłumacza języka migowego oraz możliwość skorzystania z pętli indukcyjnej.
9. Dokumenty rekrutacyjne są dostępne w formie elektronicznej z możliwością powiększenia druku lub odwrócenia kontrastu na naszej stronie: www.czaszawodowychzmian.consultor.pl

§ 2

Definicje

Używane w ramach niniejszego Regulaminu określenia każdorazowo oznaczają:

1. **Projekt** – „Czas zawodowych zmian!” realizowany przez Consultor Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w Partnerstwie z Podkarpacką Agencją Konsultingowo Doradcą Sp. z o.o.
2. **Instytucja Pośrednicząca** – Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie.
3. **Beneficjent/Organizator** – Consultor Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością oraz Podkarpacka Agencja Konsultingowo Doradcza Sp. z o.o.
4. **Outplacement** – zaplanowane, kompleksowe działania, których celem jest reorganizacja zatrudnienia ograniczająca proces zwolnień lub przeprowadzenie procesu zwolnień uwzględniające udzielenie pomocy zwalnianym lub zwolnionym pracownikom w odnalezieniu się w nowej sytuacji życiowej i zawodowej, w tym przede wszystkim prowadzące do utrzymania lub podjęcia i utrzymania zatrudnienia, a także wsparcia osób odchodzących z rolnictwa.
5. **Kandydat/Kandydatka** – W projekcie mogą wziąć udział osoby od 15 do 89 roku życia, które spełniają poniższe warunki:
 - a) Uczą się lub/i pracują lub/i zamieszkują na obszarze całego województwa podkarpackiego w rozumieniu ustawy Kodeksu Cywilnego;
 - b) posiadają status pracownika zagrożonego zwolnieniem, pracownika przewidzianego do zwolnienia, osoby zwolnionej z przyczyn nie dotyczących pracownika lub osoby odchodzącej z rolnictwa.
6. **Uczestnik/Uczestniczka projektu** – osoba zakwalifikowana do Projektu, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym regulaminie (kobiety i mężczyźni).





7. **Dzień przystąpienia do Projektu** – dzień udziału w pierwszej formie wsparcia.
8. **Dokumenty rekrutacyjne** – komplet dokumentów, który należy złożyć w Biurach Projektu, przesłać papierowo lub elektronicznie na e-mail, osobiście na spotkaniach rekrutacyjnych w terminie podanym w ogłoszenie o naborze.
9. **Komisja Rekrutacyjna** – zespół oceniający Dokumenty rekrutacyjne do Projektu i dokonujący kwalifikacji Kandydatów na Uczestników Projektu.

§ 3

Zakres wsparcia

Uczestnicy projektu zostaną objęci następującym wsparciem:

1. Identyfikacja potrzeb uczestnika projektu wraz z opracowaniem lub aktualizacją dla każdego Uczestnika Projektu Indywidualnego Planu Działania 138 os x 3 godz. - 414 godz. zegarowych.
2. Pośrednictwo pracy 138 os x 4 godz. – 552 godz. zegarowych.
3. Poradnictwo zawodowe – śr. 80 godz. zegarowych dla 138 UP.
4. Poradnictwo psychologiczne 74 os x 4 godz. - 296 godz. zegarowych.
5. Szkolenia prowadzące do uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy - 120 osoby INDYWIDUALNE oraz GRUPOWE.
6. Staże - inicjatywy przygotowujące do podjęcia zatrudnienia, 18 os. x śr. 3 miesiące.

§ 4

Uczestnicy/czki projektu

1. **Grupa docelowa** – Projekt jest skierowany do 138 osób (83K) w wieku od 15 do 89 roku życia z województwa podkarpackiego, w tym:
 - a) Pracownicy zagrożeni zwolnieniem,
 - b) Pracownicy przewidziani do zwolnienia,
 - c) Osoby zwolnione z przyczyn nie dotyczących pracownika,
 - d) Osoby odchodzące z rolnictwa.
2. Kwalifikowalność uczestnika projektu jest potwierdzana w momencie rozpoczęcia udziału w danej osoby w pierwszej formie wsparcia w ramach projektu.
3. Wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w





pierwszej formie wsparcia w projekcie.

4. Do powyższych kategorii Uczestników projektu mogących brać udział w projekcie określonych w pkt. 1 mają zastosowanie poniższe definicje:

Status Uczestnika projektu
Pracownik zagrożony zwolnieniem czyli pracownik zatrudniony u pracodawcy, który w okresie 12 miesięcy poprzedzających przystąpienie tego pracownika do projektu dokonał rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nie dotyczących pracownika zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników (Dz. U. z 2018 r. poz. 1969) lub zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy – w przypadku rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z tych przyczyn u pracodawcy zatrudniającego mniej niż 20 pracowników – albo dokonał likwidacji stanowisk pracy z przyczyn ekonomicznych, organizacyjnych, produkcyjnych lub technologicznych. Pracownik ten nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną.
Pracownik przewidziany do zwolnienia, czyli pracownik, który znajduje się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nie dotyczących pracownika lub, który został poinformowany przez pracodawcę o zamiarze nieprzedłużenia przez niego stosunku pracy lub stosunku służbowego i nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną.
Osoba zwolniona z przyczyn nie dotyczących pracownika – osoba pozostająca bez zatrudnienia, która utraciła pracę z przyczyn nie dotyczących pracownika w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu i nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną.
Osoba odchodząca z rolnictwa – Osoba podlegająca ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu na





podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2023 r. poz. 208, z późn. zm.), zamierzająca podjąć zatrudnienie lub inną działalność pozarolniczą, objęta obowiązkiem ubezpieczenia społecznego na podstawie ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1009, z późn. zm.).

Osoba z niepełnosprawnościami – osoby z niepełnosprawnościami to

- a) osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 573, z późn. zm.),
- b) osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2123).

§ 5

Rekrutacja do projektu

1. Dokumenty rekrutacyjne są dostępne:
 - a) w biurach projektu;
 - b) na stronie internetowej projektu: www.czaszawodowychzmian.consultor.pl;
 - c) podczas spotkań bezpośrednich z zespołem projektu.
2. Dokumenty rekrutacyjne składają się z następujących elementów:
 - a) Regulamin projektu;
 - b) Regulamin refundacji kosztów opieki;
 - c) Formularz rekrutacyjny, który należy przygotować w formie elektronicznej lub wypełnić odręcznie, pismem czytelnym i przedłożyć w formie wydruku (Załącznik nr 1);
 - d) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (Załącznik nr 2);
 - e) Oświadczenie o kwalifikowalności (Załącznik nr 3);
 - f) Zaświadczenie o sytuacji pracownika (Załącznik nr 4)*;
 - g) Oświadczenie o źródłach dochodu (Załącznik nr 5)*;
 - h) Oświadczenie o odejściu z rolnictwa (Załącznik nr 6)*;
 - i) Ankieta dot. potrzeb osób z niepełnosprawnościami (Załącznik nr 7)*



**jeśli dotyczy*

3. Dokumenty potwierdzające poszczególne kryteria formalne i dodatkowe:

Kryterium	Wymagane załączniki
Osoba zwolniona z przyczyn nie dotyczących pracownika	- świadectwo pracy lub wypowiedzenie pracy, - zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) lub potwierdzenie wygenerowane z Platformy Usług Elektronicznych ZUS (w przypadku osób niezarejestrowanych w urzędzie pracy) , - zaświadczenie z Urzędu Pracy o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej w dniu jego wydania (w przypadku osób zarejestrowanych w urzędzie pracy)
Pracownik zagrożony zwolnieniem	- zaświadczenie o sytuacji pracownika od pracodawcy (Załącznik nr 4); - oświadczenie pracownika potwierdzającego, że nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności (Załącznik nr 5).
Pracownik przewidziany do zwolnienia	- zaświadczenie od pracodawcy o sytuacji pracownika od pracodawcy (Załącznik nr 4); - lub - wypowiedzenie umowy pracę: wypowiedzenie umowy otrzymane od pracodawcy ze wskazaną przyczyną wypowiedzenia; - oświadczenie pracownika potwierdzającego, że nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności (Załącznik nr 5).
Osoba odchodząca z rolnictwa	- zaświadczenie z Kasy Rolniczego Ubezpieczenia





	Spółecznego (KRUS) o podleganiu ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu; - oświadczenie osoby odchodzącej z rolnictwa o zamiarze podjęcia zatrudnienia lub innej działalności pozarolniczej (Załącznik Nr 6).
Osoba z niepełnosprawnością	- odpowiednie orzeczenie lub inny dokument poświadczający stan zdrowia, - ankieta na temat potrzeb osób z niepełnosprawnością (Załącznik nr 7).

4. Wymienione w §5 pkt 2 *dokumenty rekrutacyjne* powinny być wypełnione przez Kandydata/Kandydatkę elektronicznie lub wypełnione odręcznie, pismem czytelnym w języku polskim we wszystkich wymaganych polach. W przypadku pól nie dotyczących Kandydata/ki, należy wpisać „nie dotyczy”.
5. Wymienione w §5 pkt 2 *dokumenty rekrutacyjne* muszą być potwierdzone własnoręcznym czytelnym podpisem Kandydata/ki wraz z podaniem daty sporządzenia dokumentów.
6. Komplet dokumentów **w jednym egzemplarzu** Kandydat/ka składa osobiście lub przesyła pocztą w zaklejonej kopercie z podaniem na niej: **imienia, nazwiska, adresu zamieszkania wraz z dopiskiem: Zgłoszenie do projektu „Czas zawodowych zmian!”** na adres Biura projektu.
7. Beneficjent dopuszcza przesłanie wymienionych w §5 pkt 2 *dokumentów rekrutacyjnych* w formie elektronicznej na adres **info@consultor.pl**, z dopiskiem w temacie **„Czas zawodowych zmian!”**.

Dokumenty rekrutacyjne mogą być:
 - a) Wypełnione i podpisane elektronicznie

lub
 - b) Wypełnione i podpisane ręcznie, przesłane w formie skanu.
8. Uczestnik projektu, który wysłał dokumenty rekrutacyjne w formie elektronicznej zobowiązuje się potwierdzić je własnoręcznym podpisem lub dostarczyć ich oryginał z odręcznym pismem Beneficjentowi najpóźniej w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.





9. W przypadku wątpliwości co do przedłożonych dokumentów kandydat/ka może zostać wezwany/a do przedłożenia dokumentów potwierdzających ich zgodność ze stanem faktycznym.
10. Organizator zastrzega sobie prawo wglądu do dodatkowych dokumentów potwierdzających kwalifikowalność kandydata/ki.
11. Zgłoszenia, które nie zawierają danych umożliwiających kontakt z kandydatem/tką, nie podlegają rozpatrzeniu.
12. Dokumentacja rekrutacyjna nie podlega zwrotowi.

§ 6

Zasady kwalifikacji Uczestników

I. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych.

1. Proces rekrutacji rozpocznie się od dn. 01.05.2025 r. i będzie trwać do 31.03.2026 r. lub do momentu zebrania się ostatniej grupy szkoleniowej.
2. Regulamin rekrutacji wraz z formularzem rekrutacyjnym zostanie udostępniony na stronie www.czaszawodowychzmian.consultor.pl oraz w biurach projektu.
3. Warunkiem przystąpienia do Projektu jest wypełnienie Formularza zgłoszeniowego (Załącznik nr 1) do Projektu na wzorze i dostarczenie go wraz z pozostałymi Dokumentami rekrutacyjnymi w wyznaczonym terminie do Biura Projektu.
4. Kandydaci zobowiązani są do złożenia prawidłowo wypełnionego Formularza rekrutacyjnego (wypełnionego w sposób czytelny, komputerowo lub odręcznie) wraz z wymaganymi załącznikami.
5. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu. O zakwalifikowaniu decyduje Komisja Rekrutacyjna po dokonaniu oceny formalnej i merytorycznej zgłoszenia.

II. Kwalifikacje Kandydatów/ek do Projektu.

1. Proces oceny formularza rekrutacyjnego będzie obejmować ocenę formalną oraz ocenę merytoryczną formularza rekrutacyjnego.
2. Do projektu będą kwalifikowani tylko Kandydaci, którzy zapoznali się z Regulaminem realizacji projektu i akceptują zawarte w nim warunki.





3. Ocena formalna zgłoszeń obejmuje sprawdzenie kompletności i prawidłowości wypełnienia złożonych dokumentów rekrutacyjnych i dokumentów potwierdzających spełnienia kryteriów kwalifikowalności. Weryfikowane będzie:
- a. Status osoby – pracownik zagrożony zwolnieniem; pracownik przewidziany do zwolnienia; osoba odchodząca z rolnictwa; osoba zwolniona z przyczyn nie dotyczących pracownika;
 - b. Miejsce nauki i/lub pracy i/lub zamieszkania – na terenie województwa podkarpackiego zgodnie z zapisami Kodeksu Cywilnego;
 - c. Wiek – osoba od 15 do 89 roku życia;
 - d. Brak jednoczesnego korzystania ze wsparcia w ramach innych projektów dofinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
4. Dodatkowe punkty w procesie rekrutacji otrzymają następujące grupy osób:

Kobiety	5 pkt
Osoby niepełnosprawne	5 pkt
Osoby 50+ i więcej	5 pkt
Osoby, które utraciły zatrudnienie w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu, a także pracowników znajdujących się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego	10 pkt

Maksymalnie do zdobycia jest 25 pkt.

Po zakwalifikowaniu do projektu 138 osób (decydują punkty zebrane na etapie oceny formalnej, w przypadku równoległej punktacji decyduje termin wpłynięcia dokumentów) zostanie utworzona lista podstawowa. Osoby z największą liczbą punktów zostaną poinformowane o zakwalifikowaniu się do projektu telefonicznie lub e-mailowo. Osoby zakwalifikowane zostaną skierowane na Zadanie 1. Identyfikacją potrzeb uczestnika projektu wraz z opracowaniem lub aktualizacją dla każdego UP Indywidualnego Planu Działania. Natomiast pozostałe osoby spełniające kryteria w projekcie zostaną umieszczone na liście rezerwowej potencjalnych uczestników projektu w kolejności wyników z uzyskanej





punktacji. W momencie rezygnacji uczestnika projektu jego miejsce zajmie osoba z listy rezerwowej z najwyższą liczbą punktów.

§ 7

Ogłoszenie wyników rekrutacji

1. Na podstawie sumy pkt. zostanie stworzona ostateczna lista Uczestników projektu – 138 osób, w tym 83 kobiet, uwzględniająca podział na płeć oraz lista rezerwowa (w przypadku zgłoszenia się większej liczby chętnych, spełniających warunki formalne udziału w Projekcie).
2. Informacja o zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie zostanie przekazana wszystkim Kandydatom telefonicznie lub e-mailowo.
3. Przy dokonywaniu wyborów na posiedzeniu bezstronnej Komisji Rekrutacyjnej oprócz przyznanej punktacji priorytetem będzie:
 - a) zachowanie zasady równości kobiet i mężczyzn,
 - b) zagwarantowana dostępność dla osób z różnymi niepełnosprawnościami,

§ 8

Organizacja usług

1. Udział w projekcie jest całkowicie bezpłatny.
2. Usługi świadczone będą na terenie województwa podkarpackiego.
3. Wszystkie zajęcia odbywać się będą w grupach śr. 8-12-osobowych (z wyjątkiem zajęć indywidualnych). W poszczególnych sytuacjach liczba osób w grupie może ulec zmianie.
4. Podczas zajęć na Szkolenia prowadzące do uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy Uczestnicy otrzymują: przerwę kawową, ciepły posiłek (dwa dania).
5. W przypadku nieobecności na zajęciach grupowych Uczestnik/czka zobowiązuje się do samodzielnego odrobienia opuszczonych zajęć.
6. Usprawiedliwienie opuszczonych zajęć następuje poprzez pisemne wyjaśnienie i dokument potwierdzający wystąpienie określonych okoliczności (maksymalna procentowa absencja uczestników – 20% nieobecności usprawiedliwionych). Obowiązkowe 80% obecności na zajęciach jest warunkiem niezbędnym do uzyskania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia.





7. Niezależnie od wyniku egzaminu wszyscy Uczestnicy, którzy ukończą szkolenie zawodowe otrzymają zaświadczenie o jego ukończeniu.
8. Dopuszcza się usprawiedliwienie opuszczonych zajęć z przyczyn:
 - a. zdrowotnych - zwolnienie lekarskie oraz poinformowanie Organizatora o przebywaniu na zwolnieniu,
 - b. inne – pisemne wyjaśnienie lub dokument potwierdzający wystąpienie określonych okoliczności.
9. Uczestnicy zobowiązują się do przystąpienia do egzaminów zewnętrznych po odbytym szkoleniu.
10. Przekroczenie dozwolonego progu nieobecności może wiązać się z możliwością nieotrzymania zaświadczenia o ukończeniu szkoleń. W przypadku zaistnienia takiej sytuacji Koordynator projektu może zdecydować o skreśleniu z listy uczestników danej osoby lub o wydaniu zaświadczenia na podstawie dobrych wyników uzyskanych przez uczestnika w trakcie szkolenia, opinii osób prowadzących szkolenie oraz uzupełnionych obecności indywidualnie lub z inną grupą szkoleniową.
11. W przypadku niedostosowania się uczestnika do zapisów zawartych w niniejszym regulaminie związanych z obecnością na zajęciach skutkującego skreśleniem z listy uczestników realizator ma prawo zażądać od uczestnika zwrotu materiałów szkoleniowych.
12. Uczestnicy Projektu, zamieszkujący poza miejscem udzielonego wsparcia mogą ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu za udział w poszczególnych elementach wsparcia w ramach:
 - a. Identyfikacji potrzeb uczestnika projektu wraz z opracowaniem lub aktualizacją dla każdego UP Indywidualnego Planu Działania,
 - b. Pośrednictwa pracy,
 - c. Poradnictwa zawodowego,
 - d. Poradnictwa psychologicznego,
 - e. Szkolenia prowadzące do uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy,
 - f. Kompetencji cyfrowych.

Zwrot kosztów dojazdu na usługi w ramach projektu można otrzymać na podstawie wykorzystanych biletów lub na podstawie oświadczeń dotyczących wykorzystania samochodu prywatnego na ten cel. Koszty dojazdu na usługi są zwracane tylko do równowartości kwot biletów na przejazd II klasą środkami





transportu publicznego (PKP, PKS, MPK i inne) na danej trasie. Uczestnik Projektu zobowiązuje się przekazać Projektodawcy dokumenty niezbędne do rozliczenia zwrotu kosztów dojazdu tj. wniosek o zwrot kosztów dojazdu na formularzu udostępnionym przez Projektodawcę wraz z kompletem biletów przejazdowych (tam i z powrotem)/zaświadczenie od przewoźnika o cenie najtańszego biletu na danej trasie. Rozliczenia dotyczące zwrotu kosztów dojazdu należy składać w dniu zakończenia usługi w ramach projektu. W celu rozliczenia i zwrotu kosztów dojazdu na usługi niezbędne jest załączenie przez Uczestnika/-czkę Projektu:

- a) Jednego kompletu biletów (dojazd na usługę i z powrotem) na każdą usługę z każdego dnia,
- b) Informacji o numerze konta, na jakie mają zostać przesłane środki.

W przypadku niemożności skorzystania z komunikacji zbiorowej, koszt dojazdu może być rozliczany na podstawie użytkowania samochodu osobowego. Wówczas kosztem kwalifikowanym są wydatki na paliwo w wysokości odpowiadającej cenie najtańszego biletu na przejechanej trasie po przedstawieniu przez Uczestnika/-czkę projektu stosownych oświadczeń o wykorzystaniu samochodu. Wzory wymaganych oświadczeń będą dostępne w Biurach projektu.

W przypadku, gdy jednym samochodem jedzie więcej osób, to koszt dojazdu zwracany jest jedynie właścicielowi pojazdu lub osobie, która posiada umowę użyczenia samochodu. W szczególnych przypadkach, gdy uczestnik /czka szkolenia nie posiada prawa jazdy oraz ma utrudniony dostęp do komunikacji publicznej, może uzyskać zwrot kosztów dojazdu po przedstawieniu oświadczenia osoby, przez którą był dowożony na usługi w ramach projektu.

Po sprawdzeniu kompletności i poprawności dokumentacji personel Biura Projektu zatwierdza wypłatę środków.

Złożenie niekompletnych lub w niewymaganym terminie niezbędnych dokumentów spowoduje niewypłacenie przez Projektodawcę zwrotu kosztów dojazdu. Zwrot kosztów dojazdu na formy wsparcia odbywa się tylko poprzez przelew na konto Uczestnika/czki projektu.

Projektodawca zastrzega sobie możliwość wstrzymania wypłat, o ile nie posiada środków finansowych na koncie projektu. W takim przypadku zwrot kosztów zostanie przelany niezwłocznie po otrzymaniu środków od Instytucji Pośredniczącej.





Projektodawca ma prawo sprawdzić wiarygodność danych podanych przez Uczestników/czki Projektu, prosząc o dodatkowe dokumenty lub sprawdzając dane w odpowiednich instytucjach.

13. Zajęcia indywidualne i grupowe będą realizowane stacjonarnie lub w sytuacji, kiedy odrębne przepisy będą stanowiły inaczej w formie zdalnej, on-line.
14. Terminy i godziny zajęć (z wyjątkiem staży zawodowych) zostaną dopasowane do potrzeb/obowiązków zawodowych Uczestników/czek; możliwość realizacji zajęć popołudniami i w weekendy.

§ 9

Stypendia szkoleniowe

1. Stypendium szkoleniowe przysługuje osobom uczestniczącym w szkoleniach. W trakcie szkolenia osobie zatrudnionej lub wykonującej pracę zarobkową lub działalność gospodarczą, przysługuje stypendium w wysokości 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, niezależnie od wymiaru godzin szkolenia do dnia zakończenia szkolenia. Od stypendium tego nie są odprowadzane składki na ubezpieczenia społeczne.
2. W sytuacji osoby pracującej, która utraciła zatrudnienie w trakcie udziału w projekcie wysokość stypendium wynosi miesięcznie 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust 1 pkt 1 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, jeżeli miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin; w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie, z tym że stypendium nie może być niższe niż 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1.
3. Wysokość stypendium szkoleniowego uwzględniająca składki ponoszone przez Organizatora projektu wynosi 17,07 zł za godzinę dydaktyczną szkolenia. Miesięcznie wysokość stypendium wynosi 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, jeżeli miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin; w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia, wysokość stypendium szkoleniowego ustala się proporcjonalnie, z tym, że stypendium to nie może być niższe niż 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
4. Uczestnicy/czki projektu z tytułu pobierania stypendium szkoleniowego:
 - a. podlegają ubezpieczeniom emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu;
 - b. podlegają ubezpieczeniom zdrowotnym - składka zdrowotna wynosi 0 zł;





- c. nie opłacają zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych.
5. Osoba zwolniona z przyczyn niedotyczących pracownika, która w trakcie szkolenia podejmie zatrudnienie otrzyma stypendium w kwocie 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy niezależnie od wymiaru godzin szkolenia, od dnia podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej do dnia zakończenia szkolenia. W tej sytuacji od stypendium nie są odprowadzane składki na ubezpieczenie społeczne.
6. Osobom uczestniczącym w Szkolenia prowadzące do uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy **przysługuje stypendium szkoleniowe w wysokości 1 596,00 zł netto za 120 godzin zajęć**. Projektodawca odprowadzi należne składki ZUS zgodnie z ustawą o systemie ubezpieczeń społecznych z dnia 13.10.1998 Dz.U. 2007 Nr 11 poz.74 z póź. Zm.

§ 10

Stypendia stażowe

1. Z uwagi na grupę docelową projektu tj. osoby pracujące, uczestnictwo w stażu jest możliwe wyłącznie w przypadku, kiedy istnieje faktyczna możliwości brania w nim udziału .
2. Staż nie może zostać organizowany u pracodawcy u którego aktualnie uczestnik projektu jest zatrudniony lub był u niego zatrudniony w okresie 6 miesięcy przed rozpoczęciem stażu - dotyczy umowy o pracę, umowy krótkoterminowej oraz umowy cywilnoprawnej. Uczestnik projektu nie może zostać skierowany do odbywania stażu u Beneficjenta projektu jak również u podmiotu powiązanego z Beneficjentem.
3. Uczestnikom/czkom biorącym udział w stażach przysługuje stypendium stażowe w wysokości 120% kwoty zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1pkt 1, ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, pod warunkiem, że liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie lub nie mniej niż 140 godzin miesięcznie w przypadku osób z niepełnosprawnością zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności.
4. Osoby pobierające stypendium stażowe w okresie odbywania stażu:
 - a. podlegają ubezpieczeniom emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu;
 - b. podlegają ubezpieczeniom zdrowotnym - składka zdrowotna wynosi 0 zł;
 - c. nie opłacają zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych.





5. Osobom uczestniczącym w stażach przysługuje **stypendium stażowe w wysokości 1 994,40 zł netto miesięcznie**. Projektodawca odprowadzi należne składki ZUS zgodnie z ustawą o systemie ubezpieczeń społecznych z dnia 13.10.1998 Dz.U. 2007 Nr 11poz.74 z póź. Zm.
6. Organizacja stażu, prawa i obowiązki stażysty będą uregulowane w umowie stażowej.

§ 11

Zasady monitoringu uczestników/czek

1. Uczestnicy/czki zobowiązani są do każdorazowego potwierdzania swojej obecności na zajęciach. Potwierdzenie obecności następuje poprzez złożenie podpisu na Liście obecności (zajęcia grupowe) oraz na Karcie usługi (zajęcia indywidualne).
2. Potwierdzenie obecności na liście obecności jest jednocześnie podstawą do zwrotu kosztów dojazdu (wraz z okazanymi biletami) oraz wydania ciepłego posiłku i poczęstunku.
3. Uczestnicy/czki zobowiązani są do wypełniania ankiet monitorujących w trakcie uczestnictwa w projekcie oraz po jego zakończeniu.
4. Uczestnicy/czki zobowiązani są do informowania Organizatora o ewentualnych zmianach swojej sytuacji zawodowej (np. podjęcie zatrudnienia, podjęcie dalszego kształcenia).
5. Uczestnicy/czki zobowiązani są do przekazania Organizatorowi Projektu danych potrzebnych do wyliczenia wskaźników rezultatu, tj. status na rynku pracy, udział w kształceniu lub szkoleniu do 4 tygodni od zakończenia udziału w Projekcie.
6. **Uczestnicy/czki zobowiązani są do przekazania Organizatorowi Projektu do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie kopii umowy o pracę, umowy zlecenie, umowy o dzieło, zaświadczenie od pracodawcy, wydruk z KRS/CEIDG w przypadku rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej oraz danych określonych w Załączniku nr 4 Zakres danych nt. uczestników Projektu oraz podmiotów obejmowanych wsparciem gromadzonych w CST2021 stanowiący załącznik umowy o dofinansowanie.**
7. Informacje, o których mowa w punktach 1-6 będą wykorzystywane do wywiązania się Organizatora z obowiązków sprawozdawczych z realizacji projektu wobec Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie.
8. Uczestnik/czka projektu, podpisując formularz rekrutacyjny zezwala na udostępnienia swojego wizerunku w formie fotografii grupowej (obejmującej uczestników/czki danej grupy). Fotografie





zostaną wykonane podczas zajęć przeprowadzonych w ramach projektu na potrzeby monitorowania realizacji wsparcia. Uczestnik/czka akceptując niniejszy regulamin wyraża zgodę na przeprowadzenie monitoringu realizacji zajęć co najmniej w następujący sposób: trener prowadzący zajęcia staje z tytułu sali i robi zdjęcie sali z uczestnikami/czkami (uczestnicy/czki znajdują się tyłem do aparatu). Na zdjęciu nie są uwidocznione twarze osób biorących udział w zajęciach, a jedynie ich sylwetki. Zdjęcia z zajęć są przekazywane Organizatorowi w celach monitoringu zajęć.

§ 12

Obowiązki Uczestników/czek i Realizatora projektu

1. Uczestnik/czka projektu zobowiązuje się do:
 - a. Przestrzegania niniejszego Regulaminu;
 - b. Punktualnego, regularnego, aktywnego uczestnictwa w zajęciach;
 - c. Rzetelnego przygotowywania się do zajęć zgodnie z poleceniami prowadzących zajęć;
 - d. Przystąpienia do egzaminów;
 - e. Przynoszenia na zajęcia otrzymanych materiałów szkoleniowych;
 - f. Korzystania z powierzonych urządzeń zgodnie z instrukcją obsługi;
 - g. Poddawania się monitoringowi zgodnie z zasadami, o których mowa w § 11 niniejszego regulaminu;
 - h. Zachowania zgodnie z zasadami współżycia społecznego, zgodnego z ogólnymi normami moralnymi i etycznymi w stosunku do trenerów, szkoleniowców, wykładowców, osób realizujących projekt i innych uczestników projektu.
 - i. W przypadku wystąpienia sytuacji uniemożliwiającej dalszy udział w projekcie niezwłocznego złożenia pisemnego oświadczenia w tej kwestii wraz z wyjaśnieniem przyczyn;
 - j. udziału w badaniach ankietowych mających na celu pomiar satysfakcji z udzielonego wsparcia oraz pomiar innych czynników istotnych z punktu widzenia jakości wdrażanego projektu;





- k. udzielania instytucjom zaangażowanym w realizację Programu Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027 niezbędnych informacji dla celów ewaluacji, monitoringu, kontroli i sprawozdawczości.
2. W przypadku niestosowania się do powyższych zasad Organizator ma prawo skreślić Uczestnika/czkę z listy Uczestników projektu.
3. Uczestnik/czka projektu oświadcza, że przyjął/ęła do wiadomości, że projekt jest realizowany w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027, Priorytetu VII „Kapitał ludzki gotowy do zmian”, Działanie: 7.8 Wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych, Projekt współfinansowany ze środków UE w ramach EFS+.
4. **Osoby pozostające bez zatrudnienia, zarejestrowane w PUP/MUP jako bezrobotne, zobowiązane są powiadomić PUP/MUP o udziale w szkoleniu/kursie realizowanym w ramach projektu, w terminie do 7 dni przed jego rozpoczęciem.**
5. Organizator projektu lub podwykonawca szkoleń zobowiązują się do:
 - a. zorganizowania zajęć stosownie do potrzeb i możliwości UP (7 dni w tygodniu), z zapewnieniem elastycznego rozkładu zajęć, w tym organizacji zajęć w weekendy,
 - b. zapewnienia materiałów szkoleniowych, dydaktycznych niezbędnych do realizacji szkolenia,
 - c. dokonania zwrotu kosztów dojazdu oraz wyżywienia uczestnikom zajęć grupowych,
 - d. nałożenia na podwykonawcę obowiązku zorganizowania egzaminu kończącego szkolenie i wydania zaświadczeń o ukończeniu szkolenia.

§ 13

Zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie

1. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia.
2. Uzasadnione przypadki, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i nie mogą być znane przez Uczestnika/czkę w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
3. Organizator zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika/czki z listy uczestników projektu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego regulaminu oraz zasad współżycia społecznego w





szczegółności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, wykładowcy lub pracownika biura projektu, udowodnionego aktu kradzieży lub szczególnego wandalizmu.

4. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/czki z listy osób zakwalifikowanych do projektu, jego miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej zgodnie z zasadami zawartymi w § 6.

§ 14

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem **01.05.2025 r.**
2. Aktualizacja Regulaminu wchodzi z dniem **25.02.2026 r.**
3. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych do Funduszy Europejskich dla Podkarpacia 2021-2027.
4. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za zmiany stanu prawnego oraz za zmiany aktów wykonawczych.
5. Organizator zastrzega sobie prawo do nanoszenia zmian w Regulaminie.
6. Każda zmiana niniejszego regulaminu wymaga formy pisemnej.

Zapoznałem/am się z regulaminem rekrutacji:

data i czytelny podpis Kandydata/ki

Załączniki:

- Załącznik nr 1: Formularz rekrutacyjny do projektu „Czas zawodowych zmian!”;
- Załącznik nr 2: Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych;
- Załącznik nr 3: Oświadczenie o kwalifikowalności;
- Załącznik nr 4: Zaświadczenie pracodawcy o sytuacji pracownika;
- Załącznik nr 5: Oświadczenie o źródłach dochodu;
- Załącznik nr 6: Oświadczenie dla odchodzących z rolnictwa;
- Załącznik nr 7: Ankieta nt. potrzeb UP z niepełnosprawnościami.

