



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„Młodzi Aktywni = Sukces Zawodowy”

współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego,
realizowanym przez STAWIL Sp. z o.o., na podstawie Umowy nr POWR.01.02.01-18-0044/17-00
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.01.02.01-18-0044/17 pod tytułem „**Młodzi Aktywni = Sukces Zawodowy**”.
2. Projekt realizowany jest na podstawie Umowy nr POWR.01.02.01-18-0044/17-00 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: mlodziaktywni@stawil.pl.
7. Wzory dokumentów rekrutacyjnych dostępne są w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej www.mlodziaktywni.stawil.pl w zakładce Dokumenty.
8. Wartość Projektu to 995 963,25 zł, w tym 839 397,82 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 „Młodzi Aktywni = 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.
3. **Biuro Projektu** – jest to wydzielona do realizacji Projektu komórka, mieszcząca się przy ul. Jagiellońskiej 9/12, 35-025 Rzeszów.
4. **Kandydat/-ka** – osoba fizyczna, która złożyła dokumenty rekrutacyjne wymagane na etapie rekrutacji, wskazane w niniejszym Regulaminie.

BIURO PROJEKTU:

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

mlodziaktywni@stawil.pl | www.mlodziaktywni.stawil.pl

Młodzi Aktywni =
Sukces Zawodowy 



5. **Uczestnik Projektu** – Kandydat/-ka, który/-a zostanie zakwalifikowany/-a do Projektu, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie oraz Dokumentacji konkursowej, z którą 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 1951r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. 2015r., poz. 90), ani soboty.
8. **Dokumenty rekrutacyjne** – komplet dokumentów, który należy złożyć w Biurze Projektu (osobiście, pocztą, kurierem) w terminie podanym w ogłoszeniu o naborze.
9. **Instytucja pośrednicząca (IP)** – instytucja, o której mowa w art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016r., poz. 217). W województwie podkarpackim funkcję Instytucji Pośredniczącej w ramach PO WER 2014-2020 pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie.
10. **Osoba o niskich kwalifikacjach** – osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie. Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 w części dotyczącej wskaźników wspólnych EFS monitorowanych we wszystkich PI: „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. **Młodzież NEET** (ang. not in employment, education or training) - 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) ani nie szkoli (tj. nie uczestniczy w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy. W procesie oceny czy dana osoba się nie szkoli, a co za tym idzie czy kwalifikuje się do kategorii NEET, należy zweryfikować, czy brała ona udział w tego typu formie aktywizacji finansowanej ze środków publicznych w okresie ostatnich 4 tygodni). 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.
12. **Osoba bezrobotna** – to osoba, która deklaruje, że pozostaje bez pracy, jest gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukuje zatrudnienia.
13. **Osoba bierna zawodowo** – to osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje¹ i nie jest bezrobotna). To osoba, która deklaruje, że nie pracuje i aktywnie nie poszukuje zatrudnienia.
14. **Okres realizacji Projektu** – od 1 stycznia 2018 r. do 31 marca 2019 r.
15. **Regulamin** – Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie „Młodzi Aktywni = 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,

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



- c) nieuczestnicząca w kształceniu i szkoleniu tzw. Młodzież NEET,
- d) bez pracy, bierna zawodowo lub osoba bezrobotna niezarejestrowana w Urzędzie Pracy.

2. Uczestnik Projektu nie może należeć do grupy wyłączonej z objęcia wsparciem tj.:

- a) młodzież z pieczy zastępczej opuszczająca pieczę (do roku po opuszczeniu instytucji pieczy) ze szczególnym uwzględnieniem:
 - wychowanków pieczy zastępczej powyżej 15 roku życia, którzy po zakończeniu pobytu w instytucjach pieczy zastępczej powrócili do rodzin naturalnych,
 - wychowanków pieczy zastępczej powyżej 18 roku życia, którzy założyli własne gospodarstwo domowe,
 - wychowanków pieczy zastępczej powyżej 18 roku życia, którzy usamodzielniają się i mają trudności ze znalezieniem zatrudnienia po zakończeniu pobytu w instytucjach pieczy zastępczej;
- b) matki opuszczającej pieczę (do roku po opuszczeniu instytucji pieczy),
- c) absolwenci młodzieżowych ośrodków wychowawczych i młodzieżowych ośrodków socjoterapii (do roku po opuszczeniu),
- d) absolwenci specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych i specjalnych ośrodków wychowawczych (do roku po opuszczeniu),
- e) matki przebywające w domach samotnej matki,
- f) osoby młode opuszczające zakłady karne lub areszty śledcze (do roku po opuszczeniu).

§ 4

DOKUMENTY REKRUTACYJNE

1. Na dokumenty rekrutacyjne składają się:

- a) **Formularz rekrutacyjny** – stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu,
- b) podpisany **Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie**.

Ponadto Kandydat/-ka jest zobowiązany/-a dołączyć do Formularza rekrutacyjnego następujące **załączniki** potwierdzające jego/ jej status, w tym:

- a) osoba bierna zawodowo:
 - oświadczenie o posiadaniu statusu osoby biernej zawodowo - stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu,
- b) osoba bezrobotna niezarejestrowana w Urzędzie Pracy:
 - oświadczenie dla osób bezrobotnych niezarejestrowanych w Urzędzie Pracy - stanowiące załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

2. 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. z siedzibą przy ul. Jagiellońskiej 9/12, 35-025 Rzeszów, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 – 15.30 lub przesać pocztą/kurierem.

§ 5

REKRUTACJA UCZESTNIKÓW PROJEKTU

- 1. Zakłada się, że rekrutacja będzie przeprowadzona dwuetapowo w dwóch edycjach.
- 2. Uczestnikami Projektu będzie 54 osoby z województwa podkarpackiego, w tym osoby bierne zawodowo stanowić będą min. 85% czyli 46 osób.
- 3. 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).

BIURO PROJEKTU:

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

młodziaktywni@stawil.pl | www.młodziaktywni.stawil.pl

Młodzi Aktywni = 
Sukces Zawodowy



4. Komunikat o planowanym naborze, wraz z terminem naboru zostanie ogłoszony na stronie internetowej Projektu na minimum 5 dni roboczych przed rozpoczęciem rekrutacji.
5. Dokumenty rekrutacyjne będzie można pobrać ze strony internetowej Projektu www.mlodziaktywni.stawil.pl lub otrzymać w Biurze Projektu.
6. 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).
7. Dokumenty rekrutacyjne można złożyć w Biurze Projektu od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 – 15.30 lub przesłać pocztą/kurierem. Dokumenty rekrutacyjne wysyłane pocztą lub kurierem muszą być wysyłane na adres Biura Projektu, tj.: STAWIL Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Jagiellońskiej 9/12, 35-025 Rzeszów.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. Beneficjent zastrzega, iż samo wypełnienie i złożenie Dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z przyjęciem do Projektu.
12. **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.
13. **II etap rekrutacji:** ocena merytoryczna – Komisja rekrutacyjna przyzna punkty premiujące 1 lub 2 punkty – za posiadane wykształcenie:
 - a) osoby posiadające wykształcenie średnie,
 - b) osoby posiadające wykształcenie gimnazjalne lub niższe.
14. Maksymalna łączna liczba punktów do przyznania za kryteria punktowe formularza rekrutacyjnego z części formalnej oraz merytorycznej wynosi 32 punkty z czego:
 - a) ocena formalna – max. 30 punktów
 - złożenie podpisanego Formularza rekrutacyjnego wypełnionego na obowiązującym wzorze dokumentu – 10 punktów,
 - złożenie podpisanego Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie – 10 punktów,
 - złożenie oświadczenia o posiadaniu statusu osoby biernej zawodowo lub oświadczenie o osobie bezrobotnej niezarejestrowanej w Urzędzie Pracy – 10 punktów.

BIURO PROJEKTU:

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

mlodziaktywni@stawil.pl | www.mlodziaktywni.stawil.pl

Młodzi Aktywni = 
Sukces Zawodowy



- b) ocena merytoryczna – max. 2 punkty
- osoby posiadające wykształcenie gimnazjalne lub niższe – 2 punkty,
 - osoby posiadające wykształcenie średnie – 1 punkt.
15. Po przeprowadzeniu oceny formalnej i merytorycznej, utworzona zostanie lista Kandydatów/-ek według malejącej liczby punktów.
16. O kolejności zakwalifikowania do Projektu oprócz przyznanych punktów z oceny formalnej i merytorycznej decydować będzie kolejność zgłoszeń.
17. 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.
18. Decyzja Komisji rekrutacyjnej jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.
19. Informacja o ostatecznym wyniku procesu rekrutacyjnego zostanie przekazana telefonicznie lub drogą mailową każdej osobie będącej Kandydatem/-ką.
20. Uczestnikiem projektu może zostać osoba, która uzyska co najmniej 62,5 procent maksymalnej łącznej liczby punktów możliwych do zdobycia tj. uzyska co najmniej 20 pkt.
21. Osoby, które zostaną zakwalifikowane do udziału w Projekcie podpiszą Umowę uczestnictwa w Projekcie, w terminie wskazanym przez Beneficjenta.
22. Podpisanie Umowy jest równoznaczne z akceptacją warunków uczestnictwa w Projekcie. Odmowa podpisania Umowy uczestnictwa będzie równoznaczna z rezygnacją Kandydata/-ki z uczestnictwa w Projekcie.
23. 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).
24. 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.
25. 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 dla każdej osoby będącej Uczestnikiem Projektu:
- a) Doradztwo i pośrednictwo w tym:
- diagnozę Uczestników – przeciętnie 5 godzin na osobę:
 - diagnoza 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,
 - 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;
 - doradztwo zawodowe – przeciętnie 8 godzina na osobę:
 - doradztwo obejmuje: 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 aktualizacja Indywidualnego Planu Działania w oparciu, o który nastąpi ustalenie indywidualnego planu kształcenia, ze wskazaniem określonych aktywności po zakończeniu udziału w projekcie;
- pośrednictwo pracy – przeciętnie 6 godzin na osobę:
- pośrednictwo pracy obejmuje: kompleksowe i indywidualne pośrednictwo pracy w zakresie wyboru zawodu zgodnie z kwalifikacjami i kompetencjami wspieranej osoby, zapewnienie indywidualnego kontaktu pośrednika pracy, informowanie Uczestnika Projektu o aktualnej sytuacji i przewidywanych zmianach na rynku pracy, przygotowanie do rozmów kwalifikacyjnych.
- b) szkolenia – przeciętnie 150 godzin na osobę; szkolenia zawodowe podstawowe i uzupełniające, w tym specjalistyczne szkolenia i kursy zawodowe według wskazań w IPD; dobrane do potrzeb Uczestników Projektu, zgodnie z ustalonym Indywidualnym Planem Działania, prowadzące do podniesienia lub uzupełnienia lub zmiany kwalifikacji zawodowych zakończone egzaminem i uzyskaniem certyfikatu, potwierdzającego nabyte kompetencje i kwalifikacje;
- c) staże – 6-miesięczne płatne staże, branża zgodna ze wskazaniami w Indywidualnym Planie Działania.
2. Uczestnik Projektu może wnioskować o zwrot kosztów dojazdów na diagnozę, doradztwo zawodowe i pośrednictwo.
 3. Każdemu Uczestnikowi Projektu zostanie zapewnione stypendium szkoleniowe.
 4. Zasady wypłacania stypendiów szkoleniowych i stażowych określa Regulamin przyznawania i wypłacania stypendiów szkoleniowych i stażowych.
 5. Zasady ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu określa Regulamin zwrotu kosztów dojazdu.
 6. Dopuszczalny próg nieobecności w formie wsparcia w postaci szkolenia 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 liście 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,
- i) ukończenia 6-miesięcznego stażu.
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% liczby godzin kursu realizowanego w ramach Projektu (łącznie godziny usprawiedliwione i nieusprawiedliwione), w tym opuszczenia przez Uczestnika Projektu bez usprawiedliwienia ponad 10% liczby godzin kursu realizowanego w ramach Projektu.
2. Uczestnik Projektu może zrezygnować z uczestnictwa w Projekcie nie później niż 10 dni roboczych 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 miejsca 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.
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 – Dz. U. z 2016 r. poz. 1666),
 - b) stosunek cywilnoprawny (regulowany ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny – Dz. U. z 2016 r. poz. 380, ze zm.),



- c) podjęcie działalności gospodarczej (regulowane w szczególności ustawą z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej - Dz. U. z 2015 r. poz. 584, ze zm.).
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 miesiące, przynajmniej na ½ etatu;
 - b) w przypadku umowy cywilnoprawnej - gdy umowa spełnia łącznie dwie przesłanki: umowa cywilnoprawna jest zawarta na minimum trzy miesiące, wartość umowy jest równa lub wyższa od trzykrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, natomiast stawka za godzinę pracy nie może być niższa od minimalnej stawki godzinowej ustalonej na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - c) w przypadku umowy o dzieło – w której nie określono czasu trwania umowy, wartość umowy musi być równa lub wyższa od trzykrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - d) w przypadku podjęcia działalności gospodarczej – gdy działalność jest prowadzona przez okres minimum 3 miesiące.
4. Dokumentami potwierdzającymi zatrudnienie są: kopia umowy o pracę/ zlecenie/ dzieło 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

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

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.mlodziaktywni.stawil.pl z informacją o zaistniałej zmianie.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem 2 stycznia 2018 r.

Załączniki do Regulaminu rekrutacji:

1. Formularz Rekrutacyjny – załącznik nr 1
2. Oświadczenie o posiadaniu statusu osoby biernej zawodowo – załącznik nr 2
3. Oświadczenie dla osób bezrobotnych niezarejestrowanych w Urzędzie Pracy – załącznik nr 3

Oświadczam, że zapoznałam się i akceptuję zapisy zawarte w Regulaminie:

.....
miejsce, data

.....
CZYTELNY podpis Kandydata/-ki

BIURO PROJEKTU:

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

mlodziaktywni@stawil.pl | www.mlodziaktywni.stawil.pl

Młodzi Aktywni = 
Sukces Zawodowy