

## REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „Nowe kwalifikacje = Nowa droga do zatrudnienia”

realizowanym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego  
Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020  
OŚ PRIORYTETOWA VII REGIONALNY RYNEK PRACY  
DZIAŁANIE 7.1 POPRAWA SYTUACJI OSÓB BEZROBOTNYCH NA RYNKU PRACY

### § 1

#### Postanowienia ogólne

1. Projekt jest realizowany przez Qualitas Grupa Doradcza Sp. z o.o., Dąbrówki 396A, 37-100 Łańcut w partnerstwie z Instytutem Doskonalenia Kadr i Administracji Rafał Kata, ul. J. Malczewskiego 7/82, 35-114 Rzeszów.
2. Projekt pod tytułem „**Nowe kwalifikacje = Nowa droga do zatrudnienia**” realizowany jest na podstawie Umowy nr **RPPK.07.01.00-18-0179/18** zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 Oś VII Regionalny Rynek Pracy, Działanie 7.1 Poprawa sytuacji osób bezrobotnych na rynku pracy.
3. Projekt jest współfinansowany ze środków UE – Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. Zasięg terytorialny Projektu: województwo podkarpackie.
5. Adres biura projektu: ul. Partyzantów 1a pokój 310, 35-242 Rzeszów. Biuro Projektu czynne jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 16.00.
6. Wszelkich informacji na temat Projektu można uzyskać w Biurze Projektu osobiście, telefonicznie – numer **533 130 230** lub **17 861 22 44 wew. 43** lub pod adresem e-mail: [kwalifikacje@ida-system.pl](mailto:kwalifikacje@ida-system.pl).
7. Wzory dokumentów rekrutacyjnych dostępne są w biurze Projektu oraz na stronie internetowej **[www.kwalifikacje.ida-system.pl](http://www.kwalifikacje.ida-system.pl)** w zakładce **Dokumenty**.
8. Udział w Projekcie jest bezpłatny.
9. Uczestnicy projektu biorą udział w Projekcie z własnej inicjatywy.
10. Regulamin określa zasady rekrutacji, warunki uczestnictwa oraz realizacji projektu.
11. Okres realizacji Projektu – od 1 października 2018 r. do 31 maja 2020 r.
12. Celem Projektu jest zwiększenie poziomu aktywności zawodowej i zatrudnienia wśród min. 44 osób spośród 80 osób objętych Projektem w tym 28 kobiet i 52 mężczyzn bezrobotnych i/lub osób biernych zawodowo i/lub poszukujących pracy powyżej 29 roku życia zamieszkujących na terenie województwa podkarpackiego do 31.05.2020 r.

### § 2

#### Definicje

Definicje używane w ramach niniejszego Regulaminu każdorazowo oznaczają:

1. **Projekt** – tytuł projektu „**Nowe kwalifikacje = Nowa droga do zatrudnienia**” realizowany przez Beneficjenta Qualitas Grupa Doradcza Sp. z o.o. w partnerstwie z Instytutem Doskonalenia Kadr i Administracji Rafał Kata.
2. **Beneficjent** – Qualitas Grupa Doradcza Sp. z o.o., Dąbrówki 396A, 37-100 Łańcut, strona internetowa: [www.kwalifikacje.ida-system.pl](http://www.kwalifikacje.ida-system.pl)
3. **Biuro Projektu** – ul. Partyzantów 1A pokój 310, 35-242 Rzeszów.
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 Regulaminie Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie oraz Dokumentacji konkursowej, z którą zostanie podpisana Umowa Uczestnictwa w Projekcie.
6. **Staż** – nabywanie przez osobę bezrobotną lub osobę bierną zawodowo umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą.

7. **Stażysta** – osoba odbywająca staż
8. **Dzień przystąpienia do Projektu** – pierwszy dzień udzielenia pierwszej formy wsparcia w ramach Projektu.
9. **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.
10. **Dokumenty rekrutacyjne** – komplet dokumentów, który należy złożyć w Biurze Projektu (osobiście, pocztą, kurierem) w terminie podanym w ogłoszeniu o naborze zamieszczonym na stronie: [www.kwalifikacje.ida-system.pl](http://www.kwalifikacje.ida-system.pl)
11. **Instytucja pośrednicząca RPO WP (IP)** – instytucja, o której mowa w art. 2 pkt 9 ustawy z dnia 11 lipca 2014r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2014r., poz. 1146, z późn. zm.). W województwie podkarpackim w zakresie wybranych obszarów EFS funkcję Instytucji Pośredniczącej RPO WO 2014-2020 pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie.
12. **Osoba w wieku powyżej 50 roku życia** – osoba, która w dniu złożenia dokumentów rekrutacyjnych ma ukończone 50 lat (od dnia 50 urodzin). Wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w Projekcie.
13. **Osoba powyżej 29 roku życia** - osoba, która w dniu rozpoczęcia udziału w Projekcie miała ukończone 30 lat (od dnia 30 urodzin). Wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w Projekcie.
14. **Osoba bezrobotna** – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Niezależnie od spełnienia powyższych przesłanek, zarejestrowani bezrobotni są zaliczani do osób bezrobotnych. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności, jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi.
15. **Osoba długotrwale bezrobotna** – to osoba bezrobotna nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy).
16. **Osoba bierna zawodowo** - osoba, które w chwili przystąpienia do Projektu nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest osobą bezrobotną). Za bierne zawodowo uznaje się m.in. osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), chyba że są zarejestrowane już jako osoby bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny) nie są uznawane za bierne zawodowo.
17. **Osoba niepełnosprawna** – osoba 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, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. 1994 nr 111, poz. 535).
18. **Osoba poszukująca pracy** – osoba zarejestrowana jako poszukująca pracy tzn. pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Osoba nowo zarejestrowana w publicznych służbach zatrudnienia jako poszukująca pracy będzie wliczana do tej grupy, nawet jeśli nie może ona od razu podjąć zatrudnienia.
19. **Osoba o niskich kwalifikacjach** – osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie (tj. wykształcenie nie wyższe niż średnie). Poziom uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w Projekcie. Osoby przystępujące do Projektu należy wykazać jeden raz, uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED.
20. **Okres realizacji Projektu** – od 1 października 2018 r. do 31 maja 2020 r.

21. **Regulamin** – Regulamin Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie „Nowe kwalifikacje = Nowa droga do zatrudnienia”.

### § 3

#### Wymagania wobec Uczestników Projektu

Uczestnikiem Projektu może być osoba, która spełnia łącznie następujące warunki formalne:

**a) dla kobiet:**

1. Wiek: 30 lat i więcej (od dnia 30 urodzin),
2. Osoba pochodząca z obszaru woj. podkarpackiego: uczy się, pracuje lub zamieszkuje na obszarze woj. podkarpackiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego,
3. Status na rynku pracy: osoba bezrobotna i/lub bierna zawodowo i/lub poszukująca pracy.

**b) dla mężczyzn:**

1. Wiek: 30 lat i więcej (od dnia 30 urodzin),
2. Osoba pochodząca z obszaru woj. podkarpackiego: uczy się, pracuje lub zamieszkuje na obszarze woj. podkarpackiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego,
3. Status na rynku pracy: osoba bezrobotna i/lub bierna zawodowo i/lub poszukująca pracy,
4. Osoba o wykształceniu nie wyższym niż średnie.

### § 4

#### Dokumenty rekrutacyjne

1. Na dokumenty Rekrutacyjne składają się:
  - a) Formularz Rekrutacyjny – stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu,
  - b) Podpisany przez Kandydata/-kę Regulamin.
2. Dokumenty Rekrutacyjne należy przygotować w formie wydruku lub wypełnić odręcznie czytelnym pismem i przedłożyć (z czytelnym podpisem Kandydatki/ta).

### § 5

#### Rekrutacja Uczestników Projektu

1. Zapewniony zostanie otwarty nabór Kandydatów/-tek, bezstronność i przejrzystość procesu rekrutacji (wybór uczestników do Projektu odbywa się w oparciu o Formularz Rekrutacyjny, zgodnie z Regulaminem).
2. Komunikat o planowanym naborze, wraz z terminem naboru zostanie ogłoszony na stronie internetowej Projektu: [www.kwalifikacje.ida-system.pl](http://www.kwalifikacje.ida-system.pl) na minimum 5 dni roboczych przed rozpoczęciem rekrutacji.
3. Dokumenty Rekrutacyjne można pobrać ze strony internetowej Projektu [www.kwalifikacje.ida-system.pl](http://www.kwalifikacje.ida-system.pl) lub otrzymać w Biurze Projektu.
4. 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).
5. Dokumenty rekrutacyjne można złożyć w Biurze Projektu od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 – 16.00 lub przesłać pocztą/kurierem. **Dokumenty Rekrutacyjne wysyłane pocztą lub kurierem** muszą być wysyłane **na adres Biura Projektu, tj.: Qualitas Grupa Doradcza Sp. z o.o., ul. Partyzantów 1A, 35-242 Rzeszów.**
6. Dla Dokumentów Rekrutacyjnych przesłanych pocztą/kurierem za datę dostarczenia uznaje się datę wpływu do Biura Projektu. Za datę wpływu Dokumentów Rekrutacyjnych, w przypadku złożenia osobistego dokumentów do Biura Projektu uznaje się termin dostarczenia Dokumentów rekrutacyjnych.
7. Każda osoba, która złoży Dokumenty Rekrutacyjne, otrzymuje Indywidualny Numer Zgłoszeniowy (INZ), który będzie wykorzystywany do identyfikacji Uczestnika, list rankingowych.

8. 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.
9. W przypadku braku wystarczającej liczby Kandydatów/-tek do Projektu Beneficjent zastrzega sobie prawo do wydłużenia czasu rekrutacji, zakwalifikowania do Projektu Uczestniczek z listy rezerwowej bądź dokonania uzupełniającego naboru do Projektu.
10. Beneficjent zastrzega, iż samo wypełnienie i złożenie Dokumentów Rekrutacyjnych **nie jest jednoznaczne z przyjęciem do Projektu.**
11. **I etap rekrutacji:** weryfikacja formalna
  - a) weryfikacji podlega kompletność składanych Dokumentów Rekrutacyjnych oraz poprawność ich uzupełnienia,
  - b) oceniane jest spełnienie warunków formalnych udziału w Projekcie (określonych § 3 pkt. a ust. 1 – 3 oraz 3 pkt. b ust. 1 – 4),
  - 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 Kandydatów/-tki jednokrotnie w terminie do 3 dni roboczych od dnia otrzymania (za pośrednictwem adresu e-mail wskazanego w Formularzu Rekrutacyjnym i/lub telefonicznie) przez Kandydatów/-tek 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.
12. **II etap rekrutacji:** ocena merytoryczna – Komisja Rekrutacyjna przyzna punkty premiujące – za przynależność do każdej określonej poniżej grupy:
  - a) osoby długotrwale bezrobotne (na podstawie zaświadczenia z Powiatowego Urzędu Pracy) – 10 pkt.,
  - b) osoby powyżej 50 roku życia (na podstawie oświadczenia Kandydatów/-tek) – 4 pkt.,
  - c) osoby o wykształceniu nie wyższym niż średnie (na podstawie oświadczenia Kandydatów/-tek) – 8 pkt.,
  - d) osoby z niepełnosprawnością (na podstawie oświadczenia Kandydatów/-tek) – 2 pkt.,
13. Po przeprowadzeniu oceny formalnej i merytorycznej, utworzona zostanie lista Kandydatów/-tek według malejącej liczby punktów.
14. Lista rankingowa Kandydatów/-tek zakwalifikowanych do udziału w Projekcie oraz lista rezerwowa dostępna będzie w Biurze Projektu, a ponadto zostanie opublikowana na stronie internetowej Projektu.
15. Decyzja Komisji Rekrutacyjnej jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.
16. Informacja o ostatecznym wyniku procesu rekrutacyjnego zostanie przekazana do każdego/każdej z Kandydatów/-tek mailowo lub telefonicznie.
17. Kandydat/-ka, który/-a zostanie zakwalifikowany/-a do udziału w Projekcie podpisze Umowę Uczestnictwa w Projekcie, w terminie wskazanym przez Beneficjenta.
18. Podpisanie Umowy jest równoznaczne z akceptacją warunków uczestnictwa w Projekcie. Odmowa podpisania Umowy Uczestnictwa będzie równoznaczna z rezygnacją danego Kandydata/-tki z uczestnictwa w Projekcie.
19. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Kandydat/-ka z listy rankingowej, jej miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rankingowej (lub kolejna w przypadku nie wyrażenia zgody na uczestnictwo w Projekcie przez Kandydat/-ka zajmującą pierwsze miejsce na liście rezerwowej).
20. Do skreślenia Kandydat/-ka z listy rankingowej może dojść w przypadku niedopełnienia formalności, o których mowa w Regulaminie lub w przypadku podania przez Kandydat/-ka nieprawdziwych danych, złożenia fałszywych oświadczeń itp.

21. 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 każdego Uczestnika Projektu:
  - a) **poradnictwo zawodowe** – min. 2 spotkania z psychologiem/doradcą zawodowym:
    - spotkania obejmą następujący zakres tematyczny: identyfikacja własnych zasobów – mocnych i słabych stron, ograniczeń i możliwości; diagnoza umiejętności do poszukiwania i uzyskiwania zatrudnienia, diagnoza potrzeb w zakresie nabycia kompetencji i kwalifikacji (szkolenie zawodowe, doświadczenie zawodowe),
    - celem spotkań jest opracowanie Indywidualnego Planu Działań, zawierającego cele i alternatywy zawodowe, działania i terminy ich realizacji;
  - b) **pośrednictwa pracy**, którego celem jest udzielenie Uczestnikowi pomocy w uzyskaniu odpowiedniego stażu i następnie zatrudnienia,
  - c) **szkolenia** – prowadzące do nabycia, podniesienia, uzupełnienia lub zmiany kompetencji zawodowych, szkolenia będą zgodne z Indywidualnym Planem Działań i potrzebami rynku pracy, szkolenia zakończą się egzaminem;
  - d) **staże** – płatne staże będą odbywały się w przedsiębiorstwach, które zgłoszą zapotrzebowanie na stażystów, staże będą trwały 6 miesięcy.
2. Uczestnik Projektu może wnioskować o zwrot kosztów dojazdów na realizowane poradnictwo zawodowe, pośrednictwo pracy, szkolenia oraz staż.
3. Każdemu Uczestnikowi Projektu zostanie zapewnione stypendium szkoleniowe.
4. Zasady wypłacania stypendiów szkoleniowych i stażowych określa odrębny Regulamin: „**Przyznawania i wypłacania stypendiów szkoleniowych i stażowych**”.
5. Zasady ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu i kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną określa Regulamin: „**Zwrotu Kosztów Dojazdu i Kosztów Opieki nad Dzieckiem lub Osobą Zależną**”.
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 Umowy 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, 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 przed odbywaniem stażu,
  - h) do 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, Uczestnik/-czka Projektu ma obowiązek samodzielnego znalezienia pracodawcy do odbycia stażu, spełniającego warunki uczestnictwa pracodawców w projekcie, określone w §3 Regulaminu rekrutacji pracodawców do projektu,
  - i) do 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/Uczestniczki 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/ szkolenia realizowanego w ramach Projektu (łącznie godziny usprawiedliwione i nieusprawiedliwione), w tym opuszczenia przez Uczestnika Projektu bez usprawiedliwienia ponad 10% liczby godzin kursu/szkolenia 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 zakwalifikowana 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 100% poniesionych przez Beneficjenta kosztów 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/-na 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 2018 r. poz. 917, 1000, 1076, 1608, 1629, 2215, 2243, 2244, 2245, 2432),
  - b) stosunek cywilnoprawny (regulowany ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny – Dz. U. z 2018 r. poz. 1025, 1104, 1629, 2073, 2244, z 2019 r. poz. 80),
  - c) podjęcie działalności gospodarczej (regulowane w szczególności ustawą z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej - Dz. U. z 2017 r. poz. 2168, 2290, 2486, z 2018 r. poz. 107, 398).
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.kwalifikacje.ida-system.pl](http://www.kwalifikacje.ida-system.pl) adres z informacją o zaistniałej zmianie.

### Załączniki do Regulaminu rekrutacji:

1. Formularz Rekrutacyjny – załącznik nr 1

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

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(CZYTELNY podpis Kandydata/Kandydatki)