

Projekt pn.: „Przedsiębiorczość i nowe kwalifikacje - szansą na sukces zawodowy - II edycja”
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w Ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, realizowany przez **Lech Consulting Sp. z o.o.** na podstawie umowy nr RPKP.08.05.02-04-0224/20-00, Oś priorytetowa 8 Aktywni na rynku pracy, Działanie 8.5 Rozwój pracowników i przedsiębiorstw MŚP w regionie, Poddziałanie 8.5.2 Wsparcie outplacementowe.

REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU W PROJEKCIE – ŚCIEŻKA PODNOSZENIA KWALIFIKACJ/KOMPETENCJI ZAWODOWYCH

§ 1 – Postanowienia ogólne

1. Projekt pn.: *Przedsiębiorczość i nowe kwalifikacje - szansą na sukces zawodowy - II edycja* realizowany jest przez Lech Consulting Sp. z o.o. z siedzibą w Toruniu przy ul. Podmurna 65/1, 87-100 Toruń (Beneficjent) na podstawie Umowy nr RPKP.08.05.02-04-0224/20-00 zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Toruniu pełniącym funkcję Instytucji Pośredniczącej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020.
2. Projekt realizowany jest w ramach Osi priorytetowej 8 Aktywni na rynku pracy, Działanie 8.5 Rozwój pracowników i przedsiębiorstw MŚP w regionie, Poddziałanie 8.5.2 Wsparcie outplacementowe.
3. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 (Europejski Fundusz Społeczny).
4. Biuro Projektu mieści się przy ul. Podmurna 65/1, 87-100 Toruń, tel.: 601 456 599, strona internetowa: www.lc.net.pl (zakładka „Projekty własne”), e-mail: sukces@lc.net.pl, godziny otwarcia: poniedziałek - piątek w godz. od 07:30 do 15:30.
5. Obszar realizacji Projektu obejmuje swoim zasięgiem województwo kujawsko-pomorskie.
6. Projekt jest realizowany w okresie od 01.03.2021 do 31.08.2022 roku. Istnieje możliwość przedłużenia okresu realizacji projektu za zgodą Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Toruniu.
7. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji do Projektu, kryteria rekrutacji oraz uczestnictwa we wsparciu szkoleniowo-doradczym.
8. Projekt jest realizowany zgodnie z regulaminem konkursu dla Poddziałania 8.5.2 Wsparcie outplacementowe (Konkurs nr RPKP.08.05.02-IP.01-04-008/19).
9. Nadzór nad realizacją Projektu sprawuje koordynator projektu, do którego kompetencji należy rozstrzyganie wszystkich spraw spornych nieuregulowanych niniejszym Regulaminem.

§ 2 – Definicje

1. Używane w ramach niniejszego Regulaminu określenia każdorazowo oznaczają:
 - 1) **Projekt** – Projekt pn.: *Przedsiębiorczość i nowe kwalifikacje - szansą na sukces zawodowy - II edycja* realizowany przez Lech Consulting Sp. z o.o.;
 - 2) **Instytucja Pośrednicząca (IP)** – Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu z siedzibą przy ul. Szosa Chełmińska 30/32, 87-100 Toruń;

Beneficjent
Lech Consulting Sp. z o. o.
Biuro Projektu:
ul. Podmurna 65/1, 87-100 Toruń
tel.: 601 456 599, e-mail: sukces@LC.net.pl



- 3) **Beneficjent** – Lech Consulting Sp. z o.o. z siedzibą w Toruniu przy ul. Podmurna 65/1, 87-100 Toruń;
- 4) **Kandydat** – osoba dorosła w wieku aktywności zawodowej, starająca się o udział w Projekcie, która zamierza rozpocząć działalność gospodarczą i złożyła dokumenty rekrutacyjne, zamieszkuje w rozumieniu Kodeksu cywilnego¹ lub pracuje na terenie województwa kujawsko-pomorskiego oraz zalicza się do jednej z poniższych kategorii:
- **osoba zwolniona** – 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,
 - **pracownik przewidziany do zwolnienia** – 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,
 - **pracownik zagrożony zwolnieniem** – 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 pracowników 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;
 - **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 2019 r. poz. 299, z późn. zm.) (KRUS) z tytułu prowadzenia gospodarstwa rolnego lub pracy w gospodarstwie rolnym, zamierzająca podjąć zatrudnienie lub inną działalność pozarolniczą, objętą obowiązkiem ubezpieczenia społecznego na podstawie ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 300 z późn. zm.) (ZUS);
- 5) **Beneficjent pomocy** – Uczestnik Projektu (dalej UP), który korzysta ze wsparcia szkoleniowo-doradczego poprzez udział w doradztwie psychologiczno-zawodowym,

¹ Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. 2019, poz. 1145, z późn. zm.).



- kursie zawodowym oraz stażu (staż dostępny wyłącznie dla Uczestników Projektu, którzy nie posiadają zatrudnienia);
- 6) **Ścieżka ponoszenia kwalifikacji/kompetencji zawodowych** – wsparcie skierowane do grupy osób zainteresowanych skorzystaniem z usług szkoleniowo-doradczych poprzez udział w doradztwie psychologiczno-zawodowym, kursie zawodowym oraz stażu (staż dostępny wyłącznie dla Uczestników Projektu, którzy nie posiadają zatrudnienia);
 - 7) **Komisja Rekrutacyjna** – Komisja oceniająca dokumenty rekrutacyjne do Projektu oraz dokonująca kwalifikacji Kandydatów na Uczestników Projektu;
 - 8) **Dzień przystąpienia do Projektu** – dzień udzielenia pierwszej formy wsparcia Uczestnikowi Projektu (dzień podpisania przez Kandydata Umowy uczestnictwa);
 - 9) **Usługa szkoleniowo-doradcza** – doradztwo indywidualne i kurs zawodowy prowadzące do podniesienia kwalifikacji/kompetencji zawodowych. Warunkiem ukończenia szkolenia jest udział w min. 80% zajęć;
 - 10) **Wykonawca** – osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która zawarła Umowę w sprawie realizacji zamówienia;
 - 11) **Oczywisty błąd pisarski** – omyłki widoczne, przekręcenie, opuszczenie wyrazu, błąd logiczny, błąd pisarski lub inna podobna usterka w tekście, również omyłka, która nie jest widoczna w treści samego wniosku, jest jednak omyłką wynikającą z porównania treści innych fragmentów wniosku i/lub pozostałych dokumentów, stanowiących załączniki do wniosku, a przez dokonanie poprawki tej omyłki, właściwy sens oświadczenia pozostaje bez zmian;
 - 12) **Dzień przystąpienia do Projektu** – dzień udzielenia pierwszej formy wsparcia Uczestnikowi Projektu (dzień podpisania przez Kandydata Umowy uczestnictwa);
 - 13) **Dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej** – dzień wskazany jako data rozpoczęcia działalności we wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub data zarejestrowania w Krajowym Rejestrze Sądowym;
 - 14) **Dzień skutecznego doręczenia informacji Kandydatowi/Uczestnikowi Projektu** – za dzień skutecznego doręczenia informacji Kandydatowi/Uczestnikowi uznaje się:
 - a) w przypadku odbioru osobistego lub przez pełnomocnika – datę odbioru osobistego potwierdzoną podpisem Kandydata/UP lub pełnomocnika. Każda osoba biorąca udział w rekrutacji może ustanowić swojego pełnomocnika, zgodnie z zapisami Kodeksu Cywilnego, do wykonywania czynności wynikających z ubiegania się o udział w projekcie (nie dotyczy udziału w rozmowach kwalifikacyjnych);
 - b) w przypadku przesyłki za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23.11.2012 r. – Prawo pocztowe – datę wskazaną na zwrotnym potwierdzeniu odbioru (dostarczonemu zgodnie z postanowieniami art. 42-44 Kodeksu Postępowania Administracyjnego), a w razie braku podjęcia przesyłki – za dzień ten uznaje się czternasty dzień od dnia pierwszego awizowania przesyłki, a jeśli dzień ten przypada na dzień wolny od pracy, wówczas następny dzień roboczy;
 - c) w przypadku przesyłki za pośrednictwem firm kurierskich – datę wpływu do Biura Projektu;
 - d) w drodze elektronicznej (w tym opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym) – jeśli Uczestnik Projektu udostępnił Beneficjentowi adres e-mail – datę potwierdzenia odbioru wiadomości elektronicznej (e-mail).

§ 3 – Sposób informowania o Projekcie

Informacje o Projekcie dostępne będą na stronie internetowej www.lc.net.pl (zakładka „Projekty własne”), a także w Biurze Projektu wskazanym w § 1 ust. 4 oraz na materiałach promocyjno-informacyjnych Beneficjenta.

§ 4 – Przewidziane formy wsparcia

1. Projekt przewiduje wsparcie wyłącznie dla osób zwolnionych, przewidzianych do zwolnienia, zagrożonych zwolnieniem z przyczyn nie dotyczących pracownika oraz odchodzących z rolnictwa. Szczegóły nt. statusu kandydata w § 2 ust. 1, pkt 4.
2. W ramach Projektu Uczestnicy otrzymają wsparcie szkoleniowo-doradcze, a wybór kursu każdorazowo potwierdzony zostanie diagnozą potrzeb wykonaną przez doradcę zawodowego w ramach Indywidualnego Planu Działania (IPD) oraz będzie zgodny z bieżącymi potrzebami rynku pracy. Kursy zawodowe realizowane będą w województwie kujawsko-pomorskim lub w uzasadnionych przypadkach poza obszarem województwa kujawsko-pomorskiego (po uzyskaniu zgody IP). Po zakończeniu kursów zawodowych zaplanowano udział w stażu dla 10 Uczestników Projektu (staż dostępny dla Uczestników Projektu, którzy nie posiadają lub utracili zatrudnienie).
3. Wsparcie w ramach Projektu (ścieżka ponoszenia kwalifikacji/kompetencji zawodowych) otrzyma 32 osób.
4. Przewidziane są następujące formy wsparcia:
 - 1) Doradztwo zawodowe - indywidualne sesje z doradcą zawodowym dla wszystkich UP (2 godziny / osobę);
 - 2) Poradnictwo psychologiczne – indywidualne sesje z psychologiem (2h);
 - 3) Kurs zawodowy – indywidualny, dostosowany do Uczestnika Projektu na podstawie wcześniej przeprowadzonej diagnozy przez doradcę zawodowego (finansowany średnio do wysokości 2.900,00 zł brutto);
 - 4) Staż zawodowy – zostanie zorganizowany dla wyłącznie dla Uczestników Projektu, którzy nie posiadają lub utracili zatrudnienie (3 miesiące x 1.033,68 zł netto/m-c).
5. Dla wszystkich Uczestników kursów zawodowych zapewnione zostaną materiały szkoleniowe, a na zakończenie kursów zawodowych wydane zostaną certyfikaty/zaświadczenia potwierdzające nabycie kwalifikacji/kompetencji udziału w kursie.
6. Dla wszystkich Uczestników Projektu zapewnione zostaną zwroty kosztów dojazdu (średnio 10 zł za każdy przejazd) za udział w doradztwie zawodowym wraz z opracowaniem IPD, poradnictwie psychologicznym oraz kursie zawodowym.

§ 5 – Warunki udziału w Projekcie

1. W Projekcie mogą wziąć udział osoby dorosłe w wieku aktywności zawodowej, zamieszkujące lub pracujące na obszarze województwa kujawsko-pomorskiego oraz zaliczające się do jednej z grup wskazanych w § 2 ust. 1, pkt 4.
2. Pierwszeństwo do udziału w ścieżce podnoszenia kompetencji/kwalifikacji zawodowych posiadają osoby już zwolnione, przewidziane do zwolnienia lub odchodzące z rolnictwa, a następnie zagrożone zwolnieniem.

3. Z udziału w Projekcie wykluczone są osoby, które:
 - 1) nie mają ukończonych 18 lat;
 - 2) nie zamieszkują/nie pracują na obszarze województwa kujawsko-pomorskiego;
 - 3) były karane za przestępstwo skarbowe oraz osoby, które nie korzystają w pełni z praw publicznych i nie posiadają pełnej zdolności do czynności prawnych;
 - 4) w stosunku do których toczy się postępowanie egzekucyjne bądź postępowanie sądowe lub administracyjne, które może zaowocować wszczęciem postępowania egzekucyjnego;
 - 5) posiadają jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub są jednocześnie osobą samozatrudnioną;
 - 6) ciążą zajęcia komornicze z tytułu obowiązku alimentacyjnego;
 - 7) nie zapoznali się z Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w projekcie i nie zaakceptowały jego warunków;
 - 8) nie wyraziły zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych w celu realizacji monitoringu i ewaluacji;
 - 9) osoby, które przystąpiły do spółdzielni socjalnej.
4. Od dnia podpisania umowy uczestnictwa w Projekcie do zakończenia udziału w Projekcie bądź rezygnacji z udziału w Projekcie, Uczestnik Projektu nie może uczestniczyć w innym Projekcie o podobnych formach wsparcia. W przypadku naruszenia zapisu, Uczestnik Projektu może utracić możliwość uzyskania wsparcia we wszystkich Projektach oraz dodatkowo może zostać obciążony finansowo.

§ 6 – Zasady rekrutacji

1. Warunkiem zgłoszenia do udziału w Projekcie jest złożenie w wyznaczonym terminie (osobiście, pocztą lub mailowo poprzez przesłanie skanów z możliwością przesłania oryginału w późniejszym terminie) Formularza rekrutacyjnego (czytelnie podpisany na ostatniej stronie) wraz z niezbędnymi załącznikami. Decyduje data wpływu dokumentów do Biura Projektu. Osoby niezakwalifikowane spełniające warunki uczestnictwa utworzą listę rezerwową i będą miały pierwszeństwo w przypadku rezygnacji. Osoby niezakwalifikowane otrzymają informację w formie pisemnej o przyczynach niezakwalifikowania się / odrzucenia zgłoszenia wraz z uzasadnieniem.
2. Kandydat na Uczestnika Projektu zobowiązany jest dołączyć do Formularza rekrutacyjnego:
 - 1) Oświadczenie od pracodawcy z podpisem osoby upoważnionej i pieczęcią pracodawcy (*Załącznik 1 do Formularza rekrutacyjnego*). Dodatkowo należy dołączyć do oświadczenia pracodawcy kserokopię umowy, kserokopię wypowiedzenia umowy (jeśli dotyczy), kserokopię świadectwa pracy (jeśli dotyczy);
 - 2) Oświadczenie o nieposiadaniu innego źródła dochodu (*Załącznik nr 2 do Formularza rekrutacyjnego*);
 - 3) W przypadku osób odchodzących z rolnictwa, oświadczenie osoby odchodzącej z rolnictwa (*Załącznik nr 3 do Formularza rekrutacyjnego*) oraz zaświadczenie wydane przez KRUS o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników;
 - 4) Dokument potwierdzający niepełnosprawność (jeśli dotyczy);
 - 5) Ankieta potrzeb dla osób z niepełnosprawnościami (*Załącznik nr 4 do Formularza*



rekrutacyjnego) (jeśli dotyczy);

3. Dokumenty rekrutacyjne należy składać mailowo, pocztą tradycyjną lub osobiście w Biurze Projektu: do 30.04.2022 roku.
4. Istnieje możliwość wydłużenia rekrutacji lub uruchomienia kolejnego naboru w sytuacji braku wymaganej liczby Kandydatów. W przypadku większej liczby zainteresowanych istnieje możliwość skrócenia rekrutacji (po uzyskaniu zgody IP).
5. Kandydaci zobowiązani są do złożenia dokumentów rekrutacyjnych w 1 egzemplarzu w zaklejonej kopercie (nie dotyczy dokumentów składanych elektronicznie).
6. Formularze rekrutacyjne złożone przed terminem rozpoczęcia rekrutacji, bądź po terminie zakończenia rekrutacji nie będą podlegać rozpatrzeniu. Kandydat ma możliwość jednorazowego wycofania dokumentów i złożenia ich ponownie, lecz jedynie w przypadku, gdy nie upłynął termin składania Formularzy rekrutacyjnych. Formularze rekrutacyjne złożone więcej niż jednokrotnie również nie będą podlegać rozpatrzeniu.
7. O zakwalifikowaniu Kandydatów do Projektu decydować będzie Komisja Rekrutacyjna.
8. Rekrutacja będzie przebiegać zgodnie z następującym schematem:
 - 1) Etap I - przyjmowanie dokumentów rekrutacyjnych, ocena formalna dokumentacji. Możliwość jednokrotnego uzupełnienia dokumentów na etapie oceny formalnej w ciągu 3 dni roboczych od pisemnego zawiadomienia Kandydata na Uczestnika Projektu;
 - 2) Etap II - ocena merytoryczna formularzy rekrutacyjnych, które pozytywnie przeszły ocenę formalną;
 - 3) Etap III - wyłonienie listy osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie oraz listy rezerwowej, które zostaną opublikowane na stronie internetowej Projektu (z podaniem numerów identyfikacyjnych formularza rekrutacyjnego).
9. Formularze rekrutacyjne niekompletne lub zawierające uchybienia formalne podlegają uzupełnieniu. Kandydat ma możliwość jednorazowego uzupełnienia złożonego Formularza rekrutacyjnego w terminie 3 dni roboczych liczonych od dnia pisemnego zawiadomienia Kandydata na Uczestnika Projektu. Uzupełnienie możliwe jest jedynie w przypadku wystąpienia następujących braków formalnych:
 - 1) brak podpisu;
 - 2) niewypełnione pola w formularzu;
 - 3) brak co najmniej jednej strony w formularzu;
 - 4) brak załącznika;lub oczywistych omyłek.
W przypadku braku prawidłowego uzupełnienia w wyznaczonym terminie, formularz rekrutacyjny zostaje odrzucony.
10. Po dokonaniu poprawek/uzupełnień Formularz rekrutacyjny jest przekazywany do ponownej oceny formalnej, która odbywa się w terminie 7 dni roboczych od dnia dokonania wspomnianych czynności przez Kandydata.
11. Osoba, której zgłoszenie zostanie odrzucone po kolejnej ocenie z przyczyn formalnych, nie będzie miała możliwości ponownego uzupełnienia braków formalnych w Formularzu rekrutacyjnym. Ponowna ocena formalna jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
12. Formularz rekrutacyjny, który przejdzie pozytywnie ocenę formalną będzie podlegał ocenie merytorycznej.

13. Kandydat ma możliwość wniesienia pisemnego odwołania od decyzji Komisji Rekrutacyjnej w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania pisma informującego o nieprzyjęciu do Projektu. Odwołanie rozpatrywane jest przez Komisję Rekrutacyjną w terminie 3 dni roboczych od dnia skutecznego doręczenia informacji Beneficjentowi. Decyzja Komisji po rozpatrzeniu odwołania jest ostateczna, nie przysługuje od niej odwołanie.

§7 – Kryteria oceny formularzy rekrutacyjnych

- Oceny formalnej dokonują pracownicy Biura Projektu w konsultacji z kadrą zarządzającą projektem (koordynatorem projektu i asystentem koordynatora projektu).
- Kryteria formalne oceny formularza rekrutacyjnego:

Kategoria	Sposób weryfikacji	TAK /NIE
1. Czy formularz rekrutacyjny Kandydata stanowi odpowiedź na ogłoszony nabór?	Sposób złożenia / data wpływu formularza.	TAK/NIE
2. Czy formularz rekrutacyjny został złożony w wersji papierowej / elektronicznej we właściwym miejscu i czasie (tzn. w terminie ogłoszonego naboru)?	Miejsce złożenia / data wpływu formularza.	TAK/NIE
3. Czy Kandydat spełnia wszystkie warunki uczestnictwa w Projekcie?		
1) Jest osobą dorosłą w wieku aktywności zawodowej.	Dane zawarte w formularzu.	TAK/NIE
2) Zamieszkuje lub pracuje na obszarze województwa kujawsko-pomorskiego.	Dane zawarte w formularzu.	TAK/NIE
3) Należy do jednej z następujących kategorii: <ol style="list-style-type: none"> osoba zwolniona z przyczyn nie dotyczących pracownika, w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu, pracownik przewidziany do zwolnienia (tj. znajdujący się w okresie wypowiedzenia) z przyczyn nie dotyczących pracownika, osoba odchodząca z rolnictwa, pracownik zagrożony zwolnieniem z pracy z przyczyn nie dotyczących pracownika. 	Dane zawarte w formularzu i załącznikach.	TAK/NIE
4. Czy formularz zawiera wszystkie strony?		TAK/NIE
5. Czy wszystkie wymagane rubryki formularza zostały wypełnione?		TAK/NIE
6. Czy Kandydat opatrzył formularz czytelnym podpisem?		TAK/NIE
7. Czy załączono wszystkie załączniki?		

1) Oświadczenie od pracodawcy wraz z kserokopiami umowy, wypowiedzenia (jeśli dotyczy), świadectwa pracy (jeśli dotyczy).	TAK/NIE/NIE DOTYCZY
2) Oświadczenie Uczestnika Projektu o nieposiadaniu innego źródła dochodu.	TAK/NIE/NIE DOTYCZY
3) W przypadku osób odchodzących z rolnictwa, oświadczenie osoby odchodzącej z rolnictwa oraz zaświadczenie wydane przez KRUS o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników.	TAK/NIE/NIE DOTYCZY
FORMULARZ REKRUTACYJNY SPEŁNIA WSZYSTKIE POWYŻSZE WYMAGANIA FORMALNE	TAK/NIE
FORMULARZ REKRUTACYJNY NIE SPEŁNIA WSZYSTKICH WYMAGAŃ FORMALNYCH, W TYM NIE SPEŁNIA WYMAGAŃ NIEPODLEGAJĄCYCH UZUPEŁNIENIU (1, 2, 3) - ODRZUCONY	TAK/NIE
FORMULARZ REKRUTACYJNY NIE SPEŁNIA WSZYSTKICH WYMAGAŃ FORMALNYCH, JEDNAK PODLEGAJĄ ONE MOŻLIWOŚCI UZUPEŁNIENIA (4, 5, 6, 7)	TAK/NIE

3. Podczas oceny merytorycznej (punktowej) formularzy będą przyznawane punkty za przynależność do następujących grup:

Kategoria		Sposób weryfikacji	Liczba punktów
Wiek	Osoby powyżej 50 roku życia lub osoby poniżej 30 roku życia	Na podstawie danych zawartych w formularzu.	5
Niepełnosprawność	Tak		5
Wykształcenie	Nie wyższe niż ponadgimnazjalne		5
Status	Osoba zwolniona lub przewidziana do zwolnienia		5
Płeć	Kobieta		5

- Pierwszeństwo do udziału w ścieżce podnoszenia kwalifikacji/kompetencji zawodowych posiadają osoby już zwolnione, przewidziane do zwolnienia lub odchodzące z rolnictwa, a następnie zagrożone zwolnieniem.**
- Maksymalna liczba punktów do zdobycia po zsumowaniu poszczególnych etapów: 25 punktów.
- W przypadku Kandydatów, którzy uzyskali taką samą liczbę punktów, o zakwalifikowaniu do Projektu decydować będzie kolejność zgłoszeń.
- Po zsumowaniu punktów zostanie utworzona lista zakwalifikowanych do projektu Uczestników, która zostanie opublikowana na stronie internetowej projektu z poszanowaniem postanowień przepisów dotyczących ochrony danych osobowych poprzez wykorzystanie Indywidualnych Numerów Identyfikacyjnych nadanych przez

Beneficjenta każdemu Kandydatowi.

8. W przypadku rezygnacji osoby zakwalifikowanej do udziału w Projekcie, może zostać zakwalifikowana osoba z listy rezerwowej, z zachowaniem kolejności na tej liście.
9. Osoby zakwalifikowane do Projektu zobowiązane są do podpisania umowy uczestnictwa w Projekcie, oświadczenia dotyczącego danych osobowych oraz oświadczenia Uczestnika Projektu realizowanego w ramach EFS.
10. Osoby zakwalifikowane do udziału w Projekcie są zobowiązane dostarczyć do Biura Projektu w terminie wskazanym przez Beneficjenta w piśmie informującym o zakwalifikowaniu się do Projektu dokumentów niezbędnych do potwierdzenia statusu kwalifikującego Kandydata do udziału w projekcie.
11. W przypadku złożenia przez Kandydata/Uczestnika fałszywych dokumentów lub oświadczeń mających wpływ na zakwalifikowanie do projektu następuje skreślenie z listy kandydatów/uczestników. Beneficjent ma również prawo do roszczeń regresowych w stosunku do Kandydata/Uczestnika w odniesieniu do kosztów, które poniósł na jego udział w rekrutacji/projekcie.

§ 8 – Usługa szkoleniowo-doradcza

1. Wsparcie szkoleniowo-doradcze realizowane jest na podstawie *Umowy uczestnictwa*, zawieranej pomiędzy Beneficjentem a Uczestnikiem Projektu.
2. Nieodpłatne doradztwo/szkolenie będzie realizowane w wymiarze i zakresie określonym w § 4 niniejszego Regulaminu.
3. Uczestnicy Projektu zobowiązani będą do podpisywania listy obecności na zajęciach szkoleniowych oraz kart usługi (wymagana obecność – min. 80% godzin w kursie zawodowym, min 85% w stażu zawodowym). Nieusprawiedliwiona nieobecność na szkoleniach przekraczająca 20% godzin lub nieobecność na wsparciu doradczym będzie równoznaczna z rezygnacją z udziału w Projekcie oraz zwrócenia kosztów uczestnictwa.

§ 9 – Obowiązki, monitoring i kontrola

1. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do udzielania Beneficjentowi niezbędnych informacji dla celów monitoring, kontroli i ewaluacji Projektu.
2. Uczestnicy Projektu są zobowiązani do dostarczenia Beneficjentowi wszystkich wymaganych dokumentów (związanych z uczestnictwem w Projekcie) na każdą jego prośbę.
3. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do poinformowania Beneficjenta o każdej zmianie danych osobowych niezwłocznie po zaistnieniu zmiany.
4. Uczestnicy Projektu w trakcie realizacji bloku szkoleniowo-doradczego zobowiązani są każdorazowo do potwierdzania swojej obecności na szkoleniach poprzez złożenie podpisu na liście obecności oraz złożenie podpisu na karcie usługi w trakcie świadczenia przedmiotowej usługi.
5. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do wypełnienia ankiet i/lub testów wiedzy monitorujących w trakcie uczestnictwa w Projekcie oraz po jego zakończeniu.
6. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do dostarczenia dokumentów potwierdzających zatrudnienie do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie. Uczestnik Projektu, który podjął zatrudnienie/samozatrudnienie w trakcie udziału w Projekcie, lub w okresie do 4



tygodni po jego zakończeniu, zobowiązany jest dostarczyć do Biura Projektu dokument potwierdzający fakt podjęcia zatrudnienia. Dokumentami potwierdzającymi zatrudnienie są:

- 1) stosunek pracy: kopia umowy o pracę,
 - 2) stosunek cywilnoprawny: kopia umowy cywilnoprawnej,
 - 3) samozatrudnienie: wpis do ewidencji CEIDG/KRS z potwierdzeniem opłaty składek na ubezpieczenie społeczne.
7. Uczestnicy Projektu zobowiązuje się do przekazania informacji na temat jego sytuacji po opuszczeniu Projektu.
 8. Uczestnicy Projektu mogą zostać poddani kontroli przez instytucje zewnętrzne m.in. IP.

§ 10 – Warunki rezygnacji

1. Uczestnik może zrezygnować z udziału w Projekcie bez ponoszenia kosztów w następujących sytuacjach:
 - 1) zmieni status osoby bez zatrudnienia na status osoby pracującej (tj. znajdzie pracę wpisującą się do wskaźnika efektywności zatrudnieniowej);
 - 2) uzasadnionych przypadkach losowych, niezależnych od Uczestnika (wymagane jest udokumentowanie i uzasadnienie rezygnacji).
2. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji, Uczestnik Projektu zostanie obciążony kosztami proporcjonalnie do odbytego wsparcia.

§ 11 – Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się zapisy Kodeksu Cywilnego, prawa krajowego dotyczącego EFS oraz rozstrzygane są przez Beneficjenta.
2. Ostateczna interpretacja zapisów Regulaminu leży w kompetencji Beneficjenta, w oparciu o prawodawstwo Rzeczypospolitej Polskiej i Unii Europejskiej, po zasięgnięciu w uzasadnionych przypadkach opinii IP.

Wykaz załączników do Regulaminu rekrutacji i udziału w projekcie – ścieżka podnoszenia kwalifikacji/kompetencji zawodowych:

- Zał. 1 – Formularz rekrutacyjny wraz z załącznikami;
- Zał. 2 – Karta oceny formalnej formularza rekrutacyjnego;
- Zał. 3 – Karta oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego;
- Zał. 4 – Oświadczenie dotyczące danych osobowych;
- Zał. 5 – Wzór umowy uczestnictwa;
- Zał. 6 – Oświadczenie Uczestnika Projektu dot. statusu na rynku pracy na dzień przystąpienia do projektu.