

## REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „Nowa praca – Nowe Możliwości”

Projekt realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa  
Małopolskiego 2014 - 2020  
8 Oś Priorytetowa Rynek Pracy  
Działanie 8.2 Aktywizacja zawodowa

Typ Projektów A: Kompleksowe programy na rzecz aktywizacji zawodowej osób pozostających  
bez pracy

### CZĘŚĆ I OGÓLNE INFORMACJE O PROJEKCIE

#### § 1

##### Postanowienia ogólne:

1. Niniejszy Regulamin rekrutacji w Projekcie określa proces rekrutacji Kandydatów/-ek do projektu oraz zasady udzielania wsparcia.
2. Realizacja projektu obejmuje okres od 01.09.2018 r. do 31.03.2020 r.
3. Projekt jest realizowany na terenie województwa Małopolskiego, w powiatach: gorlickim, limanowskim i nowosądeckim oraz Mieście Nowy Sącz.
4. Celem projektu jest powrót do aktywności zawodowej 68 mieszkańców z terenu powiatów: gorlickiego, nowosądeckiego, limanowskiego i Miasta Nowy Sącz, będących w wieku 30 lat i więcej, znajdujących się w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy.
5. Grupę docelową projektu stanowią osoby, które należą **co najmniej do** jednej z poniższych grup:
  - a) Kobieta,
  - b) Osoba powyżej 50 roku życia,
  - c) Osoba długotrwale bezrobotna,
  - d) Osoba z niepełnosprawnościami,
  - e) Osoba o niskich kwalifikacjach (tj. z wykształceniem co najwyżej średnim - do ISCED 3 włącznie),
  - f) Bezrobotni mężczyźni w wieku 30-49 (nie należący do w/w grup, których sytuacja na rynku pracy jest najtrudniejsza), przy czym grupa ta nie może stanowić więcej niż 20% ogółu bezrobotnych objętych wsparciem w projekcie.
6. Projekt współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS).
7. Projekt zakłada ścieżkę wsparcia dla uczestników składającą się z:
  - a) Identyfikację indywidualnych potrzeb uczestnika, w następstwie której opracowany zostanie Indywidualny Plan Działania;
  - b) Szkolenia zawodowe prowadzące do podniesienia, uzupełnienia, zmiany kwalifikacji;
  - c) Staż lub praktykę zawodową przygotowujące do podjęcia zatrudnienia;
  - d) dotacje na wyposażenie i wyposażenie stanowiska pracy u pracodawcy (wsparcie towarzyszące przy stażu lub praktyce zawodowej);

- e) Pośrednictwo pracy lub poradnictwo zawodowe i wsparcie motywacyjno-adaptacyjne w poszukiwaniu pracy;
  - f) wsparcie towarzyszące dla uczestników projektu polegające na zapewnieniu opieki nad osobą zależną (możliwe tylko w połączeniu z innymi formami wsparcia).
8. Wszelkie informacje o projekcie, regulaminy, wzory dokumentów rekrutacyjnych, umów i inne dokumenty oraz terminy rekrutacji są dostępne na stronie internetowej: [www.nowapraca.fundacjamis.org.pl](http://www.nowapraca.fundacjamis.org.pl)

## § 2

### Definicje:

1. **Projekt:** „Nowa praca – Nowe Możliwości” realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014 – 2020, 8 Oś Priorytetowa Rynek Pracy, Działanie 8.2 Aktywizacja zawodowa, Typ Projektów A: Kompleksowe programy na rzecz aktywizacji zawodowej osób pozostających bez pracy.
2. **Lider Projektu:** Fundacja Małopolska Izba Samorządowa
3. **Biuro Projektu Lidera:** Fundacja Małopolska Izba Samorządowa, al. Ignacego Daszyńskiego 16, 31-534 Kraków
4. **Kandydat/-ka:** Osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie na podstawie zasad ujętych w Regulaminie.
5. **Uczestnik/-ka Projektu:** osoba fizyczna, zamieszkująca na terenie Miasta Nowy Sącz lub powiatu: gorlickiego, limanowskiego, nowosądeckiego, która spełnia kryteria przystąpienia do projektu określone w niniejszym Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w projekcie, została zakwalifikowana do udziału w Projekcie i skorzysta z co najmniej jednej formy wsparcia w projekcie.
6. **Osoba pozostająca bez pracy:** należy przez to rozumieć osobę bezrobotną lub osobę bierną zawodowo w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014 -2020.
7. **Osoba bezrobotna:** należy przez to rozumieć osobę pozostającą bez pracy, gotową do podjęcia pracy i aktywnie poszukującą zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi przepisami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów. 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<sup>1</sup> w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.

---

<sup>1</sup> Taka sytuacja ma miejsce w momencie gdy np. osoba bezrobotna urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, iż jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. W związku z tym, należy ją traktować jako osobę bezrobotną.

8. **Osoba bierna zawodowo:** należy przez to rozumieć osobę która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna<sup>2</sup>). Studenci studiów stacjonarnych są uznawani za osoby bierne zawodowo. 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), są uznawane za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo<sup>3</sup>). Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym członek rodziny bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność) nie są uznawane za bierne zawodowo.
9. **Osoba długotrwale bezrobotna:** należy przez to rozumieć osobę bezrobotną nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy, licząc na dzień złożenia formularza rekrutacyjnego w ramach ogłoszonego naboru (dotyczy osób dorosłych powyżej 25 roku życia).
10. **Osoba z niepełnosprawnościami:** należy przez to rozumieć osobę niepełnosprawną w rozumieniu ustawy z 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2018 r., poz. 511, z późn. zm.), a także osobę z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2017 r., poz. 882 z późn. zm). tj. osobę z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.
11. **Osoba o niskich kwalifikacjach:** należy przez to rozumieć osobę posiadającą wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie (Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia)<sup>4</sup>. Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie, przy czym uwzględnia się najwyższy ukończony poziom ISCED.

<sup>2</sup> Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny) nie są uznawane za bierne zawodowo. Osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/rodzicielskim (rozumianym jako świadczenie pracownicze, który zapewnia płatny lub bezpłatny czas wolny od pracy do momentu porodu i obejmuje późniejszą krótkoterminową opiekę nad dzieckiem) są uznawane za „osoby pracujące”. Osoby przebywające na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowaną opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego) są uznawane za „osoby bierne zawodowo”, chyba że są zarejestrowane już jako „osoby bezrobotne” (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Osoby przebywające na urlopie rodzicielskim lub wychowawczym w przypadku, gdym jednocześnie pracują w niepełnym wymiarze czasu, uznawane są za osoby pracujące. Studenci studiów stacjonarnych uznawani są za osoby bierne zawodowo. Studenci studiów stacjonarnych, którzy są zatrudnieni (również na część etatu) są osobami pracującymi.

Osobę w wieku emerytalnym (w tym osobę, która osiągnęła wiek emerytalny, ale nie pobiera świadczeń emerytalnych) oraz osobę pobierającą emeryturę lub rentę, która spełnia warunki definicji wskaźnika dot. osób bezrobotnych objętych wsparciem (tj. pozostaje bez pracy, jest gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukuje zatrudnienia) należy traktować jako bezrobotną.

Doktoranci są osobami biernymi zawodowo pod warunkiem, że nie są oni zatrudnieni na uczelni, w innej instytucji lub przedsiębiorstwie. W przypadku, gdy doktorant wykonuje obowiązki służbowe, za które otrzymuje wynagrodzenie, należy traktować go jako osobę pracującą.

<sup>3</sup> Taka sytuacja ma miejsce gdy np. osoba bierna zawodowo urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, że jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub wychowawczego. W związku z tym należy ją traktować jak osobę bierną zawodowo, chyba, że jest zarejestrowana jako bezrobotna, wówczas zgodnie z definicją należy ją traktować jako osobę bezrobotną.

<sup>4</sup> Wykształcenie PODSTAWOWE – poziom ISCED 1 – wykształcenie podstawowe – ma na celu przekazywanie uczniom podstawowych umiejętności w zakresie czytania, pisania i matematyki (tj. umiejętności czytania i pisania oraz liczenia) oraz wyrobienie solidnej podstawy do uczenia się i rozumienia kluczowych obszarów wiedzy, rozwoju osobistego i społecznego, jak również przygotowania się do kształcenia średniego I stopnia. Dotyczy nauki na poziomie podstawowym, bez specjalizacji lub ze specjalizacją w niewielkim stopniu. Jedynym warunkiem przyjęcia na ten poziom kształcenia jest z reguły wiek. Zwyczajowo i zgodnie z prawem, osoby przystępujące do nauki na tym poziomie nie mogą mieć mniej niż 6 i nie więcej niż 7 lat.

12. **Osoba powyżej 50 roku życia:** należy przez to rozumieć osobę, która w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie miała ukończony 50 rok życia.
13. **Osoba zależna:** należy przez to rozumieć osobę, która zgodnie z Ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 20 kwietnia 2004 r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 1265, z późn. zm.), wymaga, ze względu na stan zdrowia lub wiek, stałej opieki, połączoną więzami rodzinnymi lub powinowactwem z osobą objętą usługami lub instrumentami rynku pracy lub pozostającą z nią we wspólnym gospodarstwie domowym.
14. **Regulamin:** należy przez to rozumieć Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Nowa Praca – Nowe Możliwości”.
15. **Dokumenty rekrutacyjne:** należy przez to rozumieć dokumenty, o których mowa w § 4 ust. 3 niniejszego Regulaminu.
16. **Punkt Rekrutacyjny:** należy przez to rozumieć miejsca wskazane przez Beneficjenta i Partnera projektu, w których będą przyjmowane dokumenty rekrutacyjne oraz udzielane informacje na temat warunków rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie osobom zainteresowanym udziałem w Projekcie.
17. **Punkt rekrutacyjny dla powiatu gorlickiego:** Firma Agnex, ul. Michalusa 1, Gorlice (pok. 303)
18. **Punkt rekrutacyjny dla Miasta Nowy Sącz, powiatu nowosądeckiego, powiatu limanowskiego:** Wyższa Szkoła Biznesu - National Louis University z siedzibą w Nowym Sączu, ul. Zielona 27, 33- 300 Nowy Sącz
19. **Dzień rozpoczęcia udziału w Projekcie:** dzień podpisania przez Uczestnika/czkę „Umowy uczestnictwa w Projekcie” i deklaracji uczestnictwa w projekcie.
20. **Umowa uczestnictwa w Projekcie:** umowa podpisana pomiędzy Fundacją Małopolska Izba Samorządowa a Uczestnikiem/czką, określająca prawa i obowiązki stron oraz zasady i warunki udzielenia wsparcia w ramach projektu.
21. **Ustawa o pomocy społecznej** - Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, Dz.U. 2004 Nr 64 poz. 593 z późniejszymi zmianami.
22. **Strona internetowa Projektu:** [www.nowapraca.fundacjamis.org.pl](http://www.nowapraca.fundacjamis.org.pl)

---

Wykształcenie GIMNAZJALNE – programy w ramach poziomu ISCED 2 – wykształcenie gimnazjalne – służy rozwojowi umiejętności nabytych na poziomie ISCED 1. Celem edukacyjnym w tym zakresie jest stworzenie fundamentów do rozwoju uczenia się przez całe życie, które systemy edukacji mogą rozszerzać o dalsze możliwości kształcenia. Programy nauczania na tym poziomie są zazwyczaj w większym stopniu ukierunkowane na określone przedmioty, wprowadzając pojęcia teoretyczne do szerokiego zakresu zajęć tematycznych. Nauka na poziomie gimnazjum rozpoczyna się po 6 latach od poziomu ISCED 1. Uczniowie przystępują do nauki na poziomie gimnazjum są zwykle pomiędzy 12 a 13 rokiem życia.

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. Uczniowie przystępują do nauki na tym poziomie zwykle pomiędzy 15 a 16 rokiem życia. Programy na poziomie ISCED 3 z reguły kończą się 12 lub 13 lat po rozpoczęciu nauki na poziomie ISCED 1 (lub mniej więcej w wieku 18 lat), przy czym najczęściej jest to okres 12 lat.

### § 3

#### Uczestnicy/czki projektu

1. Uczestnikiem/czką projektu projekcie może być osoba fizyczna, w wieku 30 lat i więcej pozostająca bez pracy (bezrobotna i bierna zawodowo), która należy **co najmniej do** jednej z poniższych grup:
  - 1) Kobieta,
  - 2) Osoba powyżej 50 roku życia,
  - 3) Osoba długotrwale bezrobotna,
  - 4) Osoba z niepełnosprawnościami,
  - 5) Osoba o niskich kwalifikacjach (tj. z wykształceniem co najwyżej średnim - do ISCED 3 włącznie),
  - 6) Bezrobotni mężczyźni w wieku 30-49 (nie należący do w/w grup, których sytuacja na rynku pracy jest najtrudniejsza), przy czym grupa ta nie może stanowić więcej niż 20% ogółu bezrobotnych objętych wsparciem w projekcie.
2. Uczestnikiem/czką projektu może być osoba wymienione w ust. 1, zamieszkująca lub ucząca się na obszarze realizacji projektu, tj. na terenie powiatów: **gorlicki, limanowski, nowosądecki lub Miasta Nowy Sącz.**
3. Status osoby na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.
4. W projekcie nie mogą uczestniczyć osoby, które:
  - 1) Nie wyraziły zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby procesu rekrutacji, uczestnictwa w projekcie w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji projektu przez Beneficjenta projektu i inne upoważnione podmioty.
  - 2) Są uczestnikiem innego projektu realizowanego w tym samym czasie w ramach RPO WM 2014-2020, w którym przewidziane formy wsparcia uczestnika są tego samego rodzaju i zmierzają do osiągnięcia tego samego celu/korzyści dla uczestnika Projektu. Niniejszy wymóg jest weryfikowany na podstawie Oświadczenia Kandydata do projektu.

## CZĘŚĆ II REGULAMIN REKRUTACJI UCZESTNIKÓW/CZEK

### § 4

#### Rekrutacja do projektu

1. Rekrutacja do projektu jest prowadzona w 4 naborach w następujących terminach:
  - 1) Nabór I i II: 26 listopada 2018 – 31 grudnia 2018
  - 2) Nabór II: 14 stycznia 2019 – 25 stycznia 2019
  - 3) Nabór III: 11 luty 2019 – 22 luty 2019
  - 4) Nabór IV: 11 marca 2019 – 22 marca 2019
2. Lider projektu, w sytuacji wpływu małej liczby formularzy rekrutacyjnych, zastrzega sobie prawo do wydłużenia terminu przyjmowania zgłoszeń.
3. Dokumentem rekrutacyjnym jest formularz rekrutacyjny wraz ze zgodą Kandydata/tki na przetwarzanie danych osobowych. Wzór formularza rekrutacyjny stanowi załącznik Nr 1 do

Regulaminu Rekrutacji i jest dostępny w wersji elektronicznej na stronie internetowej projektu oraz w wersji papierowej w Punkcie Rekrutacji.

4. Dokumenty rekrutacyjne można składać:
  - a) Osobiście;
  - b) listownie (decyduje data wpływu do Punktu Rekrutacji).
5. Rekrutacja do projektu w każdej edycji przebiega w trzech etapach:
  - 1) **Przyjmowanie formularzy rekrutacyjnych.**
  - 2) **Kwalifikacja Formalna** - ocena formularzy rekrutacyjnych pod względem spełniania przez kandydatów/teki kryteriów formalnych.
  - 3) **Kwalifikacja merytoryczna** - ocena sytuacji zawodowej i osobistej kandydata/teki oraz dotychczasowej aktywności w zmianie sytuacji zawodowej.
6. Osoby zainteresowane wzięciem udziału w projekcie składają formularz rekrutacyjny, zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu wraz z oświadczeniem w jednym z Punktów Rekrutacji wskazanych w ogłoszeniu o naborze.
7. Formularz rekrutacyjny jest dostępny na stronie internetowej [www.nowapraca.fundacjamis.org.pl](http://www.nowapraca.fundacjamis.org.pl) i w biurze projektu.
8. Formularz rekrutacyjny należy złożyć w 1 egzemplarzu w wersji papierowej.
9. Formularz rekrutacyjny dostarczone do Punktu Rekrutacji przed lub po wyznaczonym terminie przyjmowania zgłoszeń nie podlega ocenie.
10. Za dzień wpływu formularza rekrutacyjnych (przesłanych pocztą/przesyłką kurierską/dostarczonych osobiście lub przez osobę trzecią) uważa się dzień, w którym dokumenty rekrutacyjne zostały doręczone do punktu rekrutacji. W przypadku złożenia dokumentów rekrutacyjnych osobiście lub przez osobę trzecią, składający otrzyma poświadczenie wpływu dokumentów rekrutacyjnych - z datą przyjęcia dokumentów.

## § 5

### Kwalifikacja formalna

1. Złożone przez kandydatów/teki formularze rekrutacyjne są kierowane do oceny formalnej na bieżąco w czasie trwania naboru.
2. Ocena formalna jest dokonywana przez upoważnionego pracownika Lidera lub Partnera i polega na zweryfikowaniu formularza rekrutacyjnego pod kątem:
  - 1) Kwalifikowalności kandydata/teki do projektu, tj. spełnienie kryterium dotyczącego miejsca zamieszkania, wieku i statusu zawodowego;
  - 2) Złożenia formularza rekrutacyjnego w terminie naboru,
  - 3) Złożenia formularza rekrutacyjnego na odpowiednich wzorach bez ingerencji w treść formularzy,
  - 4) kompletności wypełnienia formularza rekrutacyjnego,
3. Na etapie oceny formalnej Kandydat/teka otrzymuje punkty za spełnienie następujących kryteriów:
  - 1) Niskie kwalifikacje zawodowe, w tym:
    - i. Ponadgimnazjalne i poniżej – 4 pkt lub
    - ii. Zdezaktualizowane kwalifikacje zaw. w zawodzie wykonywanym przed okresem pozostawania bez pracy, które uniemożliwiają lub utrudniają znalezienie pracy – 4 pkt

- 2) Płeć: Kobiety – 4 pkt
  - 3) Wiek: pow.50r.ż – 4 pkt
  - 4) Niepełnosprawność – 4 pkt
  - 5) Osoba zajmująca się osobą zależną – 4 pkt.
  - 6) Czas pozostawania bez pracy: powyżej 12 miesięcy nieprzerwanego pozostawania bez pracy – 4 pkt
4. Na etapie rekrutacji weryfikacja informacji, o których mowa w § 5 ust. 3 odbywa się na podstawie stosownych oświadczeń złożonych przez Kandydatów/ki w formularzu rekrutacyjnym. Na etapie podpisywania Umowy uczestnictwa w Projekcie wymagane będzie potwierdzenie złożonych oświadczeń odpowiednimi dokumentami urzędowymi.
  5. Zakłada się możliwość jednokrotnego uzupełnienia braków formalnych. Informacja o koniecznych do uzupełnieniach brakach przekazana zostanie drogą e-mail, telefonicznie lub bezpośrednio (pismo). Uczestnik/czka zobowiązany/a jest do uzupełnienia braków w terminie do 3 dni roboczych od dnia uzyskania informacji o koniecznych do uzupełnienia brakach. Nie uzupełnienie braków skutkuje odrzuceniem formularza z przyczyn formalnych. Uzupełnienia braków formalnych w formularzu nie wstrzymują oceny merytorycznej.
  6. Kandydaci/cki, których formularze rekrutacyjne zostały odrzucone otrzymują pisemną informację, w której wskazane zostaną braki formalne będące powodem odrzucenia formularza rekrutacyjnego. Formularze, które uzyskały pozytywną ocenę kierowane są do oceny merytorycznej. Nie sporządza się listy wyników oceny formalnej.

## § 6

### Kwalifikacja merytoryczna

1. Ocena merytoryczna kandydata/cki obejmuje następujące elementy:
  - 1) **Badanie sytuacji zawodowej i osobistej** kandydata (0-5pkt), w tym:
    - a) Ocena dotychczasowego stanu kwalifikacji zawodowych i doświadczenia zawodowego (0-2 pkt);
    - b) Ocena sytuacji finansowej kandydata/cki: dochód w miesiącu poprzedzającym dzień przystąpienia do projektu, nie przekraczał 1,5-krotności kwoty minimalnego wynagrodzenia brutto (0-1 pkt);
    - c) Ocena sytuacji osobistej/rodzinnej Kandydata/cki, m.in. osoba samotna, osoba sprawuje opiekę nad osobami zależnymi (0-2 pkt).
  - 2) **Badanie dotychczasowej aktywności kandydata/cki w poszukiwaniu pracy i zmiany sytuacji zawodowej**, w tym odbyte rozmowy kwalifikacyjne, złożone oferty, itp. (0-5pkt)
2. Kwalifikacja merytoryczna odbywa się w formie indywidualnej rozmowy przeprowadzonej z kandydatem/tką przez doradcę zawodowego.
3. O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydat/cka jest informowany telefonicznie i/lub drogą e-mail.
4. Po zakończeniu kwalifikacji merytorycznej sporządzane są listy rankingowe jako suma punktów uzyskanych przez Kandydatów/cki na etapie kwalifikacji formalnej i merytorycznej.

Maksymalna liczba punktów do uzyskania przez Kandydata/tkę wynosi 38 pkt, w tym: z oceny formalnej: 0-28 pkt i z oceny merytorycznej: 0-10 pkt.

5. W przypadku gdy 2 lub więcej osób uzyska równą liczbę punktów, o miejscu na liście rankingowej decydować będzie dłuższy okres pozostawania bez pracy, a jeśli czas pozostawania bez pracy będzie taki sam - o zakwalifikowaniu się Kandydata/teki będzie decydować kolejność przyjęcia formularza zgłoszeniowego.
6. Do projektu zakwalifikowanych zostanie łącznie 68 Kandydatów/ek, po 17 osób w każdym naborze, którzy otrzymają największą liczbę punktów.
7. Osoby niezakwalifikowane z powodu braku wolnych miejsc w danym naborze zostaną umieszczone na liście rezerwowej. Będą one miały pierwszeństwo w sytuacji rezygnacji którejkolwiek z osób znajdujących się na liście osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie w danej edycji. Osoba z listy rezerwowej jest brana pod uwagę w kolejnej edycji (o ile nadal będzie nadal zainteresowana udziałem w projekcie - weryfikacja telefoniczna/e-mailowa i/lub bezpośrednia). O miejscu na liście w kolejnej edycji decyduje liczba uzyskanych punktów podczas naboru, w którym kandydat/тка brał/a udział.
8. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zwiększenia liczby osób przyjętych do projektu w danym naborze (powyżej 17 osób/nabór) o osoby znajdujące się na liście rezerwowej, ze względu np. na trudną sytuację kandydata/teki.
9. Przy braku zaplanowanej liczby osób w danym naborze zostanie uruchomiony dodatkowy nabór.
10. Wszelkie informacje dotyczące rekrutacji, w tym lista osób zakwalifikowanych do projektu (wg numerów identyfikacyjnych), zostaną opublikowane na stronie internetowej projektu [www.nowapraca.fundacjamis.org.pl](http://www.nowapraca.fundacjamis.org.pl) a także w widocznym miejscu w Punkcie Rekrutacji.

## § 7

### Odwołania od oceny merytorycznej

1. Kandydatowi/tce przysługuje prawo odwołania się od otrzymanej oceny w procesie rekrutacji.
2. W przypadku zastrzeżeń do wyniku oceny na etapie rekrutacji kandydat/тка może złożyć do Lidera Projektu, pisemny wniosek o ponowną weryfikację przyznanych punktów w ramach oceny formalnej i/lub w ramach oceny merytorycznej.
3. Wniosek o ponowną ocenę należy złożyć w Punkcie Rekrutacji, w terminie do 3 dni roboczych od dnia otrzymania pisemnej informacji o wyniku oceny.
4. Wniosek o ponowną ocenę powinien zawierać dane Kandydata/teki oraz wyczerpujące określenie zarzutów odnośnie przeprowadzonej oceny ze wskazaniem, w jakim zakresie, zdaniem kandydata/teki, ocena została przeprowadzona w sposób nieprawidłowy pod rygorem pozostawienia odwołania bez rozpatrzenia.
5. Ponownej oceny formularza rekrutacyjnego lub oceny merytorycznej w zakresie zarzutów Kandydata/teki dokonają członkowie zespołu rekrutacyjnego, którzy nie brali udziału w dokonywaniu pierwszej oceny.
6. Informacja o wynikach ponownej oceny rekrutacyjnej zostanie przesłana kandydatowi/tce do projektu w terminie do 7 dni roboczych od jej zakończenia. Dopuszcza się przekazanie informacji wskazanej w zdaniu poprzednim drogą elektroniczną na wskazany w formularzu rekrutacyjnym adres e-mail.



## **CZĘŚĆ III UREGULOWANIA POZOSTAŁE**

### **§ 8**

#### **Zawarcie umowy uczestnictwa w projekcie**

1. Kandydaci/teki zakwalifikowani/e do projektu zobowiązani/e są do podpisania umowy uczestnictwa w projekcie, w terminie określonym odpowiednio przez Lidera i/lub Partnera.
2. Termin podpisania umowy uczestnictwa w projekcie będzie podany telefonicznie, mailowo lub bezpośrednio. W dniu podpisania umowy uczestnictwa w projekcie przez strony, kandydat/tka zostaje zakwalifikowany/na do projektu i uzyskuje status uczestnika/czki projektu.
3. W przypadku nie podpisania przez kandydata/teki umowy uczestnictwa w projekcie w wyznaczonym terminie uznaje się, że kandydat/tka rezygnuje z udziału w projekcie, chyba że wcześniej poinformował/a on/a odpowiednio Lidera i/lub Partnera o niemożności podpisania umowy uczestnictwa w projekcie w wyznaczonym terminie i ustalono inny termin podpisania umowy.
4. Kandydat/tka może zrezygnować z udziału w projekcie przed dniem rozpoczęcia wsparcia, informując pisemnie o tym Biuro Projektu, a jego/jej miejsce zajmuje kolejna osoba wg kolejności z listy rezerwowej.
5. Do skreślenia uczestnika/czki projektu z listy rankingowej może dojść w przypadku niedopełniania czynności, o których mowa w niniejszym Regulaminie lub w przypadku złożenia fałszywych dokumentów lub oświadczeń.
6. W przypadku skreślenia osoby z listy uczestników/czek projektu jego/jej miejsce może zająć pierwsza, a w przypadku braku jej zgody kolejna osoba z listy rezerwowej.

### **§ 9**

#### **Formy wsparcia w projekcie**

1. Każdy Uczestnik/tka otrzyma w ramach projektu wsparcie obejmujące minimum dwie formy wsparcia dobrane indywidualnie do jego potrzeb w oparciu o Indywidualny Plan Działania, który stanowi element obligatoryjny poprzedzający inne formy pomocy skierowane do każdego Uczestnika/czki.
2. Uczestnik/czka może skorzystać z następujących form wsparcia (narzędzi aktywizacyjnych) w projekcie:
  - 1) Szkolenie zawodowe prowadzące do podniesienia, uzupełnienia, zmiany kwalifikacji;
  - 2) Staż lub praktykę zawodową przygotowującą do podjęcia zatrudnienia;
  - 3) Dotacje na wyposażenie i wyposażenie stanowiska pracy u pracodawcy (wsparcie towarzyszące przy stażu lub praktyce zawodowej);
  - 4) Pośrednictwo pracy lub poradnictwo zawodowe i wsparcie motywacyjno-adaptacyjne w poszukiwaniu pracy;
  - 5) Wsparcie towarzyszące dla uczestników projektu polegające na zapewnieniu opieki nad osobą zależną (możliwe tylko w połączeniu z innymi formami wsparcia).
3. Uczestnik/czka jest zobowiązany/a do:
  - 1) zapoznania się z programem wsparcia, uczestnictwa w formach wsparcia zgodnie z Indywidualnym Planem Działania, podpisywania listy obecności na zajęciach/ kart wsparcia oraz innych stosownych dokumentów.
  - 2) Współpracy z Biurem Projektu w zakresie dążenia do zmiany swojej obecnej sytuacji.

- 3) Udziału w badaniach ewaluacyjnych prowadzonych w trakcie uczestnictwa w Projekcie w celu zebrania opinii Uczestników/czek.

## § 7

### Szkolenia zawodowe

1. Szkolenie zawodowe umożliwia Uczestnikowi/ce nabycie, podniesienie lub zmianę kwalifikacji i kompetencji zawodowych w taki sposób, aby zwiększyć jego szansę na podjęcie zatrudnienia.
2. Kwalifikacja Uczestnika/czki na szkolenie zawodowe odbywa się na podstawie Indywidualnego Planu Działania oraz zapotrzebowania na pracę składane przez pracodawców na rynku pracy.
3. Uczestnikowi/ce uczestniczącemu/cej w szkoleniu zawodowym przysługuje:
  - a) stypendium szkoleniowe w wysokości nie większej niż 120% zasiłku pod warunkiem, że liczba godzin szkolenia lub kursu wynosi nie mniej niż 150 godzin miesięcznie – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie z tym, że stypendium to nie może być niższe niż 20% zasiłku dla bezrobotnych.
  - b) Refundacja kosztów dojazdu na/z szkolenie zawodowe. Zwrot kosztów dojazdu nie przysługuje za przejazd w granicach administracyjnych jednej miejscowości. Do rozliczenia kosztów dojazdu stosuje się zasady refundacji kosztów dojazdu w ramach Projektu zawarte w umowie szkoleniowej.
  - c) Refundacja kosztów opieki nad osobami zależnymi, zgodnie z zasadami rozliczania kosztów opieki nad osobą zależną zawartymi w umowie szkoleniowej.
4. Wysokość wypłacanego stypendium szkoleniowego jest uzależniona od liczby godzin szkolenia zawodowego, w których Uczestnik/czka projektu brał/a udział, przy czym stypendium szkoleniowe nie przysługuje za godziny nieobecności Uczestnika/czki na szkoleniu. Liczba godzin uczestnictwa w szkoleniu zawodowym w ramach projektu będzie weryfikowana na podstawie m.in. list obecności uczestników projektu.
5. Osobom skierowanym na szkolenie zawodowe przysługuje ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków w okresie trwania szkolenia.
6. Szczegółowe warunki udziału Uczestnika/czki w szkoleniu zawodowym oraz zasady wypłaty stypendium szkoleniowego i refundacji kosztów dojazdu są zawarte w umowie szkoleniowej.

## § 8

### Staż zawodowy lub praktyka zawodowa

1. Staż zawodowy lub praktyka zawodowa umożliwia Uczestnikowi/ce nabycie doświadczenia zawodowego i umiejętności praktycznych związanych z wykonywaną pracą przez Uczestnika/czkę bez nawiązywania stosunku pracy.
2. Staż lub praktyka odbywa się na podstawie umowy stażowej zawartej przez Lidera Projektu lub Partnera z Uczestnikiem/czką oraz umowy zawartej przez Lidera Projektu lub Partnera z pracodawcą.
3. Okres odbywania stażu lub praktyki wynosi minimum 3 a maximum 6 miesięcy.
4. Staż lub praktyka Uczestnika/czki odbywa się na podstawie programu stażu, pod opieką Opiekuna wskazanego przez Pracodawcę lub Pracodawca osobiście pełni tę funkcję. Po zakończeniu stażu lub praktyki Pracodawca wydaje opinię zawierającą informację o

zadaniach realizowanych przez Uczestnika/czkę projektu i umiejętnościach zawodowych nabytych w trakcie stażu lub praktyki.

5. W okresie odbywania stażu lub praktyki Uczestnikowi/czce przysługuje stypendium stażowe, które miesięcznie wynosi 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (z uwzględnieniem waloryzacji, o której mowa w art. 72 ust. 6 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy), jeżeli miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie.
6. Szczegółowe warunki odbywania stażu zawodowego lub praktyki zawodowej oraz zasady wypłaty stypendium stażowego są zawarte w umowie stażowej zawartej przez Lidera Projektu lub Partnera Uczestnikiem/czką.

## § 9

### Monitorowanie

Uczestnik/czka projektu jest zobowiązany/na do przekazywania Liderowi projektu danych niezbędnych do prowadzenia procesu monitorowania zgodnie z treścią Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014 – 2020.

## §10

### Informacje pozostałe

1. Niniejszy regulamin jest dokumentem obowiązującym w ramach Projektu.
2. Wszelkie informacje o projekcie, regulaminy, wzory dokumentów rekrutacyjnych, umów i inne dokumenty oraz terminy rekrutacji są dostępne w Biurze Lidera i Partnera oraz na stronie internetowej: [www.nowapraca.fundacjamis.org.pl](http://www.nowapraca.fundacjamis.org.pl)
3. Lider projektu zastrzega sobie prawo wniesienia zmian do Regulaminu lub wprowadzenia dodatkowych postanowień.
4. Regulamin może ulec zmianie w sytuacji zmiany Wytycznych lub innych dokumentów programowych dotyczących Projektu. Zmiana regulaminu obowiązuje od dnia publikacji regulaminu na stronie internetowej [www.fundacjamis.org.pl/nowapraca](http://www.fundacjamis.org.pl/nowapraca)
5. W sprawach nie objętych niniejszym Regulaminem decyzję podejmuje Kierownik Projektu po uprzedniej konsultacji z Zarządem Fundacji MIS.
6. Ostateczna interpretacja niniejszego regulaminu wiążąca dla Kandydatów/ek i Uczestników/czek należy do Lidera Projektu.
7. Regulamin jest podany do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie go w Biurze Projektu Lidera i Partnera oraz zamieszczenie na stronie internetowej Projektu.
8. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Prezesa Zarządu Fundacji MIS i obowiązuje przez czas trwania Projektu.

### Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Formularz rekrutacyjny