

Projekt „Wybierz akTYwność!”  
współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach  
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020  
realizowany przez AMD GROUP Michał Drymajło  
na podstawie Umowy nr RPPK.07.01.00-18-0099/20-00  
zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie w dniu 13.08.2021 r.  
Priorytet VII. Regionalny rynek pracy  
Działanie 7.1 Poprawa sytuacji osób bezrobotnych na rynku pracy – projekty konkursowe

## REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „Wybierz akTYwność!”

### § 1

#### POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin Projektu określa zasady rekrutacji, uczestnictwa i przyznawania wsparcia w projekcie pn. „Wybierz akTYwność!” nr RPPK.07.01.00-18-0099/20.
2. Projekt jest realizowany przez AMD GROUP Michał Drymajło na podstawie Umowy dofinansowania projektu nr RPPK.07.01.00-18-0099/20-00 zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie (Instytucja Pośrednicząca)
3. Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi Priorytetowej VII Regionalny rynek pracy Działania 7.1 Poprawa sytuacji osób bezrobotnych na rynku pracy – projekty konkursowe RPO WP 2014-2020 oraz z budżetu państwa.
4. Projekt realizowany jest w Biurze Projektu w Rzeszowie przy al. J. Piłsudskiego 34, 35-001 Rzeszów (C.H. EUROPA II, 4 piętro).
5. Okres realizacji projektu: od 01.10.2021 r. do 30.11.2022 r.
6. Obszar realizacji projektu: województwo podkarpackie.
7. **Udział w Projekcie dla Uczestników Projektu jest bezpłatny. Beneficjent nie będzie pobierał żadnych opłat od Uczestników Projektu.**
8. Celem głównym projektu jest podniesienie aktywności zawodowej i zdolności do podjęcia zatrudnienia wśród 72 Uczestników projektu tj. osób w wieku 30 lat i więcej, pozostających bez pracy, w tym osób bezrobotnych i osób biernych zawodowo, zamieszkujących województwo podkarpackie, poprzez objęcie ich kompleksowym programem wsparcia w zakresie aktywizacji zawodowej, wyposażającym ich w kwalifikacje, kompetencje i doświadczenie zawodowe umożliwiające podjęcie pracy przez min. 44 Uczestników projektu.
9. Podejmowane w projekcie działania przyczynią się do osiągnięcia wskazanego w p.3.1.1 celu szczegółowego RPO WP 2014-2020 poprzez realizację odpowiednio dobranych instrumentów i usług rynku pracy przyczyniających się do wyposażenia Uczestnika projektu w kompetencje i kwalifikacje zawodowe oraz doświadczenie zawodowe poszukiwane na rynku pracy w woj. podkarpackim. Dzięki temu wzrosną szanse Uczestnika projektu na wejście/powrót na rynek pracy i trwałe utrzymanie się w zatrudnieniu.
10. Całkowity nadzór nad realizacją projektu, a także rozstrzyganie spraw, które nie są uregulowane niniejszym Regulaminem, pozostaje w gestii Kierownika Projektu. Sprawy rozstrzygane będą w oparciu o akty prawa unijnego i polskiego, dokumenty programowe i obowiązujące wytyczne.

Realizator projektu



Biuro projektu

AMD GROUP  
al. J. Piłsudskiego 34 (C.H. EUROPA II – 4 piętro), 35-001 Rzeszów  
tel.: 608 396 822, e-mail: [biuro@amd-group.pl](mailto:biuro@amd-group.pl)  
<http://www.amd-group.pl/>

## §2 SŁOWNIK POJĘĆ

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

1. **Regulamin** – Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie.
2. **Projekt** – projekt nr RPPK.07.01.00-18-0099/20 pt. „Wybierz akTYwność!” realizowany przez AMD GROUP Michał Drymajło w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.
3. **Beneficjent** – AMD GROUP Michał Drymajło z siedzibą w Rzeszowie, ul. Krakowska 18G/54, 35-111 Rzeszów, podmiot realizujący ww. projekt na podstawie umowy o dofinansowanie Projektu nr RPPK.07.01.00-18-0099/20-00 zawartej z Instytucją Pośredniczącą – Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie w dniu 13.08.2021 r.
4. **Biuro projektu** – Biuro projektu „Wybierz akTYwność!” zlokalizowane w Rzeszowie przy Al. J. Piłsudskiego 34 (C. H. EUROPA II – 4 p.), 35-001 Rzeszów, czynne w godzinach 7:30-15:30, od poniedziałku do piątku, tel. 608 396 822, zapewniające możliwość udostępnienia pełnej dokumentacji merytorycznej wdrażanego projektu oraz osobistego kontaktu Uczestników Projektu z Kadrami Projektu.
5. **Komisja Rekrutacyjna (KR)** – zespół odpowiedzialny za proces rekrutacji, oceniający Dokumenty rekrutacyjne Kandydatów do udziału w projekcie oraz dokonujący kwalifikacji Kandydatów na Uczestników projektu.
6. **Kandydat** – osoba fizyczna starająca się o udział w projekcie i złożyła dokumenty rekrutacyjne do projektu.
7. **Uczestnik Projektu (UP)** – osoba zakwalifikowana do udziału w projekcie „Wybierz akTYwność!” z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie.
8. **Osoba bezrobotna** – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Niezależnie od spełnienia powyższych przesłanek, osoba zarejestrowana jako bezrobotna jest zaliczana do osób bezrobotnych. Osobą bezrobotną jest zarówno osoba bezrobotna w rozumieniu Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności (BAEL), jak i osoba zarejestrowana jako bezrobotna. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoba kwalifikująca się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, która jest bezrobotna w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobiera świadczeń z tytułu urlopu), jest również osobą bezrobotną<sup>1</sup>. 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 dotyczącego osób bezrobotnych objętych wsparciem (tj. pozostaje bez pracy, jest gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukuje zatrudnienia) należy traktować jako bezrobotną.
9. **Osoba długotrwale bezrobotna** – w przypadku osób dorosłych (25 lat lub więcej) – osoba bezrobotna nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy).
10. **Osoba bierna zawodowo** – osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Studenci studiów dziennych uznawani są za osoby bierne

---

<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.

Realizator projektu



Biuro projektu

AMD GROUP  
al. J. Piłsudskiego 34 (C.H. EUROPA II – 4 piętro), 35-001 Rzeszów  
tel.: 608 396 822, e-mail: [biuro@amd-group.pl](mailto:biuro@amd-group.pl)  
<http://www.amd-group.pl/>

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), uznawane są za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo)<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, które uzyskały wiek emerytalny czy pobierają rentę czy emeryturę, ale nie pracują i nie są gotowe do podjęcia zatrudnienia albo aktywnie nie poszukują pracy, uznawane są za bierne zawodowo. Doktorantów można uwzględniać jako biernych zawodowo, pod warunkiem, że nie są oni zatrudnieni na uczelni, w innej instytucji lub przedsiębiorstwie.

11. **Osoba z niepełnosprawnościami** – osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 573), których niepełnosprawność została potwierdzona orzeczeniem, a także osoba z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2018 r. poz. 1878, z późn. zm.), których niepełnosprawność została potwierdzona dokumentem poświadczającym stan zdrowia przez lekarza – orzeczenie o stanie zdrowia lub opinia.
12. **Osoba o niskich kwalifikacjach** – osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie: wykształcenie ponadgimnazjalne: ma na celu uzupełnienie wykształcenia średniego i przygotowanie do podjęcia studiów wyższych lub umożliwienie osobom uczącym się nabycia umiejętności istotnych do podjęcia zatrudnienia. Jest to wykształcenie maksymalnie średnie tj. liceum ogólnokształcące, liceum profilowane, technikum, uzupełniające liceum ogólnokształcące, technikum uzupełniające, zasadnicza szkoła zawodowa<sup>3</sup>.
13. **Osoba w wieku 30 lat i więcej** – osoba, która w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie miała ukończone 30 lat (począwszy od dnia swoich 30 urodzin). Wiek Uczestników projektu jest określany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.
14. **Osoba zamieszkująca teren województwa podkarpackiego** – osoba zamieszkująca województwo podkarpackie w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego.
15. **Osoby zamieszkujące (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego) na terenie miast średnich województwa podkarpackiego** – osoby zamieszkujące miasta średnie - miasta powyżej 20 tys. mieszkańców z wyłączeniem miast wojewódzkich oraz mniejsze, z liczbą ludności pomiędzy 15-20 tys. mieszkańców będące stolicami powiatów (tzw. miasta tracące funkcje społeczno-gospodarcze). W województwie podkarpackim miasta spełniające powyższą definicję to: Dębica, Jarosław, Jasło, Krosno, Łańcut, Mielec, Nisko, Przemyśl, Przeworsk, Ropczyce, Sanok, Stalowa Wola, Tarnobrzeg.

<sup>2</sup> Taka sytuacja ma miejsce w momencie, gdy np. osoba bierna zawodowo 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 bierną zawodowo, chyba że jest zarejestrowana jako bezrobotna, wówczas zgodnie z definicją należy wykazać ją jako osobę bezrobotną.

<sup>3</sup> Poziomy wykształcenia wg Międzynarodowej Standardowej Klasyfikacji Kształcenia:

- poziom ISCED 1 – wykształcenie podstawowe;
- poziom ISCED 2 – wykształcenie gimnazjalne;
- poziom ISCED 3 – wykształcenie ponadgimnazjalne - kształcenie ukończone na poziomie szkoły średniej do których zaliczamy: Liceum ogólnokształcące; Liceum profilowane; Technikum, Uzupełniające liceum ogólnokształcące; Technikum uzupełniające, Zasadnicza Szkoła Zawodowa;
- poziom ISCED 4 – wykształcenie policealne - kształcenie ukończone na poziomie wyższym niż kształcenie na poziomie szkoły średniej, które jednocześnie nie jest wykształceniem wyższym tj.: Szkoły policealne;
- poziom ISCED 5-8 – wykształcenie wyższe.

#### Realizator projektu



#### Biuro projektu

AMD GROUP  
al. J. Piłsudskiego 34 (C.H. EUROPA II – 4 piętro), 35-001 Rzeszów  
tel.: 608 396 822, e-mail: [biuro@amd-group.pl](mailto:biuro@amd-group.pl)  
<http://www.amd-group.pl/>

- Lista ww. miast znajduje się na stronie <https://www.gov.pl/web/inwestycje-rozwoj/pakiet-dla-srednich-miast>.
16. **Osoba odchodząca z rolnictwa i jej rodzina** – osoba podlegająca ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu na podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2021 r. poz. 266) (KRUS), 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 2021 r. poz. 423) (ZUS).
  17. **Strona internetowa projektu** – strona WWW projektu znajdującą się pod adresem: <http://www.amd-group.pl> na której zamieszczane będą dokumenty oraz aktualne informacje dotyczące realizowanego projektu.
  18. **E-mail projektu** – [biuro@amd-group.pl](mailto:biuro@amd-group.pl)
  19. **Telefon projektu:** 608 396 822
  20. **Dzień przystąpienia do projektu** – dzień podpisania Umowy uczestnictwa w projekcie oraz dzień pierwszego wsparcia w ramach projektu.
  21. **Instytucja Pośrednicząca (IP)** – Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie.

### § 3

#### KRYTERIA KWALIFIKOWALNOŚCI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. Warunkiem przystąpienia do projektu jest spełnienie jednocześnie następujących kryteriów formalnych (kwalifikacyjnych):
  - a) **wiek: 30 lat i więcej**
  - b) **sytuacja na rynku pracy: osoba bezrobotna lub bierna zawodowo**
  - c) **wykształcenie: posiadanie niskich kwalifikacji (do poziomu ISCED 3 włącznie)**
  - d) **miejsce zamieszkania: teren województwa podkarpackiego (zgodnie z Kodeksem Cywilnym)****Niespełnienie któregokolwiek z wyżej wymienionych warunków powoduje brak możliwości udziału w projekcie.**
2. Grupę docelową projektu stanowią wyłącznie osoby zamieszkałe w rozumieniu Kodeksu Cywilnego na obszarze zgodnie z obszarem realizacji projektu, które nie otrzymują jednocześnie wsparcia w więcej niż jednym projekcie z zakresu aktywizacji zawodowej dofinansowanej ze środków EFS.
3. Wsparciem w projekcie objętych zostanie **72 osoby** (42 Kobiety, 30 Mężczyzn) w wieku 30 lat i więcej, pozostających bez pracy tj. osoby bezrobotne i bierne zawodowo, zamieszkujące na terenie województwa podkarpackiego (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego). Uczestnikami projektu będą osoby w szczególnej sytuacji na rynku pracy – 100% Uczestników projektu stanowią osoby o niskich kwalifikacjach, tj. osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie (wykształcenie ponadgimnazjalne).
4. Struktura grupy docelowej: 100% bezrobotnych i biernych zawodowo należących do grupy osób w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy, tj. 72 osoby o niskich kwalifikacjach, w tym:
  - max. 57 osób bezrobotnych (32K, 25M)
  - min. 15 osób biernych zawodowo (10K, 5M)Ponadto, min. 10% Uczestników Projektu stanowić będą osoby z niepełnosprawnością (4K, 4M)
5. Beneficjent zapewnia możliwość skorzystania ze wsparcia byłym uczestnikom projektów z zakresu włączenia społecznego realizowanych w ramach celu tematycznego 9 (CT9) w RPO WP na lata

Realizator projektu



Biuro projektu

AMD GROUP  
al. J. Piłsudskiego 34 (C.H. EUROPA II – 4 piętro), 35-001 Rzeszów  
tel.: 608 396 822, e-mail: [biuro@amd-group.pl](mailto:biuro@amd-group.pl)  
<http://www.amd-group.pl/>

- 2014-2020 poprzez zagwarantowanie premii punktowej na etapie rekrutacji do projektu, o ile osoby te spełnią przesłanki określone w Grupie Docelowej projektu i SZOOP.
6. Projekt zakłada, iż preferowanymi grupami podczas rekrutacji będą także:
    - a) Bezrobotni i Bierni zawodowo rodzice/opiekunowie prawni posiadający co najmniej 3 dzieci w wieku do 18 roku życia oraz Rolnicy i członkowie ich rodzin podlegający ubezpieczeniu emerytalnemu i rentowemu z tytułu prowadzenia gospodarstwa rolnego, którzy chcą odejść z rolnictwa
    - b) Osoby zamieszkujące na obszarach miast średnich województwa podkarpackiego
  7. Beneficjent projektu współpracuje z Instytucją Pośredniczącą w celu zapewnienia, że żaden z Uczestników projektu nie otrzymuje jednocześnie wsparcia w więcej niż jednym projekcie z zakresu aktywizacji zawodowej, dofinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego. W przypadku otrzymania informacji od Instytucji Pośredniczącej o tym, że dany Uczestnik projektu bierze udział w innym projekcie z zakresu aktywizacji zawodowej dofinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego - Beneficjent projektu wyklucza danego Uczestnika z udziału w projekcie.

#### § 4

#### PROCEDURA REKRUTACJI

1. Rekrutacja prowadzona będzie:
  - przez Komisję Rekrutacyjną: Kierownika projektu oraz Asystenta kierownika projektu
  - na terenie województwa podkarpackiego
  - w okresie X 2021 r. – II 2022 r. w 6 co 3-4 tygodniowych turach (w każdej śr. 12 osób, minimum 10 osób, maksimum 14 osób)
  - zgodnie z zasadami równości i niedyskryminacji. Uczestnicy projektu wybrani zostaną w sposób niedyskryminujący ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, status społeczny i inne czynniki różnicujące.
2. Rekrutacja poprzedzona będzie działaniami informacyjno-promocyjnymi. Informacje dotyczące terminów naborów dostępne będą na stronie internetowej projektu, będzie można je również uzyskać bezpośrednio w Biurze Projektu.
3. Terminy rekrutacji zostaną podane do publicznej wiadomości na stronie internetowej projektu.
4. Beneficjent projektu zastrzega, iż wypełnienie i złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z przyjęciem do projektu.
5. Dokumenty rekrutacyjne złożone w trakcie procedury rekrutacyjnej nie podlegają zwrotowi.
6. Dokumentacja rekrutacyjna dostępna jest:
  - w Biurze projektu w Rzeszowie: Al. J. Piłsudskiego 34, 35-001 Rzeszów (C. H. EUROPA II – 4 piętro)
  - na stronie internetowej projektu: <http://www.amd-group.pl>
  - na spotkaniach informacyjno-rekrutacyjnych
7. Osoby zainteresowane udziałem w projekcie zobowiązane są do dostarczenia w wyznaczonym terminie dokumentacji rekrutacyjnej obejmującej wypełniony i podpisany Formularz rekrutacyjny wraz z wymaganymi załącznikami zgodnie z § 5 niniejszego Regulaminu.

8. Dokumentację rekrutacyjną można złożyć:

- osobiście w Biurze projektu,
- za pośrednictwem kuriera/poczty tradycyjnej lub poczty elektronicznej,
- na spotkaniach informacyjno-rekrutacyjnych.

Dla dokumentacji rekrutacyjnej przesłanej kurierem/pocztą tradycyjną lub pocztą elektroniczną za datę dostarczenia uznaje się datę wpływu (data i godzina) do Biura projektu.

9. Złożone dokumenty rekrutacyjne podlegają weryfikacji formalnej pod względem kwalifikowalności do udziału w projekcie.

10. Ocena zgłoszeń do projektu prowadzona będzie w oparciu o:

- a) Kryteria formalne
- b) Punkty premiujące
- c) Punkty strategiczne

11. Formularze rekrutacyjne ocenia Komisja Rekrutacyjna, która zbiera się minimum co tydzień.

12. KRYTERIA FORMALNE

- a) wiek – 30 lat i więcej
- b) sytuacja na rynku pracy – osoba bezrobotna lub bierna zawodowo
- c) posiadanie niskich kwalifikacji (do poziomu ISCED 3 włącznie)
- d) zamieszkiwanie na terenie województwa podkarpackiego (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego)

Niespełnienie któregokolwiek z wyżej wymienionych warunków powoduje brak możliwości udziału w projekcie oraz odrzucenie Kandydata na etapie oceny formalnej. Dokumenty rekrutacyjne prawidłowe pod względem formalnym zostaną przekazane do dalszej oceny.

13. PUNKTY PREMIUJĄCE

Dodatkowe punkty premiujące na etapie rekrutacji otrzymują:

- a) Osoby z niepełnosprawnością (z orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności lub innym dokumentem wydanym przez lekarza potwierdzającym stan zdrowia) [+5 pkt.]
- b) Kobiety [+5 pkt.]
- c) Osoby z wykształceniem max zasadniczym zawodowym [+5 pkt.]
- d) Byli Uczestnicy projektów z zakresu włączenia społecznego realizowanych w ramach celu tematycznego 9 (CT9) w RPO WP na lata 2014-2020 [+5 pkt.]

14. PUNKTY STRATEGICZNE

Dodatkowe punkty strategiczne na etapie rekrutacji otrzymują:

- a) Bezrobotni i Bierni zawodowo rodzice/opiekunowie prawni posiadający co najmniej 3 dzieci w wieku do 18 roku życia *lub* Rolnicy i członkowie ich rodzin podlegający ubezpieczeniu emerytalnemu i rentowemu z tytułu prowadzenia gospodarstwa rolnego, którzy chcą odejść z rolnictwa [po +10 pkt.] - łącznie +20 pkt. gdy osoba przynależy do 2 grup, otrzymuje podwójną premię punktową.
- b) Osoby zamieszkujące na obszarach miast średnich województwa podkarpackiego [+10 pkt.]

15. Do projektu zakwalifikowane zostaną osoby spełniające kryteria formalne z najwyższą liczbą punktów. Komisja Rekrutacyjna opracuje listę Uczestników zakwalifikowanych do projektu i Listę rezerwową. W przypadku równej liczby punktów priorytetowo traktowane będą osoby, które nie posiadają żadnego zawodu. Kandydaci niezakwalifikowani do udziału w projekcie zostaną wpisani na Listę rezerwową. Osoby z Listy rezerwowej kwalifikują się do projektu w przypadku rezygnacji

- osoby z listy podstawowej, jednakże nie później niż do rozpoczęcia Zadania 2 w ramach projektu pod warunkiem uzupełnienia IPD).
16. Komisja rekrutacyjna opracuje oddzielne listy dla wybranych grup, by zrealizować zakładaną strukturę Grupy docelowej. Założony sposób rekrutacji zagwarantuje osiągnięcie założonych wskaźników uczestnictwa i rezultatów.
  17. Informacje o zakwalifikowaniu się do udziału w projekcie będą przekazywane Kandydatom osobiście w Biurze projektu bądź drogą telefoniczną na wskazany numer kontaktowy w Formularzu rekrutacyjnym. Listy osób zakwalifikowanych oraz Listy rezerwowe zamieszczone zostaną również na stronie internetowej projektu.
  18. Każda zainteresowana osoba, w tym osoba niepełnosprawna ma zagwarantowany równy dostęp do projektu i informacji o nim. Beneficjent gwarantuje również transparentny oraz obiektywny system rekrutacji zgodny z zasadą równości szans i niedyskryminacji.

## § 5

### DOKUMENTY REKRUTACYJNE WYMAGANE OD KANDYDATÓW

1. Osoby zainteresowane udziałem w projekcie zobowiązane są do dostarczenia w wyznaczonym terminie dokumentacji rekrutacyjnej obejmującej:
  - a) wypełniony i podpisany Formularz rekrutacyjny do projektu stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu wraz z wymaganymi załącznikami tj.:
    - Oświadczenie Kandydata do projektu o spełnieniu kryteriów kwalifikacyjnych – stanowiące załącznik nr 1 do Formularza rekrutacyjnego (obowiązkowo dla wszystkich)
    - Oświadczenie Kandydata do projektu dotyczące sytuacji na rynku pracy – stanowiące załącznik nr 2 do Formularza rekrutacyjnego (obowiązkowo dla wszystkich)
    - Oświadczenie Kandydata do projektu o spełnieniu kryteriów premiujących – stanowiące załącznik nr 3 do Formularza rekrutacyjnego (obowiązkowo dla wszystkich)
    - Oświadczenie Kandydata do projektu o spełnieniu kryteriów strategicznych – stanowiące załącznik nr 4 do Formularza rekrutacyjnego (obowiązkowo dla wszystkich)
    - Oświadczenie Kandydata do projektu o ubezpieczeniu/braku ubezpieczenia w KRUS – stanowiące załącznik nr 5 do Formularza rekrutacyjnego (obowiązkowo dla wszystkich)
    - Oświadczenie Kandydata do projektu o nieotrzymywaniu jednocześnie wsparcia w innym projekcie z zakresu aktywizacji zawodowej dofinansowanego ze środków EFS – stanowiące załącznik nr 6 do Formularza rekrutacyjnego (obowiązkowo dla wszystkich)
    - Oświadczenie o poinformowaniu Kandydata o przyjętych kryteriach kwalifikacji do udziału w projekcie – stanowiące załącznik nr 7 do Formularza rekrutacyjnego (obowiązkowo dla wszystkich)
2. Kandydat jest zobowiązany dołączyć do Formularza rekrutacyjnego następujące załączniki potwierdzające jego status na rynku pracy, w tym:
  - a) **Osoba bezrobotna zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy, w tym długotrwale bezrobotna**  
(Zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy potwierdzające status osoby bezrobotnej/długotrwale bezrobotnej wydane nie wcześniej niż 30 dni przed dniem złożenia Formularza rekrutacyjnego).

- b) **Osoba bezrobotna niezarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy, w tym długotrwale bezrobotna/Osoba bierna zawodowo**  
(Zaświadczenie o braku podstawy do objęcia ubezpieczeniami społecznymi z tytułów, o których mowa w art. 6 ust. 1 pkt. 1-6, 8, 10-20, 22 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych/Zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych zawierające informacje o okresach zgłoszenia do ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych z tytułu zatrudnienia w ostatnich minimum 12 miesiącach (dotyczy osoby długotrwale bezrobotnej niezarejestrowanej w PUP) wydane przez ZUS nie wcześniej niż 30 dni przed dniem złożenia Formularza rekrutacyjnego).
- c) **Rolnik/członek rodziny rolnika podlegający ubezpieczeniom emerytalnym i rentowym z tytułu prowadzenia gospodarstwa rolnego, który chce odejść z rolnictwa (gospodarstwo rolne poniżej 2 ha)**  
(Zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy potwierdzające status osoby bezrobotnej/długotrwale bezrobotnej wydane nie wcześniej niż 30 dni przed dniem złożenia Formularza rekrutacyjnego) oraz  
(Zaświadczenie z KRUS o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników w pełnym zakresie na mocy ustawy z 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników, wydane nie wcześniej niż 30 dni przed dniem złożenia Formularza rekrutacyjnego).
- d) **Osoby powołujące się na status osoby niepełnosprawnej**  
(Kopia aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności wydanego przez uprawniony organ lub dokumentu równoważnego wydanego przez lekarza potwierdzającego stan zdrowia (opatrzone adnotacją „potwierdzam za zgodność z oryginałem”, z datą i podpisem)).
3. Uwagi co do uzupełnienia dokumentów rekrutacyjnych:
- a) Dokumenty rekrutacyjne (Formularz rekrutacyjny oraz oświadczenia/załączniki) powinny być wypełnione w sposób czytelny, bez skreśleń komputerowo lub odręcznie, podpisane przez osobę uprawnioną we wskazanych miejscach długopisem koloru niebieskiego. Kopie załączonych dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Kandydata oraz opatrzone na każdej stronie kopii dokumentów klauzulą „Za zgodność z oryginałem”, aktualną datą oraz własnoręcznym podpisem Kandydata lub opatrzone na pierwszej stronie napisem „Za zgodność z oryginałem od strony ... do strony...” z aktualną datą oraz własnoręcznym podpisem Kandydata.
- b) Dokumenty rekrutacyjne (Formularz rekrutacyjny oraz z oświadczenia/załączniki) należy złożyć na udostępnionych przez Beneficjenta aktualnych wzorach stanowiących załączniki do niniejszego regulaminu. Złożenie dokumentów niezgodnych ze wzorem lub nieaktualnych będzie skutkowało odrzuceniem wniosku.
- c) Każdy z Kandydatów zobowiązany jest przedstawić do wglądu wszystkie oryginały dokumentów, których kserokopie zostały złożone do Biura projektu na etapie rekrutacji, celem potwierdzenia ich wiarygodności.
- d) Niedopuszczalna jest ingerencja w treść dokumentów rekrutacyjnych, usuwanie zapisów, logotypów itp.
- e) Każde pole Formularza rekrutacyjnego powinno zostać wypełnione, w przypadku gdy dane pytanie nie dotyczy Kandydata należy umieścić adnotację „nie dotyczy”, lub „-”.



4. Formularze rekrutacyjne zawierające uchybienia formalne będą mogły zostać jednokrotnie uzupełnione i/lub poprawione przez Kandydata w terminie do 3 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez Kandydata informacji z wykazem uchybień formalnych, poprzez osobiste stawienie się w Biurze projektu i odrębne uzupełnienie ewentualnych uchybień wraz z ich zaparafowaniem.
5. Informacje o uchybieniach formalnych będą przekazywane Kandydatom w formie e-mailowej lub pocztą tradycyjną na adres wskazany przez Kandydata w Formularzu rekrutacyjnym. Poza przekazaniem informacji o uchybieniach formalnych w złożonym Formularzu w formie pisemnej, Kandydat zostanie poinformowany o konieczności poprawy Formularza drogą telefoniczną.
6. Złożenie uzupełnień i/lub poprawek formalnych w terminie wyznaczonym przez Beneficjenta w sposób nieprawidłowy i/lub niekompletny skutkować będzie odrzuceniem Formularza rekrutacyjnego z przyczyn formalnych.

## §6

### ZAKRES I ORGANIZACJA WSPARCIA

1. Wsparcie w projekcie dostępne jest dla wszystkich Kandydatów spełniających kryteria udziału w projekcie oraz zakwalifikowanych do projektu.
2. Projekt zapewni kompleksowe wsparcie poprzez wykorzystanie co najmniej 3 różnych instrumentów wsparcia w odniesieniu do każdego Uczestnika projektu, w tym obligatoryjnie IPD/ inny dokument pełniący analogiczną funkcję oraz staże/praktyki zawodowe i/lub subsydiowane zatrudnienie.
3. Wsparcie szkoleniowo-doradcze w ramach projektu realizowane jest na podstawie umowy uczestnictwa w projekcie stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
4. Przed przystąpieniem do pierwszej formy wsparcia w ramach projektu Uczestnicy projektu składają następujące dokumenty:
  - a) Deklarację uczestnictwa w projekcie - stanowiącą załącznik nr 1 do umowy uczestnictwa w projekcie (obowiązkowo dla wszystkich)
  - b) Oświadczenie o aktualności kryteriów kwalifikacyjnych - stanowiące załącznik nr 2 do umowy uczestnictwa w projekcie (obowiązkowo dla wszystkich)
  - c) Oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych - stanowiące załącznik nr 3 do umowy uczestnictwa w projekcie (obowiązkowo dla wszystkich)
  - d) Aktualne Zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych/Powiatowego Urzędu Pracy potwierdzające kwalifikowalność Uczestnika projektu (jeśli dotyczy)

Zaświadczenia, o których mowa powyżej, uznaje się za ważne przez okres 30 dni od dnia ich wydania. Oznacza to, że Uczestnik nie może otrzymać pierwszej formy wsparcia później niż 30 dni od dnia wystawienia zaświadczenia, chyba że przedstawi nowe zaświadczenie. Uczestnik przedstawia aktualne zaświadczenie o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej lub biernej zawodowo nie dalej niż przed dniem otrzymania pierwszej formy wsparcia w projekcie.

5. W ramach projektu zostały zaplanowane następujące formy wsparcia:

**I. INDYWIDUALNE PORADNICTWO ZAWODOWE I PSYCHOLOGICZNE, W TYM IDENTYFIKACJA POTRZEB UCZESTNIKÓW PROJEKTU WRAZ Z OKREŚLENIEM ŚCIEŻKI WSPARCIA (zad. 1)**

Osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie zostaną objęte:

- indywidualnym poradnictwem zawodowym z doradcą zawodowym (śr. 6h/os.)
- indywidualnym poradnictwem psychologicznym z psychologiem (śr. 3h/os.)

Pierwszym etapem wsparcia jest identyfikacja potrzeb Uczestnika Projektu oraz opracowanie/aktualizacja dla każdego Uczestnika Projektu IPD lub dokumentu równoważnego pełniącą tę samą funkcję. IPD będzie realizowane zgodnie ze standardem określonym w zał. do *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy*. Diagnoza sytuacji zawodowej obejmie m.in. identyfikację potrzeb szkoleniowych Uczestnika Projektu, ocenę potencjału zawodowego Uczestnika Projektu, w tym m.in. wykształcenie, przebyte kursy i szkolenia, doświadczenie zawodowe, analizę uwarunkowań zdrowotnych i społecznych Uczestnika Projektu, ustalenie problemu zawodowego, określenie kierunków rozwoju Uczestnika Projektu itp. Diagnoza stanowić będzie podstawę do określenia ścieżki wsparcia każdego Uczestnika Projektu. W wyniku przeprowadzonej diagnozy każdy Uczestnik Projektu otrzyma ofertę wsparcia, obejmującą takie formy pomocy, które zostaną zidentyfikowane u niego jako niezbędne w celu poprawy sytuacji na rynku pracy lub uzyskanie zatrudnienia. IPD zostanie przygotowane zgodnie z zasadą indywidualizacji wsparcia Uczestnika Projektu. W czasie realizacji IPD Uczestnikowi Projektu zapewnione zostanie wsparcie w postaci monitoringu realizacji IPD poprzez bieżące spotkania z Uczestnikiem Projektu. Wsparcie doradcze zostanie uzupełnione spotkaniami z psychologiem, który będzie wspierać aktywizacji zawodowej Uczestnika Projektu poprzez m.in. wsparcie Uczestnika Projektu w rozwiązywaniu problemów osobistych, psychologicznych utrudniających funkcjonowanie na rynku pracy, rozwijaniu motywacji i wiary we własne możliwości, rozwijaniu zasobów Uczestnika Projektu itp.

Zajęcia organizowane będą na terenie województwa podkarpackiego, w miejscu zgodnym z utworzoną grupą Uczestników projektu. W przypadku ograniczeń związanych z COVID-19 możliwa jest organizacja zajęć on-line. Uczestnikom zostanie zapewnione ubezpieczenie NNW, zwrot kosztów dojazdów na zajęcia i opieki nad dziećmi/osobą zależną.

**II. GRUPOWE PORADNICTWO ZAWODOWE W FORMIE TRENINGÓW UMIEJĘTNOŚCI NIEZBĘDNYCH NA RYNKU PRACY (zad. 2)**

Osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie zostaną objęte grupowym poradnictwem zawodowym w formie treningów umiejętności niezbędnych na rynku pracy. Wsparcie zostanie zrealizowane w podziale na 6 grup śr. po 12 os/gr. w wymiarze 64h/gr. Zajęcia realizowane będą w trzech modułach:

- *MI – Budowanie aktywności na rynku pracy (6 gr. x 32h; 4 dni x 8h)*
  - Źródła wiedzy o lokalnym/regionalnym rynku pracy i wymaganiach pracodawców
  - Źródła, metody i techniki poszukiwania pracy
  - Zasady tworzenia dokumentów aplikacyjnych
  - Budowanie siatki kontaktów zawodowych
  - Przygotowanie do udziału w rozmowach kwalifikacyjnych z pracodawcami
  - Prawa i obowiązki pracownika

Realizator projektu



Biuro projektu

AMD GROUP  
al. J. Piłsudskiego 34 (C.H. EUROPA II – 4 piętro), 35-001 Rzeszów  
tel.: 608 396 822, e-mail: [biuro@amd-group.pl](mailto:biuro@amd-group.pl)  
<http://www.amd-group.pl/>

- *MII – Autoprezentacja* (6 gr. x 16h; 3 dni x 8h)
  - Wizerunek
  - Siła pierwszego wrażenia w kontaktach zawodowych
  - Wygląd zewnętrzny
  - Budowanie pozytywnego wizerunku w kontakcie z pracodawcą
- *MIII – Uniwersalne umiejętności pracownicze* (6 gr. x 16h; 3 dni x 8h)
  - Komunikacja interpersonalna
  - Współpraca w grupie
  - Rozwiązywanie konfliktów
  - Zarządzanie czasem
  - Radzenie sobie ze stresem
  - Radzenie sobie ze stereotypami i itp.

Elementem zajęć będzie także problematyka równości płci w miejscu pracy, w życiu codziennym, wypracowanie własnych rozwiązań umożliwiających godzenie pracy zawodowej i życia rodzinnego. Szczegółowa tematyka zajęć ustalana będzie w zależności od potrzeb danej grupy Uczestników Projektu. Będzie możliwość realizacji np. dodatkowych modułów tematycznych.

Zajęcia organizowane będą na terenie województwa podkarpackiego, w miejscu zgodnym z utworzoną grupą Uczestników projektu w dni powszednie tygodnia i/lub weekendy (śr. 8h/dzień) w grupach śr. 12 osobowych. W przypadku ograniczeń związanych z COVID-19 możliwa jest organizacja zajęć on-line. Uczestnikom zostaną zapewnione materiały szkoleniowe, catering, zwrot kosztów dojazdów na zajęcia i opieki nad dziećmi/osobą zależną.

### **III. SZKOLENIA ZAWODOWE I STAŻE ZAWODOWE (zad. 3)**

Osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie zostaną objęte wsparciem w postaci:

- Szkolenia kwalifikacyjnego (ok. 80h/os.)
- Szkolenia kompetencyjnego (ok. 64h/os.)
- Stażu zawodowego (śr. 4 m-ce/os)

Rezultatem szkoleń będzie nabycie kwalifikacji zawodowych i nabycie kompetencji potwierdzonych odpowiednim dokumentem. Nabycie kompetencji i uzyskanie kwalifikacji zostanie zweryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego ich sprawdzenia (walidacji) np. w formie egzaminu. Szkolenia będą zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem danego Uczestnika Projektu oraz zdiagnozowanymi potrzebami rynku pracy w woj. podkarpackim. Szkolenia zawodowe będą się wzajemnie uzupełniać i wpłyną na wzrost konkurencyjności Uczestnika Projektu na rynku pracy. Szkolenia zawodowe zakończą się procesem walidacji (szkolenie kompetencyjne) i certyfikatem (szkolenie kwalifikacyjne). Do ukończenia szkoleń zawodowych wymagane jest minimum 80% obecności na zajęciach.

Ponadto każdy Uczestnik projektu będzie kierowany na staż zawodowy u wybranego pracodawcy w wymiarze śr. 4 mc/os (min.3, max 6 mc). Staż zawodowy będzie realizowany na podstawie indywidualnego programu stażu zawodowego opracowanego przez podmiot przyjmujący na staż we współpracy z organizatorem stażu oraz zgodnie z tematyką szkolenia kwalifikacyjnego i kompetencyjnego, w których Uczestnik projektu wziął udział, z uwzględnieniem kwalifikacji/kompetencji Uczestnika projektu.

Każdy Uczestnik projektu otrzyma stypendium szkoleniowe oraz stażowe, materiały szkoleniowe, wyżywienie (na szkoleniach zawodowych), zwrot kosztów dojazdów, badania lekarskie oraz zwrot kosztów opieki nad dziećmi/os. zależną.

#### **IV. INDYWIDUALNE POŚREDNICTWO PRACY (zad. 4)**

Osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie zostaną objęte wsparciem w postaci:

- indywidualnego pośrednictwa pracy (śr. 10h/os.)

Pośrednik pracy będzie wspierał UP w pozyskaniu odpowiedniego zatrudnienia. Celem działań Pośrednika pracy będzie także dostarczenie pracodawcom pracowników o poszukiwanych kwalifikacjach zawodowych.

Kluczowe zadania Pośrednika pracy:

- Pozyskiwanie odpowiednich ofert pracy od pracodawców
- Udzielanie pracodawcom informacji o kandydatach do pracy
- Analizowanie wspólnie z Uczestnikiem projektu ofert pracy
- Przedstawianie Uczestnikowi projektu ofert pracy zgodnych z ich kwalifikacjami
- Inicjowanie i organizowanie kontaktów Uczestnika projektu z pracodawcami
- motywowanie i udzielanie Uczestnikowi projektu wskazówek do samodzielnego poszukiwania zatrudnienia
- Udostępnianie pracodawcom poszukującym pracowników informacji o Uczestniku projektu pod kątem jego ewentualnego zatrudnienia
- Informowanie Uczestnika projektu i prawach pracowniczych, warunkach prawnych i zawierania umów o pracę/cywilnoprawnych
- Wsparcie Uczestnika projektu w opracowaniu dokumentów aplikacyjnych i przekazanie pracodawcom
- Nadzór nad procesem zatrudnienia i rozpoczęcia pracy

Pośrednictwo będzie odpowiadało potrzebom Uczestnika Projektu zdiagnozowanym na etapie IPD oraz pogłębione zostanie podczas wstępnej indywidualnej rozmowy przeprowadzonej przez Pośrednika pracy. Pośrednik pracy będzie prowadził stałą współpracę z doradcą zawodowym na rzecz zapewnienia Uczestnikowi Projektu zatrudnienia i osiągnięcia założonego wskaźnika efektywności zatrudnieniowej. Ponadto Pośrednik pracy będzie analizował aktualną sytuację na rynku pracy w województwie podkarpackim, w tym dostępne oferty pracy. Pośrednik pracy przedstawi każdemu Uczestnikowi Projektu minimum 4 indywidualne oferty. Ponadto zorganizuje minimum 2 spotkania Uczestnika projektu z pracodawcą (bezpośrednio lub online). Uczestnikom projektu zapewniony zostanie zwrot kosztów dojazdów na zajęcia i opieki nad dziećmi/os. zależną.

## **§ 7**

### **OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH I POUFNOŚĆ**

1. Każdy Uczestnik zobowiązany jest do złożenia oświadczenia, w którym wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w zakresie zbiorów Centralnego Systemu Teleinformatycznego wspierającego realizację Programów Operacyjnych oraz RPO WP na lata 2014 -2020, wyłącznie na potrzeby prowadzonej rekrutacji i realizacji projektu.
2. Każdy Uczestnik zobowiązany jest do złożenia oświadczenia w którym wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z obowiązkiem informacyjnym realizowanym w związku

Realizator projektu



Biuro projektu

AMD GROUP  
al. J. Piłsudskiego 34 (C.H. EUROPA II – 4 piętro), 35-001 Rzeszów  
tel.: 608 396 822, e-mail: [biuro@amd-group.pl](mailto:biuro@amd-group.pl)  
<http://www.amd-group.pl/>

z art. 13 i art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119.1) wyłącznie na potrzeby prowadzonej rekrutacji i realizacji projektu.

3. Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa podpisania ww. oświadczenia jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu.

## § 8

### PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW PROJEKTU

Obowiązkiem Uczestnika projektu jest:

1. Zapoznanie się i przestrzeganie Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie.
2. Powiadomienia odpowiedniego Urzędu Pracy o rozpoczęciu udziału w projekcie „Wybierz akTYwność!” w tym udziale w szkoleniach zawodowych, rozpoczęcia stażu zawodowego w ramach projektu do 7 dni od rozpoczęcia udziału w projekcie.
3. Niezwłoczne pisemne zawiadomienie Beneficjenta: o zmianie danych osobowych, statusu na rynku pracy oraz innych danych, a także wszelkich okolicznościach/wydarzeniach mających wpływ na realizację zobowiązań wynikających z zawartych umów lub mogących zakłócić udział we wsparciu lub dalszym uczestnictwie w projekcie (w przypadku podjęcia zatrudnienia - należy przedstawić kserokopię umowy o pracę/zlecenie/dzieło, wypisu z CEIDG).
4. Udostępniania informacji/danych dotyczących jego/ statusu na rynku pracy w ciągu 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie oraz przekazania informacji nt. udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji. Uczestnik projektu zobowiązany jest przekazać Beneficjentowi ww. informacje/dane w postaci oświadczenia o podjęciu kształcenia lub szkolenia a w przypadku zatrudnienia Uczestnika projektu - zobowiązany jest dostarczyć dokumenty potwierdzające jego aktualny status na rynku pracy w postaci np. zaświadczenia od pracodawcy, kserokopii umowy o pracę lub cywilno-prawnej, wyciąg z CEIDG.
5. W przypadku podjęcia zatrudnienia bądź rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej w okresie do 3 miesięcy następujących po dniu w którym Uczestnik zakończył udział w projekcie dostarczenia dokumentów potwierdzających powyższe. W przypadku zatrudnienia należy dostarczyć np. kopię umowy o pracę, umowy cywilno-prawnej, zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu, w przypadku założenia działalności gospodarczej – wyciąg z CEIDG, dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenie społeczne przez co najmniej trzy miesiące prowadzenia działalności gospodarczej. Obowiązek ten trwa przez cały okres realizacji projektu i dotyczy również osób, które przerwały udział w projekcie ze względu na podjęcie pracy zarobkowej/prowadzenie działalności gospodarczej.
6. Udzielanie niezbędnych informacji dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji.
7. Dostarczenie wszystkich wymaganych oświadczeń i dokumentów związanych z realizacją projektu na każdą prośbę Beneficjenta.
8. Poddawanie się kontrolom w trakcie realizacji projektu, prowadzonych przez Beneficjenta jak również inne instytucje do tego uprawnione tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie, Ministerstwo

Realizator projektu



Biuro projektu

AMD GROUP  
al. J. Piłsudskiego 34 (C.H. EUROPA II – 4 piętro), 35-001 Rzeszów  
tel.: 608 396 822, e-mail: [biuro@amd-group.pl](mailto:biuro@amd-group.pl)  
<http://www.amd-group.pl/>

Infrastruktury i Rozwoju, Ministerstwo Finansów, Urząd Skarbowy, Urząd Kontroli Skarbowej, Najwyższa Izba Kontroli.

9. Podpisanie zgody na przetwarzanie danych osobowych niezbędnych do realizacji projektu w zakresie zbiorów Centralnego Systemu Teleinformatycznego wspierającego realizację programów operacyjnych oraz zbiorów danych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.
10. Uczestnik projektu podczas realizacji poszczególnych form wsparcia opisanych w § 6 zobowiązany jest do:
  - a) udziału w formie wsparcia do której został zakwalifikowany,
  - b) zachowania minimum 80% frekwencji podczas uczestnictwa w szkoleniach grupowych/zawodowych,
  - c) regularnego/systematycznego i punktualnego uczestnictwa w zajęciach realizowanych w ramach poszczególnych form wsparcia, w terminach i miejscach wyznaczonych przez Beneficjenta,
  - d) każdorazowego potwierdzenia w trakcie realizacji poszczególnych form wsparcia swojej obecności na zajęciach poprzez złożenie podpisu na przedkładanej liście obecności,
  - e) potwierdzania odbioru materiałów szkoleniowych wydanych Uczestnikowi projektu oraz potwierdzania skorzystania z cateringu (jeśli występują w danej formie wsparcia),
  - f) usprawiedliwienia nieobecności u Beneficjenta w ciągu 3 dni od zaistnienia przyczyny,
  - g) wypełniania ankiet związanych z realizacją projektu i monitoringiem jego rezultatów w czasie trwania projektu i po jego zakończeniu oraz innych dokumentów związanych z udziałem w projekcie,
  - h) wypełniania w trakcie poszczególnych form wsparcia ankiet ewaluacyjnych i testów sprawdzających (jeśli występują w danej formie wsparcia),
  - i) przystąpienia do testów i egzaminów wewnętrznych (jeśli występują w danej formie wsparcia),
  - j) przystąpienia do egzaminu zewnętrznego (jeśli występuje w danej formie wsparcia),
  - k) wyrażenia zgody na nieodpłatne wykorzystanie swojego wizerunku przez AMD GROUP Michał Drymajło w celu realizacji, monitoringu, ewaluacji, kontroli i promocji projektu realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.

Uczestnik projektu ma prawo do:

1. Udziału w każdym ze wsparć wymienionych w § 6.
2. Zgłaszania uwag dotyczących działań przewidzianych w ramach projektu bezpośrednio do osób zatrudnionych w projekcie.
3. Usprawiedliwionej nieobecności spowodowanej chorobą lub ważnymi sytuacjami losowymi. Usprawiedliwienie wymaga co najmniej telefonicznego zawiadomienia i złożenia organizatorowi szkolenia pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności.

Realizator projektu



Biuro projektu

AMD GROUP  
al. J. Piłsudskiego 34 (C.H. EUROPA II – 4 piętro), 35-001 Rzeszów  
tel.: 608 396 822, e-mail: [biuro@amd-group.pl](mailto:biuro@amd-group.pl)  
<http://www.amd-group.pl/>

## §9

### WARUNKI REZYGNACJI I SKREŚLENIA Z UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. Uczestnik projektu ma prawo do rezygnacji z udziału w projekcie bez ponoszenia odpowiedzialności finansowej w przypadku gdy:
  - a) rezygnacja zgłoszona została do Kierownika projektu przed podpisaniem umowy uczestnictwa w projekcie i tym samym przed rozpoczęciem udziału w pierwszej formie wsparcia;
  - b) rezygnacja jest usprawiedliwiona ważnymi powodami/zdarzeniami losowymi osobistymi lub zdrowotnymi (choroba, powołanie do służby wojskowej itd.) lub innymi przyczynami niezależnymi od Uczestnika projektu, które uniemożliwiły jego dalszy udział w projekcie;
  - c) rezygnacja w związku z podjęciem zatrudnienia (Uczestnik ma obowiązek przedstawienia dokumentów potwierdzających podjęcie zatrudnienia/samozatrudnienia, np. zaświadczenie od pracodawcy, kserokopia umowy o pracę lub cywilno-prawnej, wyciąg z CEIDG.
2. Powody rezygnacji podlegają ocenie Beneficjenta, a Uczestnik projektu jest zobowiązany do złożenia pisemnej rezygnacji w terminie do 5 dni kalendarzowych od momentu zaistnienia przyczyn powodujących konieczność rezygnacji. Należy podać powody rezygnacji oraz jeśli dotyczy przedłożyć zaświadczenie od stosownej instytucji (np. zwolnienie lekarskie, kontrakt wojskowy) lub inne dokumenty potwierdzające wystąpienie deklarowanych przyczyn.
3. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie Uczestnik jest zobowiązany do złożenia pisemnego rozwiązania umowy uczestnictwa, zaakceptowanego przez Beneficjenta.
4. W przypadku rezygnacji Uczestnika projektu z udziału w projekcie z nieuzasadnionych przyczyn lub skreślenia z listy Uczestników projektu spowodowanego niewypełnieniem postanowień zawartych w niniejszym regulaminie, Beneficjent może żądać od Uczestnika projektu zwrotu materiałów szkoleniowych przekazanych Uczestnikowi projektu oraz poniesionych dotychczas kosztów jego uczestnictwa w projekcie .
5. Skreślenie Uczestnika projektu z listy Uczestników projektu nastąpi w przypadku:
  - a) stwierdzenia podania nieprawdziwych danych i informacji w przekazanych przez Uczestnika projektu w dokumentach, oświadczeniach w tym podanych podczas procesu rekrutacji;
  - b) otrzymania informacji od Instytucji Pośredniczącej o tym, że dany Uczestnik projektu bierze udział w innym projekcie z zakresu aktywizacji zawodowej dofinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego;
  - c) nie wywiązania się przez Uczestnika projektu z obowiązków określonych w niniejszym regulaminie i umowie uczestnictwa w projekcie;
  - d) naruszenia przez Uczestnika projektu warunków uczestnictwa w projekcie wynikających z postanowień niniejszego regulaminu;
  - e) naruszenia zasad współżycia społecznego, a w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego Uczestnika projektu, trenera/doradcy lub pracownika Biura Projektu, udowodnionego aktu kradzieży, obecności w stanie nietrzeźwym na zajęciach lub okazywaniem jawnej agresji względem wymienionych wyżej osób;
  - f) rażącego naruszenia porządku organizacyjnego podczas realizacji poszczególnych form wsparcia;
  - g) w przypadku dwukrotnego niestawienia się w ustalonym terminie pierwszego wsparcia przewidzianego w projekcie;

- h) opuszczenia przez Uczestnika projektu ponad 20% czasu zajęć szkoleniowych podczas realizacji zajęć grupowych, szkoleń kompetencyjnych i zawodowych;
  - i) braku kontaktu pod wskazanym przez Uczestnika projektu numerem telefonu (przynajmniej 3 próby kontaktu podczas 5-ciu dni roboczych).
6. Zakończenie udziału w projekcie może nastąpić poprzez:
- a) programowe zakończenia udziału w formie/formach wsparcia realizowanych w ramach projektu, zgodnie ze ścieżką udziału określoną dla Uczestnika w projekcie.
  - b) podjęcie zatrudnienia na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej, założenie działalności gospodarczej.
  - c) przekazanie informacji o swojej sytuacji zawodowej (o podjęciu zatrudnienia) - przedstawienia umowy o pracę/zlecenie/dzieło, wypisu z CEIDG + dowody zapłaty składek ZUS.

## §10

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia jego publikacji na stronie internetowej Beneficjenta projektu.
2. Regulamin jest integralną częścią umowy uczestnictwa w projekcie.
3. Ostateczna interpretacja niniejszego regulaminu należy do Beneficjenta.
4. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany regulaminu. Zmiana regulaminu obowiązuje od dnia jego publikacji na stronie internetowej projektu.
5. W sprawach spornych decyzje podejmuje Beneficjent projektu.
6. Zapisy regulaminu podlegają przepisom prawa polskiego.
7. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych dotyczących realizacji Działania 7.1 Regionalnego Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.
8. Regulamin może ulec zmianie w sytuacji zmiany Wytycznych lub innych dokumentów programowych dotyczących realizacji projektu.
9. Beneficjent zastrzega sobie prawo jednostronnego wprowadzenia zmian w niniejszym regulaminie w przypadku, gdyby było to konieczne z uwagi na zmianę warunków realizacji umowy o dofinansowanie podpisanej przez AMD GROUP Michał Drymajto z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie, a także w przypadku pisemnych zaleceń wprowadzenia określonych zmian ze strony WUP w Rzeszowie, bądź innych organów lub instytucji uprawnionych do przeprowadzenia kontroli realizacji projektu.
10. Beneficjent zastrzega sobie prawo zaprzestania realizacji projektu w razie rozwiązania umowy o dofinansowanie z WUP w Rzeszowie.

#### Załączniki:

Załącznik nr 1 - Formularz rekrutacyjny do projektu

Załącznik nr 2 - Umowa uczestnictwa w projekcie

Zatwierdzam: Rzeszów, dnia 18.10.2021 r.

Michał Drymajto  
AMD GROUP  
WŁAŚCICIEL

Realizator projektu



Biuro projektu

AMD GROUP  
al. J. Piłsudskiego 34 (C.H. EUROPA II – 4 piętro), 35-001 Rzeszów  
tel.: 608 396 822, e-mail: [biuro@amd-group.pl](mailto:biuro@amd-group.pl)  
<http://www.amd-group.pl/>