

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 4 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Jarosławiu z dnia 9 stycznia 2017 r.

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

Postanowienia Ogólne

§ 1.

Regulamin określa warunki uczestnictwa i proces rekrutacji Uczestników ostatecznych do Projektu **„Rozwój drogą do kariery”** realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020 Oś Priorytetowa VII Regionalny Rynek Pracy Działanie 7.1 Poprawa sytuacji osób bezrobotnych na rynku pracy – projekty konkursowe

§ 2.

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o:

1. **Projekcie** – należy przez to rozumieć projekt pn. **„Rozwój drogą do kariery”**.
2. **Organizatorze projektu** – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Jarosławiu.
3. **Uczestnika projektu** – należy przez to rozumieć osobę zakwalifikowaną do uczestnictwa w Projekcie, korzystającą ze wsparcia oferowanego w ramach Projektu.
4. **Komisji rekrutacyjnej** – należy przez to rozumieć komisję powołaną i nadzorowaną przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Jarosławiu.
5. **Kandydacie** – należy przez to rozumieć osobę spełniającą warunki wymienione w § 4 która złożyła formularz rekrutacyjny do udziału w Projekcie.

Informacje o projekcie

§ 3.

1. Projekt realizowany jest w okresie od 01.01.2017 r. do 31.03.2018 r.
2. Celem głównym projektu jest podniesienie poziomu aktywności zawodowej i zdolności do zatrudnienia osób bezrobotnych powyżej 29 roku życia zarejestrowanych w PUP w Jarosławiu należących do II profilu pomocy.
3. Projekt współfinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. Projekt będzie obejmował następujące typy działań:
 - 1) rekrutacja;
 - 2) utworzenie lub aktualizacja indywidualnego planu działania (IPD);
 - 3) szkolenie zawodowe w zakresie „prawo jazdy kat. C+ kwalifikacja wstępna przyspieszona w zakresie kat. C”;
 - 4) szkolenie zawodowe w zakresie spawanie metodą mag (135) spoinami pachwinowymi blach i rur oraz spoinami czołowymi blach z rozszerzeniem na stal nierdzewną;
 - 5) staż zawodowy;
 - 6) pośrednictwo pracy;
 - 7) wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy.

5. Biuro Projektu mieści się w budynku Powiatowego Urzędu Pracy w Jarosławiu, ul. Słowackiego 2 , 37-500 Jarosław, tel. (16) 621 21 88 jaroslaw.praca.gov.pl

Warunki uczestnictwa

§ 4.

1. Uczestnik projektu nie ponosi kosztów związanych z prawidłowym udziałem w projekcie.
2. Liczba uczestników projektu wynosi 80 osób.
2. Uczestnikiem może zostać osoba zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy w Jarosławiu jako osoba bezrobotna w wieku powyżej 29 roku życia należąca do II profilu pomocy i do jednej z grup:
 - 1) osoby od 50 roku życia;
 - 2) osoby długotrwale bezrobotne (tj. nieprzerwanie 12 miesięcy pozostawania bez pracy);
 - 3) kobiety;
 - 4) osoby niepełnosprawne;
 - 5) osoby o niskich kwalifikacjach (tj. osoby posiadające wykształcenie podstawowe, gimnazjalne, ponadgimnazjalne).
3. Projekt zakłada uczestnictwo 16 rolników lub członków ich rodzin, prowadzących indywidualne gospodarstwa rolne do wielkości 2 ha, zamierzający odejść z rolnictwa zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Jarosławiu jako osoba bezrobotna w wieku powyżej 29 roku życia należących do II profilu pomocy i do jednej z poniższych grup:
 - 1) osoby od 50 roku życia;
 - 2) osoby długotrwale bezrobotne (tj. nieprzerwanie 12 miesięcy pozostawania bez pracy);
 - 3) kobiety;
 - 4) osoby niepełnosprawne;
 - 5) osoby o niskich kwalifikacjach (tj. osoby posiadające wykształcenie podstawowe, gimnazjalne, ponadgimnazjalne).

Zasady rekrutacji

§ 5.

1. Proces rekrutacji rozpocznie się od 01.01.2017 r. do 31.01.2017 r.
2. Formularz rekrutacyjny dostępny jest w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Jarosławiu oraz na stronie internetowej jaroslaw.praca.gov.pl
3. Formularze rekrutacyjne będą przyjmowane na bieżąco w kancelarii znajdującej się w siedzibie Organizatora projektu pok. 107 I piętro w okresie od 01.01.2017 r. do 31.01.2017 r.
4. W przypadku niewystarczającej liczby złożonych formularzy, okres ich przyjmowania może zostać przedłużony.
5. Procedura rekrutacyjna Uczestników Projektu obejmuje następujące etapy:
 - 1) składanie przez kandydatów formularzy rekrutacyjnych;

- 2) określenie przez Komisję rekrutacyjną liczby punktów za przynależność kandydatów do grup wymienionych §4 na podstawie karty oceny punktowej;
- 3) sporządzenie przez Komisję Rekrutacyjną protokołu zawierającego wykaz Uczestników ostatecznych, listę rezerwową Kandydatów na Uczestników ostatecznych oraz listę Kandydatów niezakwalifikowanych wraz z podaniem przyczyny;
- 4) poinformowanie Kandydata o zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie drogą telefoniczną, pocztą elektroniczną;
- 5) podpisanie przez Kandydatów na Uczestników projektu Umowy uczestnictwa w Projekcie będącej załącznikiem do regulaminu;
4. Niekompletny formularz rekrutacyjny lub zawierający uchybienia formalne takie jak brak podpisu Kandydata, brak wymaganych w dokumentach danych, szablon dokumentu niezgodny z wymaganym formatem (inny niż pobrany z siedziby Urzędu lub strony internetowej) zostanie rozpatrzony po jego uzupełnieniu przez Kandydata.
5. W przypadku uzupełnienia formularza rekrutacyjnego, za datę jego złożenia będzie uznana data ostatniego uzupełnienia.
6. Po zakwalifikowaniu Kandydata przez Komisję Rekrutacyjną, w celu rozpoczęcia udziału w projekcie jest on zobowiązany do podpisania Umowy uczestnictwa w projekcie wraz z załącznikami, w miejscu i terminie uzgodnionym z Organizatorem Projektu, jednak nie później niż w dniu rozpoczęcia pierwszego wsparcia.
7. Uczestnik ostateczny, który nie podpisze w wymaganym terminie Umowy uczestnictwa, zostanie skreślony z listy, a na jego miejsce zostanie przyjęta pierwsza w kolejności osoba z listy rezerwowej.
8. W miejsce Uczestnika ostatecznego, który zrezygnuje z udziału w Projekcie i zostanie skreślony z listy, zostanie przyjęty pierwszy w kolejności kandydat z listy rezerwowej o ile stopień zaawansowania realizacji projektu pozwoli na jego efektywne ukończenie zgodnie z zaplanowaną ścieżką uczestnictwa.

Postanowienia końcowe

§ 6.

1. Kandydat składający formularz rekrutacyjny zobowiązany jest do podania informacji zgodnych ze stanem faktycznym.
2. Komisja Rekrutacyjna ma prawo zweryfikować wiarygodność danych podanych przez Kandydata, sprawdzając je w odpowiednich instytucjach lub żądając przedłożenia niezbędnych dokumentów.
3. Liczba punktów jaką otrzyma kandydat będzie dokonana na podstawie kryteriów:
 - 1) rolnicy lub członkowie ich rodzin zamierzający odejść z rolnictwa – 5 pkt;
 - 2) osoba długotrwale bezrobotna – 2 pkt;
 - 3) brak doświadczenia zawodowego – 2 pkt;
 - 4) niskie kwalifikacje – 1 pkt.
4. Rekrutacja Uczestników ostatecznych Projektu odbywa się z uwzględnieniem zasady równych szans, w tym z zasadą równości płci. Złożone Dokumenty Zgłoszeniowe nie podlegają zwrotowi.
5. Organizator zastrzega sobie prawo do zmian w niniejszym Regulaminie.

6. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych do Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 - 2020.
7. Regulamin będzie dostępny w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej Organizatora.
8. Rozstrzyganie spraw, które nie są uregulowane niniejszym Regulaminem, pozostaje w gestii Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Jarosławiu.
9. Dokumenty stanowiące załączniki do niniejszego Regulaminu:
 - 1) załącznik nr 1 Formularz rekrutacyjny;
 - 2) załącznik nr 2 Kart oceny punktowej Kandydata;
 - 3) załącznik nr 3 Umowa uczestnictwa.

Załącznik nr 1 FORMULARZ REKRUTACYJNY DO PROJEKTU PN. "ROZWÓJ DROGĄ DO KARIERY"

Część A – wypełnia osoba bezrobotna

Imię	Nazwisko	PESEL

Dane kontaktowe uczestnika

Telefon kontaktowy (wypełnić obowiązkowo)	Adres e-mail (wypełnić obowiązkowo)

Status uczestnika projektu w chwili aplikowania do projektu

1. Jestem osobą należącą do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrantem, osobą obcego pochodzenia	☐ Tak ☐ Nie ☐ Odmawiam podania informacji (osoba może nadal wziąć udział w projekcie)
2. Jestem osobą bezdomną lub dotkniętą wykluczeniem z dostępu do mieszkań	☐ Tak ☐ Nie
3. Posiadam orzeczenie o stopniu niepełnosprawności	☐ Tak ☐ Nie
4. Jestem osobą przebywającą w gospodarstwie domowym bez osób pracujących w tym: w gospodarstwie domowym z dziećmi pozostającymi na utrzymaniu	☐ Tak ☐ Nie ☐ Tak ☐ Nie
5. Jestem osobą żyjącą w gospodarstwie składającym się z jednej osoby dorosłej i dzieci pozostających na utrzymaniu	☐ Tak ☐ Nie
6. Jestem osobą w innej niekorzystnej sytuacji społecznej (innej niż wymienione powyżej)	☐ Tak ☐ Nie ☐ Odmawiam podania informacji (osoba może nadal wziąć udział w projekcie)

W związku z aplikowaniem do projektu pn. "Rozwój drogą do kariery" oświadczam, że:

1. Jestem osobą bezrobotną zarejestrowaną w PUP w Jarosławiu.
2. Zobowiązuję się do składania wszelkich wyjaśnień oraz dodatkowych informacji w szczególności po przerwaniu lub zakończeniu udziału w projekcie, niezależnie od faktu figurowania w rejestrze PUP w Jarosławiu jako osoba bezrobotna.
3. W przypadku zaistnienia zmian w moich danych osobowych zobowiązuję się w terminie do 3 dni poinformować pisemnie o tym fakcie Urząd.

4. Do momentu podpisania FORMULARZA pozostaję nieprzerwanie bez pracy

od dnia __ - __ - ____ r. do dnia __ - __ - ____ r.

(data podpisania formularza)

Do okresu należy zaliczyć łączny, nieprzerwany czas pozostawania bez pracy tj. okres zarejestrowania w ewidencji PUP oraz okresy przed i pomiędzy rejestracją w PUP.

.....
miejscowość i data

.....
czytelny podpis uczestnika projektu

Załącznik nr 2 **KARTA OCENY PUNKTOWEJ KANDYDATA DO PROJEKTU PN.
„ROZWÓJ DROGĄ DO KARIERY”**

Imię i nazwisko		PESEL			
L.p	Przynależność do grup w szczególnej sytuacji na rynku pracy:	Tak	Nie	Liczba punktów	
1	Rolnik lub członek jego rodziny zamierzający odejść z rolnictwa				
2	Osoba długotrwale bezrobotna				
3	Osoba bez doświadczenia zawodowego				
4	Osoba z niskimi kwalifikacjami				
Suma uzyskanych punktów					
Uwagi/komentarz:					

Data:

Komisja rekrutacyjna w składzie:

Doradca zawodowy

.....
/podpis/

Pośrednik pracy

.....
/podpis/

Koordynator

.....
/podpis/

Dyrektor PUP w Jarosławiu

.....
/podpis/

Załącznik nr 3 **UMOWA UCZESTNICTWA W PROJEKCIE PN. „ROZWÓJ DROGĄ DO KARIERY”**

Umowa nr w sprawie uczestnictwa w projekcie pn. „Rozwój drogą do kariery”

zawarta w Jarosławiu w dniu pomiędzy:

Powiatem jarosławskim/Powiatowym Urzędem Pracy w Jarosławiu, ul. Juliusza Słowackiego 2, 37-500 Jarosław

reprezentowanym przez:

Jana Wygnaniec – Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Jarosławiu, zwanym dalej Realizatorem projektu

a

zamieszkałym/lą w.....

legitymującym/ą się dowodem osobistym

(seria i numer dokumentu)

PESEL, zwanym/ną dalej **Uczestnikiem projektu**.

PREAMBUŁA

Niniejsza umowa została zawarta na potrzeby realizacji projektu pn. „Rozwój drogą do kariery” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020 Oś Priorytetowa VII Regionalny Rynek Pracy Działanie 7.1 Poprawa sytuacji osób bezrobotnych na rynku pracy – projekty konkursowe.

Przedmiot umowy

§ 1.

Przedmiotem Umowy jest udział Uczestnika Projektu w projekcie nr RPPK pn. „**Rozwój drogą do kariery**” (w dalszej części jako **projekt**) realizowanym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020 Oś Priorytetowa VII Regionalny Rynek Pracy Działanie 7.1 Poprawa sytuacji osób bezrobotnych na rynku pracy – projekty konkursowe.

Informacje o projekcie

§ 2.

1. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Projekt jest realizowany w okresie zgodnym z Regulaminem Rekrutacji i Uczestnictwa w projekcie.

3. Udział Uczestnika Projektu w Projekcie jest bezpłatny.
4. Wsparcie będzie udzielane w okresie realizacji projektu w miejscach i terminach ustalonych przez Realizatora projektu.

Obowiązki Uczestnika projektu

§ 3.

1. Uczestnik Projektu oświadcza, iż zapoznał się z aktualną wersją Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie dostępną na stronie internetowej jaroslaw.praca.gov.pl (dalej jako *Regulamin*), spełnia warunki uczestnictwa w nim określone, zapoznał się z brzmieniem Umowy i składając podpis pod Umową akceptuje warunki Umowy i Regulaminu oraz zobowiązuje się do ich przestrzegania.
2. Podpisanie Umowy przez Uczestnika projektu oraz Kwestionariusza Uczestnictwa będącego załącznikiem umowy oznacza rozpoczęcie udziału w projekcie.
3. Uczestnik projektu oświadcza, że:
 - 1) wyraża wolę uczestniczenia w projekcie;
 - 2) spełnia kryteria kwalifikowalności uprawniające do udziału w projekcie wskazane w Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w projekcie, o którym mowa w § 3 ust. 1;
 - 3) został pouczony o konieczności zwrotu 100 % kosztów poniesionych na jego rzecz przez Realizatora projektu, powiększonych o odsetki jak dla zaległości podatkowych (liczone od dnia przystąpienia do projektu do dnia rezygnacji z udziału w projekcie) w przypadku nieuzasadnionej rezygnacji z udziału w projekcie;
4. Uczestnik projektu w czasie obowiązywania Umowy zobowiązuje się do:
 - 1) regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w każdym działaniu przewidzianym dla Uczestnika projektu;
 - 2) pisemnego potwierdzania swojego uczestnictwa w działaniach przewidzianych dla Uczestnika projektu oraz na listach obecności;
 - 3) pisemnego usprawiedliwiania swojej nieobecności;
 - 4) natychmiastowego, pisemnego informowania Realizatora projektu o zmianie jakichkolwiek danych osobowych oraz o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w projekcie;
 - 5) zaakceptowania regulaminów w zewnętrznych firmach szkoleniowych oraz obowiązujących u pracodawców będących organizatorami stażu;
 - 6) zgłoszenia Realizatorowi projektu w ciągu 3 dni o rezygnacji z uczestnictwa w projekcie. Zgłoszenie musi nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności;
 - 7) w przypadku nieuzasadnionej rezygnacji z uczestnictwa zwrotu 100 % poniesionych przez Realizatora projektu kosztów udzielonego wsparcia powiększonych o odsetki jak dla zaległości podatkowych (liczone od dnia przystąpienia do projektu do dnia rezygnacji z udziału w projekcie);
 - 8) zapoznawania się na bieżąco z aktualnymi wersjami Regulaminu dostępnymi na stronie zgodnie z ust. 1 oraz przestrzeganie jego aktualnych wersji;

Warunki uczestnictwa w Indywidualnym Planie Działania (IPD)

§ 4.

1. IPD będzie realizowany zgodnie z przepisami ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 645, ze zm.)
2. IPD jest obligatoryjny i zostaną nim objęci wszyscy uczestnicy projektu.
3. Osobom posiadającym IPD zostanie dokonana jego aktualizacja.
4. W ramach IPD zostaną ustalone działania i formy pomocy, które będą prowadzić do podjęcia aktywności zawodowej Uczestnika.
5. Działania oraz ich terminy zostaną ustalone wraz z Doradcą Zawodowym.
6. Uczestnik IPD zobowiązuje się do:
 - 1) uczestnictwa w IPD przez okres zaplanowany i uzgodniony z Doradcą Zawodowym;
 - 2) systematycznego realizowania założeń IPD;
 - 3) zwrotu 100 % kosztów poniesionych w ramach IPD powiększonych o odsetki jak dla zaległości podatkowych liczone od dnia rozpoczęcia udziału w projekcie w przypadku rezygnacji z udziału w projekcie.

Warunki uczestnictwa w grupowym szkoleniu zawodowym oraz wypłata stypendium szkoleniowego.

§ 5.

1. W ramach projektu będą realizowane następujące szkolenia zawodowe:
 - 1) szkolenie w zakresie Prawo jazdy kategorii C + kwalifikacja wstępna przyspieszona w zakresie kategorii C – 10 uczestników;
 - 2) szkolenie w zakresie Spawania metodą MAG (135) spoinami pachwinowymi blach i rur oraz spoinami czołowymi blach z rozszerzeniem na stal nierdzewną – 10 uczestników.
2. Szkolenia zawodowe będą realizowane w zakresie zgodnym z przepisami ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 645, ze zm.).
3. Projekt nie jest realizowany ze środków Funduszu Pracy w związku z tym Starosta nie wydaje decyzji o przyznaniu lub odmowie przyznania stypendium.
4. Udział w szkoleniu uzależniony jest od wyniku badań lekarskich pozwalających uzyskać zaświadczenie od lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań zdrowotnych do uczestnictwa w szkoleniu.
5. Badania lekarskie o których mowa w ust. 4 finansowane są w ramach projektu.
6. Uczestnik może zostać skierowany przez Realizatora projektu na szkolenie zawodowe w przypadku gdy jest ono uzgodnione z doradcą zawodowym i wynika bezpośrednio z IPD, o którym mowa w § 4.
7. Szkolenie zawodowe musi zakończyć się uzyskaniem dokumentu potwierdzającego nabycie kwalifikacji zawodowych.
8. Uczestnikowi szkolenia przysługuje stypendium szkoleniowe w wysokości nie większej niż 120 % zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 645, ze zm.)
9. Stypendium wypłacane Uczestnikowi projektu traktowane są jako pomoc udzielona w ramach programu finansowanego z udziałem środków europejskich w myśl ustawy

- o finansach publicznych i w związku z tym jest objęte zwolnieniem, o którym mowa w art. 21 ust 1 pkt. 137 ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych.
10. Stypendium za czas nieusprawiedliwionej nieobecności na szkoleniu nie przysługuje.
 11. Stypendium szkoleniowe wypłacane jest Uczestnikowi projektu przez Realizatora projektu.
 12. Wypłata stypendium będzie dokonywana w terminie do 21 dnia kolejnego miesiąca za miesiąc poprzedni w oparciu o rozliczenie stypendium przygotowane przez Realizatora projektu na podstawie list obecności.
 13. Wypłata środków może zostać wstrzymana lub dokonana w późniejszym terminie w przypadku braku środków na koncie projektowym.
 14. Uczestnik szkolenia zawodowego zobowiązuje się do:
 - 1) uczestnictwa w szkoleniu przez okres wynikający z harmonogramu zajęć;
 - 2) systematycznego realizowania programu i przestrzegania regulaminu obowiązującego w jednostce szkolącej;
 - 3) każdorazowego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach szkoleniowych w terminie nie przekraczającym 3 dni od daty jej wystąpienia, a w razie choroby udokumentowania niezdolności zaświadczeniem lekarskim na druku ZUS ZLA;
 - 4) ukończenia szkolenia w terminie przewidzianym w harmonogramie i przystąpienia do egzaminu końcowego;
 - 5) powiadomienia Realizatora projektu w ciągu 3 dni w przypadku rezygnacji z udziału w szkoleniu co jest tożsame z rezygnacją z udziału w projekcie;
 - 6) zwrotu 100% kosztów poniesionych przez Realizatora projektu na stypendium oraz instytucję szkoleniową powiększone o odsetki jak dla zaległości podatkowych liczone od dnia rozpoczęcia szkolenia do dnia przerwania szkolenia w przypadku nie ukończenia go z własnej winy.

Warunki uczestnictwa w stażu zawodowym oraz wypłaty stypendium stażowego

§ 6.

1. Termin realizacji stażu będzie mieścił się w okresie 01.03.2017 r. do 31.10.2017 r. jednak okres odbywania stażu nie może być krótszy niż 3 miesiące i dłuższy niż 6 miesięcy.
2. Staż zawodowy będzie realizowany na podstawie umowy trójstronnej zawartej pomiędzy Starostą Jarosławskim, organizatorem stażu oraz uczestnikiem stażu.
3. Warunki stażu zawarte w umowie są zgodne z przepisami ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 645, ze zm.)
4. Staż Uczestnika odbywać się będzie na stanowisku i w miejscu ustalonym przez Organizatora stażu (pracodawca, u którego jest realizowany staż) zgodnie z przygotowanym programem stażu.
5. Czas pracy Uczestnika odbywającego staż nie może przekroczyć 40 godzin tygodniowo i 8 godzin dziennie, w przypadku osoby niepełnosprawnej zaliczonej do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności czas pracy nie może przekraczać 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo. Podany wyżej skrócony wymiar czasu pracy obowiązuje od dnia następującego po przedstawieniu pracodawcy orzeczenia o niepełnosprawności.
6. Uczestnikowi przysługują dwa dni wolne za każde 30 dni przepracowane w ramach stażu.

7. Dwa dni wolne za ostatnie 30 dni odbywania stażu należy wykorzystać w ciągu 30 ostatnich dni odbywania stażu.
8. Przysługujące dni wolne udziela organizator stażu na pisemny wniosek osoby odbywającej staż.
9. Wniosek powinien być złożony na druku dot. wniosku o udzielenie urlopu obowiązującym u organizatora stażu.
10. Uczestnik nie może odbywać stażu w niedziele i/lub święta i/lub porze nocnej i/lub systemie innym niż jednozmianowy i/lub w godzinach nadliczbowych, przy czym Realizator projektu może wyrazić zgodę na realizację stażu w niedziele i/lub święta i/lub w porze nocnej i/lub systemie pracy zmianowej, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu pracy.
11. Uczestnik może być na koszt Organizatora stażu oddelegowany w teren (w godzinach odbywania stażu) pod nadzorem opiekuna stażu, u którego odbywany jest staż, jeżeli program stażu przewiduje taką okoliczność.
12. W okresie odbywania stażu Uczestnik nie ma obowiązku potwierdzania w Powiatowym Urzędzie Pracy w Jarosławiu gotowości do podjęcia pracy.
13. Uczestnik stażu zgłasza się do pośrednika pracy w terminie wskazanym w „Oświadczeniu bezrobotnego skierowanego do odbycia stażu”.
14. Uczestnik w trakcie stażu niezwłocznie po jego zakończeniu zobowiązuje się do:
 - 1) przedłożenia Realizatorowi projektu w terminie 5 dni od dnia otrzymania od Organizatora stażu „Opinii organizatora stażu” zawierającą informacje o zadaniach realizowanych przez bezrobotnego i umiejętnościach praktycznych pozyskanych w trakcie stażu;
 - 2) sporządzenia i przedłożenia Realizatorowi projektu w terminie 5 dni roboczych, zatwierdzonego (pieczęć wraz z podpisem osoby upoważnionej) przez Organizatora stażu „Sprawozdania z przebiegu stażu”.
15. Uczestnik zostanie pozbawiony kontynuowania stażu w przypadku:
 - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności w miejscu odbywania stażu podczas więcej niż jednego dnia pracy;
 - 2) naruszenia podstawowych obowiązków określonych w kodeksie pracy oraz regulaminie pracy obowiązującym u organizatora stażu;
 - 3) stawienia się w miejscu i godzinach odbywania stażu w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub narkotyków lub środków psychotropowych;
 - 4) spożywania w miejscu i godzinach odbywania stażu alkoholu lub zażywania narkotyków lub środków psychotropowych;
 - 5) usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej zrealizowanie programu stażu;
 - 6) usprawiedliwionej niezdolności do pracy wskutek choroby lub przebywania w zakładzie leczenia odwykowego przez nieprzerwany okres 90 dni. Za okres nieprzerwany uważa się również okresy niezdolności do pracy wskutek choroby oraz przebywania w zakładzie leczenia odwykowego w sytuacji, gdy każda kolejna przerwa między okresami niezdolności do pracy wynosi mniej niż 30 dni kalendarzowych.
16. W przypadku pozbawienia możliwości kontynuowania stażu z powodów wymienionych w § 6 ust.16 pkt 1-5 uczestnik zobowiązany jest do zwrotu 100 % kosztów poniesionych

przez Realizatora projektu na rzecz Uczestnika powiększonych o naliczone odsetki jak dla zaległości podatkowych liczone od dnia rozpoczęcia udziału w projekcie do dnia pozbawienia możliwości kontynuowania udziału w projekcie w terminie 14 dni od odebrania pisemnego wezwania przesłanego listem poleconym, na wskazany w Umowie adres zamieszkania.

17. Uczestnik, który przerwał staż z własnej winy lub został pozbawiony możliwości kontynuowania stażu przez Realizatora projektu z powodów wymienionych w ust.16 pkt 1-4 przez zostanie pozbawiony statusu bezrobotnego zgodnie z zapisami art. 33 ust.4 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 645, ze zm.).
18. Uczestnikowi projektu, który podejmie staż przysługuje comiesięczne stypendium w wysokości 120% kwoty zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 645, ze zm.).
19. Projekt nie jest realizowany ze środków Funduszu Pracy w związku z tym Starosta nie wydaje decyzji o przyznaniu lub odmowie przyznania stypendium.
20. Stypendium wypłacane Uczestnikowi projektu traktowane jest jako pomoc udzielona w ramach programu finansowanego udziałem środków europejskich w myśl ustawy o finansach publicznych i w związku z tym jest objęte zwolnieniem, o którym mowa w art. 21 ust 1 pkt. 137 ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych.
21. Uczestnik, który z własnej winy nie ukończy stażu, jest zobowiązany do zwrotu 100 % kosztów poniesionych przez Realizatora projektu na rzecz uczestnika, powiększonych o naliczone odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia rozpoczęcia udziału w projekcie do dnia przerywania stażu w terminie 14 dni od dnia odebrania pisemnego wezwania przesłanego listem poleconym, na wskazany w Umowie adres zamieszkania.
22. Stypendium wypłacane jest Uczestnikowi Projektu przez Realizatora projektu.
23. Stypendium wypłacane jest w kasie Banku Spółdzielczego w Jarosławiu, ul. Słowackiego 7, 37-500 Jarosław. Godziny pracy Banku: od poniedziałku do piątku 7.00-18.00, sobota 8.00-14.00.
24. Stypendium, na wniosek uczestnika stażu może być przelewane na wskazany przez niego rachunek bankowy, którego jest właścicielem lub współwłaścicielem.
25. Stypendium jest przyznawane za okres od dnia rozpoczęcia do dnia zakończenia lub przerywania uczestnictwa w stażu zawodowym.
26. Stypendium za okres odbywania stażu zawodowego za niepełny miesiąc ustala się, dzieląc kwotę stypendium przez 30 i mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych, przypadających w okresie, za który stypendium przysługuje.
27. Stypendium za okres odbywania stażu zawodowego przysługuje także za dni wolne od pracy (2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu).
28. Stypendium nie przysługuje za czas nieusprawiedliwionej nieobecności na stażu.
29. Stypendium za okres odbywania stażu przysługuje osobie odbywającej staż w przypadku czasowej niezdolności do pracy nie przekraczającej 90 dni zgodnie z ust. z powodu choroby lub pobytu w stacjonarnym zakładzie opieki zdrowotnej lub konieczności osobistego sprawowania opieki nad członkiem rodziny.

30. W przypadkach, o których mowa w ust. 29 stypendium wypłacane jest przez Realizatora projektu na podstawie odpowiedniego zaświadczenia lekarskiego ZUS ZLA.
31. Wpłata stypendium dokonywana będzie w terminie do 21 dnia kolejnego miesiąca za miesiąc poprzedni, w oparciu o rozliczenie stypendium, przygotowane przez Realizatora projektu na podstawie list obecności.
32. Za terminowe dostarczanie list obecności będzie zobowiązany Pracodawca będący organizatorem stażu na podstawie zapisów umowy zawartej z Realizatorem projektu w sprawie realizacji stażu.
33. Wpłata środków może zostać wstrzymana lub dokonana w późniejszym terminie w przypadku braku środków na koncie projektowym.

Zwrot poniesionych kosztów dojazdu na staż

§ 7.

1. Zwrot kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu przez okres odbywania u pracodawcy stażu jest dokonywany przez Starostę Jarosławskiego za pośrednictwem Powiatowego Urzędu Pracy w Jarosławiu.
2. Zwrot kosztów przejazdu i powrotu odbywa się w cyklach miesięcznych.
3. Zwrot kosztów przejazdu i powrotu dokonywany jest w przypadku przejazdu i powrotu najtańszym, dogodnym środkiem transportu obsługiwanym przez przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji publicznej .
4. Zwrot kosztów przejazdu i powrotu dokonywany jest na podstawie biletów jednorazowych, okresowych lub biletów miesięcznych.
5. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Jarosławiu może wyrazić zgodę na zwrot kosztów przejazdu i powrotu na podstawie innego dokumentu określonego przez przewoźnika i potwierdzającego przejazd do miejsca odbywania stażu i/lub powrotu np. faktura.
6. Zwrot kosztów przejazdu i powrotu jest dokonywany:
 - 1) osobie, która na podstawie skierowania Powiatowego Urzędu Pracy w Jarosławiu podjęła staż i faktycznie dojeżdża do miejsca jego odbywania;
 - 2) osobie, która złożyła prawidłowo wypełniony wniosek.
7. Wniosek o zwrot kosztów przejazdu i powrotu wraz z załącznikami należy złożyć w terminie do 5 - go dnia każdego miesiąca następującego po okresie, którego dotyczy. W przypadku kiedy termin wypada w dzień wolny od pracy, wniosek należy złożyć przed tym dniem.
8. Wnioski o zwrot kosztów przejazdu i powrotu złożone po terminie mogą być rozpatrywane w kolejnym miesiącu.
9. Wnioski o zwrot kosztów przejazdu i powrotu złożone prawidłowo oraz w terminie będą rozpatrywane wyłącznie w przypadku posiadania przez Powiatowy Urząd Pracy w Jarosławiu aktualnej listy obecności uczestnika stażu.
10. W przypadku stażu, którego odbywanie zaplanowane jest przez cały miesiąc uczestnik zobowiązany jest zakupić bilet miesięczny i załączyć go do wniosku o zwrot kosztów przejazdu i powrotu.
11. W przypadku przejazdu i powrotu środkami transportu zbiorowego, który zaplanowany jest przez niepełny miesiąc uczestnik jest zobowiązany:

- 1) zakupić bilety jednorazowe wyłącznie wtedy, gdy suma biletów z jednego dnia (do pracodawcy oraz powrotu do miejsca zamieszkania) pomnożona przez planowaną liczbę dni stażu stanowi mniejszy koszt przejazdu i powrotu niż biletu okresowego lub biletu miesięcznego. Wnioskowana kwota zwrotu kosztów przejazdu i powrotu w przypadku biletów jednorazowych nie może być wyższa niż iloczyn biletów z jednego dnia oraz liczby dni stażu w danym miesiącu;
 - 2) zakupić bilet okresowy, wyłącznie wtedy, gdy stanowi mniejszy koszt niż obliczony zakup biletów jednorazowych lub biletu miesięcznego. Wnioskowana kwota zwrotu kosztów przejazdu i powrotu nie może być wyższa niż załączony bilet okresowy;
 - 3) zakupić bilet miesięczny, wyłącznie wtedy, gdy stanowi on mniejszy koszt niż obliczony zakup biletów jednorazowych lub biletu okresowego. Wnioskowana kwota zwrotu kosztów przejazdu i powrotu nie może być wyższa niż załączony bilet miesięczny.
12. W zależności od zakupionego biletu do wniosku należy dołączyć bilety jednorazowe stanowiące koszt dzienny (tj. do miejsca odbywania stażu i do miejsca zamieszkania w ramach jednego dnia stażu), bilet okresowy lub bilet miesięczny.
 13. Za przysługujące dni wolne oraz okres przebywania na zwolnieniu lekarskim zwrot kosztu przejazdu i powrotu przysługuje wyłącznie na podstawie biletu okresowego lub biletu miesięcznego.
 14. Nie będą refundowane koszty przejazdu i powrotu środkiem transportu prywatnego (np. samochód lub inny pojazd mechaniczny).
 15. W przypadku biletów nieczytelnych, koszty ich zakupu nie będą podlegać refundacji.
 16. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Jarosławiu zastrzega sobie prawo do wstrzymania lub odmowy zwrotu kosztów przejazdu i powrotu w przypadku:
 - 1) wyczerpania środków,
 - 2) nieprawidłowego sposobu rozliczania kosztów przejazdu i powrotu.
 17. W przypadku nie ukończenia stażu z własnej winy bezrobotny zobowiązany jest do zwrotu refundowanych kosztów dojazdu z wyjątkiem, gdy powodem nieukończenia stażu jest podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.

Zwrot poniesionych kosztów dojazdu na staż

§ 8.

1. Zwrot kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania szkolenia i powrotu przez okres uczestnictwa w szkoleniu dokonywany jest przez Starostę Jarosławskiego za pośrednictwem Powiatowego Urzędu Pracy w Jarosławiu.
2. Zwrot kosztów przejazdu i powrotu na szkolenie dokonywany jest w przypadku przejazdu i powrotu najtańszym, dogodnym środkiem transportu obsługiwanym przez przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji publicznej.
3. Zwrot kosztów przejazdu i powrotu na szkolenie dokonywany jest na podstawie biletów jednorazowych, okresowych lub biletów miesięcznych.

4. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Jarosławiu może wyrazić zgodę na zwrot kosztów przejazdu i powrotu na szkolenie na podstawie innego dokumentu określonego przez przewoźnika i potwierdzającego przejazd lub powrót np. faktura.
5. Zwrot kosztów przejazdu i powrotu jest dokonywany:
 - 1) osobie, która na podstawie skierowania Powiatowego Urzędu Pracy w Jarosławiu podjęła szkolenie i faktycznie dojeżdża do miejsca jego odbywania,
 - 2) osobie, która złożyła prawidłowo wypełniony wniosek.
6. Wniosek o zwrot kosztów przejazdu i powrotu wraz z załącznikami należy złożyć w terminie do 7 dni po ukończonym szkoleniu. W przypadku kiedy termin wypada w dzień wolny od pracy, wniosek należy złożyć przed tym dniem.
7. Wniosek o zwrot kosztów przejazdu i powrotu złożony prawidłowo oraz w terminie będzie rozpatrywany wyłącznie w przypadku posiadania przez Powiatowy Urząd Pracy w Jarosławiu listy obecności uczestnika szkolenia.
8. W przypadku szkolenia, którego odbywanie zaplanowane jest przez cały miesiąc uczestnik zobowiązany jest zakupić bilet miesięczny i załączyć go do wniosku o zwrot kosztów przejazdu.
9. W przypadku przejazdu środkami transportu publicznego, który zaplanowany jest przez niepełny miesiąc uczestnik jest zobowiązany:
 - 1) zakupić bilety jednorazowe wyłącznie wtedy, gdy suma biletów z jednego dnia (do miejsca odbywania szkolenia oraz powrotu do miejsca zamieszkania) pomnożona przez planowaną liczbę dni szkolenia stanowi mniejszy koszt przejazdu i powrotu niż biletu okresowego lub biletu miesięcznego. Wnioskowana kwota zwrotu kosztów przejazdu i powrotu w przypadku biletów jednorazowych nie może być wyższa niż iloczyn biletów z jednego dnia oraz liczby dni szkolenia w danym miesiącu;
 - 2) zakupić bilet okresowy, wyłącznie wtedy, gdy stanowi mniejszy koszt niż obliczony zakup biletów jednorazowych lub biletu miesięcznego. Wnioskowana kwota zwrotu kosztów przejazdu i powrotu nie może być wyższa niż załączony bilet okresowy;
 - 3) zakupić bilet miesięczny, wyłącznie wtedy, gdy stanowi on mniejszy koszt niż obliczony zakup biletów jednorazowych lub biletu okresowego. Wnioskowana kwota zwrotu kosztów przejazdu i powrotu nie może być wyższa niż załączony bilet miesięczny.
10. W zależności od zakupionego biletu do wniosku należy dołączyć bilety jednorazowe stanowiące koszt dzienny (tj. do miejsca odbywania szkolenia i powrotu do miejsca zamieszkania w ramach jednego dnia szkolenia), bilet okresowy lub bilet miesięczny.
11. Za okres przebywania na zwolnieniu lekarskim zwrot kosztu przejazdu i powrotu przysługuje wyłącznie na podstawie biletu okresowego lub biletu miesięcznego.
12. Nie będą refundowane koszty przejazdu i powrotu środkiem transportu prywatnego (np. samochód lub inny pojazd mechaniczny).
13. W przypadku biletów nieczytelnych, koszty ich zakupu nie będą podlegać refundacji.
14. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Jarosławiu zastrzega sobie prawo do wstrzymania lub odmowy zwrotu kosztów przejazdu i powrotu w przypadku:

- 1) wyczerpania środków,
 - 2) nieprawidłowego sposobu rozliczania kosztów przejazdu i powrotu.
15. W przypadku nie ukończenia szkolenia z własnej winy, bezrobotny zobowiązany jest do zwrotu refundowanych kosztów dojazdu z wyjątkiem, gdy powodem nieukończenia szkolenia jest podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.

Rozwiązanie umowy przez Uczestnika projektu

§ 9.

1. Uczestnik kończy udział w projekcie zgodnie z zaplanowaną ścieżką i umowa ulega rozwiązaniu jeżeli:
 - 1) w trakcie trwania projektu podjął pracę w oparciu o stosunek pracy na nieprzerwany okres co najmniej 3 miesięcy na pełen etat;
 - 2) w trakcie trwania projektu podjął pracę na podstawie stosunku cywilno – prawnego (przy czym umowa cywilno – prawna musi spełnić łącznie następujące warunki: musi zostać zawarta na okres minimum 3 miesięcy oraz jej wartość nie może być niższa od 3 miesięcznego minimalnego wynagrodzenia);
 - 3) w trakcie trwania projektu rozpoczął samozatrudnienie bez wsparcia środków EFS i udokumentuje 3 miesięczny okres prowadzenia działalności gospodarczej.
2. W przypadku zaistnienia wyżej wymienionych sytuacji uczestnik zobowiązany jest do dostarczenia w ciągu 5 dni roboczych do Realizatora projektu dokumentów potwierdzających tę okoliczność tj. : kopię umowy o pracę, kopię umowy cywilno – prawnej, kopię wpisu do ewidencji działalności gospodarczej.
3. Kopie dokumentów wymienionych w ust.2 powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez co rozumie się umieszczenie na kopii dokumentu klauzuli „Potwierdzam za zgodność z oryginałem” lub „Za zgodność z oryginałem wraz z aktualną datą i czytelnym podpisem (imię i nazwisko).
4. Uczestnik projektu może zwrócić się do Realizatora projektu z prośbą o rozwiązanie umowy w przypadku ważnych zdarzeń losowych dotyczących jego osoby lub członka jego rodziny uniemożliwiających dalsze uczestnictwo w projekcie. Takie rozwiązanie umowy musi się odbyć za zgodą Realizatora projektu wyłącznie w oparciu o stosowne dokumenty potwierdzające uzasadnione okoliczności np. zaświadczenie lekarskie na druku ZUS ZLA.
5. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do żądania od Uczestnika projektu dostarczenia w ciągu 5 dni roboczych stosownych dokumentów potwierdzających zdarzenia losowe, o których mowa ust.4.
6. Realizator projektu na podstawie dostarczonych dokumentów, o których mowa w ust. 5 zastrzega sobie prawo do oceny zarówno istnienia jak i wpływu zdarzeń losowych, na dalszy udział Uczestnika w projekcie.
7. Rozwiązanie umowy z przyczyn, o których mowa w ust. 1 oraz ust. 4 nie powoduje obowiązku zwrotu kosztów związanych z udziałem w projekcie.

Rozwiązanie umowy przez Realizatora projektu

§ 10.

1. Realizator projektu może wypowiedzieć Umowę, co oznacza wykluczenie Uczestnika projektu z udziału w projekcie, w przypadku:

- 1) naruszenia przez Uczestnika postanowień Umowy;
 - 2) naruszenie przez Uczestnika postanowień Regulaminu projektu;
 - 3) nieusprawiedliwionego niestawienia się na wyznaczoną przez Doradcę zawodowego wizytę w ramach IPD;
 - 4) nierealizowania założeń ustalonych z Doradcą Zawodowym w IPD;
 - 5) opuszczenia przez Uczestnika bez usprawiedliwienia ponad 10 % czasu indywidualnego szkolenia zawodowego;
 - 6) nie przystąpienia po zakończeniu szkolenia zawodowego do egzaminu, o którym mowa w § 5 ust. 15 pkt 4;
 - 7) opuszczenia przez Uczestnika bez usprawiedliwienia więcej niż jednego dnia pracy w ramach stażu;
 - 8) podania nieprawdziwych danych w formularzu rekrutacyjnym;
 - 9) naruszenia warunków uczestnictwa w IPD określonych § 4;
 - 10) naruszenia warunków uczestnictwa w szkoleniu zawodowym, o których mowa w § 5;
 - 11) naruszenia warunków uczestnictwa w stażu, o których mowa w § 6.
2. W przypadku wypowiedzenia umowy przez Realizatora projektu z przyczyn określonych w ust 1, Uczestnik zobowiązany będzie do zwrotu na rzecz Realizatora ostatecznego 100 % kosztów związanych z udziałem Uczestnika w projekcie, powiększonych o odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia rozpoczęcia udziału w projekcie do dnia wypowiedzenia umowy w terminie 14 dni od odebrania pisemnego wezwania przesłanego listem poleconym, na wskazany w Umowie adres zamieszkania.
 3. Realizator projektu może odstąpić od żądania zwrotu kosztów, o których mowa w ust.2, w indywidualnie uzasadnionych przypadkach, jeżeli przyczyną niedotrzymania warunków umowy było wystąpienie nadzwyczajnych i niezawinionych przez Uczestnika okoliczności życiowych lub losowych potwierdzonych odpowiednimi dokumentami.
 4. Za nadzwyczajne okoliczności przyjmuje się w szczególności chorobę Uczestnika, której charakter uniemożliwia osobiste stawiennictwo na zajęciach lub chorobę członka rodziny Uczestnika powodującą przekroczenie liczby dopuszczalnych nieobecności. **Uczestnik zobowiązany jest do przedstawienia wiarygodnych dokumentów potwierdzających wystąpienia tych okoliczności.** Realizator projektu zastrzega sobie prawo do zweryfikowania istnienia faktycznych przesłanek uzasadniających zwolnienie Uczestnika projektu z obowiązku zwrotu poniesionych kosztów, w całości lub w części w oparciu o przekazane przez Uczestnika informacje lub dostarczone dokumenty.
 5. Realizator projektu może rozwiązać umowę również w przypadku rozwiązania umowy z Instytucją Pośredniczącą tj. z Wojewódzkim urzędem Pracy w Rzeszowie.
 6. Realizator projektu nie ponosi odpowiedzialności wobec Uczestnika projektu w przypadku:
 - 1) wstrzymania finansowania projektu przez Instytucję Pośredniczącą;
 - 2) rozwiązania umowy w trybie określonym ust. 5.

Status Uczestnika projektu

§ 11.

1. Uczestnik oświadcza, że w przypadku (w trakcie realizacji Projektu lub po jego zakończeniu) gdy wyjdzie na jaw, że Uczestnik Projektu nie spełniał warunków udziału

w Projekcie lub podał nieprawdziwe dane w oświadczeniach i dokumentach rekrutacyjnych, albo gdy wyjdzie na jaw, że Uczestnik nie spełniał warunków do otrzymania poszczególnych świadczeń w ramach projektu, Uczestnik będzie zobowiązany do zwrotu w odpowiednim zakresie na rzecz Realizatora projektu poniesionych kosztów związanych z udziałem Uczestnika w projekcie wraz z odsetkami.

Dane osobowe Uczestnika Projektu

§ 12.

1. Uczestnik potwierdza, że dane osobowe podane przez niego w Formularzu rekrutacyjnym są prawdziwe i zobowiązuje się do bezzwłocznego informowania Realizatora projektu o każdej ich zmianie.
2. Uczestnik zobowiązany jest poinformować niezwłocznie Realizatora projektu o zmianie danych, stanowiących warunki dopuszczalności udziału w projekcie.
3. W razie braku poinformowania Realizatora projektu o zmianie danych w formularzu rekrutacyjnym lub podania danych niezgodnych ze stanem faktycznym, Uczestnik zobowiązany jest do naprawienia szkody jaką Realizator projektu poniósł wskutek realizacji Umowy na rzecz Uczestnika niespełniającego kryteriów udziału w projekcie.

Zmiana umowy

§ 13.

1. Zmiany warunków umowy niewynikające ze zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie uzupełnienia, wypowiedzenia oraz jakiegokolwiek oświadczenia stron wynikające z ustaleń Umowy, wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W okresie trwania Umowy strony są zobowiązane informować się nawzajem na piśmie o każdej zmianie wskazanego w umowie adresu do korespondencji. W razie zaniedbania tego obowiązku korespondencję wysłaną na uprzednio wskazany adres listem poleconym za potwierdzeniem odbioru i nieodebraną, uważa się za doręczoną.
4. Obowiązki i prawa wynikające z umowy oraz związane z nią płatności nie mogą być w żadnym wypadku przenoszone na rzecz osób trzecich.

Korespondencja

§ 14.

1. Wszelka korespondencja związana z realizacją Umowy będzie prowadzona w formie pisemnej oraz będzie się powoływała na numer Umowy. Wszelka korespondencja do Uczestnika będzie kierowana na wskazany przez niego adres zawarty w umowie. Uczestnik zobowiązany jest pisemnie zawiadomić Realizatora projektu o każdorazowej zmianie podanego adresu zamieszkania.

Prawo właściwe i właściwość sądów

§ 15.

1. Podpisanie umowy jest jednoznaczne z zaakceptowaniem Regulaminu projektu oraz zobowiązaniem do jego przestrzegania.

2. Wszelkie spory między Realizatorem projektu, a Uczestnikiem projektu, związane z realizacją umowy podlegają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby Realizatora projektu.
3. Umowę sporządzona w Jarosławiu, w języku polskim, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jednym dla Realizatora projektu oraz jednym dla Uczestnika projektu.
4. Umowa wchodzi w życie z dniem zawarcia.
5. Integralną część umowy stanowią:
 - 1) załącznik nr 1: Kwestionariusz uczestnictwa w projekcie pn. „*Rozwój drogą do kariery*”;
 - 2) załącznik nr 2: Wniosek o zwrot kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu przez okres odbywania stażu.
 - 3) załącznik nr 3: Wniosek o zwrot kosztów z tytułu przejazdu na szkolenie.

.....
Uczestnik projektu

.....
Realizator projektu

Załącznik nr 1 do umowy uczestnictwa w projekcie „Rozwój drogą do kariery” –
KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DO PROJEKTU PN. ”Rozwój drogą do kariery”

Część A – wypełnia osoba bezrobotna

Imię	Nazwisko	PESEL																		
		<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>																		

Dane kontaktowe uczestnika

Telefon kontaktowy (wypełnić obowiązkowo)	Adres e-mail (wypełnić obowiązkowo)

Status uczestnika projektu w chwili przystąpienia do projektu

1.Jestem osobą należącą do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrantem, osobą obcego pochodzenia	☐ Tak ☐ Nie ☐ Odmawiam podania informacji (osoba może nadal wziąć udział w projekcie)
2.Jestem osobą bezdomną lub dotkniętą wykluczeniem z dostępu do mieszkań	☐ Tak ☐ Nie
3.Posiadam orzeczenie o stopniu niepełnosprawności	☐ Tak ☐ Nie
4.Jestem osobą przebywającą w gospodarstwie domowym bez osób pracujących	☐ Tak ☐ Nie
w tym: w gospodarstwie domowym z dziećmi pozostającymi na utrzymaniu	☐ Tak ☐ Nie
5.Jestem osobą żyjącą w gospodarstwie składającym się z jednej osoby dorosłej i dzieci pozostających na utrzymaniu	☐ Tak ☐ Nie
6.Jestem osobą w innej niekorzystnej sytuacji społecznej (innej niż wymienione powyżej)	☐ Tak ☐ Nie ☐ Odmawiam podania informacji (osoba może nadal wziąć udział w projekcie)

W związku z przystąpieniem do projektu pn. "Rozwój drogą do kariery" oświadczam, że:

1. jestem osobą bezrobotną zarejestrowaną w PUP w Jarosławiu;
2. zobowiązuję się do składania wszelkich wyjaśnień oraz dodatkowych informacji w szczególności po przerwaniu lub zakończeniu udziału w projekcie, niezależnie od faktu figurowania w rejestrze PUP w Jarosławiu jako osoba bezrobotna;
3. w przypadku zaistnienia zmian w moich danych osobowych zobowiązuję się w terminie do 3 dni poinformować pisemnie o tym fakcie Urząd.
4. do momentu podpisania kwestionariusza pozostaję nieprzerwanie bez pracy:

od dnia __-__-____ r. do dnia __-__-____ r.

(data podpisania kwestionariusza)

Do okresu należy zaliczyć łączny, nieprzerwany czas pozostawania bez pracy tj. okres zarejestrowania w ewidencji PUP oraz okresy przed i pomiędzy rejestracją w PUP.

5. przyjmuję do wiadomości, iż:

- 1) administratorem danych osobowych, w ramach zbioru: *Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020* jest Zarząd Województwa Podkarpackiego - pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, działający w imieniu Województwa Podkarpackiego;
- 2) administratorem moich danych osobowych, w ramach zbioru: *Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych* jest Minister Infrastruktury i Rozwoju, z siedzibą w: 00-926 Warszawa, ul. Wspólna 2/4;
- 3) podstawę prawną przetwarzania moich danych osobowych stanowi art. 23 ust. 1 pkt 2 lub art. 27 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1182, z późn. zm.), dalej „ustawa o ochronie danych osobowych” – dane osobowe są niezbędne dla realizacji RPO WP 2014-2020, na podstawie, w odniesieniu do zbioru:

Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020:

- a) art. 54 ust. 2, art. 59 ust. 1, art. 65, art. 74. ust 1 i 3, art. 115, art. 122 ust. 2 i 3, art. 125 ust. 2 lit. c-e, ust. 4 lit. a rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.),

- b) art. 5 oraz art. 19 ust. 4 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470) oraz załącznika I i II do tego rozporządzenia,
- c) art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. poz. 1146, z późn. zm.);

Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych:

- a) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.),
 - b) Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowych przepisów dotyczących wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi,
 - c) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470) oraz załącznika I i II do tego Rozporządzenia,
 - d) Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. poz. 1146, z późn. zm.);
- 4) moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji Projektu pn. "Rozwój drogą do kariery", w szczególności, w odniesieniu do zbioru:

Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, w zakresie:

- a) aplikowania o środki unijne i realizacji projektów, w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia uczestnikom projektów, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach RPO WP 2014-2020,
- b) zapewnienia realizacji obowiązku informacyjnego dotyczącego przekazywania do publicznej wiadomości informacji o podmiotach uzyskujących wsparcie z RPO WP 2014-2020;

Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych, w zakresie:

- a) zarządzania, kontroli, audytu, ewaluacji, sprawozdawczości i raportowania w ramach RPO WP 2014-2020,
 - b) zapewnienia realizacji obowiązku informacyjnego dotyczącego przekazywania do publicznej wiadomości informacji o podmiotach uzyskujących wsparcie z funduszy polityki spójności w ramach RPO WP 2014-2020;
- 5) moje dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania Instytucji Pośredniczącej – Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy w Rzeszowie, z siedzibą: 35-025 Rzeszów, ul. płk. Leopolda Lisa-Kuli 20, Beneficjentowi realizującemu Projekt – Powiatowemu Urzędowi Pracy w Jarosławiu, z siedzibą: 37-500 Jarosław, ul. Słowackiego 2 oraz podmiotom świadczącym usługi na rzecz Beneficjenta, w ramach RPO WP 2014-2020.
- 6) Moje dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie Ministra Rozwoju, Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej lub Beneficjentom. Moje dane mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Ministra Rozwoju, Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej lub Beneficjentom kontrolę i audyt w ramach RPO WP 2014-2020;
- 7) **podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu (za wyjątkiem danych wrażliwych dot. przynależności do mniejszości oraz innej niekorzystnej sytuacji społecznej);**
- 8) w ciągu 4 tygodni po zakończeniu udziału w Projekcie udostępnię dane dot. mojego statusu na rynku pracy oraz informację nt. udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji;
- 9) w ciągu 3 miesięcy po zakończeniu udziału w Projekcie udostępnię dane dot. mojego statusu na rynku pracy;
- 10) zapoznałem/am się z treścią rozdziału 4 ustawy o ochronie danych osobowych, dot. praw osoby, której dane dotyczą, w zbiorach danych osobowych, tj. m.in. mam prawo dostępu do treści swoich danych osobowych i ich poprawiania;
- 11) **wszystkie podane przeze mnie powyższe informacje są prawdziwe i kompletne;**
- 12) **przyjmuje do wiadomości, iż podane informacje podlegają weryfikacji przez upoważnione Instytucje (np. Urzędy Kontroli Skarbowej) na podstawie krajowych rejestrów (np. rejestry ZUS, rejestry PUP) pod względem ich zgodności z prawdą.**

.....
miejscowość i data

.....
czytelny podpis uczestnika projektu

Część B – wypełnia doradca klienta indywidualnego/pracownik PUP w Jarosławiu

Osoba zakwalifikowana jako:	☐ osoba od 50 roku życia ¹ ☐ osoba długotrwale bezrobotna ² ☐ kobieta ☐ osoba niepełnosprawna ☐ osoba o niskich kwalifikacjach zawodowych ³ ☐ rolnik lub członek jego rodziny ⁴ , prowadzący indywidualne gospodarstwa rolne do wielkości 2 ha przeliczeniowych, zamierzający odejść z rolnictwa, należący do wyżej wymienionych grup
Osoba posiada profil	☐ II

.....
data, podpis i pieczęć doradcy klienta

¹ Osoba od 50 roku życia, to osoba, która w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie miała ukończone 50 lat (od dnia 50 urodzin).

² Osoby długotrwale bezrobotne powyżej 29 r.ż. to osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia i daty rozpoczęcia wsparcia, a okres nieprzerwanego pozostawania bez pracy na podstawie systemu Syriusz oraz **oświadczenia osoby bezrobotnej**).

³ Osoba o niskich kwalifikacjach to osoba posiadająca wykształcenie na poziomie **do ISCED 3 włącznie** - zgodnie z definicją zawartą w *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego w realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

Zgodnie z wytycznymi: **ISCED 1 – wykształcenie podstawowe, ISCED 2 – wykształcenie gimnazjalne, ISCED 3 – wykształcenie ponadgimnazjalne, ISCED 4 – wykształcenie policealne**

⁴ Wsparcie w przypadku osób będących właścicielami lub posiadaczami samoistnymi lub zależnymi nieruchomości rolnej o powierzchni użytków rolnych nieprzekraczającej 2 ha przeliczeniowe lub osób będących współmałżonkami tych osób, a także osób będących domownikami, podlegających ubezpieczeniom emerytalnemu i rentowym z tytułu stałej pracy w gospodarstwie rolnym o powierzchni użytków rolnych nieprzekraczającej 2 ha przeliczeniowe, które posiadają status osoby bezrobotnej zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 2 lit. d ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, jest ukierunkowane na podjęcie zatrudnienia poza rolnictwem i ma na celu przejście z systemu ubezpieczeń społecznych rolników do ogólnego systemu ubezpieczeń społecznych.



Załącznik nr 2 do umowy uczestnictwa w projekcie „Rozwój drogą do kariery” - *Wniosek o zwrot kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu przez okres odbywania u pracodawcy stażu.*

.....
/Imię i Nazwisko/

.....
Miejscowość, data wypełnienia

.....
/adres zamieszkania/

Starosta Jarosławski

za pośrednictwem

Powiatowego Urzędu Pracy

w Jarosławiu

**WNIOSEK O ZWROT KOSZTÓW PRZEJAZDU Z MIEJSCA ZAMIESZKANIA
I POWROTU PRZEZ OKRES ODBYWANIA U PRACODAWCY STAŻU**
uczestnika projektu pn. „Rozwój drogą do kariery” w ramach Regionalnego Programu
Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

W oparciu o zapisy umowy uczestnictwa w projekcie **wnioskuje** o zwrot poniesionych przeze mnie kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu przez okres odbywania u pracodawcy stażu tj.

od ____/____/2017 r.⁵ do ____/____/2017 r.⁶ w wysokości PLN

Miejsce odbywania u pracodawcy stażu

.....
/nazwa pracodawcy/

.....
/adres miejsca odbywania stażu tj. ulica, kod pocztowy i miejscowość/

⁵ Pierwszy dzień odbywania stażu w miesiącu, za który wnioskowany jest zwrot kosztu przejazdu i powrotu.

⁶ Ostatni dzień odbywania stażu, w miesiącu, za który wnioskowany jest zwrot kosztu przejazdu i powrotu.

.....wynióśt:
/nazwa przewoźnika/

- Wnioskuje o przełanie zwrotu kosztów przejazdu i powrotu na następujący rachunek bankowy, którego jestem właścicielem tj.

.....
/nazwa banku/

[illegible]

.....
/czytelny podpis wnioskodawcy/

Załącznik nr 3 do umowy uczestnictwa w projekcie „Rozwój drogą do kariery” - *Wniosek o zwrot kosztów z tytułu przejazdu na szkolenie.*

.....
/Imię i Nazwisko/

.....
Miejscowość, data wypełnienia

.....
/adres zamieszkania/

Starosta Jarosławski
za pośrednictwem
Powiatowego Urzędu Pracy
w Jarosławiu

WNIOSEK O ZWROT KOSZTÓW Z TYTUŁU PRZEJAZDU NA SZKOLENIE
uczestnika projektu pn. „Rozwój drogą do kariery” w ramach Regionalnego Programu
Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

W oparciu o zapisy umowy uczestnictwa w projekcie **wnioskuje** o zwrot poniesionych przeze mnie kosztów z tytułu przejazdu na szkolenie:

od ____/____/2017 r.⁷ do ____/____/2017 r.⁸ w wysokości PLN

Miejsce odbywania szkolenia

.....
/nazwa jednostki szkoleniowej/

.....
/adres miejsca odbywania szkolenia tj. ulica, kod pocztowy i miejscowość/

⁷ Pierwszy dzień odbywania stażu w miesiącu, za który wnioskowany jest zwrot kosztu przejazdu i powrotu.

⁸ Ostatni dzień odbywania stażu, w miesiącu, za który wnioskowany jest zwrot kosztu przejazdu i powrotu.

.....wyniósł:
/nazwa przewoźnika/

- Wnoszę o przełanie zwrotu kosztów przejazdu i powrotu na następujący rachunek bankowy, którego jestem właścicielem tj.

rachunek numer

[illegible]

20170109_Reg_Rozw_RPO_WP