*.*

**REGULAMIN REKRUTACJI DO PROJEKTU**

**„ Nawigator na Nową Pracę”**

**NR POKL.08.01.02-10-085/12**

realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

Działanie 8.1. „Rozwój Pracowników i przedsiębiorstw w regionie”,

Poddziałanie 8.1.2. „Wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych w regionie”.

**§ 1**

**Informacje ogólne**

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji do projektu pt. „Nawigator na Nową Pracę”, realizowanego przez Centrum Samorządności i Regionalizmu z siedzibą w Łowiczu, 99-400 Łowicz, ul. Kozia 11/15 w partnerstwie z Ośrodkiem Aktywizacji Zawodowej w Krakowie 30-901 Kraków, ul. Skrzatów 2.
2. Projekt obejmuje swoim zasięgiem obszar województwa łódzkiego
3. Czas realizacji projektu: **01 lutego 2013 r. do 30 listopada 2014**r.
4. Projekt zakłada wsparcie dla 80 Uczestników projektu prowadzące do zwiększenia zatrudnialności i adaptacyjności na łódzkim rynku pracy 80 pracowników cywilnych i żołnierzy zawodowych (w tym 25K) w wyniku podniesienia i dostosowania ich kwalifikacji do potrzeb regionalnego rynku pracy w okresie II 2013-XI 2014 poprzez udział w następujących formach wsparcia:

- Indywidualne poradnictwo zawodowe;

- Indywidualne poradnictwo psychologiczne;

- Kursy zawodowe zgodnie z IPD,

- Staże, praktyki zawodowe, zatrudnienie subsydiowane,

- Warsztaty aktywnego poszukiwania pracy;

- Praktyczne pośrednictwo pracy;

- Wsparcie z zakresu przedsiębiorczości

1. Regulamin wraz z załącznikami podawany jest do publicznej wiadomości na stronie internetowej Lidera projektu [www.csir.org.pl](http://www.csir.org.pl) oraz stronie internetowej projektu [www.wojsko-lodzkie.pl](http://www.wojsko-lodzkie.pl) co najmniej na 10 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia rekrutacji do projektu.
2. Niniejszy Regulamin nie stanowi dokumentu, który regulować będzie proces udzielania wsparcia finansowego oraz pomostowego, a także rozliczenia ww. rodzajów wsparcia. Zagadnienia związane ze wsparciem finansowym i pomostowym określać będzie Regulamin przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, który zostanie udostępniony na stronie na stronie Lidera Projektu www.csir.org.pl, stronie Partnera Projektu [www.oazkrakow.mil.pl](http://www.oazkrakow.mil.pl), stronie internetowej projektu [www.wojsko-lodzkie.pl](http://www.wojsko-lodzkie.pl) oraz w biurze projektu Kutnie ul. Barlickiego 10.

**§ 2**

**Słownik pojęć**

Skróty i pojęcia stosowane w regulaminie:

**Projekt -** „Nawigator na Nową Pracę”

**Lider Projektu -** Centrum Samorządności i Regionalizmu w Łowiczu

**Partner Projektu -** Ośrodek Aktywizacji Zawodowej w Krakowie

**Kandydat -** osoba zgłaszająca chęć udziału w Projekcie

**Uczestnik projektu -** osoba zakwalifikowana do udziału w Projekcie

**Biuro projektu –** 99-300 Kutno ul. Barlickiego 10

**Instytucja Pośrednicząca (IP) PO KL –** Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego.

**Osoba przewidziana do zwolnienia** – osoba, która znajduje się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn dotyczących zakładu pracy

**Pracownik** – należy przez to rozumieć pracownika w rozumieniu § 2 pkt 8 Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. z 2010 r., nr 239, poz. 1598). Na potrzeby poddziałania 8.1.2 pracownik rozumiany jest jako pracownik pracodawcy przechodzącego procesy restrukturyzacyjne i modernizacyjne.

**„przyczyna dotyczących zakładu pracy”** - obejmuje następujące przypadki:

a) rozwiązanie stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn niedotyczących pracowników, zgodnie z przepisami o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników lub zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.), w przypadku rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z tych przyczyn u pracodawcy zatrudniającego mniej niż 20 pracowników;

b) rozwiązanie stosunku pracy lub stosunku służbowego z powodu ogłoszenia upadłości pracodawcy, jego likwidacji lub likwidacji stanowiska pracy z przyczyn ekonomicznych, organizacyjnych, produkcyjnych albo technologicznych;

c) wygaśnięcie stosunku pracy lub stosunku służbowego w przypadku śmierci pracodawcy lub gdy odrębne przepisy przewidują wygaśnięcie stosunku pracy lub stosunku służbowego w wyniku przejścia zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę i niezaproponowania przez tego pracodawcę nowych warunków pracy i płacy;

d) rozwiązanie stosunku pracy przez pracownika na podstawie art. 55 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.) z uwagi na ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków wobec pracownika.

**§ 3**

**Kryteria kwalifikowalności uczestników do projektu**

1. Uczestnikami projektu mogą być wyłącznie **żołnierze zawodowi** i **pracownicy cywilni** instytucji/jednostek wojskowych, których siedziba znajduje się na terenie woj. łódzkiego, przechodzących procesy adaptacyjne i modernizacyjne o znacznym nasileniu w województwie łódzkim, którzy na dzień przystąpienia do projektu spełniają łącznie następujące wymagania:

- są pracującymi osobami dorosłymi (powyżej 18. roku życia);

- wykonują pracę na podstawie umowy o pracę, powołania do zawodowej służby wojskowej (pełniący obowiązki żołnierz zawodowego), wyboru, mianowania;

- są zdecydowani na zmianę zawodu, przekwalifikowanie, nabycie nowych, lub podwyższenie kwalifikacji (ścieżka nr 1) lub rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej (ścieżka nr 2);

- są osobami przewidzianymi do zwolnienia z pracy;

- są mieszkańcami woj. łódzkiego (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego) lub pracownikami wykonującymi pracę na terenie ww. województwa.

2. Dodatkowo osoba zamierzająca rozpocząć prowadzenie własnej działalności gospodarczej (ścieżka nr 2) musi spełniać łącznie następujące warunki:

- w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do Projektu nie posiadała wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, Krajowego Rejestru Sądowego ani nie prowadziła działalności gospodarczej na podstawie przepisów odrębnych (w tym m. in. działalności adwokackiej, komorniczej lub oświatowej);

- nie jest osobą zaangażowaną w realizację Projektu po stronie Lidera Projektu, partnera lub wykonawcy w projekcie;

- posiada pełną zdolność do czynności prawnych;

- nie posiada zaległości w zapłacie podatków lub składek ubezpieczenia społecznego lub zdrowotnego, ani nie został przeciwko niej wystawiony egzekucyjny tytuł wykonawczy;

- nie korzysta równolegle z innych środków publicznych na rozpoczęcie działalności gospodarczej, w tym w szczególności środków Funduszu Pracy, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON) lub środków udzielanych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki;

3. Uczestników projektu stanowić będzie 80 osób w tym:

- 55 żołnierzy zawodowych oraz 25 pracowników cywilnych instytucji/jednostek wojskowych;

- nie mniej niż 25 kobiet;

- nie mniej niż 50 osób z wykształceniem co najwyżej średnim.

**§ 4**

**Proces rekrutacji**

1. Rekrutacja do Projektu będzie prowadzona w okresie:

- ścieżka nr 1 – rekrutacja od 09.04.2013 r. do 31.08.2013 r. w 3 okresach:

- I okres od 09.04.2013 r. do 30.04.2013 r.

- II okres od 01.05.2013 r. do 30.06.2013 r.

- III okres od 01.07.2013 r. do 31.08.2013 r.

Lider Projektu, zastrzega możliwość wstrzymania rekrutacji po jednym z powyższych okresów w przypadku pozyskania założonej grupy docelowej;

- ścieżka nr 2 – rekrutacja w okresie od 09.04.2013 r. do 31.05.2013 r. (w przypadku przesłania dokumentów za pośrednictwem poczty za datę otrzymania dokumentów uznaje się datę otrzymania - wpływu do Beneficjenta).

1. Zgłoszenia osób zainteresowanych udziałem w projekcie będą przyjmowane osobiście w Biurze Projektu pod adresem Kutno. ul. Barlickiego 10 w godzinach pracy biura tj: od 14.00 do 20.00 lub drogą pocztową poprzez złożenie formularza rekrutacyjnego z załącznikami w wersji papierowej na ww. adres.
2. Wzór formularza rekrutacyjnego dostępny jest w biurze projektu w Kutnie ul. Barlickiego 10 oraz na stronie internetowej Lidera projektu [www.csir.org.pl](http://www.csir.org.pl). oraz stronie internetowej projektu [www.wojsko-lodzkie.pl](http://www.wojsko-lodzkie.pl).
3. Formularze rekrutacyjne, które wpłyną po terminie wskazanym w §4, ust. 1 lub zostaną przesłane faxem lub pocztą elektroniczną nie będą podlegały rozpatrzeniu.
4. Warunkiem uczestnictwa w Projekcie jest dostarczenie prawidłowo i kompletnie wypełnionych dokumentów rekrutacyjnych, tj.: formularza rekrutacyjnego (załącznik nr 1 lub nr 2 w zależności od wybranej ścieżki do niniejszego Regulaminu), wraz z załącznikami.
5. Do formularza rekrutacyjnego należy dołączyć załączniki obowiązkowe dla ścieżki nr 1 i 2:

- zaświadczenie o zatrudnieniu (załącznik nr 4)

- potwierdzające status pracownika cywilnego lub żołnierza zawodowego;

- potwierdzające fakt, że osoba, znajduje się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn dotyczących zakładu pracy lub kserokopię wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego;

- oświadczenie uczestnika projektu (załącznik nr 3) - należy złożyć po zakwalifikowaniu się uczestnika do projektu.

1. W przypadku niewyłonienia, spośród zgłoszonych formularzy rekrutacyjnych, wymaganej liczby uczestników Projektodawca zastrzega sobie prawo wyznaczenia dodatkowego terminu składania formularzy rekrutacyjnych i/lub przedłużenia okresu rekrutacji o czym niezwłocznie poinformuje na stronie internetowej projektu.
2. Po złożeniu formularz nie podlega zwrotowi.

**§ 5**

**Kwalifikacja uczestników projektu**

1. Kwalifikacji uczestników dokonywać będzie Komisja Rekrutacyjna, powołana przez Prezesa Lidera Projektu - Centrum Samorządności i Regionalizmu w Łowiczu.
2. Kwalifikacja odbywać się będzie w czterech etapach:

**ETAP I rekrutacji – ocena formalna (łączny dla ścieżki 1 i 2)**

1. Oceny złożonych dokumentów w oparciu o kryteria formalne dokona specjalista ds. rekrutacji i promocji przy zastosowaniu karty oceny formalnej (załącznik nr 5).
2. Kryteria formalne, jakie musi spełniać formularz rekrutacyjny:

- złożony w oryginale - przez oryginał formularza rekrutacyjnego należy rozumieć zachowanie wszystkich zawartych we wzorze punktów i tabel oraz pozostawienie wszystkich zamieszczonych we wzorze logotypów;

- wszystkie niezbędne pola formularza rekrutacyjnego muszą być wypełnione (w sytuacji gdy kandydata nie dotyczy dane pole należy wpisać „nie dotyczy”);

- musi mieć ponumerowane strony;

- musi być parafowany na każdej stronie oraz podpisany na ostatniej stronie (obowiązkowo imię i nazwisko) wraz z datą we wskazanym miejscu;

- musi być wypełniony w języku polskim: komputerowo czcionką bądź odręcznie, ale czytelnie - wyłącznie drukowanymi literami;

3. Kryteria oceny formalnej: Ocena 0 - 1 (0 – nie spełnia; 1 – spełnia).

4. Istnieje możliwość jednorazowego uzupełnienia błędów formalnych w dokumentacji rekrutacyjnej. O konieczności i sposobie ich poprawy kandydat zostanie poinformowany niezwłocznie po ich wykryciu telefonicznie oraz drogą elektroniczną.

5. W przypadku stwierdzenia, że kandydat nie należy do grupy docelowej projektu jego dokumenty rekrutacyjne nie podlegają dalszej ocenie.

6. Do II etapu zostaną zakwalifikowane wszystkie osoby, które uzyskały pozytywną ocenę formalną, tj. spełniają wszystkie kryteria formalne i w prawidłowy sposób udokumentowały spełnienie tych kryteriów.

**ETAP II rekrutacji – rozmowa kwalifikacyjna z Doradcą zawodowym**

1. Analiza predyspozycji i potrzeb zawodowych kandydatów (z wykorzystaniem testów kompetencji), która będzie podstawą do ustalenia z jakiej formy wsparcia powinien skorzystać potencjalny Uczestnik projektu.

**ETAP III rekrutacji – ocena merytoryczna**

**- Ścieżka nr 1**

1. Na podstawie karty oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego (załącznik nr 6) przyznane zostaną kandydatom punkty za spełnienie kryteriów preferencji:

- wykształcenie - maksymalnie średnie – 6pkt.;

- wiek – osoby powyżej 45 roku życia – 5 pkt.;

- wręczenie wypowiedzenia – 4 pkt.;

- status – pracownicy cywilni jednostek wojskowych, instytucji wojskowych – 3 pkt.;

- płeć – kobiety – 2 pkt.;

Maksymalna liczba punktów jaką może zdobyć kandydat (ścieżka nr 1) wynosi 20pkt.

2. Na postawie uzyskanych punktów z oceny merytorycznej, po każdym z okresów rekrutacji wskazanym w §4 pkt. 1 sporządzona zostanie lista kandydatów, uszeregowana w kolejności malejącej uzyskanych punktów.

3. Na podstawie tych list zostanie dokonany wybór Uczestników projektu uwzględniający oprócz liczby punktów założenia grupy docelowej projektu.

**- Ścieżka nr 2**

1. Formularze rekrutacyjne wypełnione przez Kandydatów ocenione będą pod względem merytorycznym przez dwóch członków Komisji Rekrutacyjnej zgodnie z zakresem przewidzianym w Karcie oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego.

2. Na podstawie karty oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego (załącznik nr 7) przyznane zostaną kandydatom punkty za spełnienie kryteriów preferencji oraz za opis działalności:

1) wiek – osoby powyżej 50 roku życia – 20 pkt.;

2) wykształcenie - maksymalnie średnie – 20 pkt.;

3) opis działalności gospodarczej – maksymalnie 20 pkt.;

4) posiadane kompetencje do prowadzenia firmy – maksymalnie 20 pkt.;

5) koszt inwestycji – maksymalnie 20 pkt..

3. Wraz z uzyskaną liczbą punktów za kryteria 3-5 oceniający przedstawią pisemne uzasadnienie (min. 5 zdań).

4. Maksymalna liczba punktów jaką może zdobyć kandydat (ścieżka nr 2) wynosi 100 pkt..

5. Ostateczna liczba punktów oceny merytorycznej jest średnią arytmetyczną ocen dwóch członków Komisji Rekrutacyjnej.

1. W przypadku osób o identycznej liczbie punktów zostanie zastosowane kryterium płci i wykształcenia zgodnie z § 3 ust. 3 regulaminu.
2. Kandydat, którego formularz rekrutacyjny został oceniony ma prawo wglądu w treść karty oceny formularza rekrutacyjnego.
3. Na podstawie przeprowadzonych ocen merytorycznych formularzy rekrutacyjnych zostaje ułożona lista kandydatów, uszeregowana w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.
4. Na podstawie powyższej listy Lider Projektu sporządzi wstępną listę 10 osób skierowanych na kolejny etap rekrutacji tj. rozmowę kwalifikacyjną z doradcą biznesowym.
5. Kandydat, którego formularz rekrutacyjny został oceniony negatywnie zostanie powiadomiony o tym fakcie drogą pocztową, wraz z podaniem uzasadnienia oraz wynikiem oceny merytorycznej.
6. W przypadku wniesienia odwołań, o których mowa w §6 zostanie dokonana analiza zasadności odwołań oraz ponowna ocena merytoryczna formularzy rekrutacyjnych w zakresie, którego dotyczy odwołanie w ciągu 5 dni roboczych od dnia otrzymania odwołania.
7. W terminie 1 dnia roboczego od zakończenia ponownej oceny merytorycznej na stronie internetowej projektu oraz w biurze projektu zamieszczona zostanie ostateczna lista osób skierowanych na rozmowę kwalifikacyjną z doradcą biznesowym. O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydat zostanie poinformowany telefonicznie oraz drogą elektroniczną. Ponadto informacja o terminie rozmów dla poszczególnych osób zamieszczona zostanie na stronie internetowej projektu.
8. Doradca Biznesowy oceni kandydata na podstawie przeprowadzonego testu oraz rozmowy przyznając kandydatowi punkty za następujące kryteria:

- predyspozycje do prowadzenia działalności gospodarczej – maksymalnie 10 punktów;

- motywacje i umiejętności potrzebne do prowadzenia działalności gospodarczej – maksymalnie 10 punktów.

Przebieg rozmowy kwalifikacyjnej z doradcą biznesowym zostanie udokumentowany za pomocą karty oceny kandydata na rozmowie kwalifikacyjnej (załącznik nr 11), na której zamieszczona zostanie liczba punktów za powyższe kryteria wraz z uzasadnieniem.

1. Maksymalna liczba punktów jaką może otrzymać kandydat w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej wynosi 20 punktów.
2. Przyznawana za ten część ocena punktowa jest doliczana do liczby punktów otrzymanych w wyniku oceny merytorycznej, a ich suma stanowi końcową ocenę otrzymaną w wyniku rekrutacji.
3. Na podstawie wyników z końcowej oceny zostanie ułożona lista kandydatów, uszeregowana w kolejności malejącej liczby punktów, na podstawie której wybranych zostanie 8 osób do wsparcia z zakresu przedsiębiorczości – osoby, które otrzymały wyższą liczbę punktów mają pierwszeństwo przed osobami, które otrzymały niższą liczbę punktów.

**ETAP IV rekrutacji - ogłoszenie wyników, podpisanie umowy uczestnictwa w projekcie oraz deklaracji uczestnictwa.**

1. Ostateczna lista osób zakwalifikowanych do projektu zostanie sporządzona w terminie 5 dni roboczych licząc od dnia zakończenia procedury rekrutacji i podana do publicznej wiadomości na stronie internetowej projektu oraz w biurze projektu (dotyczy ścieżki nr 2).
2. Informacja o wynikach rekrutacji zostanie przekazana kandydatom drogą elektroniczną oraz telefoniczną.
3. Ostatecznie do uczestnictwa w projekcie zakwalifikowanych zostanie:

- 72 osoby – ścieżka nr 1

- 8 osób - ścieżka nr 2 (ostateczna lista zostanie stworzona po upływie terminu rozpatrywania odwołań).

1. Osoby niezakwalifikowane do uczestnictwa w projekcie, zostaną umieszczone na liście rezerwowej.
2. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie, któregoś z zakwalifikowanych kandydatów, na jego miejsce zostanie zakwalifikowana osoba o najwyższej punktacji z listy rezerwowej.
3. Osoby, które zostaną zakwalifikowane do uczestnictwa w projekcie, zobowiązane są do podpisania umowy uczestnictwa w projekcie, i deklaracji uczestnictwa w ciągu 7 dni roboczych od otrzymania informacji o zakwalifikowaniu się do projektu, oraz dostarczenia wszystkich niezbędnych załączników.

**§ 6**

**Procedura odwoławcza (dotyczy ścieżki nr 2)**

* 1. Kandydat do uczestnictwa w projekcie, który w wyniku oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego nie zakwalifikował się do kolejnego etapu rekrutacji może, w terminie 5 dni roboczych licząc od dnia otrzymania przez niego informacji o wynikach oceny merytorycznej dostarczyć do biura projektu pisemne odwołanie od decyzji Komisji Rekrutacyjnej. Kandydat może również wnieść odwołanie od wyniku rozmowy kwalifikacyjnej z doradcą biznesowym, w terminie 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia powyższej rozmowy.
	2. Wnosząc odwołanie od oceny Komisji Rekrutacyjnej kandydat powinien powołać się na konkretne zapisy zawarte w uzasadnieniach, z którymi się nie zgadza.
	3. Odwołanie jest rozpatrywane w ciągu 5 dni roboczych przez co najmniej 1 osobę będącą członkiem Komisji Rekrutacyjnej, nie może to być ta sama osoba, która wcześniej dokonywała oceny danego kandydata (w przypadku odwołania od oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego).
	4. Poinformowanie osób, które wniosły odwołanie o wyniku powtórnej oceny wraz z pouczeniem ich, że podjęta decyzja w tym zakresie jest wiążąca i ostateczna nastąpi w terminie do 5 dni roboczych licząc od dnia zakończenia procedury odwoławczej.

**§ 7**

**Komisja Rekrutacyjna**

1. Za przeprowadzenie procesu rekrutacji i wybór uczestników projektu odpowiedzialna jest Komisja Rekrutacyjna (KR) powołana przez Prezesa Lidera Projektu, w skład której wchodzą:

- doradca biznesowy - odpowiedzialny za przeprowadzenie rozmów z osobami chcącymi rozpocząć własną działalność gospodarczą;

- 3 osoby oceniające, odpowiedzialne za ocenę merytoryczną formularzy rekrutacyjnych.

1. Ocena merytoryczna formularzy rekrutacyjnych będzie dokonana przez dwie losowo wybrane osoby oceniające spośród członków Komisji Rekrutacyjnej.
2. Członków Komisji nie mogą łączyć, z osobą której aplikację oceniają, stosunek faktyczny lub prywatnego rodzaju, który mógłby budzić wątpliwości co do ich bezstronności, w szczególności Członka Komisji nie może łączyć z Kandydatem/Kandydatką, którego aplikację on ocenia związek z tytułu:

  małżeństwa;

  pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej lub bocznej do drugiego stopnia;

  przysposobienia, opieki lub kurateli.

1. Członek Komisji zobowiązany jest do nie ujawniania informacji związanych z oceną formularzy oraz do dołożenia należytej staranności dla zapewnienia aby informacje dotyczące ocenianej aplikacji nie zostały przekazane osobom nieuprawnionym.
2. Przed przystąpieniem do oceny formularzy Członek Komisji zobowiązany jest do podpisania deklaracji bezstronności i poufności.
3. Lider Projektu powiadomi IP o planowanym terminie posiedzenia Komisji najpóźniej w terminie 5 dni roboczych przed jej zwołaniem.
4. W procesie rekrutacji możliwy jest udział przedstawiciela z ramienia IP w roli obserwatora, z prawem wglądu do dokumentacji dotyczącej rekrutacji uczestników projektu.

**§ 8**

**Uprawnienia i obowiązki Uczestnika projektu**

1. Uczestnik projektu jest uprawniony do nieodpłatnego udziału w Projekcie

2. Uczestnik projektu zobowiązany jest do bieżącego informowania Biura Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy udział w projekcie.

3. W przypadku, gdy Uczestnik projektu zakwalifikowany na kurs zawodowy z uzasadnionych przyczyn nie może brać udziału w kursie, zobligowany jest niezwłocznie powiadomić o tym fakcie Biuro Projektu.

4. Uczestnik projektu jest uprawniony do otrzymania bezpłatnych materiałów promocyjno- informacyjnych, materiałów szkoleniowych, wyżywienia oraz zwrotu kosztów dojazdu w trakcie szkoleń/kursów grupowych (na podstawie dostarczonych dokumentów potwierdzających koszt dojazdu (najtańszym publicznym środkiem transportu) tj. bilety w obie strony z jednego dnia szkoleniowego).

5. Zwrot kosztów dojazdu dotyczy tylko uczestników projektu, których miejsce zamieszkania jest inne niż miejscowość, w której realizowana jest dana forma wsparcia. Wypłata zwrotu kosztów dojazdu na szkolenie nastąpi pod warunkiem dostarczenia w terminie do 7 dni kalendarzowych od daty zakończenia szkolenia/kursu lub daty egzaminu, dokumentów, o których mowa w ust 4.

6. Uczestnik projektu jest zobowiązany do uczestnictwa we wsparciu oraz do potwierdzania swojej obecności na liście obecności/kartach usług, oraz podpisania list potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych i wyżywienia.

7. Uczestnik projektu jest zobowiązany do wypełniania w trakcie i po zakończeniu udziału w szkoleniu ankiet ewaluacyjnych i testów sprawdzających,

8. Uczestnik projektu jest zobowiązany do przystąpienia do egzaminów wewnętrznych oraz egzaminu państwowego, dotyczących kursu zawodowego (jeżeli dotyczy).

9. Uczestnik projektu zobowiązuje się do uczestnictwa w minimum 80 % zajęć szkoleniowych pod rygorem skreślenia z listy uczestników oraz obowiązku zwrotu pełnych kosztów określonych w budżecie projektu.

10. Uczestnik projektu zobowiązuje się do pokrycia całości kosztów w przypadku rezygnacji w trakcie trwania szkolenia bez uzasadnionej przyczyny.

11. Nieobecność dłuższa niż na jednych zajęciach musi być zgłoszona do Biura Projektu telefonicznie bądź osobiście z podaniem przyczyny i dostarczeniem pisemnego usprawiedliwienia.

12. W przypadku przerwania uczestnictwa w szkoleniu Uczestnikowi projektu nie przysługuje zwrot kosztów dojazdu.

13. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie, Uczestnik zobowiązuje się niezwłocznie (tj. w terminie do 7 dni kalendarzowych) dostarczyć do Biura Projektu pisemną informację o tym fakcie (osobiście, faxem, e-mailem, bądź za pośrednictwem poczty).

14. Uczestnik projektu zobowiązuje się do czynnego udziału w praktycznym pośrednictwie pracy, oferowanemu w ramach projektu (ścieżka nr 1). Udział w praktycznym pośrednictwie pracy polegać będzie na spotkaniach osobistych lub telefonicznym kontakcie z pośrednikiem pracy w celu potwierdzenia odbioru proponowanych ofert pracy.

15. Staże / Praktyki zawodowe / Zatrudnienie subsydiowane kierowane będą do osób, które wyrażą chęć uczestnictwa w nich (poprzez zaznaczenie jednej z powyższych form wsparcia w formularzu rekrutacyjnym) przy czym w przypadku:

- staży – pierwszeństwo będą mieć osoby, które mają krótkie – maksymalnie 5 letnie doświadczenie zawodowe;

- na praktyki będą to osoby, które wymagają przekwalifikowania i nie mają doświadczenia zawodowego w zawodzie, w którym odbyli kurs zawodowy;

- zatrudnieni subsydiowanego będą to osoby spełniające definicje osób w szczególnej sytuacji na rynku pracy.

Warunki udziału w powyższych formach wsparcia szczegółowo określał będzie Regulamin dotyczący staży, praktyk zawodowych i zatrudnienia subsydiowanego.

16. Formy wsparcia opisane w pkt. 15 będą skierowane jedynie do osób, których stosunek pracy/ stosunek służbowy zakończył się (na dzień przystąpienia do powyższych form wsparcia Uczestnik projektu nie może być osobą zatrudnioną).

17. Uczestnik projektu w ciągu 7 dni kalendarzowych zobowiązuje się do poinformowania biura projektu o podjęciu zatrudnienia, niezależnie do tego czy zatrudnienie to wynika ze skorzystania z przedstawionych ofert pracy czy z innych form poszukiwania pracy podjętych przez uczestnika projektu.

18. W przypadku wyboru kursu Kierowca Autobusu oraz Kierowca Ciągnika Siodłowego Uczestnik projektu musi posiadać prawo jazdy kategorii B.

**§ 9**

**Postanowienia końcowe**

1. Projekt finansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (85%) oraz środków budżetu państwa (15%). Uczestnik projektu nie pokrywa żadnych kosztów związanych z udziałem w projekcie.
2. Uczestnik projektu zobowiązany jest do stosowania postanowień zapisanych w niniejszym Regulaminie. Uczestnik projektu ma obowiązek powiadomienia Lidera Projektu o wszystkich zmianach w danych przekazanych podczas procesu rekrutacyjnego. W przypadku zmiany statusu na rynku pracy uczestnik zobowiązany jest do złożenia zaktualizowanych dokumentów, o których mowa w §4 ust. 5 niniejszego regulaminu.
3. Lider Projektu nie ponosi odpowiedzialności za jakość oraz skutki usług świadczonych przez operatorów telekomunikacyjnych, pocztę, instytucje bankowe, spółdzielczych kas oszczędnościowo-kredytowych oraz inne osoby.
4. Regulamin niniejszy jest dokumentem określającym zasady rekrutacji.
5. Lider Projektu zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu, o czym niezwłocznie poinformuje zainteresowanych drogą elektroniczną, na stronie internetowej [www.csir.org.pl](http://www.csir.org.pl), stronie internetowej projektu [www.wojsko-lodzkie.pl](http://www.wojsko-lodzkie.pl) oraz drogą telefoniczną.
6. W przypadku powstania sporu na tle wykonania postanowień niniejszego Regulaminu, Strony będą starały się załatwić go polubownie, a w przypadku braku porozumienia, właściwym do jego rozstrzygnięcia będzie Sąd Powszechny, właściwy dla siedziby Lidera Projektu.
7. W sprawach nieunormowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.
8. W przypadku kwestii nieokreślonych zastosowanie mają szczególnie: ustawa o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej z dnia 30 kwietnia 2004r. (Dz. U. z 2007. Nr 59, poz. 404 z późn. zm.); rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki ( Dz. U. z 2010 r., Nr 239, poz.1598 ); Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 1 czerwca 2010 r. oraz umowa UDA-POKL.08.01.02-10-085/12-00, z dnia …….. o dofinansowanie projektu pt. „Nawigator na Nową Pracę” zawarta między Instytucją Pośredniczącą a Centrum Samorządności i Regionalizmu z siedzibą w Łowiczu, 99-400 Łowicz, ul. Kozia 11/15
9. Regulamin wchodzi w życie z dniem 22.03.2013 r.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz rekrutacyjny – ścieżka nr 1

Załącznik nr 2 – Formularz rekrutacyjny – ścieżka nr 2

Załącznik nr 3 – Oświadczenie uczestnika projektu

Załącznik nr 4 – Zaświadczenie o zatrudnieniu

Załącznik nr 5 – Karta oceny formalnej formularza rekrutacyjnego

Załącznik nr 6 – Karta oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego – ścieżka nr 1

Załącznik nr 7 – Karta oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego – ścieżka nr 2

Załącznik nr 8 – Deklaracja uczestnictwa

Załącznik nr 9 – Umowa uczestnictwa w projekcie – ścieżka nr 1

Załącznik nr 10 – Umowa uczestnictwa w projekcie – ścieżka nr 2

Załącznik nr 11 - Karta oceny kandydata na rozmowie kwalifikacyjnej z doradcą biznesowym – ścieżka nr 2