

Projekt „*Superwoman na rynku pracy*”  
współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach  
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020  
realizowany przez Wektor Szymon Trzemżański w partnerstwie z Andrzej Lubański Doradztwo Gospodarcze  
na podstawie Umowy nr RPPK.07.01.00-18-0151/18-00  
zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie  
Priorytet VII. Regionalny rynek pracy  
Działanie 7.1 Poprawa sytuacji osób bezrobotnych na rynku pracy – projekty konkursowe

## Regulamin uczestnictwa w projekcie „Superwoman na rynku pracy”

### § 1

#### Postanowienia ogólne

1. Regulamin Projektu określa zasady rekrutacji, uczestnictwa i przyznawania wsparcia w projekcie pn. „**Superwoman na rynku pracy**”.
2. Realizator Projektu publikuje Regulamin w formie elektronicznej na stronie internetowej projektu oraz udostępnia go w Biurze projektu w formie papierowej.
3. Projekt jest realizowany przez Wektor Szymon Trzemżański w partnerstwie z Andrzej Lubański Doradztwo Gospodarcze na podstawie Umowy nr RPPK.07.01.00-18-0151/18-00 zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie (Instytucja Pośrednicząca) w ramach Programu Operacyjnego Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 w okresie od 01.02.2019 do 30.04.2020r.
4. Projekt obejmuje swoim zasięgiem województwo podkarpackie.
5. **Udział w Projekcie dla Uczestników Projektu jest bezpłatny.**
6. Celem głównym projektu jest wzrost aktywności zawodowej wśród 70 Uczestników projektu tj. pozostających poza rynkiem pracy (bezrobotnych i biernych zawodowo) kobiet w wieku powyżej 29 roku życia z województwa podkarpackiego poprzez nabycie przez minimum 35 kobiet kwalifikacji zawodowych i uzyskanie przez minimum 27 kobiet zatrudnienia/samo zatrudnienia dzięki objęciu ich kompleksowym programem aktywizacji zawodowej.
7. Wsparciem w projekcie objęte zostanie 70 Uczestników. Uczestnikami projektu będą kobiety – 100%, w wieku powyżej 29 roku życia (od dnia 30 urodzin) zamieszkałe na terenie województwa podkarpackiego, pozostające poza rynkiem pracy, tj. osoby bezrobotne oraz osoby biernie zawodowo, które znajdują się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy. Wśród grupy docelowej:
  - min. 56 os. (tj. 80% Uczestników projektu) – osoby bezrobotne
  - min. 14 os. (tj. 20% Uczestników projektu) – osoby biernie zawodowo
8. Całkowity nadzór nad realizacją projektu, a także rozstrzygnięcie 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.

#### Biuro projektu:

ul. Lawendowa 1, 35-605 Rzeszów  
kom.: 570-953-749, e-mail: n.kloc@wektorwiedzy.pl  
www.wektorwiedzy.pl

## §2

### Słownik pojęć

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

1. **Projekt** – projekt „**Superwoman na rynku pracy**” realizowany przez Wektor Szymon Trzemzałski w partnerstwie z Andrzej Lubański Doradztwo Gospodarcze w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.
2. **Beneficjent** – Wektor Szymon Trzemzałski z siedzibą w Rzeszowie, ul. Lawendowa 1, 35-605 Rzeszów w partnerstwie z Andrzej Lubański Doradztwo Gospodarcze z siedzibą w Lublinie, ul. Jasna 6/17, 20-077 Lublin, podmiot realizujący projekt na podstawie umowy o dofinansowanie Projektu nr RPPK.07.01.00-18-0151/18-00 zawartej z Instytucją Pośredniczącą.
3. **Biuro projektu** – Biuro projektu „Superwoman na rynku pracy” zlokalizowane w Rzeszowie przy ul. Lawendowa 1, 35-605 Rzeszów w województwie podkarpackim, czynne w godzinach 8.00-16.00, od poniedziałku do piątku, tel. 570-953-749 zapewniające możliwość udostępnienia pełnej dokumentacji merytorycznej wdrażanego projektu oraz osobistego kontaktu Uczestników z Kadrą Projektu.
4. **Kandydat** – osobę fizyczną biorącą udział w procesie rekrutacji do projektu.
5. **Uczestnik Projektu (UP)** – osobę zakwalifikowaną do udziału w projekcie „Superwoman na rynku pracy” z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie.
6. **Osoba bezrobotna** – osobę pozostającą bez pracy, gotową do podjęcia pracy i aktywnie poszukującą zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi definicjami, nawet jeśli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów. Definicja uwzględnia zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności (BAEL), jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne.  
Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi.
7. **Osoba długotrwale bezrobotna** – osobę bezrobotną nieprzerwalnie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy).
8. **Osoba bierna zawodowo** – osobę, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna).
9. **Osoba z niepełnosprawnościami** – osobę niepełnosprawną w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, (Dz. U. z 2011r., Nr 127, poz. 721, z późn. zm.) a także osobę z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011 r., Nr 231, poz. 1375), która okaże stosowne orzeczenie/zaświadczenie lub złoży oświadczenie.
10. **Osoba o niskich kwalifikacjach** – osobę posiadającą wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Poziomy wykształcenia wg Międzynarodowej Standardowej Klasyfikacji Kształcenia:

- ISCED 1 – wykształcenie podstawowe

- ISCED 2 – wykształcenie gimnazjalne

- 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.

**Biuro projektu:**

11. **Osoba powyżej 29 roku życia** – osobę, która w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie miała ukończone 30 lat (począwszy od dnia swoich 30 urodzin).
12. **Osobę zamieszkującą teren województwa podkarpackiego** – osobę zamieszkującą województwo podkarpackie w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego.
13. **Strona internetowa projektu** – znajdującą się pod adresem: <http://www.wektorwiedzy.pl> na której zamieszczane będą dokumenty oraz aktualne informacje dotyczące realizowanego projektu.
14. **Dzień przystąpienia do projektu** – dzień podpisania Umowy uczestnictwa w projekcie oraz pierwszego wsparcia w ramach projektu.
15. **Instytucję Pośredniczącą (IP)** – Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie.

### § 3

#### Kryteria przystąpienia do projektu

1. Warunkiem przystąpienia do projektu jest spełnienie następujących kryteriów formalnych (kwalifikacyjnych):
  - a) **wiek: powyżej 29 roku życia**
  - b) **płeć - kobieta**
  - c) **sytuacja na rynku pracy: osoba bezrobotna lub bierna zawodowo**
  - d) **miejsce zamieszkania: na terenie województwa podkarpackiego****Niespełnienie któregokolwiek z ww. warunków powoduje brak możliwości udziału w projekcie.**
2. Dodatkowe punkty premiujące na etapie rekrutacji otrzymają Kandydaci:
  - a) Opieka nad osobą zależną - 10 pkt.
  - b) Osoba niepełnosprawna (z orzeczeniem lub innym dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność) – 5 pkt.
  - c) Brak doświadczenia zawodowego – 12 pkt.
  - d) Brak kwalifikacji zawodowych – 15 pkt.

### § 4

#### Procedura rekrutacji

1. Rekrutacja prowadzona będzie:
  - przez Komisję Rekrutacyjną: Kierownika projektu oraz Specjalista ds. monitoringu i rozliczeń
  - na terenie województwa podkarpackiego
  - w sposób otwarty zgodny z zasadą rzetelności, przejrzystości, bezstronności i równości szans w tym płci i niedyskryminacji
2. Rekrutacja Uczestników do Projektu odbywać się będzie w sposób ciągły. Ocenę formularzy rekrutacyjnych prowadzi Komisja Rekrutacyjna, która zbiera się każdorazowo po zebraniu 12 Formularzy rekrutacyjnych w celu ich weryfikacji. Następnie do projektu zostanie przyjęte 10 osób z najwyższą liczbą punktów. Pozostałe niezakwalifikowane osoby zostaną umieszczone na liście rezerwowej.

---

- ISCED 4 – wykształcenie policealne – kształcenie ukończone na poziomie wyższym niż kształcenie na poziomie szkoły średniej, które jednocześnie nie jest wykształceniem wyższym tj.: Szkoły policealne.

- ISCED 5-8 – wykształcenie wyższe

#### Biuro projektu:

ul. Lawendowa 1, 35-605 Rzeszów  
kom.: 570-953-749, e-mail: [n.kloc@wektorwiedzy.pl](mailto:n.kloc@wektorwiedzy.pl)  
[www.wektorwiedzy.pl](http://www.wektorwiedzy.pl)



3. Rekrutacja poprzedzona będzie działaniami informacyjno-promocyjnymi. Informacje dotyczące naboru dostępne będą na stronie internetowej projektu, będzie można je również uzyskać bezpośrednio w Biurze Projektu.
4. Osoby zainteresowane udziałem w projekcie zobowiązane są do dostarczenia dokumentacji rekrutacyjnej obejmującej:
  - a) wypełniony i podpisany formularz rekrutacyjny wraz z załącznikami
  - b) zaświadczenie z PUP lub oświadczenie o posiadanym statusie osoby bezrobotnej lub biernej zawodowo
  - c) oświadczenie o zamieszkaniu na obszarze woj. podkarpackiego
  - d) kserokopię aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności lub innego dokumentu wydanego przez lekarza potwierdzającego stan zdrowia (jeśli dotyczy)
5. Dokumentacja rekrutacyjna dostępna jest w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej pod adresem <http://www.wektorwiedzy.pl>
6. Dokumentację rekrutacyjną można złożyć:
  - osobiście lub za pomocą osoby upoważnionej w Biurze Projektu,
  - za pośrednictwem kuriera, poczty tradycyjnej lub drogą elektroniczną,
  - na spotkaniach informacyjno-rekrutacyjnych.
7. Złożone dokumenty rekrutacyjne opisane powyżej, podlegają weryfikacji formalnej pod względem kwalifikowalności do udziału w projekcie.
8. Rekrutacja do projektu prowadzona będzie w oparciu o:
  - a) Formularz rekrutacyjny wraz z niezbędnymi zaświadczeniami/ oświadczeniami
  - b) Weryfikację kryteriów premiujących (dodatkowe punkty) – max 42 pkt.
9. Weryfikacja zgłoszeń odbędzie się za pomocą:
  - a) oceny formalnej według obligatoryjnych kryteriów grupy docelowej, zgodnie z § 3. ust. 1 Regulaminu. Ocena kompletności i poprawności Formularza rekrutacyjnego i załączników. Dopuszcza się poprawę/uzupełnienie. Pozytywnie oceniane Formularze rekrutacyjne przechodzą do kolejnego etapu. W przypadku braków formalnych Kandydat zostanie jednokrotnie wezwany do ich uzupełnienia w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania. Nie uzupełnienie wskazanych przez Komisję Rekrutacyjną braków formalnych skutkować będzie odrzuceniem Formularza rekrutacyjnego na etapie weryfikacji formalnej i nie zakwalifikowaniem Kandydata do udziału w projekcie.
  - b) przyznania punktów premiowanych, zgodnie z §3 ust.2.
10. O przyjęciu do projektu będzie decydować spełnienie wymogów formalnych oraz uzyskana liczba punktów. Maksymalnie Kandydat może uzyskać 42 pkt.
11. Do projektu zakwalifikowane zostaną osoby z najwyższą liczbą punktów. Komisja Rekrutacyjna opracuje listę Uczestników zakwalifikowanych do projektu i listę rezerwową. W przypadku równej liczby punktów, decyduje długość pozostania poza rynkiem pracy. Kandydaci niezakwalifikowani do udziału w projekcie zostaną wpisani na listę rezerwową. W przypadku rezygnacji Uczestnika projektu istnieje możliwość włączenia osoby z listy rezerwowej po obowiązkowym odbyciu IPD oraz przed zrealizowaniem 10% programu szkoleń zawodowych.
12. Osoby zakwalifikowane zostaną powiadomione telefonicznie i/lub listownie/mail. i/lub przez pełnomocnika.

**Biuro projektu:**

13. Każda zainteresowana osoba, w tym osoba niepełnosprawna ma zagwarantowany równy dostęp do projektu i informacji o nim. Obiektywny system rekrutacji zgodny z zasadą równości szans, zapewniona transparentność wyboru Uczestników Projektu.
14. Rekrutacja do projektu prowadzona będzie w Biurze Projektu w Rzeszowie: ul. Lawendowa 1, 35-605 Rzeszów. Czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 9.00 – 14.30.
15. Formularz rekrutacyjny dostępny jest w Biurze Projektu w Rzeszowie: ul. Lawendowa 1, 35-605 Rzeszów, na stronie internetowej projektu oraz na spotkaniach informacyjno-rekrutacyjnych.
16. Z osobami zakwalifikowanymi do udziału w projekcie zostaną podpisane umowy oraz deklaracje uczestnictwa w projekcie.

## §5

### Rodzaje wsparcia przewidziane w projekcie

Projekt, o którym mowa w § 1 pkt 1, obejmuje następujące formy wsparcia:

#### 1. IDENTYFIKACJA POTRZEB UCZESTNIKA PROJEKTU, W TYM OPRACOWANIE INDYWIDUALNEGO PLANU DZIAŁANIA – IPD (OBLIGATORYJNIE DLA KAŻDEGO UCZESTNIKA PROJEKTU) – 14h/os.

Udzielenie wsparcia w projekcie poprzedza identyfikacja potrzeb każdego Uczestnika projektu. Indywidualny plan działania obejmuje spotkania z doradcą zawodowym oraz psychologiem.

**a) Doradca zawodowy (8h/os.)** – przeprowadzenie indywidualnych spotkań z każdym Uczestnikiem projektu, podczas których Doradca zawodowy m.in. zanalizuje sytuację Uczestnika projektu, oceni jego możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego, określi cel i kierunek rozwoju Uczestnika projektu, zidentyfikuje jego predyspozycje zawodowe i opracuje IPD.

**b) Psycholog (6h/os.)** – wspieranie procesu poszukiwania pracy, motywowanie, rozwiązywanie problemów i barier związanych ze znalezieniem zatrudnienia.

Wdrożenie IPD będzie prowadziło do zauważalnych zmian w sytuacji zawodowej Uczestnika projektu poprzez określenie mocnych i słabych stron, ograniczeń i możliwości, jak również nabycie umiejętności poszukiwania i uzyskania zatrudnienia oraz nabycie nowych kompetencji.

IPD zostanie objętych 100% Uczestników projektu. Uczestnikom projektu zostaną zwrócone koszty dojazdu na zajęcia (dla 20% UP). Uczestnicy projektu zostaną objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.

#### 2. PORADNICTWO ZAWODOWE

Poradnictwo zawodowe obejmuje III moduły spotkań grupowych:

**a) I moduł poradnictwa zawodowego „Jak aktywnie szukać pracy?” ( w wymiarze 48h/gr.)**

Program obejmuje m.in.: aktywne metody poszukiwania pracy, dokumenty aplikacyjne, przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej.

**b) II moduł poradnictwa zawodowego „Trening motywacyjny” ( w wymiarze 24h/gr.)**

Program obejmuje m.in.: osiąganie celów z psychologicznego punktu widzenia, ustalanie priorytetów, wyznaczanie celów osobistych, strategię planowania, techniki automotywacyjne.

**c) III moduł poradnictwa zawodowego „Budowanie osobistego wizerunku” ( w wymiarze 24h/gr.)**

Program obejmuje m.in.: budowanie pozytywnego wizerunku w kontakcie pracodawca, siła pierwszego wrażenia w kontaktach zawodowych.

Biuro projektu:

ul. Lawendowa 1, 35-605 Rzeszów  
kom.: 570-953-749, e-mail: n.kloc@wektorwiedzy.pl  
www.wektorwiedzy.pl



Uczestnikom projektu zapewnione zostaną materiały szkoleniowe, catering oraz zwrot kosztów dojazdu (dla 20% UP).

### **3. SZKOLENIA PROWADZĄCE DO NABYCIA, PODNIESIENIA, UZUPEŁNIENIA LUB ZMIANY KWALIFIKACJI/KOMPETENCJI ZAWODOWYCH (ZGODNIE Z IPD)**

Dla każdego Uczestnika projektu zaplanowano około 2 szkoleń (w wymiarze ok. 180h łącznie) w zależności od potrzeb Uczestnika projektu. W projekcie będą realizowane wyłącznie kursy i szkolenia, wynikające z opracowanych działań IPD, kończące się nabyciem kompetencji i/lub uzyskaniem kwalifikacji. W wyniku ukończenia szkolenia uczący się otrzymuje od upoważnionej instytucji formalny dokument stwierdzający, że uzyskał określone kwalifikacje (np. certyfikat). Certyfikacja następuje po walidacji (np. po przeprowadzonym egzaminie).

Do ukończenia szkolenia wymagana jest min. 80% obecność na danym szkoleniu.

Uczestnikom projektu zostaną zwrócone koszty dojazdu na zajęcia (dla 20%UP) oraz zostanie przyznane stypendium szkoleniowe.

### **4. STAŻE ZAWODOWE**

Uczestnicy projektu zostaną skierowani na płatny staż zawodowy trwający 5 m-c/os. w wymiarze nieprzekraczającym 40h/tydz. i 8h/dn, a w przypadku osoby niepełnosprawnej w stopniu umiarkowanym lub znacznym 35h/tydz. i 7h/dn. Dodatkowo Uczestnik projektu nie może odbywać stażu w niedziele i święta w porze nocnej w systemie zmianowym ani w godzinach nadliczbowych. Staż zawodowy ma na celu umożliwić Uczestnikowi projektu nabycie umiejętności do samodzielnego wykonywania pracy, nabycie doświadczenia zwiększającego jego szanse na uzyskanie zatrudnienia. Staż odbywać się będzie na podstawie umowy, której stronami są co najmniej stażysta oraz podmiot przyjmujący na staż (pracodawca). Umowa zawiera podstawowe warunki przebiegu stażu, w tym cel stażu, okres trwania stażu, wysokość przewidywanego stypendium, miejsce wykonywania prac, zakres obowiązków oraz dane opiekuna stażu. Po zakończeniu stażu wystawiana jest ocena uwzględniająca osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu. Ocena jest opracowywana przez podmiot przyjmujący na staż w formie pisemnej. Staż odbywa się na podstawie umowy zawartej przez Beneficjenta z Uczestnikiem pracy oraz z pracodawcą według programu określonego w umowie. W okresie odbywania stażu stażysta przysługuje stypendium stażowe, ubezpieczenie, koszt badań lekarskich, przeprowadzenie BHP, zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną, zwrot kosztów dojazdu (dla 20% UP).

### **5. POŚREDNICTWO PRACY**

Pośrednictwo pracy rozpoczyna się 2 miesiące przed stażami zawodowymi w wymiarze 10h/os. w formie spotkań indywidualnych. Pośrednictwo pracy będzie realizowane w miejscach zapewniających poufność rozmów i będzie miało na celu udzielenie pomocy Uczestnikowi projektu w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia oraz nabycie odpowiednich kwalifikacji. Celem pośrednika pracy będzie również dostarczenie pracodawcom pracowników o poszukiwanych kwalifikacjach zawodowych poprzez m.in.: pozyskiwanie ofert pracy od pracodawców i udostępnianie ich Uczestnikom projektu, inicjowanie i organizowanie kontaktów Uczestników projektu z pracodawcami, udostępnianie pracodawcom poszukującym pracowników informacji o Uczestnikach projektu pod kątem ich ewentualnego zatrudnienia. Ponadto Pośrednik pracy będzie analizował aktualną sytuację na rynku pracy w województwie podkarpackim, w tym dostępne oferty pracy/staży, informowanie Uczestników projektu o aktualnej sytuacji na rynku pracy, będzie prowadził bieżący monitoring aktywności Uczestników projektu w poszukiwaniu pracy, w tym wyniki rozmów z pracodawcami. Pośrednik pracy przedstawi Uczestnikowi

**Biuro projektu:**

ul. Lawendowa 1, 35-605 Rzeszów  
kom.: 570-953-749, e-mail: n.kloc@wektorwiedzy.pl  
www.wektorwiedzy.pl

projektu minimum 3 oferty pracy. Na czas udziału w zajęciach Uczestnikom projektu zostaną zwrócone koszty dojazdu (dla 20% UP).

## § 6

### 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 przepisami art. 6 ust.1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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) 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.
4. Beneficjent zapewnia zachowanie tajemnicy wszystkich informacji przekazywanych przez podmioty wnioskujące o zakwalifikowanie do projektu.

## § 7

### Prawa i obowiązki Uczestników projektu

1. Każdy Uczestnik projektu „**Superwoman na rynku pracy**” ma obowiązek:
  - podpisania deklaracji uczestnictwa w projekcie,
  - zawarcia umowy uczestnictwa w projekcie,
  - przekazywania informacji o zmianie swoich danych osobowych oraz innych danych, które były podawane w dokumentacji projektu (w tym rekrutacyjnej), o ile dane te uległy zmianie,
  - przekazywania informacji o statusie na rynku pracy, które były podawane w dokumentacji projektu (w tym rekrutacyjnej), o ile dane te uległy zmianie (w przypadku podjęcia zatrudnienia- należy przedstawić kserokopię umowy o pracę/zlecenie/dzieło, wypisu z CEIDG.),
  - 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.
  - W przypadku podjęcia zatrudnienia bądź rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej w okresie do 3 miesięcy następujących po dniu w którym Uczestnik zakończył udział

**Biuro projektu:**

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.

- informowania Kierownika projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w projekcie,
- powiadomienia odpowiedniego Urzędu Pracy o rozpoczęciu udziału w projekcie „Superwoman na rynku pracy”

w tym udziale w szkoleniach zawodowych, rozpoczęcia stażu zawodowego w ramach projektu do 7 dni od rozpoczęcia udziału w projekcie.

2. Uczestnik projektu podczas realizacji poszczególnych form wsparcia opisanych w § 5 zobowiązany jest do:

- a) udziału w formie wsparcia do której został zakwalifikowany,
- b) zachowania minimum 80% frekwencji podczas uczestnictwa w szkoleniach 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) informowania Beneficjenta w przypadku nieobecności na danej formie wsparcia w terminie 2 dni kalendarzowych od zaistnienia zdarzenia o przyczynie nieobecności,
- 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 Wektor Szymon Trzemzański w partnerstwie z Andrzej Lubański Doradztwo Gospodarcze w celu realizacji, monitoringu, ewaluacji, kontroli i promocji projektu realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 zgodnie z przepisami ustawy z dnia 04.02.1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

3. Każdy Uczestnik projektu „**Superwoman na rynku pracy**” ma prawo do:

- udziału w każdym ze wsparć wymienionych w § 5,
- zgłaszania uwag dotyczących działań przewidzianych w ramach projektu bezpośrednio do osób zatrudnionych w projekcie,
- usprawiedliwionej nieobecności spowodowanej chorobą lub ważnymi sytuacjami losowymi.

**Biuro projektu:**

ul. Lawendowa 1, 35-605 Rzeszów  
kom.: 570-953-749, e-mail: n.kloc@wektorwiedzy.pl  
www.wektorwiedzy.pl



Usprawiedliwienie wymaga co najmniej telefonicznego zawiadomienia i złożenia organizatorowi szkolenia pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności.

## §8

### Rezygnacje i wykluczenie 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) nie wywiązania się przez Uczestnika projektu z obowiązków określonych w niniejszym regulaminie i umowie uczestnictwa w projekcie;
  - c) naruszenia przez Uczestnika projektu warunków uczestnictwa w projekcie wynikających z postanowień niniejszego regulaminu;
  - d) 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;
  - e) rażącego naruszenia porządku organizacyjnego podczas realizacji poszczególnych form wsparcia;

#### Biuro projektu:

ul. Lawendowa 1, 35-605 Rzeszów  
kom.: 570-953-749, e-mail: n.kloc@wektorwiedzy.pl  
www.wektorwiedzy.pl



- f) w przypadku dwukrotnego niestawienia się w ustalonym terminie pierwszego wsparcia przewidzianego w projekcie.
  - g) opuszczenia przez Uczestnika projektu ponad 20% czasu zajęć szkoleniowych podczas realizacji zajęć grupowych, szkoleń kompetencyjnych i zawodowych;
  - h) 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 Uczestników 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.
7. Beneficjent zastrzega sobie prawo do skreślenia osoby z listy Uczestników projektu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego regulaminu.
8. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach, które mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej, działania siły wyższej i z zasady nie mogą być znane przez Uczestnika w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie lub w wyniku podjęcia pracy zarobkowej.
9. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie Uczestnik jest zobowiązany do złożenia pisemnego rozwiązania umowy uczestnictwa, zaakceptowanego przez Beneficjenta.

## §9

### Materiały szkoleniowe i prawa autorskie

1. Wszystkie materiały szkoleniowe stanowią utwór w rozumieniu art. 1 ust 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. 1994 r. nr 24 poz. 83 z późn. zm.) i w związku z tym podlegają ochronie.
2. Uczestnik zobowiązuje się do wykorzystania materiałów szkoleniowych wyłącznie do celów związanych z realizacją danego szkolenia oraz oświadcza, że nie będzie wykonywać:
  - a) Modyfikacji, adaptacji, zmiany, łączenia lub tłumaczenia materiałów szkoleniowych oraz tworzenia prac pochodnych na ich podstawie,
  - b) Wypożyczania, sprzedaży lub innego rodzaju przekazywania materiałów szkoleniowych stronie trzeciej,
  - c) Kopiowania lub jakiegokolwiek powielania materiałów szkoleniowych.

## § 10

### Zwrot kosztów dojazdu

1. Zwrot kosztów dojazdu dotyczy tylko Uczestników projektu, których miejsce zamieszkania jest inne niż miejscowość, w której realizowana jest dana forma wsparcia, na którą przewidziany jest zwrot kosztów dojazdu (zgodnie z § 5).

#### Biuro projektu:

ul. Lawendowa 1, 35-605 Rzeszów  
kom.: 570-953-749, e-mail: n.kloc@wektorwiedzy.pl  
www.wektorwiedzy.pl

2. Zwrot kosztów dojazdu przysługuje Uczestnikowi projektu do wysokości środków finansowych zarezerwowanych na ten cel w budżecie projektu.
3. Zwrot kosztów dojazdu jest dokonywany na wniosek Uczestnika projektu na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
4. Zwrot kosztów dojazdu dla Uczestników projektu obejmuje zwrot poniesionych wydatków za:
  - a) korzystanie ze środków komunikacji publicznej
  - b) korzystanie z samochodu prywatnego.
5. Uczestnik projektu jest zobowiązany do przedstawienia następujących dokumentów dotyczących zwrotu kosztów dojazdu:
  - a) Wniosek o zwrot kosztów dojazdu,
  - b) Bilety najtańszego przejazdu publicznymi środkami transportu (bilety kolejowe II klasy, bilety autobusowe PKS, itp.) na danej trasie. Uczestnik projektu przedstawia komplet biletów przejazdowych (tam i z powrotem) za 1 dzień uczestnictwa w formie wsparcia z datami i godzinami zgodnymi z harmonogramem wsparcia,
  - c) Zaświadczenie od przewoźnika,
  - d) Oświadczenie o wykorzystaniu samochodu osobowego na potrzeby projektu (jeżeli dotyczy).
6. Uczestnik projektu składa w Biurze Projektu dokumenty wymienione w pkt. 5 w terminie 5 dni roboczych od zakończeniu realizacji danej formy wsparcia. Wnioski złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane.
7. Warunkiem przyznania zwrotu kosztów jest obecność Uczestnika na danej formie wsparcia poświadczona podpisem na liście obecności/karcie doradczej/ innym dokumencie poświadczającej uczestnictwo w danej formie wsparcia.
8. Realizator projektu weryfikuje dane zawarte we wniosku o zwrot kosztów dojazdu z dokumentacją projektową wymienioną w pkt. 7 i na tej podstawie zatwierdza kwotę wypłaty zwrotu kosztów.
9. Zwroty kosztów dojazdu obliczane są w następujący sposób: koszt dojazdu (tam i z powrotem) za jeden dzień uczestnictwa w danej formie wsparcia pomnożony przez liczbę dni uczestnictwa w danej formie wsparcia.
10. W przypadku dojazdu uczestników samochodem prywatnym za kwalifikowalne można uznać wydatki do wysokości nie wyższej niż cena najtańszego biletu na danej trasie, po przedstawieniu przez uczestnika stosownego oświadczenia o wykorzystaniu danego samochodu osobowego na potrzeby dojazdów w ramach uczestnictwa w projekcie oraz zaświadczenia od przewoźnika dotyczącej cen biletów na danej trasie. Dodatkowo należy dostarczyć kserokopię prawa jazdy, kserokopię dowodu rejestracyjnego samochodu osobowego - w przypadku właściciela/ współwłaściciela pojazdu.
11. Wzór wniosku o zwrot kosztów dojazdu dostępny jest w Biurze Projektu.

## § 11

### Zwrot kosztów opieki nad dziećmi/osobami zależnymi

1. Uczestnikom projektu podczas udziału w danych formach wsparcia (zgodnie z § 5) przysługuje forma pomocy w postaci zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną.
2. Jako koszt opieki nad osobą zależną należy rozumieć koszt pobytu w instytucji świadczącej usługi opiekuńcze lub koszty wynikające z legalnych umów cywilnoprawnych za okres uczestnictwa w formie wsparcia wymienionej w § 5 w ramach projektu.
3. Jako koszt opieki nad dzieckiem należy rozumieć koszt opłaty za pobyt w przedszkolu, żłobku lub innej instytucji uprawnionej do sprawowania opieki nad dziećmi, koszty wynikające z legalnych umów

#### Biuro projektu:

cywilnoprawnych z opiekunami posiadającymi odpowiednie kwalifikacje za okres uczestnictwa w formie wsparcia wymienionej w § 5 w ramach projektu.

4. Zwrot kosztów opieki jest dokonywany na wniosek Uczestnika projektu na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie. Uczestnik projektu składa w Biurze Beneficjenta Projektu wnioski o organizację opieki nad dzieckiem/osobą zależną wraz z załącznikami wymienionymi w pkt. 10, najpóźniej w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w danej formie wsparcia, wymienionej w § 5, na którą przewidziana jest ww. forma pomocy. Wnioski złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane. Warunkiem przyznania zwrotu kosztów jest obecność Uczestnika na danej formie wsparcia poświadczona podpisem na liście obecności poświadczającej uczestnictwo w danej formie wsparcia.
5. Realizator projektu weryfikuje dane zawarte we wniosku o zwrot kosztów opieki z dokumentacją projektową wymienioną w pkt. 4 i na tej podstawie zatwierdza kwotę wypłaty.
6. Realizator projektu przewiduje rozliczenie kosztów opieki poprzez:
  - a) zatrudnienie opiekuna przez Realizatora projektu na umowę cywilno- prawną,
  - b) koszt usług opiekuńczych - rozliczane fakturą.
7. Koszt/zwrot kosztów opieki obejmuje:
  - a) opiekę nad dziećmi do lat 7 - w przypadku gdy Uczestnik oświadczy, iż nie ma możliwości zapewnienia innej bezpłatnej opieki na czas uczestnictwa w projekcie,
  - b) opiekę nad osobami zależnymi tj. osobami wymagającymi ze względu na stan zdrowia lub wiek stałej opieki, połączona więzami rodzinnymi lub powinowactwem z uczestnikiem projektu, pozostająca z nim we wspólnym gospodarstwie domowym.
8. Uczestnikowi przysługuje koszt opieki/ zwrot kosztów dla jednego opiekuna niezależnie od liczby posiadanych dzieci/ osób zależnych.
9. Koszt/zwrot kosztów opieki przysługuje Uczestnikowi projektu do wysokości środków finansowych zarezerwowanych na ten cel w budżecie projektu.
10. Uczestnik projektu jest zobowiązany do przedstawienia następujących dokumentów dotyczących kosztów/ zwrotu kosztów opieki:
  - a) Wniosek dotyczący kosztów opieki,
  - b) Oświadczenie opiekuna o przetwarzaniu danych osobowych – jeżeli dotyczy,
  - c) Oświadczenie opiekuna- ankieta zleceniobiorcy - jeżeli dotyczy,
  - d) Faktura/ dokument księgowy będący dowodem sprawowania opieki/ poniesienia wydatku z tytułu opieki nad dzieckiem/ osobą zależną- jeżeli dotyczy,
  - e) Kserokopia aktu urodzenia dziecka/ dzieci- jeżeli dotyczy,
  - f) Kserokopie dokumentów poświadczających stan zdrowia osoby zależnej np. orzeczenie o niepełnosprawności ze wskazaniem o konieczności zapewnienia stałej opieki.
11. Wzór wniosku o zwrot kosztów opieki dostępny jest w Biurze Projektu.

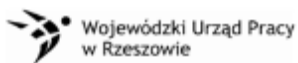
## §12

### Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia jego publikacji na stronie internetowej Beneficjenta projektu <http://www.wektorwiedzy.pl>
2. Regulamin jest integralną częścią umowy uczestnictwa w projekcie.
3. Ostateczna interpretacja niniejszego regulaminu należy do Beneficjenta.

#### Biuro projektu:

ul. Lawendowa 1, 35-605 Rzeszów  
kom.: 570-953-749, e-mail: n.kloc@wektorwiedzy.pl  
[www.wektorwiedzy.pl](http://www.wektorwiedzy.pl)



- Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany regulaminu. Zmiana regulaminu obowiązuje od dnia jego publikacji na stronie internetowej projektu <http://www.wektorwiedzy.pl>
- W sprawach spornych decyzje podejmuje Beneficjent.

Załączniki:

Załącznik nr 1- Formularz rekrutacyjny do projektu

Załącznik nr 2- Umowa uczestnictwa w projekcie

.....  
Miejscowość, data

.....  
Podpis Zatwierdzającego