

Projekt CZAS NA STAŻ – DRUGA EDYCJA współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

## REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE CZAS NA STAŻ – DRUGA EDYCJA współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

### § 1

#### Definicje stosowane w Regulaminie

1. **Projekt** – Projekt pt. CZAS NA STAŻ – DRUGA EDYCJA.
2. **Lider** – Podkarpacka Izba Gospodarcza.
3. **Partner** – ZETO-RZESZÓW Sp. z o.o.
4. **Kandydat/Kandydatka** – osoba, która złożyła dokumenty rekrutacyjne do udziału w projekcie w okresie rekrutacji.
5. **Uczestnik Projektu (UP)** – osoba zakwalifikowana do udziału w projekcie zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie.
6. **Biuro Lidera Projektu** – Podkarpacka Izba Gospodarcza, ul. Tysiąclecia 3, 38-400 Krosno, II piętro.
7. **Biuro Projektu Partnera** – ZETO-RZESZÓW Sp. z o.o., al. Tadeusza Rejtana 55, 35-326 Rzeszów.
8. **Realizator Projektu** – Lider (Podkarpacka Izba Gospodarcza) i/lub Partner (ZETO-RZESZÓW Sp. z o.o.).
9. **Dane osobowe UP** - dane osobowe Uczestników Projektu w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2016 poz. 922).
10. **Osoby o niskich kwalifikacjach** – osoby posiadające maksymalnie wykształcenie na poziomie do ISCED 3 – wykształcenie ponadgimnazjalne (włącznie).
11. **Osoby z niepełnosprawnościami** - osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2016 poz. 2046 z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz.U. 2017 poz. 882).
12. **Młodzież NEET** (ang. not in employment, education or training) - osoby młode w wieku 15-29 lat, które spełniają łącznie trzy następujące warunki:
  - nie pracują (tj. są osobami bezrobotnymi lub biernymi zawodowo),
  - nie kształcą się (tj. nie uczestniczą w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym. Kształcenie formalne w trybie stacjonarnym rozumiane jest jako kształcenie w systemie szkolnym na poziomie szkoły podstawowej, gimnazjum, szkół ponadgimnazjalnych jak również kształcenie na poziomie wyższym w formie studiów wyższych lub doktoranckich realizowanych w trybie dziennym),
  - nie szkolą się (tj. nie uczestniczą w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy. Nie brała udziału w tego typu formie aktywizacji finansowanej ze środków publicznych w okresie ostatnich 4 tygodni).

Definicja osób z kategorii NEET obejmuje:

- osoby poniżej 30 roku życia – projektem można objąć osobę do dnia poprzedzającego ukończenie 30 roku życia,
- osoby, które nie uczestniczą w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym, przy czym kształcenie formalne w trybie stacjonarnym rozumiane jest jako kształcenie w systemie

**Biuro Projektu Lidera:** Podkarpacka Izba Gospodarcza, ul. Tysiąclecia 3, 38-400 Krosno, tel. 13 43 695 90, 13 43 234 47,  
e-mail: pig@pigkrosno.pl, www.pigkrosno.pl,

**Biuro Projektu Partnera:** ZETO-RZESZÓW Sp. z o.o., al. Tadeusza Rejtana 55, 35-326 Rzeszów, tel. 17 28 250 00, fax: 17 85 213 56,  
e-mail: zeto@zetorzeshow.pl, www.zetorzeshow.pl

Projekt CZAS NA STAŻ – DRUGA EDYCJA współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

szkolnym na poziomie szkoły podstawowej, gimnazjum, szkół ponadgimnazjalnych, jak również kształcenie na poziomie wyższym w formie studiów wyższych lub doktoranckich realizowanych w trybie dziennym,

- osoby, które kształcą się w trybie zaocznym lub wieczorowym oraz szkolą się ze środków prywatnych.

Ww. osoby kwalifikują się do wsparcia pod warunkiem spełniania pozostałych wymagań definicji.

13. **Osoby bierne zawodowo** w rozumieniu definicji zawartej we Wspólnej Liście Wskaźników Kluczowych (WLWK) to osoby, które deklarują, że nie pracują i aktywnie nie poszukują zatrudnienia. Studenci studiów stacjonarnych są uznawani za osoby bierne zawodowo. Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), są uznawane za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym członek rodziny bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność) nie są uznawane za bierne zawodowo.
14. **Osoby bezrobotne** - w rozumieniu definicji zawartej we Wspólnej Liście Wskaźników Kluczowych (WLWK) to osoby, które deklarują, że pozostają bez pracy, są gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukują zatrudnienia.
15. **Osoba znajdująca się w szczególnie niekorzystnej sytuacji** - osoba, która spełnia co najmniej jeden z następujących warunków:
1. pozostaje bez stałego zatrudnienia w okresie co najmniej 6 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu.
  2. do dnia poprzedzającego przystąpienie do projektu nie ukończyła 24 roku życia.
  3. jest osobą dorosłą samotnie wychowującą co najmniej jedno dziecko lub posiadającą na utrzymaniu osobę zależną w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 21 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. 2017 poz. 1065).
  4. nie posiada wykształcenia średniego lub zasadniczego zawodowego, zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Edukacji (ISCED) na poziomie ISCED 3 włącznie lub w okresie do dwóch lat od momentu zakończenia edukacji nie podjęła pierwszego stałego zatrudnienia.
  5. jest członkiem mniejszości narodowej lub etnicznej w rozumieniu ustawy z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym (Dz.U. 2017 poz. 823) oraz w celu zwiększenia szans na uzyskanie zatrudnienia musi poprawić znajomość języka, podnieść kwalifikacje lub kompetencje zawodowe lub zdobyć doświadczenie zawodowe.
16. **Osoba znajdująca się w bardzo niekorzystnej sytuacji** – osoba, która spełnia co najmniej jeden z poniższych warunków:
- a) pozostaje bez stałego zatrudnienia za wynagrodzeniem w okresie co najmniej 24 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu,
  - b) pozostaje bez stałego zatrudnienia za wynagrodzeniem w okresie co najmniej 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu oraz spełnia co najmniej jeden z warunków wskazanych w ust. 15 lit. b–e.,
17. **Pracodawca** - oznacza to podmiot prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu ustawy z dnia 02 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. 2017 poz. 2168 z późn. zm.).

Projekt CZAS NA STAŻ – DRUGA EDYCJA współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

18. **Podmiot / Pracodawca** – przedsiębiorca/beneficjent pomocy de minimis prowadzący działalność gospodarczą, bez względu na formę organizacyjno-prawną oraz sposób finansowania, który otrzymał pomoc de minimis na subsydiowane zatrudnienie pracowników.
19. **Staż** – nabywanie przez osobę bezrobotną lub osobę bierną zawodowo umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą.
20. **Stypendium stażowe** - kwota wypłacana osobie odbywającej staż.
21. **Stypendium szkoleniowe** - kwota wypłacana osobie odbywającej szkolenie.
22. **Szkolenie zawodowe** - szkolenia dobierane adekwatnie do potrzeb uczestników i zgodnie z ustalonym dla nich Indywidualnym Planem Działania, będące elementem wsparcia uczestników projektu, kończące się egzaminem i uzyskaniem certyfikatu, potwierdzającego nabyte kwalifikacje w rozumieniu wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.
23. **Zatrudnienie subsydiowane** – należy rozumieć jako zachętę do zatrudnienia zgodnie z definicjami Polityki Rynku Pracy. Zachęty do zatrudnienia obejmują środki, które ułatwiają rekrutację osób bezrobotnych i innych grup docelowych lub pomagają zapewnić ciągłość zatrudnienia osób narażonych na przymusowe zwolnienie z pracy. Celem subsydiowanego zatrudnienia jest aktywizacja osób poprzez refundację pracodawcom kosztów ich zatrudnienia poniesionych na wynagrodzenia brutto oraz obowiązkowe składki na ubezpieczenia społeczne.
24. **Wyposażenie stanowiska pracy** – oznacza zorganizowanie przez pracodawcę nowego stanowiska pracy w wyniku zakupu sprzętu niezbędnego do wykonywania pracy na stanowisku.
25. **Doposażenie stanowiska pracy** - oznacza dokonanie przez pracodawcę zakupu brakujących elementów niezbędnych do wykonywania pracy na stanowisku.
26. **Refundacja** – oznacza zwrot dokonany przez Realizatora Projektu części lub całości kosztów związanych z subsydiowanym zatrudnieniem lub kosztów poniesionych na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy dla skierowanej osoby bezrobotnej.
27. **Wzrost netto liczby pracowników** - suma aktualnego stanu zatrudnienia wraz z nowo utworzonymi miejscami pracy, przewyższająca średnią wartość zatrudnienia z ostatnich 12 miesięcy, albo stan zatrudnienia z dnia składania wniosku o pomoc, o ile jest on wyższy od średniego zatrudnienia z ostatnich 12 miesięcy.
28. **Stale zatrudnienie** - świadczenie stosunku pracy lub świadczenie usług na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług, przez nieprzerwany okres co najmniej 6 miesięcy w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy.

## § 2

### Informacje ogólne

1. **Projekt CZAS NA STAŻ – DRUGA EDYCJA** jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś priorytetowa I. Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy, Poddziałanie 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. W ramach projektu pomoc udzielana na subsydiowane zatrudnienie stanowić będzie pomoc de minimis udzielaną zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia

**Biuro Projektu Lidera:** Podkarpacka Izba Gospodarcza, ul. Tysiąclecia 3, 38-400 Krosno, tel. 13 43 695 90, 13 43 234 47,  
e-mail: pig@pigkrosno.pl, www.pigkrosno.pl,

**Biuro Projektu Partnera:** ZETO-RZESZÓW Sp. z o.o., al. Tadeusza Rejtana 55, 35-326 Rzeszów, tel. 17 28 250 00, fax: 17 85 213 56,  
e-mail: zeto@zetorzeshow.pl, www.zetorzeshow.pl

Projekt CZAS NA STAŻ – DRUGA EDYCJA współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

02.07.2015 w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014–2020 (Dz.U. 2015 r. poz.1073).

3. Refundacja w ramach wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy dokonywana na rzecz pracodawcy, stanowi pomoc de minimis udzielaną zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 02.07.2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r. poz.1073).
4. Projekt będzie realizowany w **okresie od 01.01.2018 r. do 30.06.2019 r.**
5. Projekt realizowany jest **na terenie województwa podkarpackiego.**

### § 3

#### Przepisy ogólne

1. Niniejszy Regulamin Uczestnictwa określa zasady przeprowadzania rekrutacji i udziału UP w Projekcie.
2. Przedmiotem Regulaminu jest określenie warunków uczestnictwa i rekrutacji w projekcie oraz praw i obowiązków UP.
3. Każda osoba ubiegająca się o udział w Projekcie zobowiązana jest zapoznać się z treścią niniejszego Regulaminu i może rozpocząć udział w Projekcie po uprzedniej akceptacji wszystkich jego postanowień.

### § 4

#### Uczestnicy Projektu

1. Celem projektu jest wzrost aktywności zawodowej 148 uczestników projektu, **Lider (74 os.), Partner (74 os.), w tym 66 mężczyzn, Lider (33 os.) Partner (33 os.) i 82 kobiety, Lider (41 os.) Partner (41 os.) w tym osób z niepełnosprawnościami.**
2. Uczestnikami Projektu **mogą być wyłącznie osoby w wieku od 15 do 29 lat, w tym niepełnosprawne, zamieszkujące na obszarze woj. podkarpackiego (w rozumieniu KC), należące do grupy NEET tj. łącznie spełniające następujące warunki: nie pracują (bierne zawodowo, nie zarejestrowane w urzędzie pracy), nie uczestniczą w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym i nie szkolą się (nie brały udziału w tej formie aktywizacji finansowanej ze środków publicznych w okresie ostatnich 4 tygodni).**
3. Uczestnikami Projektu **nie mogą** być osoby młode (należące do grupy docelowej określonej dla poddziałania 1.3.1 POWER), w tym niepełnosprawne, w wieku 15-29 lat bez pracy, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu - tzw. młodzież NEET z następujących grup docelowych:
  - młodzież z pieczy zastępczej opuszczająca pieczę (do roku po opuszczeniu instytucji pieczy) ze szczególnym uwzględnieniem:
    - wychowanków pieczy zastępczej powyżej 15 roku życia, którzy po zakończeniu pobytu w instytucjach pieczy zastępczej powrócili do rodzin naturalnych,
    - wychowanków pieczy zastępczej powyżej 18 roku życia, którzy założyli własne gospodarstwo domowe,

Projekt CZAS NA STAŻ – DRUGA EDYCJA współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

- wychowanków pieczy zastępczej powyżej 18 roku życia, którzy usamodzielniają się i mają trudności ze znalezieniem zatrudnienia po zakończeniu pobytu w instytucjach pieczy zastępczej,
  - matki opuszczające pieczę (do roku po opuszczeniu instytucji pieczy),
  - absolwenci młodzieżowych ośrodków wychowawczych i młodzieżowych ośrodków socjoterapii (do roku po opuszczeniu),
  - absolwenci specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych i specjalnych ośrodków wychowawczych (do roku po opuszczeniu),
  - matki przebywające w domach samotnej matki,
  - osoby młode opuszczające zakłady karne lub areszty śledcze (do roku po opuszczeniu).
1. W ramach pomocy de minimis na subsydiowane zatrudnienie do Podmiotu może zostać skierowana osoba znajdująca się w niekorzystnej sytuacji (zgodnie z § 1 ust. 15) lub osoba, która znajduje się w bardzo niekorzystnej sytuacji (zgodnie z § 1 ust. 16).

## § 5

### Wsparcie realizowane w ramach stażu

1. **Udział UP w Projekcie jest bezpłatny**, z zastrzeżeniem postanowień §17 ust. 1 .
2. W ramach Projektu UP skorzystają z następujących **form wsparcia**:
  - a) **Indywidualne doradztwo zawodowe** – opracowanie/aktualizacja IPD (4 godziny dla UP) – 148 os., Lider (74 os.) Partner (74 os.),  
Będzie to osobisty program poszukiwania pracy, polegający na ustaleniu szeregu działań dostosowanych do sytuacji BO i lokalnego rynku pracy, których efektem ma być podjęcie przez nich aktywności zawodowej. W oparciu o rekomendacje, wynikające z IPD, BO skierowany zostanie do uczestnictwa w subsydiowanym zatrudnieniu, stażu lub szkoleniu zawodowym i stażu. Dodatkowo wszyscy BO zostaną objęci indywidualną Wieloaspektową Oceną Preferencji Zawodowych WOPZ. WOPZ określi preferencje zawodowe BO opierając się na 2 kwestionariuszach określających jeden lub kilka dominujących typów preferencji zawodowych.
  - b) **Grupowe doradztwo zawodowe** – 3 godzinne warsztaty aktywizacji zawodowej – łącznie 10 grup, Lider (5 gr.) Partner (5 gr.),  
GDZ pozwoli na zapoznanie BO z możliwościami w zakresie planowania i rozwoju kariery zawodowej. Przy wykorzystaniu wspólnych metod pracy przyczyni się do wzrostu ich motywacji do dokonania procesu pozytywnej zmiany w życiu zawodowym. Warsztaty będą stanowić pomoc w poruszaniu się po rynku pracy, odnajdywaniu odpowiednich ofert pracy, wykorzystywaniu Internetu i mediów społecznościowych, tworzeniu dokumentów aplikacyjnych.
  - c) **Pośrednictwo pracy** – (średnio 2 godziny dla UP) 148 os., Lider (74 os.) Partner (74 os.).  
Po zrealizowaniu zadań I–III każdy BO będzie kierowany na indywidualne spotkania z pośrednikiem pracy, który omówi wnioski z realizacji zadań II – III i zderzy je z potrzebami rynku pracy oraz zaproponuje BO szkolenie/staż/subsydiowane zatrudnienie zgodne ze zidentyfikowanymi kompetencjami,
  - d) **Szkolenia zawodowe** - 45 os., Lider (23 os.) Partner (22 os.), które zostaną przeszkolone pod potrzeby konkretnych przedsiębiorców deklarujących ich późniejsze zatrudnienie. Szkolenia



Projekt CZAS NA STAŻ – DRUGA EDYCJA współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

- będą trwać maksymalnie 3 miesiące i będą się kończyć odpowiednim egzaminem i uzyskaniem certyfikatu potwierdzającego nabyte kwalifikacje,
- e) **Płatne staże zawodowe na okres do 5 miesięcy** (z możliwością zatrudnienia na minimum kolejne 3 m-ce w wymiarze minimum ½ etatu - forma zatrudnienia: umowa cywilno-prawna lub umowa o pracę) – 140 os. Lider (70 os.) Partner (70 os.). Wsparcie zostanie zapewnione maksymalnie w ciągu 4 miesięcy od przystąpienia do projektu,
  - f) **Subsydiowane zatrudnienie i wyposażenie/doposażenie stanowiska pracy** – 8 os. Lider (4 os.) Partner (4 os.). Wsparcie zostanie zapewnione maksymalnie w ciągu 4 miesięcy od przystąpienia do projektu.
3. Wsparcie w postaci wysokiej jakości oferty szkolenia, przygotowania zawodowego lub stażu zostanie zapewnione każdej osobie w czasie maksymalnie 4 miesięcy od jej przystąpienia do projektu.
4. W ramach projektu **UP przysługuje:**
- a) **stypendium szkoleniowe** (w kwocie wynoszącej maksymalnie 120% zasiłku dla bezrobotnych za m-c, jeżeli szkolenie obejmuje co najmniej 150 godz./m-c, ) tylko dla UP biorących udział w szkoleniach zawodowych,
  - b) **pokrycie kosztów szkoleń zawodowych** - tylko dla UP biorących udział w szkoleniach zawodowych,
  - c) **zwrot kosztów przejazdu na szkolenia** (refundowanych na podstawie Regulaminu zwrotu kosztów przejazdu) – tylko dla UP biorących udział w szkoleniach zawodowych,
  - d) **stypendium stażowe** (w kwocie wynoszącej 997,40 zł netto/miesiąc wypłacanej w okresie odbywania stażu tj. do 5 miesięcy) oraz składki ZUS UP (w kwocie wynoszącej 282,86 zł netto/miesiąc wypłacanej w okresie odbywania stażu tj. do 5 miesięcy),
  - e) **zwrot kosztów przejazdu na staż** (refundowanych na podstawie Regulaminu zwrotu kosztów przejazdu) – dla 140 os., Lider (70 os.) Partner (70 os.).

## § 6

### Wsparcie realizowane w ramach subsydiowanego zatrudnienia i wyposażenia/doposażenia stanowiska pracy

1. **Udział w Projekcie jest bezpłatny**, z zastrzeżeniem postanowień §16 ust. 1.
2. W ramach subsydiowanego zatrudnienia i wyposażenia/doposażenia stanowiska pracy UP otrzymają wsparcie odpowiednio opisane w **§ 5 ust. 2 pkt. od a) do c)**.
3. Projekt zakłada refundację pracodawcy do 50% całkowitych kosztów zatrudnienia pracownika w okresie 12 miesięcy. Maksymalna kwota refundacji zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie wynosi 1206,10 zł/osobę miesięcznie. Pracodawca będzie zobowiązany do utrzymania stanowiska pracy przez min. 24 miesiące. Wyposażenie/doposażenie stanowiska pracy zostanie udzielone w kwocie maksymalnie 19 000,00 zł brutto. Wsparcie zostanie zapewnione maksymalnie w ciągu 4 miesięcy od przystąpienia do projektu.
4. Wsparcie w postaci wyposażenia/doposażenia stanowiska pracy jest możliwe wyłącznie w połączeniu z subsydiowanym zatrudnieniem pracownika, którego miejsce pracy zostało dofinansowane. W przypadku uznania subsydiowanego zatrudnienia jako koszt niekwalifikowalny, niekwalifikowalne są również wydatki na wyposażenie/doposażenie stanowiska pracy związane z tym subsydiowanym zatrudnieniem.

## § 7

### Rekrutacja Uczestników

1. **Rekrutacja** będzie prowadzona w sposób otwarty, zgodnie z zasadą bezstronności, równości szans, w tym płci, jawności i przejrzystości.
2. Rekrutacja prowadzona będzie na terenie **województwa podkarpackiego**.
3. Rekrutacja prowadzona będzie w **2 edycjach**:  
**I edycja: II 2018 r. – rekrutacja 74 os.** Lider (37 os.) Partner (37 os.),  
W ramach I naboru uczestnicy będą mogli skorzystać (oprócz obowiązkowych form wsparcia i/lub szkoleń zawodowych) ze staży (66 os.) lub subsydiowanego zatrudnienia (8 os.).  
**II edycja: VIII 2018 r. - rekrutacja 74 os.** Lider (37 os.) Partner (37 os.),  
W ramach II naboru uczestnicy będą mogli skorzystać (oprócz obowiązkowych form wsparcia i/lub szkoleń zawodowych) także ze staży (74 os.).  
Nabór prowadzony będzie w wyznaczonych dniach (min. 7 dni roboczych). W przypadku zbyt małej liczby zgłoszeń zostanie przeprowadzony dodatkowy nabór i rekrutacja zostanie przedłużona. Nabór prowadzony będzie osobno dla kobiet i mężczyzn.
4. Zgłoszenia kandydatów przyjmowane będą osobiście w **Biurze Projektu Lidera – Podkarpacka Izba Gospodarcza, ul. Tysiąclecia 3, 38-400 Krosno** oraz w **Biurze Projektu Partnera – ZETO-RZESZÓW Sp. z o.o., al. Tadeusza Rejtana 55, 35-326 Rzeszów** lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej.
5. Dokumenty rekrutacyjne są dostępne w Biurze Projektu Lidera i Partnera, na stronie internetowej Lidera [www.pigkrosno.pl](http://www.pigkrosno.pl) i stronie internetowej Partnera [www.zetorzeszow.pl](http://www.zetorzeszow.pl).
6. Dokumenty rekrutacyjne należy wypełnić w języku polskim, w sposób czytelny.
7. Przyjmowane będą jedynie kompletne, poprawnie wypełnione dokumenty rekrutacyjne opatrzone datą oraz imieniem i nazwiskiem kandydata/-ki do Projektu.
8. Warunkiem wzięcia udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest zapoznanie się z niniejszym Regulaminem, akceptacja jego warunków oraz złożenie dokumentów zgłoszeniowych zgodnych ze wzorem stanowiącym załącznik do Regulaminu.
9. **Etapy rekrutacji:**  
I etap – złożenie kompletu dokumentów rekrutacyjnych przez kandydatów;  
II etap - weryfikacja kwalifikowalności kandydatów pod kątem kryteriów dostępu, formalnych i przyznanie punktów za spełnienie kryteriów merytorycznych i premiujących:
  - a) Ocena dostępu – spełnienie wszystkich kryteriów dotyczących charakterystyki UP (system 0-1),
  - b) Ocena formalna – weryfikacja kompletności formularza rekrutacyjnego i załączników (system 0-1),
  - c) Ocena merytoryczna- max 20 pkt,
  - d) Kryteria premiujące - max 25 pkt,III etap - utworzenie listy UP wraz z listą rezerwową (odrębnie dla kobiet i mężczyzn)  
IV etap - podpisanie umów z UP.
10. **Kryteria rekrutacji w ramach staży:**
  - a) **kryteria dostępu:** (oceniane na podstawie formularza rekrutacyjnego, zaświadczeń i oświadczeń),
    - osoba jest w przedziale wiekowym 15-29 lat,
    - zamieszkuje na terenie województwa podkarpackiego (w rozumieniu KC),

Projekt CZAS NA STAŻ – DRUGA EDYCJA współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

- należy do kategorii osób NEET tj. łącznie spełniają następujące warunki: nie pracują (bierne zawodowo, nie zarejestrowane w urzędzie pracy), nie uczestniczą w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym i nie szkolą się (nie brały udziału w tej formie aktywizacji finansowanej ze środków publicznych w okresie ostatnich 4 tygodni),
  - nie należy do kategorii osób określonej dla poddziałania 1.3.1 POWER (wymienionej w § 4 ust. 3 niniejszego Regulaminu).
- b) **kryteria formalne:**
- kompletność formularza rekrutacyjnego wraz z oświadczeniami i zaświadczeniami (jeśli dotyczy),
- c) **kryteria merytoryczne:** max 20 pkt (oceniane na podstawie opisu w formularzu rekrutacyjnym):
- staż pracy: brak stażu - 10 pkt, do 1 roku - 5 pkt, powyżej 1 roku - 0 pkt;
  - okres pozostawiania bez pracy: pow. 12 m-cy - 10 pkt; od 6 do 12 m-cy - 5 pkt; do 6 m-cy - 0 pkt;
- d) **kryteria premiujące:** max 25 pkt (oceniane na podstawie oświadczeń/zaświadczeń):
- osoby niepełnosprawne – 5 pkt;
  - osoby o niskich kwalifikacjach zawodowych – 2 pkt;
  - osoby bierne zawodowe – 13 pkt;
  - kobiety – 5 pkt.
11. Do projektu będą zakwalifikowane os. spełniające kryteria dostępu i kryteria formalne, które złożą kompletne dokumenty i uzyskają największą ilość punktów z oceny merytorycznej i premiującej. Maksymalna liczba punktów: 45. W razie takiej samej liczby pkt. decyduje kolejność zgłoszeń. UP zostaną poinformowani mailowo i/lub telefonicznie o zakwalifikowaniu do projektu. Osoby, które nie zostaną zakwalifikowane do udziału w projekcie, spełniające kryteria dostępu i kryteria formalne, zostaną wpisane na listę rezerwową.
12. W przypadku rezygnacji któregoś z UP istnieje możliwość uzupełnienia grupy o osobę z listy rezerwowej.
13. W przypadku wystąpienia zagrożenia nieosiągnięcia wskaźników ilościowych założonych w Projekcie opisanych w § 4 Realizator Projektu zastrzega, że w pierwszej kolejności będą rekrutowane osoby spełniające kryterium odnoszące się do wskaźników ilościowych.

## § 8

### Rekrutacja Uczestników w ramach subsydiowanego zatrudnienia i wyposażenia/doposażenia stanowiska pracy

1. W ramach subsydiowanego zatrudnienia i wyposażenia/doposażenia stanowiska pracy rekrutacja UP przebiega w sposób adekwatny jak w § 7.
2. Oprócz spełnienia kryteriów rekrutacji opisanych w § 7 ust. 10 pkt. od a) do d) UP muszą również należeć do kategorii osób wymienionych w § 1 ust. 15 lub 16.
3. Spośród uczestników projektu należących do kategorii osób wymienionych w § 1 ust. 15 lub 16 Realizator wybierze osoby z najwyższą liczbą punktów przyznanych przez doradcę zawodowego, według poniższych zasad:
  - a) doradca zawodowy dokona oceny potencjału zatrudnieniowego UP **w skali od 1-15 pkt**,



Projekt CZAS NA STAŻ – DRUGA EDYCJA współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

- b) na etapie wyboru ścieżki każdy z Uczestników Projektu otrzyma **od 1 do 5 punktów** za doświadczenie zawodowe, gdzie:
- 1 pkt oznacza brak doświadczenia zawodowego zgodnego z wykształceniem lub nabytymi umiejętnościami (np. kursy, szkolenia) a wybranym profilem zawodowym,
  - 3 pkt oznaczają doświadczenie zawodowe spójne z wykształceniem lub nabytymi umiejętnościami (np. kursy, szkolenia) a wybranym profilem zawodowym przez okres co najmniej 12 miesięcy,
  - 5 pkt oznacza doświadczenie zawodowe spójne z wykształceniem lub nabytymi umiejętnościami (np. kursy, szkolenia) a wybranym profilem zawodowym przez okres co najmniej 24 miesięcy).
4. Na podstawie opisanej w ust. 3 oceny dokonanej przez doradcę zawodowego oraz punktów za doświadczenie zawodowe UP zostaną przydzieleni do poszczególnych form wsparcia w ramach projektu. UP, którzy uzyskają najwyższą sumę punktów zostaną zakwalifikowani do wsparcia w postaci subsydiowanego zatrudnienia.
5. W przypadku rezygnacji któregoś z UP istnieje możliwość uzupełnienia grupy o osobę z listy rezerwowej.
6. W przypadku wystąpienia zagrożenia nieosiągnięcia wskaźników ilościowych założonych w Projekcie opisanych w § 4 Realizator Projektu zastrzega, że w pierwszej kolejności będą rekrutowane osoby spełniające kryterium odnoszące się do wskaźników ilościowych.

## § 9

### **Podmioty uprawnione do składania wniosków w ramach subsydiowanego zatrudnienia i wyposażenia/doposażenia stanowiska pracy**

1. Z wnioskiem w ramach pomocy de minimis na subsydiowane zatrudnienie, może wystąpić przedsiębiorca lub pracodawca, który prowadzi działalność nieprzerwalnie od co najmniej 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku.
2. Z wnioskiem w ramach pomocy de minimis na subsydiowane zatrudnienie, może wystąpić przedsiębiorca lub pracodawca, spełniający następujące kryteria u którego utworzone miejsce pracy stanowić będzie wzrost netto liczby pracowników w porównaniu ze średnią z ostatnich 12 miesięcy, a w przypadku gdy utworzone miejsce pracy nie stanowi wzrostu netto liczby pracowników zatrudnionych u danego podmiotu, utworzone miejsce pracy zostało zwolnione w następstwie dobrowolnego rozwiązania stosunku pracy, przejścia na rentę z tytułu niezdolności do pracy, przejścia na emeryturę z tytułu osiągnięcia wieku emerytalnego, dobrowolnego zmniejszenia wymiaru czasu pracy lub rozwiązania stosunku pracy z powodu naruszenia przez pracownika obowiązków pracowniczych.
3. W ramach pomocy de minimis na subsydiowane zatrudnienie, nie może wystąpić podmiot, który prowadzi działalności w następujących sektorach gospodarki:
  - rybołówstwa i akwakultury, objętym rozporządzeniem Rady (WE) nr 104/2000,
  - wspierających produkcję podstawową produktów rolnych,
  - wspierających przetwarzanie i wprowadzanie do obrotu produktów rolnych w następujących przypadkach:
    - kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów podstawowych lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą,

**Biuro Projektu Lidera:** Podkarpacka Izba Gospodarcza, ul. Tysiąclecia 3, 38-400 Krosno, tel. 13 43 695 90, 13 43 234 47,  
e-mail: pig@pigkrosno.pl, www.pigkrosno.pl,

**Biuro Projektu Partnera:** ZETO-RZESZÓW Sp. z o.o., al. Tadeusza Rejtana 55, 35-326 Rzeszów, tel. 17 28 250 00, fax: 17 85 213 56,  
e-mail: zeto@zetorzeshow.pl, www.zetorzeshow.pl

Projekt CZAS NA STAŻ – DRUGA EDYCJA współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

- kiedy przyznanie pomocy zależy od faktu przekazania jej w części lub w całości producentom podstawowym,
  - który nie prowadzi działalności związanej z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej,
  - który nie prowadzi działalności, która jest uwarunkowana pierwszeństwem korzystania towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy.
4. Realizator Projektu może zrefundować koszty wyposażenia/doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego Uczestnika Projektu w wysokości określonej w umowie Pracodawcy, który spełnia kryteria opisane w § 9 ust. 1 i 2 oraz:
- prowadzi działalność gospodarczą, w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej, bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku (do wskazanego okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej),
  - nie zmniejszył wymiaru czasu pracy pracownika i nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie sześciu miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz od dnia złożenia wniosku do otrzymania refundacji,
  - nie zalega w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych i innych danin publicznych oraz nie posiada nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
  - nie był skazany za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w okresie dwóch lat przed dniem złożenia wniosku,
  - złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek.
5. Kwota dofinansowania na wyposażenie/doposażenie stanowiska pracy jest kwotą brutto. W przypadku gdy Pracodawca ma prawną możliwość odzyskania naliczonego podatku VAT od dokonanych zakupów, ma obowiązek zwrócić podatek VAT do Realizatora projektu po dokonaniu zakupów.

## § 10

### Przeznaczenie pomocy de minimis w ramach subsydiowanego zatrudnienia i wyposażenia/doposażenia stanowiska pracy

1. Pomoc na subsydiowane zatrudnienie i wyposażenie/doposażenie stanowiska pracy **może być** przeznaczona na pokrycie:
- a) ponoszonych przez Podmiot wydatków związanych z kosztami płac pracowników, tj: wynagrodzenie brutto,
- opłacone od wynagrodzeń obowiązkowe składki na ubezpieczenie społeczne, ponoszone w okresie 12 miesięcy,
  - wyposażenia/doposażenia stanowiska pracy udzielone w kwocie **maksymalnie 19 000,00 zł brutto**.

Projekt CZAS NA STAŻ – DRUGA EDYCJA współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

2. Pomoc ta ma na celu:
  - zachęcenie pracodawców do zatrudniania pracowników poprzez ograniczenie kosztów, które musieliby ponieść na sfinansowanie ich zatrudnienia,
  - zorganizowanie przez pracodawcę nowego stanowiska pracy w wyniku zakupu sprzętu niezbędnego do wykonywania pracy na stanowisku,
  - dokonanie przez pracodawcę zakupu brakujących elementów niezbędnych do wykonywania pracy na stanowisku.
3. Zatrudniony pracownik w wyniku kwalifikacji do Projektu ma prawo do nieprzerwanego zatrudnienia przez minimalny okres 24 miesiące.
4. Utworzone miejsce pracy musi prowadzić do wzrostu netto liczby pracowników zatrudnionych u danego pracodawcy, w porównaniu ze średnią z ostatnich 12 miesięcy. Wyjątek stanowi przypadek gdy utworzone miejsce pracy nie stanowi wzrostu netto liczby pracowników, stanowisko lub stanowiska, mogą zostać zwolnione w wyniku dobrowolnego odejścia pracownika, przejścia na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, dobrowolnej redukcji czasu pracy z inicjatywy pracownika lub zgodnego z prawem zwolnienia za naruszenie obowiązków pracowniczych - nie zaś w wyniku redukcji etatów.
5. Maksymalna intensywność pomocy na subsydiowane zatrudnienie pracowników wynosi **do 50%, wynagrodzenia**, jednakże nie więcej niż **1.206,10 zł**.
6. Wydatkami kwalifikowalnymi w przypadku zatrudnienia pracowników są koszty płac nowo zatrudnionych pracowników (Uczestników projektu) ponoszone przez Podmiot w okresie 12 miesięcy od dnia zatrudnienia danego pracownika i obejmuje wynagrodzenie brutto wraz z obowiązkowymi składkami na ubezpieczenie społeczne.
7. **Otrzymane środki w ramach wyposażenia/doposażenia stanowiska pracy można przeznaczyć w szczególności na** zakup środków trwałych, nowego sprzętu, maszyn, urządzeń, programów (oprogramowania), licencji niezbędnych osobie zatrudnianej do wykonywania obowiązków służbowych.
8. **Nie będą podlegały refundacji wydatki poniesione m.in. na:**
  - a) opłaty administracyjne i skarbowe, wynagrodzenia pracowników i pochodne od wynagrodzenia składki ZUS,
  - b) udziały wnoszone do spółek,
  - c) nabycie akcji, obligacji, polis itp.,
  - d) wydatki związane z kosztami budowy, remontów i adaptacji lokali i budynków,
  - e) zakup nieruchomości lub prawa wieczystego użytkowania,
  - f) zakup towarów, materiałów i surowców do dalszej odsprzedaży,
  - g) finansowanie szkoleń, licencji, koncesji,
  - h) koszty transportu, przesyłki, dostawy i paliwa,
  - i) zakup rzeczy od współmałżonka lub osób pozostających z pracodawcą we wspólnym gospodarstwie domowym,
  - j) zakup samochodów osobowych, z wyjątkiem pojazdów osobowych do przewozu min. 8 osób, dostawczych oraz sytuacji, w których wykorzystanie samochodu pozostaje w bezpośrednim związku z profilem wykonywanej działalności gospodarczej (w przypadku zakupu samochodu musi on być oznakowany danymi kontaktowymi firmy).

Wysokość refundacji na zakup samochodu może stanowić maksymalnie 50 % kosztu jego zakupu, jednak nie więcej niż obowiązująca na dzień zawarcia umowy kwota refundacji.

Projekt CZAS NA STAŻ – DRUGA EDYCJA współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

- Udokumentowanie tego wydatku nastąpi na podstawie dokumentu potwierdzającego wydatek ze środków wnioskowanych i własnych.
- k) zakup komputera o wartości pow. 3.000,00 zł.,
  - l) opłaty eksploatacyjne (prąd, woda, telefon, paliwo itp.) i opłaty abonamentów,
  - m) wycenę rzeczoznawcy,
  - n) koszty reklamy i promocji,
  - o) oświetlenie z wyłączeniem oświetlenia specjalistycznego,
  - p) remonty maszyn i urządzeń,
  - q) zakup środków trwałych, urządzeń i maszyn dokonane przed dniem zawarcia umowy o refundację jak i po terminie złożenia rozliczenia wydatków,
  - r) wydatki, na które pracodawca otrzymał wcześniej środki publiczne.
9. Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis jest zobowiązany do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy, wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy w szczególności:
- a) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
  - b) informacji niezbędnych do udzielenia pomocy de minimis, dotyczących w szczególności wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis.
10. Podmiot zamierzający ubiegać się o pomoc na subsydiowane zatrudnienie i wyposażenie/doposażenie stanowiska pracy powinien przedstawić Realizatorowi Projektu co najmniej następujące informacje dotyczące planowanego wsparcia:
- a) liczbę osób, które zostaną zatrudnione w ramach projektu oraz okres, na jaki zostaną zatrudnione,
  - b) liczbę pracowników netto, zatrudnionych u beneficjenta pomocy w okresie ostatnich 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy,
  - c) rodzaj i miejsce wykonywanej pracy przez nowozatrudnionych pracowników oraz niezbędne lub pożądane kwalifikacje zawodowe, które powinna posiadać osoba zatrudniana na danym stanowisku,
  - d) szczegółowy wykaz zakupów wraz z podaniem ich uzasadnienia cen i parametrów technicznych,
  - e) zobowiązać się do informowania Realizatora Projektu o wypadkach wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę z zatrudnionym w ramach projektu z pracownikiem.
11. Zatrudnienie subsydiowane w ramach projektu musi być realizowane w oparciu o umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy.

## § 11

### Zwrot pomocy de minimis w ramach subsydiowanego zatrudnienia i wyposażenia/doposażenia stanowiska pracy

1. Podmiot zobowiązany jest zwrócić całość uzyskanej pomocy wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia pomocy, w przypadku niedotrzymania z przyczyn

**Biuro Projektu Lidera:** Podkarpacka Izba Gospodarcza, ul. Tysiąclecia 3, 38-400 Krosno, tel. 13 43 695 90, 13 43 234 47,  
e-mail: pig@pigkrosno.pl, www.pigkrosno.pl,

**Biuro Projektu Partnera:** ZETO-RZESZÓW Sp. z o.o., al. Tadeusza Rejtana 55, 35-326 Rzeszów, tel. 17 28 250 00, fax: 17 85 213 56,  
e-mail: zeto@zeturzeszow.pl, www.zeturzeszow.pl

Projekt CZAS NA STAŻ – DRUGA EDYCJA współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

leżących po stronie podmiotu, warunków dotyczących udzielania pomocy na subsydiowane zatrudnienie i wyposażenie/doposażenie stanowiska pracy, w tym:

- nie utrzymania okresu zatrudnienia określonego w § 15 ust. 1 niniejszego Regulaminu, w przypadku gdy skrócenie okresu zatrudnienia nastąpiło z powodu wypowiedzenia umowy o pracę przez Podmiot z Uczestnikiem Projektu z powodów innych niż naruszenie obowiązków pracowniczych,
  - nie utrzymania wzrostu netto liczby pracowników w Podmiocie przez okres trwania umowy,
  - dokonania zakupów niezgodnych z zatwierdzoną specyfikacją kosztów ujętych we wniosku o udzielenie pomocy de minimis na subsydiowane zatrudnienie i wyposażenie/doposażenie stanowiska pracy,
  - przekroczenia intensywności udzielonej pomocy de minimis określonej w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis,
  - naruszenia innych warunków umowy.
2. W przypadku rozwiązania stosunku pracy należy uznać, że koszty poniesione na rzecz tego pracownika są kwalifikowalne do momentu zakończenia stosunku pracy. W powyższej sytuacji pracodawca ma obowiązek na miejsce pracownika zatrudnić kolejną osobę (Uczestnika projektu CZAS NA STAŻ – DRUGA EDYCJA).
- W przypadku, gdy część dotacji związanej z kosztami zatrudnienia tej osoby została już jednak wykorzystana na pokrycie wynagrodzenia osoby, która została zatrudniona, a potem nastąpiło rozwiązanie stosunku pracy, pracodawca będzie musiał pokryć w 100% koszty wynagrodzenia nowozatrudnionego pracownika w okresie wykraczającym poza okres realizacji projektu (tj. w okresie na jaki została zawarta umowa na subsydiowane zatrudnienie). Zatrudnienie przez Realizatora Projektu kolejnej osoby wymaga zawarcia aneksu do Umowy.
3. Pracodawca może rozwiązać umowę o pracę z uczestnikiem projektu tylko w przypadku naruszenia przez pracownika obowiązków pracowniczych.
4. Pracodawca po zakończeniu subsydiowanego zatrudnienia zobowiązany jest zagwarantować zatrudnienie uczestnikowi projektu na okres co najmniej wynikający z wniosku o udzielenie pomocy de minimis na subsydiowane zatrudnienie i wyposażenie/doposażenie stanowiska pracy tj. 12 miesięcy.

## § 12

### **Składanie wniosków w ramach subsydiowanego zatrudnienia i wyposażenia/doposażenia stanowiska pracy**

1. Podmiot zamierzający utworzyć miejsce pracy pracowników w ramach pomocy de minimis na subsydiowane zatrudnienie i wyposażenie/doposażenie stanowiska pracy składa wniosek wraz z załącznikami o udzielenie pomocy de minimis na subsydiowane zatrudnienie i wyposażenie/doposażenie stanowiska pracy na aktualnym druku, dostępnym w biurze projektu oraz na stronie internetowej Realizatora Projektu.
2. Przed złożeniem Wniosku o zawarcie umowy o subsydiowane zatrudnienie i wyposażenie/doposażenie stanowiska pracy Pracodawca ma obowiązek zapoznania się z załącznikami do niniejszego Regulaminu.



Projekt CZAS NA STAŻ – DRUGA EDYCJA współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

3. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia/doposażenia stanowiska pracy należy złożyć przed zatrudnieniem Uczestnika Projektu. Zatrudnienie następuje po zawarciu umowy Realizatora Projektu z Pracodawcą, określającej warunki refundacji oraz zawierającej listę zakupów.
4. Wniosek o udzielenie pomocy de minimis na subsydiowane zatrudnienie i wyposażenie/doposażenie stanowiska pracy może zostać złożony najwcześniej w dniu ogłoszenia naboru dla Uczestników projektu. Natomiast termin zakończenia przyjmowania wniosków zostanie wyznaczony przez Realizatora projektu i zamieszczony na stronie internetowej nie później **niż 3 dni robocze przed datą zakończenia naboru**.
5. **Do wniosku o refundację pracodawca załącza:**
  - kserokopię faktur lub rachunków wystawionych przez podmioty gospodarcze,
  - kserokopię dokumentów potwierdzających dokonanie płatności (wyciąg z rachunku bankowego, potwierdzenie dokonania transakcji) – niedopuszczalne jest dokonywanie zapłaty za wydatki dotyczące wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w formie gotówkowej, wówczas wydatek jest niekwalifikowany,
  - kserokopię dokumentów potwierdzających parametry techniczne zakupionego sprzętu,
  - ewidencję środków trwałych.

Wszystkie kserokopie powinny być potwierdzone „Za zgodność z oryginałem” imienną pieczęcią przez osobę uprawnioną na każdej kserowanej stronie. W przypadku braku kompletu dokumentów refundacja nie będzie dokonana.

6. Pomoc de minimis na subsydiowane zatrudnienie i wyposażenie/doposażenie stanowiska pracy ma na celu przede wszystkim wsparcie dla pracownika Pracodawcy, w związku z czym przy wyborze pracodawcy kluczowe znaczenie będzie miał fakt czy utworzy bądź doposaży on stanowisko pracy zgodne z predyspozycjami i preferencjami Uczestnika projektu zakwalifikowanego przez doradcę zawodowego do ścieżki wsparcia w postaci subsydiowanego zatrudnienia i wyposażenia/doposażenia stanowiska pracy.
7. Pracodawcy, którzy złożyli wniosek o udzielenie pomocy de minimis na subsydiowane zatrudnienie i wyposażenie/doposażenie stanowiska pracy będą podlegać ocenie przez Realizatora projektu według kryteriów oceny:
  - a) **Okres prowadzenia działalności gospodarczej:**
    - powyżej 36 miesięcy prowadzenia działalności – 4 punkty,
    - 24 – 36 miesięcy prowadzenia działalności – 2 punkty,
    - 18 – 24 miesiące prowadzenia działalności – 1 punkt,
    - 12 – 18 miesięcy prowadzenia działalności – 0 punktów.
  - b) **Liczba zatrudnionych pracowników (na podstawie umowy o pracę) u Pracodawcy (wartość należy podać w rocznych jednostkach roboczych za okres 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku):**
    - powyżej 15 etatów – 5 punktów,
    - 10 – 15 etatów – 4 punkty,
    - 7 – 9,99 etatów – 3 punkty,
    - 4 – 6,99 etatów – 2 punktów,
    - 2 – 3,99 etatów – 1 punkt,
    - 0 – 1,99 etatów – 0 punktów.
  - c) **Wysokość miesięcznego wynagrodzenia oferowanego dla pracownika zatrudnionego w ramach subsydiowanego zatrudnienia i wyposażenia/doposażenia stanowiska pracy:**

**Biuro Projektu Lidera:** Podkarpacka Izba Gospodarcza, ul. Tysiąclecia 3, 38-400 Krosno, tel. 13 43 695 90, 13 43 234 47,  
e-mail: pig@pigkrosno.pl, www.pigkrosno.pl,

**Biuro Projektu Partnera:** ZETO-RZESZÓW Sp. z o.o., al. Tadeusza Rejtana 55, 35-326 Rzeszów, tel. 17 28 250 00, fax: 17 85 213 56,  
e-mail: zeto@zetorzeshow.pl, www.zetorzeshow.pl

Projekt CZAS NA STAŻ – DRUGA EDYCJA współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

- powyżej 4.700,00 PLN brutto – 15 punktów,
- 4.200,01 – 4.700,00 PLN brutto – 13 punktów,
- 3.800,01 – 4.200,00 PLN brutto – 11 punktów,
- 3.400,01 – 3.800,00 PLN brutto – 9 punktów,
- 3.000,01 – 3.400,00 PLN brutto – 7 punktów,
- 2.800,01 – 3.000,00 PLN brutto – 5 punktów,
- 2.500,01 – 2.800,00 PLN brutto – 4 punkty,
- 2.300,01 – 2.500,00 PLN brutto – 3 punkty,
- 2.200,01 – 2.300,00 PLN brutto – 2 punkty,
- 2.100,00 – 2.200,00 PLN brutto – 1 punkt.

**d) Rodzaj branży, w której działa Pracodawca:**

- Produkcyjna – 3 punkty,
  - Usługowa – 2 punkty,
  - Handlowa – 1 punkt,
8. Maksymalna liczba punktów: 27 .Oceny dokona komisja powołana przez Realizatora projektu, w której skład wejdą co najmniej 2 osoby.
  9. W przypadku gdy branża, w której działa Pracodawca i/lub stanowisko pracy nie są zgodne z predyspozycjami i preferencjami Uczestnika projektu zakwalifikowanego przez doradcę zawodowego do ścieżki wsparcia w postaci subsydiowanego zatrudnienia i wyposażenia/doposażenia stanowiska pracy wniosek danego Pracodawcy o udzielenie pomocy de minimis na subsydiowane zatrudnienie i wyposażenie/doposażenie stanowiska pracy pozostawia się bez oceny.
  10. Komisja powołana przez Realizatora do oceny danego wniosku będzie również oceniać wniosek pod względem zakupów inwestycyjnych wskazanych we wniosku. Komisja ma prawo weryfikować ceny podanych maszyn i urządzeń, a także parametry techniczne.
  11. Komisja może się zwrócić do Pracodawcy z żądaniem zmian cen lub parametrów maszyn i urządzeń w przypadku gdy uzna wprowadzenie takowych za stosowne lub w przypadku gdy podane przez Pracodawcę ceny będą odbiegać od cen rynkowych.
  12. Warunkiem zawarcia umowy w sprawie udzielenia pomocy de minimis na subsydiowane zatrudnienie i wyposażenie/doposażenie stanowiska pracy jest dostarczenie kserokopii umowy o pracę z Uczestnikiem Projektu zawartej na okres minimum 24 miesięcy, przy czym Realizator Projektu zwracać będzie Pracodawcy koszty poniesione na wynagrodzenie brutto wraz ze składkami, będące kosztem Pracodawcy z tytułu zatrudnienia Uczestnika Projektu przez okres 12 miesięcy.

### § 13

#### Obowiązki Uczestnika Projektu

Uczestnik Projektu w momencie zakwalifikowania do udziału w Projekcie **zobowiązany jest do:**

1. Zawarcia trójstronnej umowy dotyczącej uczestnictwa w projekcie.
2. Aktywnego i regularnego uczestnictwa w zaplanowanych formach wsparcia, stosowania się do zaleceń personelu projektu, aktywnego uczestnictwa w poszukiwaniu pracy, udawania się na proponowane rozmowy rekrutacyjne itp.

Projekt CZAS NA STAŻ – DRUGA EDYCJA współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

3. Każdorazowego potwierdzania swojego uczestnictwa w formach wsparcia poprzez złożenie podpisu na listach obecności.
4. Współpracy i stałego kontaktu z Personelem projektu, Doradcą Zawodowym, Pośrednikiem Pracy, Opiekunem Stażu.
5. Podjęcia stażu u jednego ze wskazanych pracodawców, przy czym zaznacza się, że Realizator Projektu nie ma obowiązku wskazywać więcej niż 3 propozycji miejsca odbywania stażu.
6. Podjęcia w proponowanym terminie stażu oraz podjęcia proponowanej pracy po okresie odbycia stażu.
7. Wypełniania ankiet ewaluacyjnych i monitoringowych, testów szkoleniowych, testów psychologicznych i innych zalecanych do zdiagnozowania potencjału i poziomu UP oraz stworzenia IPD.
8. Bieżącego informowania Realizatora Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w Projekcie.
9. Natychmiastowego informowania Realizatora Projektu o zmianie jakichkolwiek danych osobowych i kontaktowych wpisanych w formularzu rekrutacyjnym oraz o zmianie swojej sytuacji zawodowej, (np. podjęcie zatrudnienia).
10. Uczestnictwa w szkoleniu zawodowym, w co najmniej 80% obecności na zajęciach. Każdy uczestnik ma prawo do maksymalnie 20% nieobecności na zajęciach. Nieobecność (nieusprawiedliwiona) powyżej 20% jest równoznaczna z rezygnacją z udziału w Projekcie. Obowiązkowe 80% na zajęciach jest warunkiem wypłaty stypendium szkoleniowego i dopuszczeniu Uczestnika do egzaminów końcowych.
11. Przystąpienia do przewidzianego w ramach projektu zewnętrznego egzaminu końcowego (w przypadku szkoleń zawodowych).
12. **Dostarczenie do 1 tygodnia** po zakończeniu udziału przez UP w danej formie wsparcia przewidzianej w projekcie:
  - certyfikatu uzyskanego po szkoleniu zawodowym,
  - sprawozdania z odbytego stażu, zaświadczenia o ukończeniu stażu,
13. **Dostarczenia do 4 tygodni** po zakończeniu uczestnictwa w projekcie:
  - kserokopii certyfikatu/zaświadczenia potwierdzającego uzyskanie kwalifikacji/kompetencji,
  - kserokopie: oferty pracy, potwierdzenie prowadzenia DG i opłacanie składek US, kształcenia ustawicznego, przygotowania zawodowego, stażu lub oświadczenia podpisanego przez UP potwierdzającego osiągnięty rezultat (w przypadku braku możliwości przedstawienia kopii ofert),
  - kopii dokumentów potwierdzających fakt podjęcia przez UP kształcenia/szkolenia lub uzyskania kwalifikacji lub pracy (łącznie z pracującymi na własny rachunek).
14. **Dostarczenia do 3 miesięcy** od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie:
  - kopii umowy o pracę na min. 3m-ce i min. ½ etatu,
  - kopii umowy cywilnoprawnej na min. 3m-ce (o wartości min. 3 x min. wynagrodzenie),
  - zaświadczenia z CEiDG o podjęciu działalności gosp. + kopii dowodów opłacenia ZUS przez min. 3m-ce.

Projekt CZAS NA STAŻ – DRUGA EDYCJA współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

## § 14

### Obowiązki Uczestnika projektu w ramach subsydiowanego zatrudnienia i wyposażenia/doposażenia stanowiska pracy

#### 1. Uczestnik projektu zobowiązuje się do:

- a) podpisania trójstronnej umowy o subsydiowane zatrudnienie zawartej przez Realizatora subsydiowanego zatrudnienia z Pracodawcą oraz Uczestnikiem projektu,
- b) podjęcia zatrudnienia subsydiowanego we wskazanym terminie i miejscu wykonywania,
- c) sumiennego i starannego wykonywania zadań i obowiązków osoby zatrudnionej, stosowania się do poleceń Pracodawcy i upoważnionych przez niego osób, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa,
- d) przestrzegania ustalonego czasu pracy oraz regulaminu pracy i porządku obowiązującego w zakładzie pracy,
- e) przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących u Pracodawcy, w szczególności zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
- f) dbania o dobro zakładu pracy oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Pracodawcę na szkodę,
- g) przestrzegania w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego,
- h) pisemnego poinformowania Realizatora Projektu o rozwiązaniu umowy o pracę w ciągu 3 dni od daty zaistnienia tego faktu, poprzez dostarczenie stosownego oświadczenia. Za dzień dostarczenia wymaganego oświadczenia uważa się datę jego wpływu do biura Realizatora Projektu,
- i) utrzymywania stałego kontaktu z Realizatorem Projektu,
- j) w przypadku kontynuowania zatrudnienia, po wygaśnięciu umowy o pracę w ramach subsydiowanego zatrudnienia, Uczestnik zobowiązany jest dostarczyć do biura projektu kserokopię umowy o pracę/umowy cywilno - prawnej w terminie 7 dni od daty jej zawarcia.

## § 15

### Obowiązki Podmiotu korzystającego z pomocy de minimis w ramach subsydiowanego zatrudnienia i wyposażenia/doposażenia stanowiska pracy

#### 1. Pracodawca korzystający z pomocy de minimis na subsydiowane zatrudnienie i wyposażenie/doposażenie stanowiska pracy **zobowiązuje się do:**

- a) zatrudnienia skierowanej osoby przez wymagany okres minimum 24 miesiące na cały etat,
- b) zatrudnienia skierowanej osoby z wynagrodzeniem nie niższym niż wskazane przez Pracodawcę we wniosku o przyznanie pomocy de minimis w ramach subsydiowanego zatrudnienia i wyposażenia/doposażenia stanowiska pracy. Powyższa kwota nie może być zmniejszana przez cały okres zatrudnienia, tj. 24 miesiące. Niespełnienie tego warunku może powodować konieczność zwrotu dofinansowania.
- c) dostarczenia kopii umowy o pracę zawartej z pracownikiem objętym subsydiowanym zatrudnieniem i wsparciem w formie wyposażenia/doposażenia stanowiska pracy w terminie 10 dni od daty zawarcia umowy,
- d) wyposażenia/doposażenia stanowiska pracy,

Projekt CZAS NA STAŻ – DRUGA EDYCJA współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

- e) przedkładania wniosku o zwrot kosztów związanych z zatrudnieniem Uczestnika objętego wsparciem projektu w ramach subsydiowanego zatrudnienia przez okres 12 miesięcy,
- f) wypłacania wynagrodzenia netto pracownika będącego uczestnikiem projektu, jak i pozostałych składników wynagrodzeń jedynie w formie przelewu, płatności gotówkowe nie będą respektowane,
- g) niezwłocznego przekazywania na pisemny wniosek Realizatora Projektu informacji niezbędnych dla oceny prawidłowości realizacji pomocy de minimis na subsydiowane zatrudnienie, monitoringu i wykonywania obowiązków sprawozdawczych uregulowanych odrębnymi przepisami,
- h) złożenia oświadczenia o kontynuowaniu zatrudnienia po okresie objętym subsydiowanym zatrudnieniem w terminie 7 dni od zakończenia tego okresu,
- i) zwrotu całości uzyskanej pomocy wraz z odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia pomocy zgodnie z § 11 ust.1 niniejszego Regulaminu.
- j) poddania kontroli w miejscu i czasie wskazanym przez Realizatora projektu. Podczas kontroli projektu sprawdzane będzie wykorzystanie środków oraz poprawność realizacji umowy.

## § 16

### Zasady udziału w Projekcie

1. **Każdorazowa rezygnacja UP** z udziału w projekcie przed zakończeniem udziału w przewidzianych dla niego formach wsparcia może się wiązać z konsekwencjami finansowymi w postaci zwrotu kosztów poniesionych w związku z jego dotychczasowym udziałem w projekcie.
2. Wyjątkiem od powyższej zasady jest sytuacja, w której wyłoniony w procesie rekrutacji uczestnik rezygnuje z udziału w projekcie przed rozpoczęciem udziału w pierwszej formie wsparcia.
3. Wszelkie nieobecności wymagają uzasadnienia i usprawiedliwienia w terminie do 7 dni od momentu ich wystąpienia. W przypadku nieobecności spowodowanej chorobą lub problemami zdrowotnymi, UP zobowiązany jest do dostarczenia do Biura projektu zwolnienia lekarskiego. W pozostałych przypadkach uczestnik poproszony zostanie o złożenie stosownego oświadczenia.

## § 17

### Warunki realizacji staży

1. Staż jest formą wsparcia, która umożliwi zdobycie doświadczenia zawodowego i podstawowych umiejętności praktycznych związanych z wykonywaną pracą osobom bez doświadczenia zawodowego w celu zwiększenia ich szans na znalezienie pracy. Staże będą spełniały standardy wskazane w Europejskich Ramach Jakości Praktyk i Staży.
2. Osoba odbywająca staż powinna wykonywać czynności lub zadania w wymiarze nie przekraczającym 40 godzin tygodniowo i 8 godzin dziennie. W przypadku Uczestników projektu ze stopniem niepełnosprawności znacznym lub umiarkowanym czas pracy może zostać skrócony do 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo po przedłożeniu orzeczenia o niepełnosprawności.
3. Stażysta wykonuje swoje obowiązki pod nadzorem opiekuna stażu, wyznaczonego na etapie przygotowań do realizacji programu stażu, który wprowadza stażystę w zakres obowiązków oraz zapoznaje z zasadami i procedurami obowiązującymi w organizacji, w której odbywa się staż. Opiekun monitoruje realizację przydzielonego stażystę zakresu obowiązków oraz udziela



Projekt CZAS NA STAŻ – DRUGA EDYCJA współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

stażyście informacji zwrotnej nt. osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań. Na jednego opiekuna stażu nie może przypadać więcej niż 3 stażystów.

4. Pracodawca, który zdecyduje się na zorganizowanie stażu dla uczestnika projektu zobowiązany jest wypełnić wniosek o zorganizowanie stażu i złożyć go w biurze projektu. Dokument ten znajduje się na stronie Realizatora projektu.
5. **Tryb realizacji stażu:**
  - a) staż odbywa się na podstawie umowy trójstronnej zawartej przez Realizatora stażu z Pracodawcą oraz Uczestnikiem projektu,
  - b) Realizator stażu jest podmiotem niezależnym od pracodawcy,
  - c) staż odbywa się według programu stanowiącego załącznik do umowy. Przy ustalaniu programu powinny być uwzględnione predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje zawodowe uczestnika projektu, w tym uzyskane przez udział w szkoleniu zawodowym w ramach projektu.
  - d) program powinien określać:
    - nazwę zawodu lub specjalności, której program dotyczy według obowiązującej klasyfikacji zawodów i specjalności,
    - zakres zadań wykonywanych przez uczestnika stażu,
    - rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych,
    - sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych,
    - dane opiekuna osoby objętej programem stażu,
    - potrzeby szkoleniowe uczestnika stażu.
6. **Obowiązki pracodawcy:**
  - a) na wniosek osoby odbywającej staż Pracodawca jest zobowiązany do udzielenia dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu. Za udzielone dni wolne przysługuje stypendium,
  - b) pracodawca po zakończeniu realizacji programu, wydaje opinię zawierającą w szczególności informacje o: zadaniach realizowanych przez uczestnika projektu i umiejętnościach praktycznych do wykonywania pracy pozyskanych w trakcie stażu; przebiegu stażu, napotkanych problemach w realizacji programu, itp.,
  - c) wyznaczony przez Pracodawcę opiekun Uczestnika projektu odbywającego staż, udziela Uczestnikowi projektu wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań oraz poświadcza własnym podpisem prawdziwość informacji zawartych w sprawozdaniu uczestnika projektu.
7. **Obowiązki uczestnika projektu. Uczestnik projektu odbywający staż:**
  - a) przestrzega ustalonego przez Pracodawcę rozkładu czasu pracy stażu,
  - b) sumiennie i starannie wykonuje zadania objęte programem stażu oraz stosuje się do poleceń Pracodawcy i opiekuna, o ile nie są one sprzeczne z prawem,
  - c) przestrzega wszystkich przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych w zakładzie pracy, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
  - d) sporządza sprawozdanie z przebiegu stażu zawierające informacje o wykonywanych zadaniach oraz nabytych umiejętnościach praktycznych do wykonywania pracy bądź uzyskanych umiejętnościach zawodowych, które po zakończeniu stażu przekazuje realizatorowi wraz z opinią wystawioną przez Pracodawcę.

8. **Stypendium szkoleniowe.** Realizator stażu wypłaca osobie odbywającej staż comiesięczne stypendium, na które przeznaczona kwota wymieniona w umowie o realizację stażu zawartej pomiędzy Realizatorem stażu a Uczestnikiem projektu. Wysokość stypendium nie może przekraczać minimalnego wynagrodzenia za pracę.

9. **Przerwanie stażu.**

- a) Realizator stażu na wniosek Pracodawcy może pozbawić uczestnika projektu możliwości kontynuowania stażu w przypadku:
- nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż jednego dnia pracy,
  - ilości godzin zwolnień lekarskich przekraczających 30% ogólnej ilości godzin stażowych,
  - naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, w szczególności stawiania się do pracy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych, spożywania na stanowisku pracy alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych,
  - naruszenia przez uczestnika projektu przepisów prawa i regulaminu pracy obowiązującego u Pracodawcy,
  - nierealizowania programu stażu.
- b) podjęcie przez Realizatora stażu decyzji o przerwaniu stażu następuje po wysłuchaniu Uczestnika projektu, w przypadku odmowy bądź nie stawienia się Uczestnika stażu na wysłuchanie Realizator stażu może podjąć decyzję o rozwiązaniu stażu bez wysłuchania Uczestnika,
- c) w przypadku przerwania stażu z winy Uczestnika projektu i uznaniu poniesionych z tego tytułu kosztów za niekwalifikowane, Realizator stażu może zażądać od Uczestnika projektu zwrotu kosztów poniesionych do momentu przerwania stażu, obejmujących także wypłacone stypendium stażowe,
- d) Realizator stażu na wniosek Uczestnika projektu odbywającego staż może rozwiązać z Pracodawcą umowę o odbyciu stażu w przypadku nierealizowania przez Pracodawcę warunków odbycia stażu. Podjęcie przez Realizatora stażu decyzji o przerwaniu stażu następuje po wysłuchaniu Pracodawcy, w przypadku odmowy bądź nie stawienia się Pracodawcy na rozmowę Realizator stażu może podjąć decyzję o rozwiązaniu stażu bez wysłuchania Pracodawcy,
- e) umowa zostaje rozwiązana w przypadku gdy Uczestnik projektu podczas odbywania stażu podejmie pracę zarobkową.

10. **Zakończenie stażu**

- a) uczestnik projektu w terminie 5 dni roboczych od dnia zakończenia stażu przedkłada Realizatorowi stażu ocenę, uwzględniającą osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu, dokonaną przez Podmiot przyjmujący na staż w formie pisemnej, wraz ze sprawozdaniem z przebiegu stażu,
- b) Realizator stażu po zapoznaniu się z opinią Pracodawcy i treścią sprawozdania o przebiegu stażu wydaje na wniosek Uczestnika stażu zaświadczenie o odbyciu stażu.

## § 18

### Zasady realizacji Projektu w ramach subsydiowanego zatrudnienia i wyposażenia/doposażenia stanowiska pracy

1. Refundacje przyznane na podstawie umowy dotyczącej refundacji części kosztów wynagrodzenia zatrudnionych uczestników projektu wraz ze składkami na ubezpieczenie społeczne w ramach zatrudnienia subsydiowanego, dokonywane będą na podstawie złożonej Specyfikacji kosztów (stanowiącej załącznik do umowy o udzielenie pomocy de minimis na subsydiowane zatrudnienie i wyposażenie/doposażenie stanowiska pracy) składanej przez pracodawcę do 25 dnia każdego miesiąca, następującego po miesiącu, którego refundacja dotyczy. Do wniosku o refundację pracodawca załącza:
  - kserokopię listy płac wraz z potwierdzeniem wypłaty wynagrodzenia przez Uczestnika projektu,
  - kserokopię listy obecności skierowanego uczestnika projektu,
  - kserokopię deklaracji ZUS DRA, imiennych raportów RCA/RSA oraz kserokopię dokumentów potwierdzających regulowanie zobowiązań z tytułu ubezpieczenia społecznego, zdrowotnego, Funduszu Pracy i Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych,
  - kserokopię przelewu z tytułu płatności podatków od wynagrodzeń zatrudnionych uczestników projektu oraz kserokopię przelewu z tytułu płatności składek na ubezpieczenia społeczne (na kserokopii przelewu/ wyciągu bankowego oświadczenie Pracodawcy, że kwota przelewu zawiera opłaty za osobę/osoby zatrudnione w ramach Projektu).

Wszystkie kserokopie powinny być potwierdzone „Za zgodność z oryginałem” imienną pieczętą przez osobę uprawnioną na każdej kserowanej stronie. W przypadku braku kompletu dokumentów refundacja nie będzie dokonana.

2. Realizator projektu zwraca Pracodawcy, który poniósł koszty związane z wyposażeniem lub doposażeniem stanowiska pracy oraz zatrudnił Uczestnika projektu w ramach zatrudnienia subsydiowanego, jednorazowo całość lub część kosztów (do 100%) poniesionych na wydatki zaakceptowane umową do wysokości **19 000 PLN brutto**.
3. Realizator projektu dokona refundacji **w terminie do 30 dni** od dnia zaakceptowania kompletnego wniosku o refundację.
4. W przypadku nie przepracowania przez Uczestnika projektu pełnego miesiąca (dotyczy pierwszego i ostatniego miesiąca trwania umowy) refundacji podlegać będzie kwota proporcjonalna do ilości dni kalendarzowych przepracowanych w stosunku do pełnego miesiąca, przyjmując faktyczną ilość dni kalendarzowych przypadających w danym miesiącu.
5. Refundacji nie podlegają: zasiłki z ubezpieczenia społecznego, składki na Fundusz Pracy, składki na Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, koszt badań lekarskich, odzież robocza, środki czystości, dopłaty do biletów, dopłaty lub pożyczki z funduszu socjalnego i mieszkaniowego, koszty narzędzi, materiałów, wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych, trzynaste pensje oraz nagrody jubileuszowe, przyznany przez pracodawcę ekwiwalent, premie uznaniowe, inne świadczenia związane z pracą.
6. **Okres refundacji kosztów zatrudnienia trwa** od daty zatrudnienia Uczestnika Projektu przez okres maksymalnie 12 miesięcy, najpóźniej do dnia **30.06.2019 r.**

## § 19

### Umowa na subsydiowane zatrudnienie i wyposażenie/doposażenie stanowiska pracy

1. Umowa w sprawie udzielenia pomocy de minimis na subsydiowane zatrudnienie i wyposażenie/doposażenie stanowiska pracy zawarta pomiędzy Realizatorem projektu a Podmiotem, **zobowiązuje Podmiot m.in. do:**
  - a) zatrudnienia skierowanej osoby przez wymagany okres,
  - b) przedkładania wniosku o zwrot kosztów związanych z zatrudnieniem Uczestnika objętego wsparciem projektu w ramach zatrudnienia subsydiowanego,
  - c) każdorazowego, niezwłocznego informowania Realizatora projektu o przypadkach wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę z Uczestnikiem objętym wsparciem i przekazania do Realizatora projektu kopii świadectwa pracy w ciągu 7 dni licząc od dnia rozwiązania umowy,
  - d) niezwłocznego przekazywania na pisemny wniosek Realizatora projektu – informacji niezbędnych dla oceny prawidłowości realizacji pomocy de minimis na subsydiowane zatrudnienie, monitoringu i wykonywania obowiązków sprawozdawczych uregulowanych odrębnymi przepisami,
  - e) zwrotu udzielonej pomocy, w wysokości proporcjonalnej zgodnie z § 11 ust. 1 lub zwrotu całości uzyskanej pomocy wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia pomocy zgodnie z § 11 ust. 1,
2. Realizator projektu zobowiązuje się w stosunku do Podmiotu do refundacji kosztów poniesionych na wynagrodzenie brutto wraz z obowiązkowymi składkami na ubezpieczenie społeczne w wysokości ustalonej w umowie.
3. Po podpisaniu umowy przez Realizatora projektu z Podmiotem, Uczestnik projektu kierowany jest na badania lekarskie w celu uzyskania informacji o braku przeciwwskazań do pracy na danym stanowisku pracy. Koszty badań ponosi Podmiot przyjmujący Uczestnika projektu do pracy.

## § 20

### Zabezpieczenie zwrotu otrzymanej refundacji w ramach subsydiowanego zatrudnienia i wyposażenia /doposażenia stanowiska pracy

1. Zawarcie umowy oraz wypłata refundacji wymagają przedstawienia przez Pracodawcę wiarygodnego zabezpieczenia, w celu zapewnienia zwrotu otrzymanych środków, w przypadku niedotrzymania warunków Umowy.
2. Wszystkie koszty związane z zabezpieczeniem ponosi Pracodawca.
3. Formą zabezpieczenia zwrotu otrzymanej refundacji w przypadku niedotrzymania warunków umowy jest obligatoryjnie weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową.
4. Pracodawca obowiązkowo oprócz weksla wraz z deklaracją wekslową jest zobowiązany do ustanowienia co najmniej jednego odrębnego zabezpieczenia prawidłowego wykonania umowy.
5. **Formą zabezpieczenia** zwrotu otrzymanej refundacji w przypadku niedotrzymania warunków umowy, oprócz weksla in blanco z deklaracją wekslową może być między innymi:
  - a) weksel z poręczeniem wekslowym (aval), poręczenie przez co najmniej jedną osobę,
  - b) sądowy zastaw rejestrowy na rzeczach ruchomych wraz z cesją praw z polisy ubezpieczeniowej,

Projekt CZAS NA STAŻ – DRUGA EDYCJA współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

- c) hipoteka na nieruchomości wraz z cesją praw z polisy ubezpieczeniowej,
  - d) blokada środków na rachunku bankowym,
  - e) gwarancja ubezpieczeniowa,
  - f) gwarancja bankowa.
6. Ostateczną decyzję w sprawie formy zabezpieczenia podejmuje Organizator Projektu, mając na względzie staranność gospodarowania środkami publicznymi.
7. **W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa § 20 ust. 5 pkt. a) na 1 stanowisko pracy, poręczycielem może być:**
- a) osoba, która jest pełnoletnia i nie ukończyła 65 roku życia, posiada zameldowanie na pobyt stały na terenie Rzeczypospolitej Polskiej,
  - b) osoba, która osiąga dochód miesięczny netto w wysokości co najmniej 2.000,00 PLN z tytułu wynagrodzenia za pracę, po zmniejszeniu o inne zobowiązania finansowe,
  - c) osoba pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą mającym siedzibę na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości, nie będąca w okresie wypowiedzenia, zatrudniona na czas nieokreślony lub określony nie krótszy niż 3 lata licząc od dnia podpisania umowy dotyczącej refundacji,
  - d) osoba prowadząca działalność gospodarczą, która nie posiada zaległości w ZUS i US a prowadzona przez nią działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, przy czym prowadzona działalność gospodarcza nie powinna być zarejestrowana nie krócej niż 12 miesięcy przed wniesieniem zabezpieczenia, a dochód netto przedsiębiorcy za ostatni zamknięty rok obrotowy wyniósł co najmniej 20.000,00 PLN netto,
  - e) osoba posiadająca prawo do emerytury lub renty (przy czym okres przyznania renty upływa nie wcześniej niż po okresie 3 lat licząc od dnia podpisania umowy dotyczącej refundacji), z której dochód miesięczny netto wynosi co najmniej 2.000,00 PLN, po zmniejszeniu o inne zobowiązania finansowe.
8. **Poręczycielem nie może być:**
- a) osoba zatrudniona u Pracodawcy ubiegającego się o refundację,
  - b) współmałżonek Pracodawcy pozostający z nim w małżeńskiej wspólności majątkowej,
  - c) osoba posiadająca zobowiązania finansowe i osiągająca dochód miesięczny brutto w wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę.
9. Koszty związane z zabezpieczeniem ponosi Pracodawca.
10. Do zawarcia umowy konieczna jest zgoda współmałżonków Pracodawcy i poręczyciela o ile tacy występują.
11. Poręczyciel jest zobowiązany przed podpisaniem umowy dotyczącej refundacji, dostarczyć zaświadczenie o dochodach. Zaświadczenie winno być wydane nie wcześniej niż w ostatnich 30 dniach przed podpisaniem umowy oraz potwierdzać miesięczny dochód.

## § 21

### Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie postanowienia wynikające z Umowy o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój oraz obowiązujące wytyczne i zasady w zakresie Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
2. Zastrzega się prawo do wprowadzenia zmian w niniejszym Regulaminie w przypadku, gdyby było to konieczne z uwagi na zmianę warunków realizacji Projektu, a także w przypadku pisemnego



Projekt CZAS NA STAŻ – DRUGA EDYCJA współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

zalecenia wprowadzenia określonych zmian ze strony Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej).

3. O wszelkich zmianach dotyczących zasad i warunków wsparcia i uczestnictwa Uczestników Projektu\w Projekcie, zostaną oni indywidualnie poinformowani przez Lidera/Partnera telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej. Realizatorzy Projektu zamieszczą również odpowiednie informacje na stronie internetowej [www.pigkrosno.pl](http://www.pigkrosno.pl) oraz [www.zetorzeszow.pl](http://www.zetorzeszow.pl).
4. Aktualna treść Regulaminu uczestnictwa dostępna jest w Biurze oraz na stronie internetowej Realizatora projektu.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.02.2018 r. i obowiązuje przez cały okres trwania Projektu.

#### **Załączniki:**

1. Załącznik numer 1 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie - **Formularz rekrutacyjny.**
2. Załącznik numer 1 do Formularza rekrutacyjnego - **Oświadczenie o spełnieniu kryteriów przynależności do grupy docelowej.**
3. Załącznik numer 2 do Formularza rekrutacyjnego - **Ankieta uczestnika projektu.**
4. Załącznik numer 2 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie - **Wniosek o udzielenie pomocy de minimis na subsydiowane zatrudnienie i wyposażenie/doposażenie stanowiska pracy.**
5. Załącznik numer 3 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie- **Umowa o organizację subsydiowanego zatrudnienia i wyposażenia/doposażenia stanowiska pracy.**

**Biuro Projektu Lidera:** Podkarpacka Izba Gospodarcza, ul. Tysiąclecia 3, 38-400 Krosno, tel. 13 43 695 90, 13 43 234 47,  
e-mail: [pig@pigkrosno.pl](mailto:pig@pigkrosno.pl), [www.pigkrosno.pl](http://www.pigkrosno.pl),

**Biuro Projektu Partnera:** ZETO-RZESZÓW Sp. z o.o., al. Tadeusza Rejtana 55, 35-326 Rzeszów, tel. 17 28 250 00, fax: 17 85 213 56,  
e-mail: [zeto@zetorzeszow.pl](mailto:zeto@zetorzeszow.pl), [www.zetorzeszow.pl](http://www.zetorzeszow.pl)