

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „Własna droga kariery zawodowej”

realizowanym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020
OŚ PRIORYTETOWA VII REGIONALNY RYNEK PRACY
DZIAŁANIE 7.1 POPRAWA SYTUACJI OSÓB BEZROBOTNYCH NA RYNKU PRACY

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Projekt jest realizowany przez Instytut Doskonalenia Kadr i Administracji Rafał Kata z siedzibą przy ul. J. Malczewskiego 7/82, 35-114 Rzeszów w partnerstwie TB System Tadeusz Bubela z siedzibą przy ul. M. Konopnickiej 36, 23-210 Kraśnik.
2. Projekt pod tytułem „Własna droga kariery zawodowej” realizowany jest na podstawie Umowy nr **RPPK.07.01.00-18-0180/18** zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 Oś VII Regionalny Rynek Pracy, Działanie 7.1 Poprawa sytuacji osób bezrobotnych na rynku pracy.
3. Projekt jest współfinansowany ze środków UE – Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. Zasięg terytorialny Projektu: województwo podkarpackie.
5. Adres Biura Projektu: ul. Partyzantów 1a, pokój 310, 35-242 Rzeszów. Biuro Projektu czynne jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 16.00.
6. Wszelkich informacji na temat Projektu można uzyskać w Biurze Projektu osobiście, telefonicznie – numer **533 130 230** lub **17 861 22 44 wew. 43**, lub pod adresem e-mail: kariera@ida-system.pl.
7. Wzory dokumentów rekrutacyjnych dostępne są w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej **www.kariera.ida-system.pl** w zakładce **Dokumenty**.
8. Udział w Projekcie jest bezpłatny.
9. Uczestnicy projektu biorą udział w Projekcie z własnej inicjatywy.
10. Regulamin określa zasady rekrutacji, warunki uczestnictwa oraz realizacji projektu.
11. Okres realizacji Projektu – od 1 października 2018 r. do 31 maja 2020 r.
12. Celem Projektu jest zwiększenie poziomu aktywności zawodowej i zatrudnienia wśród min. 44 kobiet (spośród 80 osób objętych projektem) bezrobotnych i/lub osób biernych zawodowo i/lub poszukujących pracy powyżej 29 roku życia zamieszkujących na terenie województwa podkarpackiego do 31.05.2020 r.

§ 2

Definicje

Definicje używane w ramach niniejszego Regulaminu każdorazowo oznaczają:

1. **Projekt** – tytuł Projektu „Własna droga kariery zawodowej” realizowany przez Beneficjenta Instytut Doskonalenia Kadr i Administracji Rafał Kata w partnerstwie z TB System Tadeusz Bubela.
2. **Beneficjent** – Instytut Doskonalenia Kadr i Administracji Rafał z siedzibą przy ul. J. Malczewskiego 7/82, 35-114 Rzeszów, strona internetowa: www.kariera.ida-system.pl
3. **Biuro Projektu** – ul. Partyzantów 1A pokój 310, 35-242 Rzeszów.
4. **Kandydatka** – osoba fizyczna, która złożyła dokumenty rekrutacyjne wymagane na etapie rekrutacji, wskazane w niniejszym Regulaminie.
5. **Uczestniczka Projektu** – Kandydatka, która zostanie zakwalifikowana do udziału w Projekcie, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie oraz Dokumentacji konkursowej, z którą zostanie podpisana Umowa Uczestnictwa w Projekcie.
6. **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.

7. **Stażystka** (w dokumentach używane będzie określenie Stażysta) – osoba odbywająca staż.
8. **Dzień przystąpienia do Projektu** – pierwszy dzień udzielenia pierwszej formy wsparcia w ramach Projektu.
9. **Dzień/Dni** – ilekroć w dokumencie mowa jest o dniach, rozumie się przez to dni robocze, jeśli nie wskazano inaczej. Dniami roboczymi w rozumieniu niniejszego dokumentu nie są dni ustawowo wolne od pracy określone w ustawie z dnia 18 stycznia 1951r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. 2015r., poz. 90), ani soboty.
10. **Dokumenty rekrutacyjne** – komplet dokumentów, który należy złożyć w Biurze Projektu (osobiście, pocztą, kurierem) w terminie podanym w ogłoszeniu o naborze na stronie internetowej www.kariera.ida-system.pl
11. **Instytucja pośrednicząca RPO WP (IP)** – instytucja, o której mowa w art. 2 pkt 9 ustawy z dnia 11 lipca 2014r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2014r., poz. 1146, z późn. zm.). W województwie podkarpackim w zakresie wybranych obszarów EFS funkcję Instytucji Pośredniczącej RPO WO 2014-2020 pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie.
12. **Osoba w wieku powyżej 50 roku życia** – osoba, która w dniu złożenia dokumentów rekrutacyjnych ma ukończone 50 lat (od dnia 50 urodzin). Wiek Uczestniczek określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w Projekcie.
13. **Osoba powyżej 29 roku życia** - osoba, która w dniu rozpoczęcia udziału w Projekcie miała ukończone 30 lat (od dnia 30 urodzin). Wiek Uczestniczek określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w Projekcie.
14. **Osoba bezrobotna** – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Niezależnie od spełnienia powyższych przesłanek, zarejestrowani bezrobotni są zaliczani do osób bezrobotnych. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności (BAEL), jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. 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.
15. **Osoba długotrwale bezrobotne** – to osoba bezrobotna nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy).
16. **Osoba bierna zawodowo** - osoba, która w chwili przystąpienia do Projektu nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje jest osobą bezrobotną). Za biernych zawodowo uznaje się m.in. 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), chyba że są zarejestrowane już jako osoby bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny) nie są uznawane za bierne zawodowo.
17. **Osoba niepełnosprawna** – osoba w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. 1994 nr 111, poz. 535).
18. **Osoba poszukująca pracy** – osoba zarejestrowana jako poszukująca pracy tzn. pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Osoba nowo zarejestrowana w publicznych służbach zatrudnienia jako poszukująca pracy będzie wliczana do tej grupy, nawet jeśli nie może ona od razu podjąć zatrudnienia.
19. **Osoby o niskich kwalifikacjach** – osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 łącznie (tj. wykształcenie nie wyższe niż średnie). Poziom uzyskanego wykształcenia jest

określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Osoby przystępujące do projektu należy wykazać jeden raz, uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED.

20. **Regulamin** – Regulamin Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie „Własna droga kariery zawodowej”.

§ 3

Wymagania wobec Uczestników Projektu

Uczestnikiem Projektu może być osoba, która spełnia łącznie następujące warunki formalne:

1. Kobieta,
2. Zamieszkała (zgodnie z Kodeksem Cywilnym) na terenie objętym wsparciem tj. województwo podkarpackie: uczy się, pracuje lub zamieszkuje na obszarze woj. Podkarpackiego,
3. Niepracująca: bezrobotna (zarejestrowana w PUP lub nie) lub bierna zawodowo lub poszukująca pracy,
4. W wieku powyżej 29 roku życia (tj. kobieta, która w dniu rozpoczęcia udziału w Projekcie ma ukończone 30 lat).

§ 4

Dokumenty Rekrutacyjne

1. Na dokumenty Rekrutacyjne składają się:
 - a) Formularz Rekrutacyjny – stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu,
 - b) Podpisany przez Kandydatkę Regulamin.
2. Dokumenty Rekrutacyjne należy przygotować w formie wydruku lub wypełnić odręcznie czytelnym pismem i przedłożyć (z czytelnym podpisem Kandydatki).

§ 5

Rekrutacja Uczestników Projektu

1. Zapewniony zostanie otwarty nabór Kandydatek, bezstronność i przejrzystość procesu rekrutacji (wybór uczestników do Projektu odbywa się w oparciu o Formularz Rekrutacyjny, zgodnie z Regulaminem).
2. Komunikat o planowanym naborze, wraz z terminem naboru zostanie ogłoszony na stronie internetowej Projektu: **www.kariera.ida-system.pl** na minimum 5 dni roboczych przed rozpoczęciem rekrutacji.
3. Dokumenty Rekrutacyjne można pobrać ze strony internetowej projektu www.kariera.ida-system.pl lub otrzymać w Biurze Projektu.
4. Warunkiem zgłoszenia chęci udziału w Projekcie jest prawidłowe wypełnienie dokumentacji rekrutacyjnej na wzorach dokumentów będących załącznikami do Regulaminu oraz dostarczenie jej wraz z wymaganym załącznikami w wyznaczonym terminie do Biura Projektu (osobiście, pocztą, kurierem).
5. Dokumenty rekrutacyjne można złożyć w Biurze Projektu od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 – 16.00 lub przesłać pocztą/kurierem. **Dokumenty Rekrutacyjne wysyłane pocztą lub kurierem** muszą być wysyłane na adres Biura Projektu, tj.: **Instytut Doskonalenia Kadr i Administracji Rafał Kata, ul. Partyzantów 1A, 35-242 Rzeszów**.
6. Dla Dokumentów Rekrutacyjnych przesłanych pocztą/kurierem za datę dostarczenia uznaje się datę wpływu do Biura Projektu. Za datę wpływu Dokumentów Rekrutacyjnych, w przypadku osobistego złożenia dokumentów do Biura Projektu uznaje się termin dostarczenia Dokumentów Rekrutacyjnych.
7. Każda osoba, która złoży Dokumenty Rekrutacyjne, otrzymuje Indywidualny Numer Zgłoszeniowy (INZ), który będzie wykorzystywany do identyfikacji Uczestniczek, list rankingowych.

8. Dokumenty Rekrutacyjne złożone przed rozpoczęciem lub po zakończeniu terminu naboru, jak również złożone wielokrotnie, nie będą rozpatrywane (nie dotyczy dokumentów wycofanych w trakcie rekrutacji). Osoba zainteresowana udziałem w Projekcie, która wycofa Dokumenty Rekrutacyjne, może je ponownie złożyć w trakcie trwania naboru. Data nadania dokumentów potwierdzona datą stempla pocztowego nie może być wcześniejsza od daty rozpoczęcia naboru.
9. W przypadku braku wystarczającej liczby Kandydatek do Projektu Beneficjent zastrzega sobie prawo do wydłużenia czasu rekrutacji, zakwalifikowania do Projektu Uczestniczek z listy rezerwowej bądź dokonania uzupełniającego naboru do Projektu.
10. Beneficjent zastrzega, iż samo wypełnienie i złożenie Dokumentów Rekrutacyjnych **nie jest jednoznaczne z przyjęciem do Projektu.**
11. **I etap rekrutacji:** weryfikacja formalna
 - a) weryfikacji podlega kompletność składanych Dokumentów Rekrutacyjnych oraz poprawność ich uzupełnienia,
 - b) oceniane jest spełnienie warunków formalnych udziału w Projekcie (określonych § 3 ust. 1 – 4),
 - c) Dokumenty Rekrutacyjne niekompletne lub posiadające uchybienia formalne w postaci: nie wypełnienia wszystkich wymaganych pól formularza, braku podpisów, braku parafek, bądź braku załączników będą mogły zostać uzupełnione i/lub poprawione przez Kandydatkę jednokrotnie w terminie do 3 dni roboczych od dnia otrzymania (za pośrednictwem adresu e-mail wskazanego w Formularzu Rekrutacyjnym i/lub telefonicznie) przez Kandydatkę informacji z wykazem uchybień formalnych. Nie złożenie uzupełnień i/lub poprawek formalnych w wyznaczonym terminie w sposób prawidłowy i kompletny skutkować będzie odrzuceniem Formularza Rekrutacyjnego z przyczyn formalnych.
12. **II etap rekrutacji:** ocena merytoryczna – Komisja Rekrutacyjna przyzna punkty premiujące – za przynależność do każdej określonej poniżej grupy:
 - a) osoby długotrwale bezrobotne (na podstawie zaświadczenia z Powiatowego Urzędu Pracy) – 10 pkt.,
 - b) osoby powyżej 50 roku życia (na podstawie oświadczenia Kandydatki) – 4 pkt.,
 - c) osoby o wykształceniu nie wyższym niż średnie (na podstawie oświadczenia Kandydatki) – 8 pkt.,
 - d) osoby z niepełnosprawnością (na podstawie oświadczenia Kandydatki) – 2 pkt.,
13. Po przeprowadzeniu oceny formalnej i merytorycznej, utworzona zostanie lista Kandydatek według malejącej liczby punktów.
14. Lista rankingowa Kandydatek zakwalifikowanych do udziału w Projekcie oraz lista rezerwowa dostępna będzie w Biurze Projektu, a ponadto zostanie opublikowana na stronie internetowej Projektu.
15. Decyzja Komisji Rekrutacyjnej jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.
16. Informacja o ostatecznym wyniku procesu rekrutacyjnego zostanie przekazana każdej z Kandydatek mailowo.
17. Kandydatka, która zostanie zakwalifikowana do udziału w Projekcie podpisze Umowę Uczestnictwa w Projekcie, w terminie wskazanym przez Beneficjenta.
18. Podpisanie Umowy jest równoznaczne z akceptacją warunków uczestnictwa w Projekcie. Odmowa podpisania Umowy Uczestnictwa będzie równoznaczna z rezygnacją danej Kandydatki z uczestnictwa w Projekcie.
19. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Kandydatki z listy rankingowej, jej miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rankingowej (lub kolejna w przypadku nie wyrażenia zgody na uczestnictwo w Projekcie przez Kandydatkę zajmującą pierwsze miejsce na liście rezerwowej).

20. Do skreślenia Kandydatki z listy rankingowej może dojść w przypadku niedopełnienia formalności, o których mowa w Regulaminie lub w przypadku podania przez Kandydatkę nieprawdziwych danych, złożenia fałszywych oświadczeń itp.

§ 6

Zakres i organizacja wsparcia

1. Projekt zakłada realizację wsparcia w następującej postaci dla każdej Uczestniczki Projektu:
 - a) **poradnictwa zawodowego** polegającego na identyfikacji potrzeb uczestniczki (diagnoza), na podstawie której zostanie opracowany Indywidualny Plan Działania (IPD). Na podstawie IPD każda Uczestniczka Projektu otrzyma informacje o zawodach, rynku pracy i sposobach przygotowania do aktywnego poszukiwania pracy oraz wypracuje z doradcą program szkoleniowy, pozwalający na uzupełnienie/ aktualizację/ zdobycie dodatkowych kwalifikacji zawodowych/kompetencji,
 - b) **pośrednictwa pracy**, którego celem jest udzielenie Uczestniczkom pomocy w uzyskaniu odpowiedniego stażu i następnie zatrudnienia,
 - c) **szkolenia** prowadzącego do nabycia, podniesienia, uzupełnienia lub zmiany kompetencji/ kwalifikacji zawodowych, zakończonego egzaminem,
 - d) **stażu** trwającego 6 miesięcy.
2. Uczestniczka Projektu może wnioskować o zwrot kosztów dojazdów na realizowane: poradnictwo zawodowe, pośrednictwo pracy, szkolenia oraz staż. Każdej Uczestniczce Projektu zostanie zapewnione stypendium szkoleniowe.
3. Zasady wypłacania stypendiów szkoleniowych i stażowych określa odrębny Regulamin: „**Przyznawania i wypłacania stypendiów szkoleniowych i stażowych**”.
4. Zasady ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu i kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną określa Regulamin: „**Zwrotu Kosztów Dojazdu i Kosztów Opieki nad Dzieckiem lub Osobą Zależną**”.
5. Dopuszczalny próg nieobecności w formie wsparcia w postaci szkolenia to 20% łącznej ilości godzin planowanej na daną formę wsparcia.

§ 7

Obowiązki Uczestniczek Projektu

1. Kandydatka rozpoczyna udział w Projekcie z dniem podpisania Umowy Uczestnictwa w Projekcie, co będzie miało miejsce w dniu rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia realizowanej w ramach niniejszego Projektu.
2. Uczestniczka Projektu zobowiązana jest do:
 - a) punktualnego i aktywnego uczestnictwa w działaniach realizowanych w ramach Projektu zgodnie z harmonogramem przedstawionym przez Beneficjenta projektu pod rygorem wykluczenia z udziału w Projekcie, co skutkuje zwrotem wartości otrzymanego wsparcia (w tym kosztów szkoleń),
 - b) potwierdzenia uczestnictwa we wsparciu na liście obecności, potwierdzenia skorzystania z wyżywienia/ odbioru materiałów szkoleniowych/ biurowych i innych na listach prowadzonych na potrzeby realizacji Projektu oraz udziału w badaniach ankietowych na potrzeby ewaluacji i monitoringu w Projekcie,
 - c) bieżącego informowania (drogą e-mailową i telefonicznie) Beneficjenta o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy jego udział w Projekcie,
 - d) niezwłocznego zgłaszania wszystkich zmian zawartych w dokumentach rekrutacyjnych, w tym danych adresowych,
 - e) przestrzegania niniejszego Regulaminu oraz postanowień Umowy Uczestnictwa w Projekcie,
 - f) przystąpienia do egzaminu końcowego w ramach realizowanych szkoleń,
 - g) przystąpienia do wymaganych badań lekarskich przed odbywaniem stażu,

- h) do podjęcia stażu u pracodawcy, do którego zostanie skierowana; w przypadku gdy Uczestniczka Projektu nie wyrazi zgody na podjęcie stażu u żadnego z proponowanych przez Beneficjenta pracodawców, Uczestniczka Projektu ma obowiązek samodzielnego znalezienia pracodawcy do odbycia stażu, spełniającego warunki uczestnictwa pracodawców w projekcie, określone w §3 Regulaminu Rekrutacji Pracodawców do Projektu,
 - i) do ukończenia 6-miesięcznego stażu.
3. Uczestniczka projektu zobowiązana jest do przekazania informacji dotyczących jej sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie (do 4 tygodni od zakończeniu udziału w Projekcie).
 4. Uczestniczka Projektu zobowiązana jest do wypełniania ankiet dotyczących monitorowania przebiegu udzielanego wsparcia oraz satysfakcji z uczestnictwa w nim.
 5. Uczestniczka Projektu zobowiązana jest do dostarczenia dokumentów potwierdzających osiągnięcie efektywności zatrudnieniowej po zakończeniu udziału w Projekcie (do 3 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie).

§ 8

Skreślenie/ rezygnacja z udziału w Projekcie

1. Beneficjent zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestniczki Projektu z listy Uczestników w następujących przypadkach:
 - a) naruszenia przez Uczestniczkę Projektu postanowień niniejszego Regulaminu lub postanowień Umowy Uczestnictwa w Projekcie, w szczególności poprzez podanie nieprawdziwych danych,
 - b) rażącego naruszenia porządku organizacyjnego podczas realizacji wsparcia,
 - c) opuszczenia przez Uczestniczkę Projektu ponad 20% liczby godzin kursu/szkolenia realizowanego w ramach Projektu (łącznie godziny usprawiedliwione i nieusprawiedliwione), w tym opuszczenia przez Uczestniczkę Projektu bez usprawiedliwienia ponad 10% liczby godzin kursu/szkolenia realizowanego w ramach Projektu.
2. Uczestniczka Projektu może zrezygnować z uczestnictwa w Projekcie nie później niż 10 dni roboczych przed rozpoczęciem wsparcia, na które została zakwalifikowana. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach, które mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej, działania siły wyższej lub w wyniku podjęcia pracy zarobkowej i z zasady nie mogą być znane Uczestniczce Projektu w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie. Na powstałe w ten sposób wolne miejsce zostanie zakwalifikowana Kandydatka z listy rezerwowej. W przypadku rezygnacji z udziału, Kandydatka jest zobowiązana do złożenia Beneficjentowi pisemnego oświadczenia o rezygnacji.
3. Uczestniczka Projektu może zrezygnować z udziału w Projekcie w przypadku znalezienia pracy, spełniającej kryterium efektywności zatrudnieniowej.
4. Uczestniczka Projektu w przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie w terminie krótszym aniżeli wskazany w ust. 2 jest zobowiązana do zwrotu poniesionych przez Beneficjenta kosztów w wysokości 100% związanych z udziałem w Projekcie.
5. W indywidualnie uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość zwolnienia Uczestniczki Projektu z obowiązku zwrotu poniesionych przez Beneficjenta kosztów związanych z jej udziałem w Projekcie w całości lub odpowiedniej części.

§ 9

Efektywność zatrudnieniowa

1. Uczestniczka Projektu zobowiązana jest do niezwłocznego dostarczenia dokumentów potwierdzających podjęcie zatrudnienia w trakcie trwania Projektu oraz w okresie do 3 miesięcy od zakończenia udziału w Projekcie, jeżeli podjęła zatrudnienie.

2. Zatrudnienie to podjęcie pracy w oparciu o:
 - a) stosunek pracy (regulowany w szczególności ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy – Dz. U. z 2018 r. poz. 917, 1000, 1076, 1608, 1629, 2215, 2243, 2244, 2245, 2432),
 - b) stosunek cywilnoprawny (regulowany ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny – Dz. U. z 2018 r. poz. 1025, 1104, 1629, 2073, 2244, z 2019 r. poz. 80),
 - c) podjęcie działalności gospodarczej (regulowane w szczególności ustawą z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej - Dz. U. z 2017 r. poz. 2168, 2290, 2486, z 2018 r. poz. 107, 398).
3. Kryterium efektywności zatrudnienia uznaje się za spełnione w następujących sytuacjach:
 - a) w przypadku stosunku pracy – gdy Uczestniczka Projektu zostanie zatrudniona na nieprzerwany okres (tj. okres zatrudnienia musi być ciągły, bez przerw - wyjątek stanowią dni świąteczne, które nie są traktowane jako przerwy w zatrudnieniu) co najmniej 3 miesięcy, przynajmniej na ½ etatu,
 - b) w przypadku umowy cywilnoprawnej - gdy umowa spełnia łącznie dwie przesłanki: umowa cywilnoprawna jest zawarta na minimum trzy miesiące, wartość umowy jest równa lub wyższa od trzykrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, natomiast stawka za godzinę pracy nie może być niższa od minimalnej stawki godzinowej ustalonej na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - c) w przypadku umowy o dzieło – w której nie określono czasu trwania umowy, wartość umowy musi być równa lub wyższa od trzykrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - d) w przypadku podjęcia działalności gospodarczej – gdy działalność jest prowadzona przez okres minimum 3 miesięcy.
4. Dokumentami potwierdzającymi zatrudnienie są: kopia umowy o pracę/ zlecenie/ dzieło lub zaświadczenie od pracodawcy potwierdzające zatrudnienie na co najmniej 3 miesiące, a w przypadku rozpoczęcia działalności gospodarczej: dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zaświadczenie wydane przez upoważniony organ np. urząd gminy lub miasta, Urząd Skarbowy, Zakład Ubezpieczeń Społecznych, potwierdzające prowadzenie działalności przez 3 pełne miesiące.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Zapisy niniejszego Regulaminu podlegają przepisom prawa polskiego.
2. W przypadku wątpliwości związanych z interpretacją Regulaminu, interpretacji wiążącej dokonuje Beneficjent.
3. Kwestie sporne nieuregulowane w Regulaminie rozstrzygane będą przez Beneficjenta, a w przypadku braku porozumienia, właściwym dla ich rozstrzygnięcia będzie Sąd właściwy siedzibie Beneficjenta.
4. Beneficjent zastrzega sobie prawo dokonywania zmian w niniejszym Regulaminie.
5. Zmiana Regulaminu obowiązuje od dnia publikacji zmienionego Regulaminu na stronie internetowej Projektu **www.kariera.ida-system.pl** z informacją o zaistniałej zmianie.

Załączniki do Regulaminu rekrutacji:

1. Formularz Rekrutacyjny – załącznik nr 1

Oświadczam, że zapoznałam się i akceptuję zapisy zawarte w Regulaminie:

.....
(miejscość, data)

.....
(CZYTELNY podpis Kandydatki)