

## **Regulamin Projektu „Pracownik szyty na miarę” Umowa Nr 28/2021/P**

*współfinansowanego ze środków pochodzących z Funduszu Pracy pozostających  
w dyspozycji ministra właściwego do spraw pracy.*

### **§ 1.**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie "Pracownik szyty na miarę" realizowanym przez Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach, ul. Witosa 86, 25-561 Kielce, w partnerstwie ze Świętokrzyską Wojewódzką Komendą Ochotniczych Hufców Pracy w Kielcach, ul. Wrzosowa 44, 25- 025 Kielce.
2. Projekt realizowany jest w okresie od 01.10.2021 r. do 31.12.2022r. na terenie województwa świętokrzyskiego.
3. Źródłem finansowania projektu zgodnie z art.109 ust. 7d ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz. U. z 2021 r., poz. 1100 z póź. zm.), są środki pochodzące z Funduszu Pracy pozostające w dyspozycji ministra właściwego do spraw pracy.
4. Celem projektu jest wypracowanie i przetestowanie innowacyjnego rozwiązania systemowego, dającego możliwość szybkiego i kompleksowego reagowania na potrzeby pracodawców i bezrobotnych (w tym na potrzeby wynikające z sytuacji kryzysowych).
5. Regulamin Projektu oraz Formularz rekrutacyjny wraz z załącznikami podawany jest do publicznej wiadomości na stronie internetowej [www.wupkielce.praca.gov.pl](http://www.wupkielce.praca.gov.pl), w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Kielcach oraz w Świętokrzyskiej Wojewódzkiej Komendzie Ochotniczych Hufców Pracy w Kielcach.
6. Udział w Projekcie jest dobrowolny i bezpłatny.

### **§ 2**

#### **Definicje**

Używane w ramach niniejszego Regulaminu określenia każdorazowo oznaczają:

1. Projekt – Projekt pilotażowy pod nazwą „Pracownik szyty na miarę”, realizowany przez Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach w partnerstwie ze Świętokrzyską Wojewódzką Komendą Ochotniczych Hufców Pracy w Kielcach.
2. WUP w Kielcach – Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach.
3. ŚWK OHP – partner Świętokrzyska Wojewódzka Komenda Ochotniczych Hufców Pracy w Kielcach.
4. Kandydat/ka – osoba zarejestrowana jako bezrobotna w miejskim lub powiatowych urzędach pracy na terenie województwa świętokrzyskiego, spełniająca kryteria uczestnictwa w Projekcie, chętna do wzięcia udziału w Projekcie.
5. Realizator Projektu – Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach oraz Świętokrzyska Wojewódzka Komenda Ochotniczych Hufców Pracy w Kielcach.
6. Uczestnik/czka Projektu – Kandydat/ka oraz pracodawca którzy zostaną zakwalifikowani do Projektu, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie.
7. Dokumenty rekrutacyjne – komplet dokumentów, które należy złożyć w ŚWK OHP w terminach naborów.

8. Osoba bezrobotna zarejestrowana w miejskim lub powiatowych urzędach pracy województwa świętokrzyskiego – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia, która jest zarejestrowana w rejestrze urzędu pracy, jako bezrobotna, zgodnie z zapisami ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
9. Pracodawca - zgodnie z Kodeksem Pracy jest to jednostka organizacyjna, choćby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudnia ona pracowników. Mikro i małe przedsiębiorstwa z województwa świętokrzyskiego oraz przedsiębiorcy niezatrudniający pracowników.
10. Dokumenty projektowe – komplet dokumentów wytworzonych na każdym etapie wsparcia.
11. Deklaracja uczestnictwa w projekcie pilotażowym – zgłoszenie – formularz zgłoszeniowy z danymi Kandydata/Kandydatki, w oparciu o który odbywa się rekrutacja do Projektu.
12. Deklaracja zgłoszeniowa pracodawcy w projekcie pilotażowym – formularz zgłoszeniowy z danymi Pracodawcy, w oparciu o który, odbywa się rekrutacja do Projektu.
13. Komisja Rekrutacyjna – zespół powołany przez Wojewódzkiego Komendanta ŚWK OHP w Kielcach do weryfikacji Deklaracji Zgłoszeniowych i Deklaracji Uczestnictwa celem wyłonienia wymaganej grupy Uczestników w Projekcie.
14. Prace interwencyjne (subsydiowanie zatrudnienia) - refundacja kosztów zatrudnienia poniesionych przez pracodawców przy zawieraniu umowy o pracę z nowym pracownikiem zgodnie z zasadami Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 czerwca 2014r. w sprawie organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych oraz jednorazowej refundacji kosztów z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenie społeczne (Dz. U. z 2014 r., poz. 864).
15. Zespół projektu – kadra WUP w Kielcach i ŚWK OHP odpowiedzialna za prawidłową realizację projektu.
16. Podstrona internetowa projektu – serwis internetowy zawierający szczegółowe informacje na temat projektu: <https://wupkielce.praca.gov.pl/pracownikszytynamiare>

### § 3

#### UCZESTNICZY PROJEKTU

W ramach Projektu wsparciem zostaną objęci:

1. **Osoby bezrobotne** do 30 roku życia zarejestrowane w miejskim lub powiatowych urzędach pracy województwa świętokrzyskiego, ze szczególnym uwzględnieniem osób, które utraciły zatrudnienie po 1 marca 2020 roku w wyniku pandemii koronawirusa – **50 osób**.
2. **Pracodawcy** – mikro i małe przedsiębiorstwa oraz przedsiębiorcy nie zatrudniający pracowników z województwa świętokrzyskiego, ze szczególnym uwzględnieniem, tych którzy ucierpieli w wyniku pandemii koronawirusa. Nabór pracodawców będzie miał charakter otwarty. Liczba pracodawców nie jest określona z góry – celem jest zapewnienie miejsca stażu i zatrudnienia dla każdej osoby bezrobotnej.

### § 4

#### REKRUTACJA DO PROJEKTU

1. Za rekrutację uczestników projektu odpowiada partner projektu: ŚWK OHP w Kielcach.
2. Rekrutacja prowadzona będzie zgodnie z niniejszym Regulaminem oraz zachowaniem zasad równego dostępu i równego traktowania wszystkich osób zainteresowanych udziałem w Projekcie.
3. Rekrutacja będzie bezpośrednia, prowadzona na terenie województwa świętokrzyskiego w otwartym naborze ciągłym w okresie od 01.10.2021 r. do 31.10.2021 r. z uwzględnieniem rekrutacji uzupełniającej do 31.12.2021 r. Rekrutacja bezrobotnych celem utworzenia bazy osób

- chętnych do podjęcia zatrudnienia prowadzona będzie w sposób sukcesywny na zasadzie wolnego naboru oraz kierowania przez instytucje współpracujące. Informacje o Projekcie będą zamieszczone na stronach [www.swietokrzyska.ohp.pl](http://www.swietokrzyska.ohp.pl), [www.dokariery.pl](http://www.dokariery.pl), <https://wupkielce.praca.gov.pl/pracownikszytynamiare>.
4. Uczestnicy projektu w momencie przystąpienia muszą spełniać kryteria dostępu do grupy docelowej, tj. wiek do 30 r.ż., zarejestrowani w miejskim lub powiatowym urzędzie pracy na terenie województwa świętokrzyskiego.
  5. Kandydaci do projektu będą podlegać również dodatkowym kryteriom punktowanym (za spełnienie, których otrzymają dodatkowe punkty):
    - a) Osoby, które utraciły zatrudnienie po 1 marca 2020 roku w wyniku pandemii COVID-19 +12 pkt.,
    - b) Osoby długotrwale bezrobotne (osoba bezrobotna nieprzerwanie przez okres powyżej 12 miesięcy przed dniem przystąpienia do Projektu) + 10 pkt.,
    - c) Osoby zamieszkujące obszary wiejskie + 8 pkt.,
    - d) Osoby posiadające orzeczenie o niepełnosprawności +6 pkt.
  6. Suma uzyskanych dodatkowych punktów zdecyduje o zakwalifikowaniu się do Projektu. W przypadku takiej samej ilości punktów o udziale w Projekcie decydować będzie dłuższy okres pozostawania w rejestrze urzędów pracy.
  7. Kwalifikacji Pracodawców i Uczestników do udziału w Projekcie dokona Komisja Rekrutacyjna powołana przez Wojewódzkiego Komendanta ŚWK OHP w Kielcach.
  8. Do udziału w Projekcie będą uprawnieni Uczestnicy i Pracodawcy, którzy spełnią kryteria uczestnictwa i wypełnią poprawnie Dokumenty rekrutacyjne. Ostateczną decyzję o zakwalifikowaniu do Projektu podejmie Komisja Rekrutacyjna w oparciu o szczegółowe wagi punktowe zamieszczone w niniejszym regulaminie.
  9. Dokumenty wymagane od Osób bezrobotnych - Kandydatów na Uczestnika Projektu w procesie rekrutacji:
    - a) Deklaracja uczestnictwa w projekcie pilotażowym – zgłoszenie,
    - b) Zaświadczenie o zarejestrowaniu jako osoba bezrobotna w miejskim lub powiatowym urzędzie pracy,
    - c) Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych.
  10. Dokumenty wymagane od Pracodawców w procesie rekrutacji:
    - a) Deklaracja zgłoszeniowa pracodawcy w projekcie pilotażowym,
    - b) Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych,
    - c) Oświadczenie o uzyskanej dotychczas pomocy de minimis.
  11. Pełna oferta dotycząca realizacji Projektu, w tym zasady udziału, adresy jednostek, oferowane wsparcie, itp. znajdować się będzie na stronach internetowych WUP w Kielcach i ŚWK OHP w Kielcach.
  12. Złożenie Dokumentów rekrutacyjnych nie jest gwarancją zakwalifikowania się do Projektu.
  13. Warunkiem zakwalifikowania się Kandydatów do udziału w Projekcie jest:
    - a) Zapoznanie się z niniejszym Regulaminem,
    - b) Złożenie poprawnie i kompletnie wypełnionych Dokumentów rekrutacyjnych,
    - c) Spełnienie kryteriów kwalifikowalności do Projektu,
    - d) Pozytywna weryfikacja i zakwalifikowanie od Projektu przez Komisję Rekrutacyjną.
  14. Proces rekrutacji zakończony zostanie protokołem. Osoby zakwalifikowane do Projektu zostaną poinformowane drogą pocztową (listowną tradycyjną/ mailową) lub telefonicznie.

15. W procesie rekrutacji i kwalifikowania do Projektu wyłoniona zostanie wymagana liczba osób pozwalająca na realizację Projektu; będą brane pod uwagę wskaźniki Projektu i stopień ich realizacji.
16. Decyzja Komisji Rekrutacyjnej jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.

## § 5

### ZAKRES WSPARCIA

W ramach Projektu realizowane będą następujące formy wsparcia:

#### **1. Dwutorowy moduł doradczo-mentorski.**

Innowacyjne, kompleksowe i ciągłe wsparcie Pracodawców oraz Osób bezrobotnych podczas trwania całości projektu. W ramach wsparcia przewidziano refundację kosztów dojazdu dla Osób bezrobotnych będących Uczestnikami Projektu. W skład dwutorowego modułu doradczo-mentorskiego wchodzi:

- a) Diagnoza w obszarze HR – indywidualna pomoc Pracodawcom w doborze kandydatów do pracy spośród Osób bezrobotnych (2 godziny dydaktyczne / 1 Pracodawcę),
- b) Indywidualny coaching kariery – wsparcie w przygotowaniu do podjęcia zatrudnienia oraz diagnoza potencjału zawodowego Osób bezrobotnych, która przyczyni się do „skojarzenia” Pracodawcy z Osobą bezrobotną/potencjalnym pracownikiem oraz wsparcie w przygotowaniu do podjęcia zatrudnienia (3 godziny dydaktyczne / 1 osobę bezrobotną),
- c) Indywidualne wsparcie psychologiczne – pomoc w odnalezieniu się w nowej roli społecznej - pracownika, budowania motywacji w związku z podjęciem nowych zadań zawodowych oraz kształtowania pozytywnej samooceny (3 godziny dydaktyczne / 1 osobę bezrobotną),
- d) Grupowy coaching kariery obejmujący treningi m.in: komunikatywności, umiejętności budowania relacji, konstruktywnego radzenia sobie ze stresem, umiejętności świadomego zarządzania czasem czy skutecznego wprowadzania zmian – elementy filozofii KAIZEN (3 tematyczne szkolenia trwające po 4 godziny dydaktyczne dla każdego Uczestnika Projektu w grupach liczących 8-16 osób),
- e) Mentoring – innowacyjny trening polegający na diagnozie i ciągłej pomocy w rozwiązywaniu problemów, które pojawiły się w obszarze adaptacji Uczestników Projektu do nowego środowiska zawodowego podczas całego okresu trwania projektu (1 godzina dydaktyczna indywidualnej sesji / uczestnika projektu (osoby bezrobotne i pracodawcy) oraz grupowe spotkania trwające 4 godziny). Liczba spotkań nie jest określona z góry – celem jest zapewnienie wsparcia odpowiednio do potrzeb zgłaszanych przez Uczestników Projektu.

2. **Staż** – celem wsparcia jest nabycie przez Osobę bezrobotną praktycznych umiejętności do wykonywania pracy bez nawiązania stosunku pracy z Pracodawcą. W ramach stażu przewidziano stypendium stażowe dla uczestników, refundację kosztów dojazdu, badań lekarskich, ubezpieczeń, a także kosztów wyposażenia stanowiska pracy w niezbędne narzędzia, odzież roboczą, wynagrodzenie opiekuna stażysty oraz inne koszty niezbędne do wykonywania zadań na konkretnym stanowisku pracy.

#### **Zasady organizacji staży:**

1). Organizacja staży odbywa się na podstawie:

- a) Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- b) Rozporządzenia MPiPS z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych;
- c) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie

swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych zwanego RODO);

d) Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;

e) Niniejszych zasad.

2). O organizację stażu mogą ubiegać się osoby/podmioty, które:

- są pracodawcami – w tym przypadku staż mogą odbywać jednocześnie bezrobotni w liczbie nieprzekraczającej liczby pracowników zatrudnionych u organizatora w dniu składania wniosku w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy;

- nie są pracodawcami - staż może odbywać jednocześnie jeden bezrobotny;

a) w okresie do 365 dni przed zgłoszeniem oferty stażu nie zostali ukarani lub skazani prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy i nie są objęci postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy;

b) nie naruszyli umów o zorganizowanie stażu uprzednio zawartych z innymi podmiotami w okresie 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku w przedmiotowej sprawie.

c) nie są w stanie upadłości lub likwidacji.

3). Podmiot przyjmujący na staż nie może kierować bezrobotnego do wykonywania innych zadań lub w innym zawodzie niż wskazanym w umowie, a także nie może zmieniać samowolnie programu stażu w trakcie realizacji stażu.

4). Umowa o zorganizowanie stażu jest umową cywilnoprawną trójstronną, zawartą pomiędzy Realizatorem Projektu, bezrobotnym Uczestnikiem Projektu i podmiotem przyjmującym na staż.

5). Wszelkie zmiany warunków umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i mogą być dokonane na pisemny wniosek każdej ze stron po uprzednim pozytywnym rozpatrzeniu tego wniosku przez każdą ze stron w drodze aneksu.

6). Realizator Projektu zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia wizyty monitorującej dotyczącej realizacji zawartej umowy pod kątem spełniania jej warunków.

7). Podmiot przyjmujący na staż zwraca całość zrefundowanych środków za dodatkowe koszty stażu (np. koszty zakupu zużywalnych materiałów i narzędzi niezbędnych stażyście do odbycia) w przypadku przerwania stażu z przyczyn dotyczących podmiotu przyjmującego na staż.

- 3. Prace interwencyjne (subsydiowanie zatrudnienia)** – refundacja kosztów zatrudnienia poniesionych przez Pracodawców przy zawieraniu umowy o pracę z nowym pracownikiem obejmuje koszty wynagrodzenia oraz wszystkie obowiązujące składki związane z zatrudnieniem pracownika w wymiarze 1 etatu na okres 3 miesięcy (*pomoc de minimis*). Obowiązkiem Pracodawcy jest utrzymanie zatrudnienia przez co najmniej 3 kolejne miesiące po okresie subsydiowanego zatrudnienia.

**Bonus prozatrudnieniowy** – premia finansowa (w wysokości minimalnego wynagrodzenia) dla Pracodawcy, który po upływie wymaganego okresu utrzymania zatrudnienia pracownika zdecyduje się kontynuować zatrudnienie przez kolejne 3 miesiące. Podstawą wypłaty bonusu będzie przedstawienie przez Pracodawcę umowy o pracę z pracownikiem, w wymiarze 1 etatu, na kolejny okres minimum 3 miesięcy, po zakończonych, wymaganych umową wsparcia pierwszych 6 miesiącach, tj. 3 miesiącach refundacji i 3 miesiącach utrzymania zatrudnienia. Projektu przewiduje przyznanie bonusów dla 70% pracodawców.

**Zasady organizacji prac interwencyjnych i wypłaty bonusu prozatrudnieniowego:**

1). Organizacja prac interwencyjnych odbywa się na podstawie:

a) Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;

b) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 czerwca 2014r. w sprawie organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych oraz jednorazowej refundacji kosztów z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenie społeczne;

- c) Rozporządzenia Komisji 1407/2013 z dnia 18.12.2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
  - d) Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym;
  - e) Rozporządzenia Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 traktatu o funkcjonowaniu UE do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury;
  - f) Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
  - g) Niniejszych zasad.
- 2). Realizator Projektu może zrefundować organizatorowi prac interwencyjnych całość kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne z tytułu zatrudnienia skierowanych bezrobotnych w pełnym wymiarze czasu pracy przez okres 3 miesięcy – w wysokości uprzednio uzgodnionej, nieprzekraczającej jednak minimalnego wynagrodzenia za pracę i składek na ubezpieczenie społeczne od refundowanego wynagrodzenia za każdego bezrobotnego. Przedmiotowa refundacja stanowi pomoc de minimis dla organizatora prac interwencyjnych.
- 3). Organizator prac interwencyjnych jest zobowiązany do dalszego zatrudniania skierowanego bezrobotnego po upływie okresu przysługiwania refundacji wynagrodzenia przez okres 3 miesięcy. Okresy te ulegają przedłużeniu o okres udzielonego przez organizatora urlopu bezpłatnego. Realizator Projektu zawiera z organizatorem umowę o organizowanie prac interwencyjnych. W umowie o zorganizowanie prac interwencyjnych ustala się w szczególności:
- a) liczbę bezrobotnych, którzy zostaną skierowani do prac interwencyjnych;
  - b) łączny okres, na jaki zostanie zatrudniona skierowana Osoba bezrobotna;
  - c) rodzaj i miejsce wykonywanych prac interwencyjnych;
  - d) wysokość refundacji kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne;
  - e) obowiązek informowania Realizatora Projektu, o każdym przypadku wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę ze skierowanym bezrobotnym oraz o zmianach w zawartej z bezrobotnym umowie o pracę;
  - f) obowiązek utrzymania zatrudnienia skierowanego bezrobotnego przez wymagany okres;
  - g) obowiązek zwrotu uzyskanej pomocy na warunkach określonych w Ustawie z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, w przypadku nieutrzymania zatrudnienia skierowanego bezrobotnego przez wymagany okres.
- 4). Rozpoczęcie zatrudnienia w ramach prac interwencyjnych może nastąpić wyłącznie po zawarciu umowy w sprawie organizowania prac interwencyjnych.
- 5). Refundacja kosztów wynagrodzenia i składek na ubezpieczenie społeczne zatrudnionych pracowników w ramach zawartej umowy o organizację prac interwencyjnych wypłacana jest na podstawie składanych w terminie określonym w umowie wniosków o refundację.
- 6). Do wniosku o refundację należy dołączyć:
- a) kserokopie listy płac (oryginał do wglądu) wraz z potwierdzeniem przelewu wynagrodzenia lub kserokopię listy płac (oryginał do wglądu) wraz z czytelnym potwierdzeniem odbioru wynagrodzenia;
  - b) deklarację ZUS DRA wraz z potwierdzeniem przelewu składek do ZUS;
  - c) deklarację ZUS RCA oraz RSA (w przypadku gdy występuje).
- 7). W przypadku nieterminowego złożenia wniosku, refundacja za miesiąc którego dotyczy wniosek, nie będzie dokonana.

- 8). Organizator prac interwencyjnych ma obowiązek poinformowania Realizatora Projektu, o każdym przypadku wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę ze skierowanym bezrobotnym oraz o ile to możliwe uzupełnienia wolnego stanowiska pracy.
- 9). Rozwiązania umowy o pracę przez samego skierowanego bezrobotnego lub rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia z winy pracownika przez Pracodawcę na podstawie przepisów art. 52 Kodeksu pracy lub wygaśnięcia stosunku pracy w przypadkach wymienionych w art. 63-64 i art. 66 ustawy Kodeks Pracy nie stanowi naruszenia warunku utrzymania skierowanego bezrobotnego w zatrudnieniu.
- 10). Rozwiązanie umowy o pracę w innym trybie niż wymienione w punkcie 9, stanowi naruszenie warunku utrzymania skierowanego bezrobotnego w zatrudnieniu.
- 11). Realizator Projektu zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia kontroli prawidłowości wykonania zawartej umowy.
- 12). Organizator prac interwencyjnych zwraca uzyskaną pomoc w całości (refundacja) wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania pierwszej refundacji, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania w przypadku :
- a) naruszenia warunków umowy;
  - b) naruszenia warunków utrzymania skierowanego bezrobotnego w zatrudnieniu w okresie refundacji, o którym mowa w punkcie 2 lub okresie zatrudnienia po zakończeniu refundacji, o którym mowa w punkcie 3;
  - c) złożenia niezgodnych z prawdą informacji, zaświadczeń lub oświadczeń w zakresie, o którym mowa w art. 37 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
- 13). Organizator prac interwencyjnych, który bezpośrednio po upływie wymaganego okresu utrzymania zatrudnienia pracownika zdecyduje się kontynuować jego zatrudnienie przez co najmniej 3 miesiące może ubiegać się o wypłatę bonusu prozatrudnieniowego.
- 14). Podstawą wypłaty bonusu jest przedstawienie przez organizatora prac interwencyjnych umowy o pracę z pracownikiem, w wymiarze 1 etatu, na okres kolejnych minimum 3 miesięcy, po zakończonych, wymaganych umową wsparcia pierwszych 6 miesiącach, tj. 3 miesiącach refundacji i 3 miesiącach utrzymania zatrudnienia.
- 15). Maksymalna wysokość bonusu prozatrudnieniowego jest zawarta w umowie o organizację prac interwencyjnych, jednakże nie może przekroczyć kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę. Bonus prozatrudnieniowy stanowi pomoc de minimis dla Pracodawcy.
- 16). Organizator prac interwencyjnych zwraca uzyskaną pomoc de minimis (bonus prozatrudnieniowy) w przypadku:
- a) naruszenia warunków umowy,
  - b) naruszenia warunków utrzymania skierowanego bezrobotnego w zatrudnieniu w okresie dodatkowego zatrudnienia o którym mowa w punkcie 14,
  - c) złożenia niezgodnych z prawdą informacji, zaświadczeń lub oświadczeń w zakresie, o którym mowa w art. 37 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
- 4. Voucher szkoleniowy** - refundacja Pracodawcy kosztów szkolenia lub kursu zawodowego Uczestnika Projektu. W ramach wsparcia przewidziano sfinansowanie kosztów szkolenia lub kursu, kosztów przeprowadzenia egzaminu zawodowego, zdobycia uprawnień i certyfikatów. O jego wykorzystaniu decyduje Pracodawca w porozumieniu z doradcą zawodowym oraz Uczestnikiem Projektu.

**Zasady wykorzystania vouchera na szkolenie:**

- 1). Podmiot przyjmujący na staż/Pracodawca uczestniczący w projekcie będzie mógł się ubiegać o Voucher szkoleniowy na refundację kosztów szkolenia lub kursu, kosztów przeprowadzenia egzaminu zawodowego, zdobycia uprawnień i certyfikatów wynoszącą średnio 3.000 zł na osobę. W celu otrzymania vouchera na szkolenie konieczne jest złożenie wniosku do Realizatora Projektu o przyznanie wsparcia.
- 2). Wartość vouchera może zostać podwyższona w ramach środków własnych podmiotu przyjmującego na staż / Pracodawcy (zawsze) lub też ze środków projektu (pod warunkiem ich dostępności i w uzasadnionych przypadkach).
- 3). O wykorzystaniu vouchera decyduje podmiot przyjmujący na staż/ Pracodawca w porozumieniu z doradcą zawodowym oraz Uczestnikiem Projektu.
- 4). Voucher szkoleniowy stanowi pomoc de minimis dla Pracodawcy.
- 5). Voucher może zostać wykorzystany w trakcie stażu oraz pierwszych 6 miesiącach zatrudnienia uczestnika projektu.
- 6). Usługi szkoleniowe mogą być realizowane wyłącznie przez podmioty wpisane do Bazy Usług Rozwojowych.
- 7). Zwrot środków przekazanych w ramach vouchera szkoleniowego następuje w przypadku jego wykorzystania niezgodnie z przeznaczeniem oraz uruchomienia vouchera i zaistnienia następujących sytuacji:
  - a) przerwania stażu z przyczyn dotyczących Pracodawcy,
  - b) zwolnienia Uczestnika Projektu przez Pracodawcę z przyczyn dotyczących Pracodawcy w okresie objętym refundacją (pierwsze 3 miesiące),
  - c) braku kontynuacji zatrudnienia uczestnika na kolejne 3 miesiące po okresie refundacji z przyczyn dotyczących Pracodawcy.

## § 6

### OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW PROJEKTU

#### **Uczestnicy zobowiązani są do:**

1. Współpracy z Realizatorem Projektu – dostarczania wszelkich niezbędnych dokumentów związanych z realizacją Projektu.
2. Wypełniania dokumentów niezbędnych do świadczenia wsparcia dotyczącego dwutorowego modułu doradczo-mentorskiego.
3. Wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych związanych z udziałem w Projekcie. Wyrażenie zgody, jest dobrowolne niemniej jednak w przypadku braku lub odmowy podania tych danych uczestnik nie będzie mógł uczestniczyć w Projekcie
4. Stawiania się terminowo na wszystkie umówione wizyty u pośredników pracy, doradców zawodowych, psychologów i pozostałych członków Zespołu projektowego.
5. Informowania o planowanych nieobecnościach (e-mailowo lub telefonicznie) Realizatora Projektu,
6. Usprawiedliwienia opuszczonych zajęć poprzez przedłożenie Realizatorowi Projektu dokumentu potwierdzającego wystąpienie okoliczności uniemożliwiających udział w zajęciach,
7. W przypadku wystąpienia sytuacji uniemożliwiającej dalszy udział w projekcie, niezwłocznego złożenia pisemnego oświadczenia w tej kwestii wraz z wyjaśnieniem przyczyn,
8. Bieżącego informowania Realizatora Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy udział w Projekcie.
9. Natychmiastowego informowania Zespołu projektowego o zmianie jakichkolwiek danych osobowych i kontaktowych wpisanych w *Dokumentach projektowych* (nazwisko, aktualny adres zamieszkania, telefon kontaktowy, adres poczty elektronicznej), numer konta bankowego w okresie realizacji Projektu.



10. Przestrzegania ustalonego przez Pracodawcę rozkładu czasu stażu oraz czasu pracy, a także do potwierdzania swojego udziału na liście obecności.
11. Starannego wykonywania zadań objętych programem stażu oraz umową o pracę.
12. Przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych w zakładzie pracy.
13. Zapewnienia odpowiedniego stanowiska stażu oraz pracy (Pracodawca).
14. Przeszkolenia Uczestnika Projektu w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy (Pracodawca).
15. Sprawowania nadzoru nad odbywaniem stażu w postaci wyznaczenia opiekuna stażu (Pracodawca).
16. Uczestnictwa w szkoleniu oraz do potwierdzania swojego udziału na liście obecności.
17. Dostarczania Realizatorowi Projektu dokumentacji niezbędnej do prawidłowego rozliczania założonych form wsparcia (Pracodawca).
18. Wykorzystania vouchera szkoleniowego w porozumieniu z pracownikiem/ stażystą i doradcą zawodowym (pracodawca).
19. Zawarcia umowy o organizację stażu i prac interwencyjnych (subsydiowanie zatrudnienia) oraz podjęcie stażu a następnie utrzymania zatrudnienia (Osoba bezrobotna - Uczestnik Projektu i Pracodawca).
20. W przypadku przyznania bonusu prozatrudnieniowego przedstawienie przez Pracodawcę po 3 miesiącach, po zakończonych, wymaganych umową wsparcia pierwszych 6 miesiącach zatrudnienia, tj. 3 miesiącach refundacji i 3 miesiącach utrzymania zatrudnienia, oświadczenia informującego o faktycznym utrzymaniu zatrudnienia w wymiarze 1 etatu ze wskazanym pracownikiem (Uczestnikiem Projektu).
21. Udzielania informacji na potrzeby prowadzonego przez WUP pomiaru rezultatów Projektu poprzez: udział w badaniu ankietowym po zakwalifikowaniu do Projektu, bezpośrednio po zakończeniu uczestnictwa w Projekcie oraz 3 miesiące po zakończeniu uczestnictwa w Projekcie (*dotyczy Osoby bezrobotnej- Uczestnika Projektu*) lub poprzez udział w wywiadzie niestandardyzowanym z przedstawicielem WUP po zakończeniu Projektu (*dotyczy Pracodawcy*).
22. Respektowania zasad niniejszego Regulaminu.

## **§ 7**

### **OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH**

Uczestnik oświadcza że, zapoznał się z treścią klauzuli informacyjnej, która stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.

## **§ 8**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają właściwe akty prawa krajowego, ustawa o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz wewnętrzne zarządzenia Dyrektora WUP w Kielcach oraz Wojewódzkiego Komendanta ŚWK OHP.
2. WUP w Kielcach zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w niniejszym Regulaminie w przypadku, gdyby było to konieczne, z uwagi na zmianę warunków realizacji Projektu.
3. W kwestiach nieopisanych w Regulaminie ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor WUP w Kielcach.

**Załączniki:**

1. Deklaracja uczestnictwa w projekcie pilotażowym – zgłoszenie,
2. Deklaracja zgłoszeniowa pracodawcy w projekcie pilotażowym,
3. Oświadczenie o uzyskanej dotychczas pomocy de minimis,
4. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych.