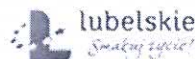


Załącznik Nr 4 do Zarządzenia Nr 5.
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy
w Tomaszowie Lub. z dnia 02.01.2020r.



Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie
pt. „Kompleksowe wsparcie – kluczem do sukcesu zawodowego VI”

realizowanym w ramach

Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego

Oś priorytetowa 9 Rynek pracy, Działanie 9.2 Aktywizacja zawodowa - projekty PUP

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pt. „Kompleksowe wsparcie – kluczem do sukcesu zawodowego VI” realizowanym przez Powiatowy Urząd Pracy (PUP) w Tomaszowie Lubelskim w okresie od 1.01.2020r. do 30.06.2021r.
2. Projekt współfinansowany jest przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego 2014-2020, Oś priorytetowa 9 *Rynek Pracy*, Działanie 9.2 Aktywizacja zawodowa - Projekty PUP.
3. Celem projektu jest zwiększenie możliwości zatrudnienia osób bezrobotnych powyżej 30 roku życia, w tym osób odchodzących z rolnictwa, znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy z powiatu tomaszowskiego w okresie od 1.01.2020r. do 30.06.2021r.

§ 2

Uczestnicy projektu

1. Projekt „Kompleksowe wsparcie – kluczem do sukcesu zawodowego VI” skierowany jest do osób bezrobotnych w wieku 30 lat i więcej zarejestrowanych w PUP w Tomaszowie Lub.

§ 3

Formy wsparcia w ramach projektu

Wsparcie w ramach projektu świadczone jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2019 poz. 1482 z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych na zasadach obowiązujących w PUP w Tomaszowie Lub.

1. Uczestnicy/uczestniczki projektu otrzymają kompleksową pomoc obejmującą:
 - a) usługę pośrednictwa pracy lub poradnictwa zawodowego;
 - b) wsparcie finansowe wynikające z pogłębionej analizy umiejętności, predyspozycji i problemów zawodowych danego uczestnika wynikające z Indywidualnego Planu Działania, tj. szkolenie, staż, prace interwencyjne, doposażenie/ wyposażenie stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej.
2. wsparcie którym mowa w § 3, ust.2, pkt. a) regulaminu udzielane jest obligatoryjnie, przy czym o wyborze i trybie realizacji usługi pośrednictwa pracy i poradnictwa zawodowego decydować będzie doradca klienta indywidualnego w uzgodnieniu z uczestnikiem/uczestniczką projektu.
3. Za moment rozpoczęcia udziału w projekcie przyjmuje się datę skierowania na pierwszą formę wsparcia.
4. Organizacja szkoleń zawodowych jest zgodna z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku Pracy (Dz. U. z 2014r poz. 667) oraz Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 18 sierpnia 2009r w sprawie szczegółowego trybu przyznawania zasiłku dla bezrobotnych, stypendium i dodatku aktywizacyjnego (Dz. U. z 2014r poz.1189).
5. Organizacja staży jest zgodna z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009r w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U. z 2009r, nr 142, poz. 1160).
6. Przyznanie doposażenia/ wyposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego jest zgodne z Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017r, poz. 1380).

§ 5

Obowiązki uczestnika projektu

1. Uczestnicy projektu wypełnią i podpiszą Oświadczenie uczestnika projektu wraz z Oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, w związku z czym zaakceptują warunki udziału w projekcie w zakresie niezbędnym do realizacji projektu. Brak akceptacji warunków uczestnictwa wyklucza możliwość udziału w finansowych formach wsparcia dostępnych w projekcie.
2. Uczestnicy projektu w szczególności zobowiązani są do:
 - a) rzetelnego wypełnienia i podpisania Oświadczenie uczestnika projektu wraz z wymaganymi oświadczeniami w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.
 - b) informowania urzędu o zmianie danych kontaktowych zawartych w Oświadczeniu uczestnika projektu (nazwisko, adres zamieszkania, telefon oraz adres poczty elektronicznej) w okresie realizacji projektu,
 - c) informowania urzędu o zmianie swojej sytuacji zawodowej, a w szczególności o fakcie podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej w okresie od rozpoczęcia udziału w projekcie do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie poprzez niezwłoczne dostarczenie dokumentów,
 - d) aktywnego i regularnego uczestnictwa we wsparciu, w terminach wyznaczonych przez Urząd,
 - e) niezwłocznego informowania PUP w Tomaszowie Lub. o ewentualnych zmianach istotnych z punktu widzenia projektu (np. podjęcie pracy, wyjazd za granicę, choroba, itp.)
 - f) Dostarczenia w terminie 14 dni po zakończeniu udziału w projekcie i podjęciu pracy odpowiednich dokumentów potwierdzających zatrudnienie lub samozatrudnienie (tj. kopię umowy o pracę, umowę cywilnoprawną, zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu, dokumenty potwierdzające rozpoczęcie działalności gospodarczej).