

REGULAMIN REKRUTACJI PRACODAWCÓW

Projekt „Nowa praca z dobrymi kwalifikacjami”

realizowany 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 - projekty konkursowe

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Projekt jest realizowany przez CDG PRO Sp. z o.o. z siedzibą w Świlczy, 36-072 Świlcza 145b, NIP 8133611534, KRS 0000346408, dla której akta rejestrowe prowadzi Sąd Rejonowy w Rzeszowie, XII Wydział Gospodarczy KRS.
2. Projekt pod tytułem „Nowa praca z dobrymi kwalifikacjami” realizowany jest na podstawie Umowy nr RPPK.07.01.00-18-0123/20-00 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 - projekty konkursowe..
3. Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. Zasięg terytorialny Projektu: **województwo podkarpackie**.
5. Adres Biura Projektu: **ul. Partyzantów 1A, pokój 319, 35-242 Rzeszów. Biuro Projektu czynne jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 12.00**
6. Wszelkich informacji na temat Projektu można uzyskać w Biurze Projektu osobiście, telefonicznie – numer **533 130 230** lub pod adresem e-mail: nowapraca@cdgpro.pl
7. Wzory dokumentów rekrutacyjnych dostępne są w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej www.nowapraca-cdgpro.pl zakładce **Dokumenty**.
8. Udział w Projekcie jest bezpłatny.
9. Uczestnicy Projektu biorą udział w Projekcie z własnej inicjatywy.
10. Regulamin określa zasady rekrutacji pracodawców do Projektu.
11. Okres realizacji Projektu – od 01.09.2021 r. do 30.06.2023 r.
12. Celem Projektu jest w terminie **do 03.2023 r. zwiększenie poziomu aktywności zawodowej i zatrudnieniowej wśród min. 45 osób spośród 81 osób objętych projektem, w tym 65 kobiet i 16 mężczyzn bezrobotnych i biernych zawodowo (w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy) w wieku 30 lat i więcej zamieszkujących na terenie woj. podkarpackiego.**

§ 2

DEFINICJE

Definicje używane w ramach niniejszego Regulaminu każdorazowo oznaczają:

1. **Projekt** – projekt o tytule „**Nowa praca z dobrymi kwalifikacjami**” realizowany przez Beneficjenta CDG PRO Sp. z o.o. 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 - projekty konkursowe na podstawie Umowy nr **RPPK.07.01.00-18-0123/20-00** zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie
2. **Realizator Projektu** – CDG PRO Sp. z o.o. z siedzibą w Świlczy, 36-072 Świlcza 145B
3. **Biuro Projektu** – ul. Partyzantów 1A pokój 319, 35-242 Rzeszów.
4. **Kandydat/-ka** – osoba fizyczna, która złożyła dokumenty rekrutacyjne wymagane na etapie rekrutacji, wskazane w Regulaminie Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie.
2. **Uczestnik/-czka Projektu** – Kandydat/-ka, zakwalifikowany/-a do udziału w Projekcie, zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie oraz Dokumentacji konkursowej, z którym/-ą zostanie podpisana Umowa Uczestnictwa w Projekcie. W Regulaminie i dokumentach używane będzie określenie Uczestnik Projektu lub w skrócie: Uczestnik (które oznaczają zarówno mężczyznę jak i kobietę).
6. **Dzień przystąpienia do Projektu** – pierwszy dzień udzielenia pierwszej formy wsparcia w ramach Projektu.
7. **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.

§ 3

ZGŁASZANIE ZAPOTRZEBOWANIA NA PRZYJĘCIE NA STAŻ

1. Zgłoszenie zapotrzebowania pracodawcy na przyjęcie osoby na staż z określeniem stanowiska, obowiązków itp. może być przesłane drogą mailową na adres: nowapraca@cdgpro.pl lub zgłoszone telefonicznie.
2. Pracodawca, który zainteresowany jest przyjęciem konkretnej osoby na staż będącej Uczestnikiem Projektu w ramach zapotrzebowania wypełnia *Wniosek pracodawcy o zawarcie Umowy w sprawie odbywania stażu* stanowiący załącznik nr 1 oraz *Program stażu* – załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. Wnioski o przyjęcie na staż zawierające uchybienia formalne w postaci: nie wypełnienia wszystkich wymaganych pól wniosku, braku podpisów, pieczęci lub parafek będą mogły zostać uzupełnione przez pracodawców jednokrotnie w terminie do 3 dni roboczych od dnia otrzymania przez pracodawcę informacji odnośnie uchybień formalnych.
4. Informacje o uchybieniach formalnych będą przekazywane pracodawcom w formie e-mailowej na adres wskazany przez pracodawcę i/lub telefonicznie.
5. Nie złożenie uzupełnień formalnych w terminie wyznaczonym przez Realizatora Projektu skutkować będzie odrzuceniem Wniosku o przyjęcie na staż z przyczyn formalnych.
6. Zgłoszenie zapotrzebowania przez pracodawcę na przyjęcie Uczestnika Projektu na staż nie jest równoznaczne ze skierowaniem konkretnej osoby do niego. Ostateczna decyzja o wyborze pracodawcy do odbycia stażu należy do Uczestnika Projektu.
7. W przypadku gdy Uczestnik Projektu nie wyrazi zgody na podjęcie stażu u żadnego z proponowanych przez Realizatora Projektu pracodawców, Uczestnik Projektu ma obowiązek samodzielnego znalezienia pracodawcy do odbycia stażu, spełniającego warunki uczestnictwa pracodawców w projekcie, określone przede wszystkim w §4.

§ 4

WARUNKI UCZESTNICTWA PRACODAWCÓW

1. Pracodawcą przyjmującym na staż Uczestnika Projektu może być przedsiębiorca, który spełnia łącznie wszystkie następujące kryteria:
 - a) nie został skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych i nie jest objęty postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie w okresie 365 dni przed złożeniem *Wniosku Pracodawcy o Zawarcie Umowy w Sprawie Odbywania Stażu* stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu,
 - b) nie znajduje się w stanie likwidacji lub upadłości,
 - c) nie zalega z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom,
 - d) nie zalega z opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz opłacaniem w terminie innych danin publicznych,
 - e) nie zalega z opłatami z tytułu zobowiązań podatkowych wobec Urzędu Skarbowego,
 - f) wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych przez CDG PRO Sp. z o.o. oraz podmioty świadczące usługi na rzecz CDG PRO Sp. z o.o. do celów niezbędnych w realizacji projektu „Nowa praca z dobrymi kwalifikacjami” zgodnie z zapisami 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) (Dz.Urz.UE.L.119.1), inaczej „RODO”
 - g) zapoznał się z Regulaminem rekrutacji pracodawców do projektu „Nowa praca z dobrymi kwalifikacjami”;
 - h) zobowiąże się do zatrudnienia Uczestnika Projektu, po zakończeniu przez niego stażu spełniając **warunek efektywności zatrudnieniowej określonej w § 9 REGULAMINU REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „Nowa praca z dobrymi kwalifikacjami”**.

§ 5

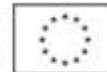
ZASADY ORGANIZACJI STAŻU

1. Czas trwania staży zawodowych: do **6 miesięcy**.
2. Czas pracy Uczestnika Projektu nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a Uczestnika Projektu będącego osobą niepełnosprawną zaliczoną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności - 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.
3. Uczestnik Projektu nie może odbywać stażu w godzinach nadliczbowych.
4. Uczestnik Projektu nie może odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej oraz w systemie pracy zmianowej, chyba, że Realizator Projektu uzyska pisemną zgodę uczestnika projektu i o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu pracy.
5. Pracodawca przyjmujący Uczestnika/czkę na staż, wyznacza Opiekuna stażu, który ma obowiązek udzielać wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań.
6. **Funkcje opiekuna stażysty może pełnić wyłącznie osoba posiadająca co najmniej dwunastomiesięczne doświadczenie w branży/dziedzinie, w jakiej realizowany jest staż (spełnienie tego wymogu musi być odpowiednio udokumentowane).**
7. Szczegółowe zasady związane z organizacją staży zawodowych określać będzie Umowa o Odbywaniu Stażu.

§ 6

ZASADY REFUNDACJI DODATKU DO WYNAGRODZENIA DLA OPIEKUNA/ÓW STAŻYSTY/ÓW

1. Podmiot przyjmujący na staż, może wnioskować o refundację dodatku do wynagrodzenia dla Opiekuna/ów Stażysty/ów.
2. Zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze rynku pracy na lata 2014 – 2020 w sytuacji, gdy opiekunowie nie zostaną zwolnieni od świadczenia pracy Beneficjent przyznaje refundację podmiotowi przyjmującemu na staż, **dodatku do wynagrodzenia opiekuna stażysty** w wysokości nie większej niż **500,00 zł brutto** miesięcznie za opiekę nad pierwszym stażystą i nie więcej niż **250,00 zł brutto** miesięcznie za każdego kolejnego stażystę, przy czym opiekun może sprawować opiekę nad maksymalnie 3 stażystami. **Taka forma refundacji nie przysługuje osobom prowadzącym jednoosobową działalność gospodarczą.**
3. **Kwoty dodatków do wynagrodzenia opiekuna stażystów, o których mowa w niniejszym par. nie uwzględniają kosztów po stronie pracodawcy.**
4. Refundacja dodatku do wynagrodzenia zgodnie z złożoną dokumentacją przebiegu stażu określoną w par. 3 ust. 3 może zostać wypłacona w kwocie proporcjonalnej w stosunku do faktycznego okresu sprawowania opieki nad stażystą.
5. Wysokość refundacji, o której mowa w punkcie 2 naliczana jest proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanego w danym miesiącu przez osoby odbywające staż. Liczba ta uwzględnia 2 dni wolne przysługujące osobie odbywającej staż, z których skorzystanie nie pomniejsza wysokości refundacji.
6. Refundacja dodatku do wynagrodzenia zgodnie z złożonym wnioskiem o refundację pracodawcy dodatku do wynagrodzenia opiekuna stażysty nastąpi po dostarczeniu kompletu poprawnie wypełnionych dokumentów dotyczących odbywania stażu.
7. Pracodawca zobowiązuje się do sporządzenia dokumentu zgodnego z regulaminem wynagrodzeń przedsiębiorstwa, w którym odnotuje: dodatkowy zakres obowiązków, związanych z realizacją niniejszej umowy, wymiar czasu pracy, okres obowiązywania dodatkowego zakresu obowiązków oraz wysokość wynagrodzenia. Dokument ten zostanie podpisany przez Pracodawcę i Opiekuna Stażu oraz dołączony do dokumentacji kadrowej pracownika.
8. Pracodawca zobowiązuje się do sporządzenia odrębnej listy płac i przechowywania jej w dokumentacji księgowej oraz wypełnienia noty obciążeniowej.
9. Pracodawca zobowiązuje się do udostępnienia Beneficjentowi listy płac wskazanej w par 6 ust 8 dla celów kontrolnych oraz umożliwi przekazanie jej kopii do Instytucji Pośredniczącej lub Nadzorującej Projekt podczas przeprowadzania kontroli realizacji projektu przez ww. Instytucje.
10. Pracodawca, w celu otrzymania refundacji dodatku do wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, przekaże Beneficjentowi prawidłowo i czytelnie wypełniony wniosek o refundację pracodawcy dodatku do wynagrodzenia opiekuna stażysty wraz z:
 - a) Notą obciążeniową,
 - b) Oświadczeniem pracodawcy potwierdzającym wypłatę dodatku do wynagrodzenia oraz odprowadzonych pochodnych od ww. dodatku do wynagrodzeń.



11. Szczegółowe zasady związane z refundacją dodatku do wynagrodzenia dla opiekuna/nów stażysty/stów określać będzie Umowa o Odbywaniu Stażu.

§ 7

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

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

Załączniki:

Załącznik nr 1 - Wniosek Pracodawcy o Zawarcie Umowy w Sprawie Odbywania Stażu

Załącznik nr 2 – Program Stażu

Załącznik nr 3 – Umowa dotycząca refundacji dodatku do wynagrodzenia dla opiekuna stażysty/ów