

REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU W PROJEKCIE

„Aktualne kwalifikacje i doświadczenie szansą na nowy start” nr RPLD.08.02.01-IP.01-10-001/18
Realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014 -
2020

Oś priorytetowa 08 – VIII Zatrudnienie, Działanie 02 - VIII.2 Wsparcie aktywności zawodowej osób po
29 roku życia

Rozdział I. DEFINICJE ZWIĄZANE Z PROJEKTEM

§1.

1. Biuro Projektu – miejsce, w którym przyjmowane będą dokumenty rekrutacyjne oraz udzielane informacje na temat realizacji projektu osobom zainteresowanym udziałem w projekcie oraz Uczestnikom projektu, czynne w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 10:00 do 15:00, **adres: 6 Sierpnia 5, 90-606 Łódź.**
2. Realizator projektu: Fundacja Bezpieczna Przystań, ul. Spacerowa 24, 55-200 Marcinkowice, w partnerstwie z SYNERGIA Iwona Święcicka, ul. Komfortowa 9/5, 93 – 553 Łódź.
3. Instytucja Pośrednicząca – IP – instytucja nadzorująca prawidłową realizację projektu oraz przyznająca środki na jego realizację – Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi, ul. Wólczańska 49, 90-608 Łódź.
4. Projekt (P) - projekt „Aktualne kwalifikacje i doświadczenie szansą na nowy start” nr RPLD.08.02.01-IP.01-10-001/18, współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014 – 2020.
5. Wniosek o dofinansowanie – dokument przedkładany przez Projektodawcę do IP w celu uzyskania środków finansowych na realizację Projektu.

Rozdział II. KRYTERIA KWALIFIKACYJNE DLA UCZESTNIKÓW PROJEKTU

1. Kandydat/-ka na uczestnika/-czkę Projektu – osoba w wieku od 30-67 r.ż., zgodnie z przepisami Kodeksu Cywilnego na terenie województwa łódzkiego, jednego z powiatów: opoczyński, tomaszowski; niekorzystająca wcześniej ze wsparcia w ramach realizacji projektów dofinansowanych ze źródeł Unii Europejskiej w ramach działań 02 - VIII.2 Wsparcie aktywności zawodowej osób po 29 roku życia; osoba bezrobotna niezarejestrowana w PUP lub osoba bezrobotna zarejestrowana w PUP, w tym osoba długotrwale bezrobotne.
2. Rekrutacja jest prowadzona z poszanowaniem zasad równości kobiet i mężczyzn: zapewnia się im równe szanse udziału w projekcie o ile spełniają warunki określone w pkt. 1 oraz niedyskryminacji ze względu na niepełnosprawności – osoby niepełnosprawne mogą brać udział w projekcie.
3. Projektodawca zastrzega sobie prawo takiego doboru Uczestników/-czek spełniających kryteria zawarte w pkt. 1, aby możliwe było zrealizowanie określonych we wniosku o dofinansowanie wskaźników i rezultatów.
4. Dzień przystąpienia/rozpoczęcia udziału w projekcie – dzień przystąpienia do pierwszej formy wsparcia.
5. Czas realizacji projektu – 06.05.2019 roku – 30.04.2020 roku.

Rozdział III. REKRUTACJA I PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ

§1.

1. Rekrutacja ciągła prowadzona na terenie powiatu opoczyńskiego i tomaszowskiego (od 05.2019 r.). Zostaną przygotowane dokumenty rekrutacyjne i regulamin naboru, dostępne w Biurze Projektowym, które będzie można przekazać do Biura Projektowego, podczas spotkań rekrutacyjnych, a także drogą pocztową, kurierem, przez osoby upoważnione lub drogą elektroniczną. W przypadku zbyt małej ilości zgłoszeń, zostaną użyte kanały informacyjne w celu zwiększenia promocji Projektu – m.in. rekrutacja bezpośrednia. Informacje o projekcie zostaną przekazane instytucjom realizującym projekty w ramach CT9 (realizacja przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i

zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020)

w celu przekazania informacji byłym uczestnikom podobnych projektów. Wszystkie informacje zamieszczone w formie elektronicznej będą pisane prostym językiem, dużą czcionką. Kandydaci na uczestników Projektu złożą dokumenty rekrutacyjne w okresie od początku projektu do terminu zamknięcia rekrutacji, który zostanie ogłoszony na stronie internetowej Realizatora projektu.

2. W skład dokumentów rekrutacyjnych wchodzi:
 - Regulamin rekrutacji i udziału w projekcie,
 - Załącznik nr 1 do Regulaminu – Formularz zgłoszeniowy
 - Załącznik nr 2 do Regulaminu – Oświadczenie Uczestnika Projektu o administracji danych
 - Załącznik nr 3 do Regulaminu – Oświadczenie Uczestnika Projektu – przekazanie danych po zakończeniu udziału w projekcie
 - Załącznik nr 4 do Regulaminu – Oświadczenie Uczestnika Projektu o kwalifikowalności
3. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu.
4. Dodatkowo podczas rekrutacji Kandydat/-ka na Uczestnika/-czkę Projektu przedkłada:
 - zaświadczenie z PUP o statusie osoby bezrobotnej, w tym długotrwale bezrobotnej (jeśli dotyczy)
 - kserokopię orzeczenia o niepełnosprawności bądź opinie o stanie zdrowia (jeśli dotyczy)
5. Dokumenty rekrutacyjne zostaną sprawdzone pod względem formalnym przez wyznaczony personel Projektu.
6. Kandydaci otrzymają możliwość uzupełnienia braków w złożonej dokumentacji rekrutacyjnej.

§2.

1. Osoby zakwalifikowane pod względem formalnym podczas oceny dokonanej przez Komisję rekrutacyjną otrzymają dodatkowe punkty za kryteria:
 - kobiety (+10 pkt)
 - osoby niepełnosprawne ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności (+10 pkt) – kopia zaświadczenia lub dokumentu równoważnego
 - osoby powyżej 50 roku życia (+10 pkt) – weryfikacja PESEL
 - osoby, które zakończyły udział w projekcie z zakresu włączenia społecznego (+5 pkt)
 - osoby o niskich kwalifikacjach (+5 pkt)
 - długotrwale bezrobotne (+5 pkt) – kopia zaświadczenia z Powiatowego Urzędu Pracy
2. W wyniku rozmowy Komisja rekrutacyjna przyznaje i sporządza listy rankingowe uczestników oraz listy rezerwowe.
3. W przypadku osób o identycznej sumie punktów decyduje kolejność zgłoszeń.
4. Kandydaci zostaną poinformowani o wynikach rekrutacji telefonicznie, mailem bądź osobiście w Biurze projektu.

§3.

1. Zakłada się łącznie dla całego Projektu zrekrutowanie 20 osób z uwzględnieniem, że 60% Uczestników stanowić będą kobiety.
2. Projektodawca zastrzega sobie prawo do podejmowania decyzji o ograniczaniu lub intensyfikowaniu procesu rekrutacji w danych okresach realizacji Projektu w zależności od potrzeb oraz o ewentualnych zmianach liczb Uczestników/czek Projektu po uzyskaniu zgody IP na podstawie zmienionego wniosku o dofinansowanie.
3. Informacje o rekrutacji zamieszczone będą na stronie internetowej Projektodawcy. W Projekcie zakłada się także wykorzystanie środków masowego przekazu oraz materiałów promocyjnych (ulotki, plakaty) w celu informowania o prowadzonej rekrutacji.
4. Dokumenty rekrutacyjne Uczestników/-czek Projektu gromadzone są w Biurze projektu.

Rozdział IV. ZAKRES WSPARCIA

§1.

1. W ramach Projektu zaplanowane zostało wsparcie w następującym zakresie:

- Zadanie 1 – Identyfikacja potrzeb osób niepracujących
 - Zadanie 2 – Life and career coaching
 - Zadanie 3 – Poradnictwo zawodowe grupowe
 - Zadanie 4 – Szkolenia
 - Zadanie 5 – Pośrednictwo pracy
 - Zadanie 6 – Staże
2. W chwili przystąpienia do pierwszej formy wsparcia Uczestnik/-czka Projektu jest zobowiązany do podpisania wszystkich wymaganych dokumentów dotyczących udziału w projekcie.

§2.

1. Stypendia szkoleniowe/stażowe pozostają bez wpływu na wysokość otrzymywanej renty z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, o ile suma łącznych przychodów (w tym stypendium uzyskiwane w ramach Projektu, świadczenia rehabilitacyjne, wyrównawcze, zasiłek wyrównawczy, dodatek wyrównawczy, zasiłek chorobowy, macierzyński i opiekuńczy, wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy) nie przekracza 70% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia za kwartał kalendarzowy, ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego. W przypadku przekroczenia przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia wysokość otrzymywanej renty ulega zmianie w oparciu o następującą zasadę:
- jeżeli rencista uzyskuje przychody przekraczające 70% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia, nie wyższe jednak niż 130% tego wynagrodzenia –renta jest odpowiednio zmniejszana,
 - jeżeli rencista uzyskuje przychody przekraczające 130% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia –wypłata renty podlega zawieszeniu w całości.
2. Stypendia szkoleniowe/stażowe mogą mieć wpływ na wysokość otrzymywanej pomocy z Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej i instytucji pokrewnych –Uczestnik/-czka Projektu powinien/-a zgłosić (minimum na tydzień przed rozpoczęciem formy wsparcia, w ramach której wypłacane będzie stypendium) pracownikom Projektu fakt korzystania z pomocy społecznej w celu wspólnego ustalenia, czy pozyskiwane stypendium będzie miało wpływ na wysokość i fakt pobierania pomocy.

Rozdział V. ZASADY KORZYSTANIA Z FORM WSPARCIA

§1.

Identyfikacja potrzeb osób niepracujących

1. Każdy z uczestników przejdzie indywidualne spotkania 7 h z doradcą społeczno - zawodowym i psychologiem.
1. Celem jest diagnoza sytuacji problemowej, społecznej i zawodowej, zasobów, potencjału i możliwości, a także identyfikacja potrzeb Uczestnika/-czki Projektu, wyznaczenie celów zawodowych, ścieżki aktywizacji w projekcie, pomoc w podjęciu decyzji dotyczącej wyboru/zmiany zawodu z uwzględnieniem potencjału Uczestnika/-czki Projektu oraz potrzeb lokalnego i krajowego rynku pracy. Wynikiem sesji jest opracowanie Indywidualnego Programu Działania dla każdego Uczestnika/-czki Projektu.
2. Wymagana frekwencja: 100%.
3. Wszystkie zadania będą realizowane na terenie Województwa Łódzkiego – możliwie blisko miejsca zamieszkania Uczestników/czek Projektu; zgodnie z: Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków EFS i EFRR na lata 2014-2020, standardem i cenami rynkowymi obowiązującymi dla konkursu, zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum, zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób niepełnosprawnych, wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy 2014-20, przy użyciu metod i narzędzi zgodnych z koncepcją uniwersalnego projektowania i zrównoważonego rozwoju w pobliżu miejsca zamieszkania Uczestników/-czek Projektu.

4. Dostosowanie dla Osób niepełnosprawnych (wszystkie zadania)- kadra będzie dostosowywać przekaz i działania do rodzajów niepełnosprawności, uwzględniać rodzaje schorzeń, zgodnie ze zidentyfikowanym na poczet wsparcia zapotrzebowaniem każdego Uczestnika/-czki Projektu.
5. Każdy Uczestnik otrzyma zwrot kosztów dojazdów

§2.

Life and career coaching

1. Każdy z Uczestników/-czek Projektu weźmie udział w zajęciach (10h)
2. Celem jest wyposażenie Uczestnika/czki indywidualne wsparcie mentalne uczestników oraz zminimalizowanie negatywnych skutków związanych z bezrobociem, wiekiem i niepełnosprawnością. Zadanie stanowi pierwszy po diagnozie sytuacji problemowej instrument aktywizacji zawodowej ukierunkowany na przywrócenie zdolności do prawidłowego wypełniania ról społecznych i zawodowych. Zakres wsparcia realizowanego przez psychologa posiadającego uprawnienia coachingowe: diagnoza i określenie osobistych ryzyk wynikających z bezrobocia, wieku itp., gotowość do zmiany, przygotowanie do podjęcia inicjatywy i odpowiedzialność za swoją sytuacją zawodową, identyfikacja słabych i mocnych stron, redukcjonowanie zdiagnozowanych braków w kompetencjach społ., indywidualne przygotowanie mentalne do spotkań z pracodawcami, wypracowanie i ugruntowanie pozytywnych postaw i zachowań, wypracowanie przez UP w drodze treningu celu zawodowego powiązanego z osobistym.
3. Każdy Uczestnik otrzyma zwrot kosztów dojazdów

§3.

Poradnictwo zawodowe grupowe

2. Celem jest odkrywanie potencjału własnego przez UP i swojego m-sca w gr., określ. swoich słabych i mocnych stron przez UP, poznawanie potencjału m-sc pracy, zgodnych z określ. Podczas doradztwa zaw. ścieżkami rozwoju zaw. Zajęcia będą obejmowały: analizę swoich mocnych i słabych stron przez UP w kontekście rozwoju zaw., odkrywanie predyspozycji do pełnienia określ. ról w gr., spotkania z przedst. wybranych zawodów, w ramach których chcą się kształcić UP, przekazanie UP informacji dot. funkcjonowania na zmieniającym się RP. Realizacja zadania jest niezbędna, aby UP zyskali trwałe umiej. w zakresie samodzielnego diagnozowania swoich predyspozycji i możliwości zaw. oraz dostosowywania swoich potrzeb w zakresie.
1. Wymagana frekwencja: min. 80%.
2. Każdy Uczestnik otrzyma zwrot kosztów dojazdów

§4.

Szkolenia

1. Celem jest podniesienie umiejętności zawodowych Uczestników w odniesieniu do zbadanych luk kompetencyjnych i zdiagnozowanych potrzeb oraz potrzeb lokalnych pracodawców. Programy szkoleń dobrane pod kątem uzupełnienia luk każdego Uczestnika Projektu z uwzględnieniem wymagań na rynku pracy.
2. Celem jest zwiększenie możliwości podjęcia zatrudnienia.
3. Wymagana frekwencja: 80%.
4. Każdy Uczestnik/-czka projektu otrzyma stypendium szkoleniowe i zwrot kosztów dojazdów

§5.

Pośrednictwo Pracy

1. Zajęcia będą mieć formę spotkań indywidualnych (12h/UP)
2. Celem jest zwiększenie możliwości podjęcia zatrudnienia przez Uczestników Projektu. Osobą prowadząca będzie pośrednik pracy, którego bezpośrednim zadaniem będzie osiągnięcie efektu zatrudnienia Uczestników Projektu oraz nawiązanie przez nich kontaktów z pracodawcami o największym potencjale zatrudnieniowym
3. Każdy Uczestnik otrzyma zwrot kosztów dojazdów

§6.

Staże zawodowe

1. Wszyscy Uczestnicy Projektu odbędą staż zawodowy trwający 3 miesiące.
2. Celem jest zdobycie przez Uczestnika/-czkę Projektu praktycznych umiejętności w obszarze zrealizowanych szkoleń.
3. Staże realizowane zgodnie z Polskimi Ramami Jakości Staży i Praktyk. Miejsce stażu organizowane zgodnie z indywidualnymi potrzebami Uczestników Projektu w zakładzie/institucji, który gwarantuje przestrzeganie Ram i wykorzystanie umiejętności nabytych przez Uczestników Projektu w trakcie szkolenia. Staż odbędzie się na podstawie umowy trójstronnej pomiędzy Beneficjentem, a przedsiębiorcą, a Uczestnikiem Projektu. Uczestnik stażu stworzy i przedstawi Projektodawcy sprawozdanie z udziału w stażu.
4. Wymagane jest od Uczestnika/-czki Projektu realizowanie stażu zgodnie z umową oraz obecność na stażu (zgodnie z przepisami).
5. Uczestnicy Projektu otrzymają stypendium za staż, zwrot kosztów dojazdu, ocena stażu.
6. Program będzie dostosowany do osób niepełnosprawnych: 7h dziennie/35h tyg. (umiarkowany/znacznym), 8h dziennie/40h tyg. (lekki), możliwość odbywania stażu na stanowiskach zdalnych, ewentualnie zastosowane zostaną mechanizmy racjonalnych usprawnień.

§6.

Wsparcie trenera pracy w pomocy osobom z niepełnosprawnościami

1. Siedemnaścioro z Uczestników/-czek Projektu z orzeczeniem o niepełnosprawności będą mieli zapewnione wsparcie trenera pracy w pomocy osobom z niepełnosprawnościami.
3. Głównym zadaniem jest wspieranie metoda coachingu Uczestników/-czek Projektu w powrocie na rynek pracy.
4. Każda z osób niepełnosprawnych uzyska wsparcie trenera pracy adekwatne do potrzeb.

Rozdział VI. ZASADY ODPLATNOŚCI

1. Wszystkie formy wsparcia realizowane w ramach Projektu dofinansowane są z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Uczestnicy/-czki Projektu nie ponoszą żadnych opłat z tytułu uczestnictwa w oferowanych w ramach Projektu formach wsparcia.
3. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie w trakcie trwania wsparcia, w szczególności szkolenia zawodowego lub stażu Projektodawca może wystąpić do Uczestnika/-czki o zwrot całości lub części kosztów związanych ze wsparciem w szczególności szkoleniem zawodowym lub stażem.
4. Realizator projektu oraz Partner zastrzegają, iż wypłata wszelkich form wsparcia w związku z realizacją projektu zostanie dokonana w zależności od posiadania środków na rachunku bankowym wyodrębnionym na potrzeby projektu.

Rozdział VII. ZASADY MONITORINGU UCZESTNIKÓW

1. Uczestnicy/-czki Projektu zobowiązani/-e są do każdorazowego potwierdzania skorzystania ze wsparcia poprzez złożenie podpisu na liście obecności.
2. Uczestnicy/-czki Projektu zobowiązani/-e są do wypełniania ankiet monitorujących w momencie przystąpienia do Projektu/ formy wsparcia oraz po zakończeniu udziału w Projekcie/ formy wsparcia.
3. Informacje, o których mowa w pkt. 1-2 będą wykorzystywane do wywiązania się Realizatora Projektu z obowiązków sprawozdawczych z realizacji Projektu wobec IP.

Rozdział VIII. OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW

Na Uczestnikach/-czkach Projektu spoczywają następujące obowiązki:

- przestrzeganie niniejszego Regulaminu,
- złożenie kompletu wymaganych dokumentów rekrutacyjnych oraz dotyczących udziału w projekcie,

- uczestniczenie we wszystkich formach wsparcia, które zostały dla Uczestnika/-czki Projektu przewidziane i tam gdzie to konieczne potwierdzenie tego faktu własnym podpisem (na liście obecności, formularzu doradztwa etc.),
- zgłoszenie (minimum na tydzień przed rozpoczęciem formy wsparcia, w ramach której wypłacane będzie stypendium) pracownikom Projektu fakt korzystania z pomocy społecznej w celu wspólnego ustalenia, czy pozyskiwane stypendium będzie miało wpływ na wysokość i fakt pobierania pomocy, przystąpienie do egzaminów w ramach szkoleń zawodowych,
- punktualne przychodzenia na zajęcia,
- usprawiedliwienie nieobecności w Biurze projektu w terminie do 7 dni od daty zaistnienia zdarzenia,
- rzetelne przygotowanie się do zajęć zgodnie z poleceniami trenerów/wykładowców,
- poddawanie się monitoringowi zgodnie z zasadami, o których mowa w Rozdziale VIII,
- poinformowanie o podjęciu zatrudnienia – złożenie kserokopii dokumentów potwierdzających uzyskanie zatrudnienia (zaświadczenia od pracodawcy, umowy, potwierdzenia rejestracji działalności gospodarczej) oraz otrzymaniu oferty pracy, kształcenia ustawicznego, przygotowania zawodowego lub stażu po opuszczeniu programu zgodnie z Załącznikiem nr 4 do Regulaminu.
- minimum 80% frekwencji na szkoleniu.

Rozdział IX. PRZERWANIE UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. W przypadku przerwania udziału w Projekcie w trakcie trwania wsparcia, w szczególności szkolenia zawodowego lub stażu Projektodawca może wystąpić do Uczestnika/-czki o zwrot całości lub części kosztów związanych ze wsparciem w szczególności szkoleniem zawodowym lub stażem.
2. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo do skreślenia uczestnika z listy poszczególnych form wsparcia w przypadku naruszenia przez Uczestnika/-czki Projektu niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, a w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cieleśnej innego słuchacza, trenera/doradcy lub pracownika Biura projektu, udowodnionego aktu kradzieży, obecności w stanie nietrzeźwym na zajęciach lub okazywaniem jawnej agresji względem osób wyżej wymienionych.
3. W przypadku przerwania udziału w projekcie lub skreślenia uczestnika z listy osób zakwalifikowanych do Projektu, jego miejsce zajmie kolejna osoba zrekrutowana do Projektu.

Rozdział X. ZAKOŃCZENIE UDZIAŁU W PROJEKCIE

§1.

Uczestnik/-czka Projektu kończy udział w projekcie w przypadku realizacji całości zaplanowanego wsparcia, który został dla niego ustalony.

§2.

1. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwe jest tylko w uzasadnionych przypadkach, po przedłożeniu dokumentów potwierdzających istotny powód przerwania udziału w projekcie.
2. Uzasadnione przypadki mogą wynikać wyłącznie z powodu podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, rozpoczęcia działalności gospodarczej, bądź z przyczyn zdrowotnych lub działania siły wyższej i dotyczą okoliczności, które nie były znane Uczestnikowi projektu w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
3. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie z powodu podjęcia zatrudnienia Uczestnik projektu zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Organizatora projektu o tym fakcie oraz dostarczenia umowy lub w przypadku podjęcia działalności gospodarczej wpisu do rejestru ewidencji działalności gospodarczej.
4. Rezygnację z udziału w projekcie z przyczyn zdrowotnych należy udokumentować zaświadczeniem lekarskim na obowiązującym druku ZUS ZLA.
5. Uczestnik projektu zobowiązany jest do złożenia w formie pisemnej oświadczenia o rezygnacji z udziału w projekcie w terminie do 5 dni roboczych od momentu zaistnienia przyczyn powodują-

nych konieczność rezygnacji z udziału w projekcie. W oświadczeniu należy przedstawić powody rezygnacji z udziału w projekcie oraz załączyć stosowne dokumenty potwierdzające te powody.

Rozdział XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin obowiązuje z dniem jego podpisania przez Koordynatora Projektu.
2. Ostateczna interpretacja zapisów Regulaminu Projektu należy do Koordynatora Projektu działającego z upoważnienia i w porozumieniu z Wnioskodawcą.
3. Zmianie mogą ulec te zapisy Regulaminu, które są regulowane postanowieniami prawa w przypadku jego modyfikacji lub zmiany interpretacji.
4. Kwestie sporne nieuregulowane w regulaminie rozstrzygane będą przez Koordynatora Projektu w porozumieniu z Wnioskodawcą.
5. Aktualna treść Regulaminu dostępna jest w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej Wnioskodawcy.

Załączniki do Regulaminu:

1. Załącznik nr 1 do Regulaminu – Formularz zgłoszeniowy
2. Załącznik nr 2 do Regulaminu – Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych
3. Załącznik nr 3 do Regulaminu – Oświadczenie o spełnianiu kryteriów kwalifikacyjnych związanych z udziałem w projekcie
4. Załącznik nr 4 do Regulaminu – Oświadczenie uczestnika projektu dotyczące poinformowania o sytuacji na rynku pracy po zakończeniu udziału w projekcie