

REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU W PROJEKCIE

„Aktualne kwalifikacje i umiejętności szansą na nowy start” nr RPOP.07.02.00-16-0030/18
Realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014 -
2020

Oś priorytetowa 07 – Konkurencyjny rynek pracy, Działanie 07.02 Aktywizacja zawodowa osób
pozostających bez pracy

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 poniedziałek w godzinach 15.00 – 18.00
adres: ul. Władysława Jagiełły 23, 49 – 306 Brzeg
2. Realizator projektu: Fundacja Bezpieczna Przystań, ul. Spacerowa 24, 55-200 Marcinkowice.
3. Instytucja Pośrednicząca – IP – instytucja nadzorująca prawidłową realizację projektu oraz przyznająca środki na jego realizację – Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu, ul. Głogowska 25, 45 – 315 Opole.
4. Projekt (P) - projekt „Aktualne kwalifikacje i umiejętności szansą na nowy start” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego 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 30-64 r.ż., zgodnie z przepisami Kodeksu Cywilnego zamieszkała na terenie powiatu brzeskiego, namysłowskiego lub kluczborskiego województwa opolskiego; osoba bezrobotna lub bierna zawodowo, która należy do co najmniej jednej z grup osób w szczególnej sytuacji na rynku pracy (kobiety 50+, osoby niepełnosprawne, osoby o niskich kwalifikacjach, osoby długotrwale bezrobotne, posiadające min. jedno dziecko do 6 roku życia lub min. 1 dziecko niepełnosprawne do 18 roku życia, migranci powrotni i imigranci) oraz tzw. „ubogi pracujący” (osoba zatrudniona na podstawie umowy cywilnoprawnej, krótkoterminowej, osiągająca niskie dochody).
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 – 01.03.2019 roku – 31.07.2020 roku.

Rozdział III. REKRUTACJA I PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ

§1.

1. Rekrutacja prowadzona na terenie powiatów: brzeskiego, namysłowskiego i kluczborskiego z biurem projektowym w Brzegu zgodnie z zasadami bezstronności, jawności, przejrzystości, równości szans (w tym płci) i niedyskryminacji zgodnie z treścią niniejszego Regulaminu. 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. 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:
 - kserokopię orzeczenia o niepełnosprawności bądź opinia 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:
 - Status osoby niepełnosprawnej - osoby niepełnosprawne ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności (+10 pkt) – kopia zaświadczenia lub dokumentu równoważnego
 - osoby niepracujące (+8 pkt)
 - osoby powyżej 50 roku życia (+5 pkt) – weryfikacja PESEL
 - osoby powyżej 55 roku życia (+7 pkt) – weryfikacja PESEL
 - osoby, długotrwale bezrobotne: 12-24 miesiące (+3 pkt), powyżej 24 miesięcy (+5 pkt)
 - wychowywanie dziecka do 6 r.z/dziecka niepełnosprawnego do 18 r.ż. (+5 pkt)
 - niskie kwalifikacje (+3 pkt)
 - płeć: kobieta (+3 pkt)
 - osoba, która ukończyła udział w projekcie z zakresu włączenia społecznego (+3 pkt)

W wyniku rozmowy Komisja rekrutacyjna przyznaje i sporządza listy rankingowe uczestników oraz listy rezerwowe.

2. W przypadku osób o identycznej sumie punktów decyduje kolejność zgłoszeń.
3. Kandydaci zostaną poinformowani o wynikach rekrutacji telefonicznie, mailem bądź osobiście w Biurze projektu.

§3.

1. Zakłada się łącznie dla całego Projektu zrekrutowanie 60 osób (43 kobiety i 17 mężczyzn).
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 – Poradnictwo zawodowe obejmujące identyfikację potrzeb uczestnika z opracowaniem IPD
 - Zadanie 2 – Warsztaty z zakresu aktywnego poszukiwania pracy (poradnictwo zawodowe grupowe)
 - Zadanie 3 – Pośrednictwo pracy przez cały okres projektu
 - Zadanie 4 – Szkolenia prowadzące do nabycia, podniesienia, uzupełnienia lub zmiany kwalifikacji i kompetencji zawodowych
 - Zadanie 5 – Staże zawodowe dla niepracujących UP
 - Zadanie 6 – Wsparcie trenera pracy w pomocy osobom z niepełnosprawnościami
 - Zadanie 7 - Wsparcie mobilności geograficznej
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.

Poradnictwo zawodowe obejmujące identyfikację potrzeb uczestnika z opracowaniem IPD

1. Każdy z uczestników przejdzie indywidualne spotkania z doradcą zawodowym (4 h) Celem jest identyfikacja potrzeb uczestników projektu, w tym osobowości zawodowej i preferencji w zakresie środowiska pracy w kontekście zainteresowań i ograniczeń zdrowotnych, a także diagnozę potrzeb szkol. i możliwości doskonalenia zawodowego. Doradca zawodowy pomoże w podjęciu decyzji dot. wyboru/zmiany zawodu uwzględniając potencjał Uczestnika projektu oraz potrzeby rynku pracy. Stworzy plan. rozwoju kariery zawodowej, wyznaczania celów zawodowych, ścieżki aktywizacji w projekcie, info.o lokalnym rynku pracy. Stworzony zostanie dla każdego dla każdego Uczestnika IPD obejmujące m.in. opis kierunku rozwoju zaw., w tym zakres niezbędnego wsparcia w projekcie i samodzielnych działań UP.
2. Wymagana frekwencja: 100%.
3. Wszystkie zadania będą realizowane w Brzegu, Kluczborku i Namysłowie lub innych miejscach na obszarze powiatów: brzeskiego, namysłowskiego lub kluczborskiego – 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 dojeżdżający na wsparcie w zakresie poradnictwa, które odbywa się w innej miejscowości niż jego miejsce zamieszkania otrzyma zwrot kosztów dojazdów.

§2.

Warsztaty z zakresu aktywnego poszukiwania pracy (poradnictwo zawodowe grupowe)

1. Każdy z Uczestników/-czek Projektu weźmie udział w zajęciach 2 dni x6 h
2. Wymagana frekwencja: 80%
Celem jest Ocena własnej sytuacji na rynku pracy, analiza lokalnego i krajowego rynku pracy, aktywne metody szukania pracy (wykorzystanie portali społecznościowych), przygotowanie dokumentów aplikacyjnych (tradycyjne CV, video CV, CV w języku obcym, wizytówka Internet., LM), autoprezentacje w sieci (m.in. LinkedIn, Goldenline), komunikacja i autoprezentacji w kontakcie z pracodawcą (np. symulacje rozmów kwalifikacyjnych, Assessment Center).
3. Każdy Uczestnik dojeżdżający na warsztaty, które odbywają się w innej miejscowości niż jego miejsce zamieszkania otrzyma zwrot kosztów dojazdów.

§3.

Pośrednictwo pracy przez cały okres projektu

1. Przewidziano średnio 8h na Uczestnika projektu
2. Pośrednictwo w formie indywidualnych konsultacji w trybie dostosowanym do Uczestników Projektu wstępnie planowane na: 1.spotkanie po IPD, 2. przed szkoleniami, 3. po szkoleniach przed stażami, 4. pod koniec stażu (co umożliwi szybkie uzyskanie zatrudnienia po stażu). Dla os. pracujących ciągle. Konsultacje obejmą: analizę potrzeb i oczekiwań UP co do przyszłego zatrudnienia (na podstawie: analizy opinii doradcy zaw., trenerów, wywiadu, analiz rynku pracy, zwłaszcza pod kątem kluczowych branż i inteligentnych specjalizacji regionu), pomoc w dopasowaniu. I wyszukaniu ofert pracy (min. 3 oferty/UP), profesjonalna pomoc w przygotowaniu do docelowych rozmów kwalifikacyjnych, motywowanie do samodzielnego poszukiwania pracy, udostępnianie pracodawcom aplikacji uczestników projektu, inicjowanie kontaktów z pracodawcami, monitorowanie aktywności uczestników w poszukiwaniu pracy.
3. Każdy Uczestnik dojeżdżający na wsparcie w zakresie pośrednictwa pracy, które odbywają się w innej miejscowości niż jego miejsce zamieszkania otrzyma zwrot kosztów dojazdów.

§4.

Szkolenia prowadzące do nabycia, podniesienia, uzupełnienia lub zmiany kwalifikacji i kompetencji zawodowych

1. Szkolenia będą trwać śr. 150 h
2. 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. Celem jest też zwiększenie możliwości podjęcia zatrudnienia.
3. Wymagana frekwencja: 80%.

4. Każdy Uczestnik/-czka projektu otrzyma stypendium szkoleniowe. Uczestnik/-czka projektu otrzyma zwrot kosztów dojazdów jeśli jest spoza miejscowości odbywania się szkolenia.

§5.

Staże zawodowe dla niepracujących UP

1. 3-miesięczne staże przewidziano dla 55 niepracujących Uczestników Projektu.
2. Celem jest zdobycie przez Uczestnika/-czkę Projektu praktycznych umiejętności w obszarze zrealizowanych szkoleń. Staże realizowane będą zgodnie z Polskimi Ramami Jakości Staży i Praktyk. Miejsce stażu organizowane zgodnie z indywidualnymi potrzebami Uczestników Projektu w zakładzie/instytucji, 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.
3. Program będzie dostosowany do osób niepełnosprawnych: 7h dziennie/35h tyg.,(umiarkowany/znaczny), 8h dziennie/40h tyg. (lekki) , możliwość odbywania stażu na stanowiskach zdalnych, ewentualnie zastosowane zostaną mechanizmy racjonalnych usprawnień.
4. Uczestnicy Projektu otrzymają stypendium za staż, ocenę stażu. Uczestnik/-czka Projektu spoza miejscowości odbywania się stażu zawodowego otrzyma zwrot kosztów dojazdów

§6.

Wsparcie trenera pracy w pomocy osobom z niepełnosprawnościami

1. Przewidziana forma wsparcia dla 6 Uczestników z niepełnosprawnościami.
2. Ma na celu Wsparcie trenera począwszy od rekrutacji (pomoc w wypełnianiu dokumentów rekrutacyjnych ON, pomoc w dotarciu do ON), przy czym w początkowym okresie realizacji projektu zaangażowanie trenera może być mniejsze, aby w późniejszym okresie mógł zaangażować się w większym wymiarze czasu w pracę z osobami niepełnosprawnymi. Główne zadanie: wspieranie metodą coachingu Uczestnika w powrocie na rynek pracy. Metoda ta przyczynia się do zmiany zachowania, prowadzi do szybkich i trwałych zmian a w konsekwencji do zwiększenia szans na zatrudnienie i na jego utrzymanie.

§7.

Wsparcie mobilności geograficznej

1. Dla 5 Uczestników projektu przyznany zostanie dodatek relokacyjny przyznawany na pokrycie kosztów związanych podjęciem zatrudnienia w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej poza miejscem stałego zamieszkania.
2. Pięć osób, które wcześniej odbyły całą ścieżkę wsparcia (tj. zad.1-5) podejmie zatrudnienie poza miejscem zamieszkania. Przyznanie wsparcia możliwe w przypadku, gdy łącznie zostaną spełnione następujące warunki: 1.odległość od miejsca stałego zamieszkania do miejsca podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub miejsca prowadzenia działalności gospodarczej wynosi co najmniej 80 km lub czas dojazdu do tego miejsca i powrotu do miejsca stałego zamieszkania środkami transportu zbiorowego przekracza łącznie co najmniej 3 godziny dziennie; 2. osoba będzie pozostawała w zatrudnieniu lub wykonywała inną pracę zarobkową przez okres co najmniej 6 miesięcy od dnia powstania stosunku pracy lub stosunku cywilnoprawnego lub będzie prowadziła działalność gospodarczą przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia uzyskania wpisu do CEIDG. Wypłata wsparcia nastąpi po podpisaniu umów.

- UP zostaną zobowiązani do dostarczenia (do wglądu) umowy o pracę/dokumentów potwierdzających prowadzenie działalności gospodarczej (DG). Fakt zatrudnienia/samozatrudnienia będzie monitorowany w okresie 6 miesięcy od dnia podjęcia pracy i 12 miesięcy od dnia uzyskania wpisu do CEIDG (zgodnie Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze RP na lata 2014-2020). UP otrzymujący dodatek zobowiązany będzie do pozostawania w zatrudnieniu/prowadzenia własnej firmy przez okres odpowiednio min. 6/12 miesięcy (monitorowanie może wykroczyć poza okresem realizacji proj.).

Rozdział VI. ZASADY ODPLATNOŚCI

- Wszystkie formy wsparcia realizowane w ramach Projektu dofinansowane są z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
- Uczestnicy/-czki Projektu nie ponoszą żadnych opłat z tytułu uczestnictwa w oferowanych w ramach Projektu formach wsparcia.
- 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.
- 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

- Uczestnicy/-czki Projektu zobowiązani/-e są do każdorazowego potwierdzania skorzystania ze wsparcia poprzez złożenie podpisu na liście obecności.
- 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.
- 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 cielesnej 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 powodujących 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