**REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU W PROJEKCIE**

„**Wybierz sam. Kompleksowy system wsparcia dla niepracujących osób 50+ oraz niepełnosprawnych 30+**”

Realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020

Kompleksowe programy na rzecz aktywizacji zawodowej 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 dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 9:00 do 15:00, adres: ul. Nawojowska 12, 33-300 Nowy Sącz, województwo małopolskie.
2. Projektodawca (Wykonawca, Beneficjent) – NCG New Consulting Group Szkolenia, Finanse, Konsulting, Rekrutacja Tomasz Nowicki, ul. Aksamitna 56, 42-480 Poręba
3. Partner Projektu – Andrzej Słaby MODRZEW, ul. Przełęcz 8/5, 92-114 Łódź
4. Instytucja Pośrednicząca –IP– instytucja nadzorująca prawidłową realizację projektu oraz przyznająca środki na jego realizację – Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie, Plac Na Stawach 1, 30-107 Kraków
5. Projekt (P) - projekt „Wybierz sam. Kompleksowy system wsparcia dla niepracujących osób 50+ oraz niepełnosprawnych 30+”, współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020
6. Wniosek o dofinansowanie – dokument przedkładany przez Projektodawcę do IP w celu uzyskania środków finansowych na realizację Projektu.

**Rozdział II. DEFINICJE ZWIĄZANE Z UCZESTNICTWEM W PROJEKCIE**

§1.

1. Kandydat/-ka na uczestnika/-czkę Projektu – osoba w wieku 30 lat i więcej pozostająca bez pracy (bierna zawodowo, bezrobotna, długotrwale bezrobotna), należąca co najmniej do jednej z grup:

* Osoba powyżej 50 roku życia,
* Osoba z orzeczonym stopniem niepełnosprawności,

w tym:

* Osoby opiekujące się osobami zależnymi

zamieszkująca na terenie województwa małopolskiego na terenie jednego z powiatów: proszowickiego, miechowskiego, wadowickiego, oświęcimskiego, nowotarskiego, brzeskiego, gorlickiego, tarnowskiego, chrzanowskiego, olkuskiego, tatrzańskiego, limanowskiego, nowosądeckiego, dąbrowskiego, która złożyła dokumenty rekrutacyjne do Projektu i oczekuje na ogłoszenie wyników rekrutacji.

1. Osoby bierna zawodowo – osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne). Studenci studiów stacjonarnych są uznawani za osoby bierne zawodowo. Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), są uznawane za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym członek rodziny bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność) nie są uznawane za bierne zawodowo.
2. Osoba bezrobotna – osoba zarejestrowana we właściwym dla miejsca zameldowania stałego lub czasowego w powiatowym urzędzie pracy, która nie jest zatrudniona i nie wykonuje innej pracy zarobkowej, jest zdolna i gotowa do podjęcia zatrudnienia, nie uczy się w szkole z wyjątkiem szkół dla dorosłych lub szkół wyższych w systemie wieczorowym, zaocznym lub eksternistycznym.
3. Osoba długotrwale bezrobotna - w przypadku osób powyżej 25 roku życia – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (wiek uczestników jest określany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie).
4. Uczestnik/-czka Projektu (UP) – osoba zakwalifikowana do Projektu w ramach zaplanowanych działań rekrutacyjnych.
5. Osoby o niskich kwalifikacjach – osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie czyli maksymalnie liceum ogólnokształcące, liceum profilowane; technikum, uzupełniające liceum ogólnokształcące, technikum uzupełniające, zasadnicza szkoła zawodowa.
6. Osoba zależna - za osobę zależną zgodnie z Ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, uznaje się osobę wymagającą, ze względu na stan zdrowia lub wiek, stałej opieki, połączoną więzami rodzinnymi lub powinowactwem z osobą objętą usługami lub instrumentami rynku pracy lub pozostającą z nią we wspólnym gospodarstwie domowym.
7. Dzień przystąpienia/rozpoczęcia udziału w projekcie – dzień przystąpienia do pierwszej formy wsparcia.
8. Czas realizacji projektu – 01.06.2016 roku – 31.08.2017 roku.

**Rozdział III. KRYTERIA KWALIFIKACYJNE DLA UCZESTNIKÓW PROJEKTU**

§1.

1. W projekcie mogą uczestniczyć osoby spełniające łącznie następujące warunki formalne:

Status na rynku pracy:

* Osoba bezrobotna 30 osób w tym 19 Kobiet - K, 11 Mężczyzn - M),
* Osoba bierna zawodowo (30 osób w tym 19K, 11M),
* Miejsce zamieszkania na terenie jednego z powiatów w których wysokość stopy bezrobocia przekracza średnią dla województwa małopolskiego: proszowickiego, miechowskiego, wadowickiego, oświęcimskiego, nowotarskiego, brzeskiego, gorlickiego, tarnowskiego, chrzanowskiego, olkuskiego, tatrzańskiego, limanowskiego, nowosądeckiego, dąbrowskiego
* Wiek powyżej 30 lat

Przynależność do co najmniej jednej z następujących grup:

* Osoby powyżej 50 roku życia (50% UP: 30 osób w tym 19K, 11M),
* Osoba z orzeczeniem o niepełnosprawności (50% UP: 30 osób w tym 19K, 11M),

w tym:

* Osoby opiekujące się osobami zależnymi (ponad 10% UP – 7 osób).

1. 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.

**Rozdział IV. REKRUTACJA I PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ**

§1.

1. Rekrutacja prowadzona będzie przez NCG New Consulting Group Szkolenia, Finanse, Konsulting, Rekrutacja Tomasz Nowicki w Biurze Projektu. W uzasadnionych przypadkach Projektodawca przewiduje również organizację rekrutacji w innym miejscu (innej miejscowości)oraz udział w rekrutacji podmiotów zewnętrznych.
2. Kandydaci na uczestników Projektu złożą dokumenty rekrutacyjne w wyznaczonych terminach rekrutacji.
3. W skład dokumentów rekrutacyjnych wchodzą:

* Regulamin rekrutacji i udziału w projekcie,
* Załącznik nr 1 do Regulaminu – Formularz zgłoszeniowy
* Załącznik nr 2 do Regulaminu – Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych
* Załącznik nr 3 do Regulaminu – Oświadczenie o poinformowaniu o podjęciu zatrudnienia i otrzymaniu oferty
* Załącznik nr 4 do Regulaminu – Oświadczenie o uczestnictwie w projekcie

1. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu.
2. Dodatkowo podczas rekrutacji Kandydat/-ka na Uczestnika/-czkę Projektu przedkłada:

* kserokopię orzeczenia o niepełnosprawności (jeśli dotyczy),
* zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy/oświadczenie UP o byciu osobą bierną zawodową/bezrobotną/długotrwale bezrobotną,
* Oświadczenie UP o opiece nad osobą zależną,
* dowód osobisty – do wglądu.

1. Dokumenty rekrutacyjne zostaną sprawdzone pod względem formalnym przez wyznaczony personel Projektu.

§2.

1. W przypadku liczby kandydatów przewyższającej liczbę miejsc dostępnych w danej edycji rekrutacji, osoby zakwalifikowane pod względem formalnym biorą udział w rozmowie kwalifikacyjnej prowadzonej przez Komisję rekrutacyjną.
2. W trakcie rozmowy kwalifikacyjnej UP wypełnia ankietę oceniającą stopień oddalenia od rynku pracy i życia społecznego oraz identyfikującą potrzeby kandydata.
3. W wyniku rozmowy Komisja rekrutacyjna przyznaje punktację i wciągu 7 dni sporządza listę rankingową uczestników oraz listę rezerwową.
4. Łącznie Kandydat/-ka na Uczestnika/-czkę Projektu może otrzymać maksymalnie 65 punktów. O kolejności na liście rankingowej decyduje: suma uzyskanych punktów, płeć oraz kolejność zgłoszeń. w przypadku osób o identycznej sumie punktów pierwszeństwo mają kobiety, następnie zaś o udziale decyduje wcześniejszy termin zgłoszenia.
5. Punktacja:

* motywy przystąpienia do projektu (0-15 pkt),
* stopień oddalenia od rynku pracy i życia społecznego (0-10 pkt),
* gotowość do udziału we wszystkich formach wsparcia (0-10 pkt),
* motywacja do podjęcia zatrudnienia (0-15 pkt),
* znaczny stopień niepełnosprawności (10 pkt)/umiarkowany stopień niepełnosprawności (5 pkt)
* osoby opiekujące się osobami zależnymi (5 pkt).

1. Kandydaci zostaną poinformowani o wynikach rekrutacji telefonicznie bądź mailem.

§3.

1. Proces rekrutacji realizowany będzie w sposób ciągły do momentu, gdy liczba zrekrutowanych osób spełniających kryteria osiągnie 120% ilości osób zaplanowanych do udziału w kolejnych 5 edycjach wsparcia. 20% osób umieszczonych zostanie na liście rezerwowej, z której UP będą rekrutowani w razie rezygnacji osób z listy podstawowej. Zakłada się łącznie dla całego Projektu zrekrutowanie 60 osób z uwzględnieniem podziału jak w Rozdziale III, pkt. 1.
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 zamieszone będą na stronie internetowej Projektodawcy i Partnera. 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 V. ZAKRES WSPARCIA**

§1.

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

* Zadanie 1 - DIAGNOZA POTRZEB – w formie indywidualnych konsultacji z doradcą klienta/pośrednikiem pracy i opracowania Indywidualnego Planu Działania (1 spotkanie - 3 godziny).
* Zadanie 2 - INDYWIDUALNE WSPARCIE MOTYWACYJNE - w formie indywidualnych konsultacji z psychologiem/coachem (2 spotkania: 2 godziny + 1 godzina)
* Zadanie 3 - WARSZTATY WSPARCIA GRUPOWEGO – w formie zajęć grupowych, prowadzone przez psychologa/coacha w grupach 12 osobowych (5 dni x 5 godzin)
* Zadanie 4. POŚREDNICTWO PRACY – przekazanie min. 5 indywidualnie dopasowanych ofert pracy - w formie indywidualnych konsultacji z pośrednikiem pracy (2 spotkania: 2 godziny + 1 godzina)
* Zadanie 5 - SZKOLENIA ZAWODOWE - indywidualnie dobrane do potrzeb i możliwości każdego uczestnika, w zgodzie z zapisami opracowywanego IPD.
* Zadanie 6 – STAŻE ZAWODOWE - na okres średnio 3 miesięcy organizowane na terenie województwa małopolskiego.

1. W chwili przystąpienia do pierwszej formy wsparcia Uczestnik/-czka Projektu jest zobowiązany do podpisania oświadczenia uczestnictwa w projekcie – Załącznik nr 4 do Regulaminu.

§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.

1. 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 VI. ZASADY KORZYSTANIA Z FORM WSPARCIA**

§1.

DIAGNOZA POTRZEB

1. Każdy z Uczestników/-czek Projektu odbędzie 3 godziny spotkań (1 spotkanie) z doradcą klienta (doradcą zawodowym lub psychologiem) w celu identyfikacji potrzeb osób pozostających bez zatrudnienia, w tym zdiagnozowania potrzeb i możliwości doskonalenia zawodowego oraz opracowania Indywidualnego Planu Działania, określającego formy wsparcia, którymi zostanie objęty dany Uczestnik/-czka Projektu oraz przybliżone terminy ich realizacji. Formy oraz terminy wsparcia muszę być zgodne z zapisami wniosku o dofinansowanie Projektu.
2. Uczestnikom projektu zostanie zapewniony zwrot kosztów dojazdu.

§2.

INDYWIDUALNE WSPARCIE MOTYWACYJNE

1. Każdy z Uczestników/-czek Projektu odbędzie średnio 3 godziny spotkań (2 spotkania) z psychologiem lub coachem. Pierwsze spotkanie to diagnoza blokad psychicznych i fizycznych związanych z niepełnosprawnością i wiekiem oraz mocnych i słabych stron. Kolejne, to praca nad przezwyciężaniem tych blokad, wzmacnianiem potencjału oraz bieżące wsparcie UP. Zadanie nie jest obligatoryjne lecz dostosowane do indywidualnych potrzeb uczestników projektu.
2. Uczestnikom projektu zostanie zapewniony zwrot kosztów dojazdu.

§3.

WARSZTATY WSPARCIA GRUPOWEGO

1. Każdy z Uczestników/-czek projektu weźmie udział w warsztatach mających na celu samopoznanie prowadzące do zwiększenia umiejętności pełnienia ról społecznych, otwarcie na nowe zawody, wzrost motywacji do podjęcia pracy postrzeganej nie tylko jako źródło zarobkowania, ale także jako samorealizacja i rozwój własnego potencjału, wzrost poziomu umiejętności miękkich. Planowana tematyka: ćwiczenia dot. samopoznania, sposoby radzenia sobie ze stresem i niepełnosprawnością, niskim poczuciem wartości, zrezygnowaniem, nauka skutecznej komunikacji i autoprezentacji, asertywności, relacji w grupie, rozwiązywania konfliktów, zarządzanie zmianą.
2. Warsztaty prowadzone przez psychologa lub coacha w 5 edycjach w grupach po 12 osób: 5 spotkań x 5 godzin dziennie.
3. Uczestnikom projektu zostaną zapewnione materiały dydaktyczne i zwrot kosztów dojazdu.

§4.

POŚREDNICTWO PRACY

1. Każdy z Uczestników/-czek otrzyma min. 5 indywidualnie dopasowanych ofert pracy - w formie indywidualnych konsultacji z pośrednikiem pracy (2 spotkania: 2 godziny + 1 godzina) lub w formie konsultacji zdalnych (telefonicznie bądź drogą mailową).
2. Uczestnik jest zobowiązany do potwierdzenia otrzymania ofert podpisem na formularzu pośrednictwa i dostarczenia formularza do Biura projektu najpóźniej do 7 dni po zakończenia stażu zawodowego.

§5.

SZKOLENIA ZAWODOWE

1. Uczestnicy/-czki Projektu mogą brać udział w szkoleniach zawodowych określonych we wcześniejszych rozmowach z doradcą zawodowym/psychologiem/coachem (na podstawie i w zgodzie z zapisami opracowywanego IPD).
2. Szkolenia zawodowe są przewidziane dla wszystkich Uczestników/-czek Projektu.
3. Doradca zawodowy/psycholog, podczas ustalania IPD, wspólnie z Uczestnikiem/-czką Projektu decyduje o tematyce, terminie realizacji szkolenia zawodowego zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami, potencjałem UP oraz uwzględnieniem specyfiki regionalnego rynku pracy.
4. Częstotliwość organizowanych szkoleń dostosowana będzie do potrzeb i oczekiwań Uczestników/-czek Projektu i specyfiki szkolenia, jednak nie częściej niż 4-5 razy w tygodniu max. 8 godzin dziennie, zaś w przypadku osób niepełnosprawnych max. 7 godzin dziennie.
5. Szkolenia będą kończyć się egzaminem zewnętrznym i uzyskaniem dokumentu (dyplom, certyfikat/zaświadczenie zgodnie z Rozporządzeniem MEN) potwierdzającego nabycie/podniesienie kwalifikacji/kompetencji.
6. Uczestnikom/-czkom szkoleń Wykonawca zapewni: odpowiednich wykładowców/trenerów, odpowiednio wyposażone sale, catering, materiały szkoleniowe, opłaci egzamin zewnętrzny.
7. Uczestnikom/-czkom przysługuje także zwrot kosztów dojazdu do wysokości 200 zł za miesiąc szkolenia i stypendium szkoleniowe za udział w szkoleniu zawodowym w wysokości zgodnej z art. 53 ust.6, art.53g. ust.1, art.41 ust.3, Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2013r. poz.674 z późn. zm) – w wysokości maksymalnie 1291,13 zł (w tym składki ZUS) miesięcznie o ile liczba godzin szkolenia, wynosi nie mniej niż 150 godzin miesięcznie. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie.
8. Warunkiem ukończenia szkolenia jest min. 80% frekwencja na zajęciach oraz pozytywne zdanie testów cząstkowych.

§6.

STAŻE ZAWODOWE

1. Staże organizowane będą poprzez nawiązanie współpracy Projektodawcy z pracodawcami oraz Uczestników/-czek Projektu z pracodawcami.
2. Staż organizowany i finansowany jest przez Projektodawcę na terenie województwa małopolskiego.
3. Staże są przewidziane dla 60 Uczestników/-czek Projektu.
4. Staże będą się odbywały w ramach umów stażowych zawieranych na okres śr. 3 miesięcy.
5. Szczegóły realizacji stażu określa umowa stażowa podpisywana pomiędzy Projektodawcą, pracodawcą a stażystą oraz oświadczenie podpisywane przez Uczestnika/-czkę Projektu.
6. Uczestnikom/-czkom Projektu przysługuje stypendium stażowe za udział w stażu zawodowym w kwocie 1291,13 zł brutto. Stypendium za niepełny miesiąc ustalane będzie poprzez podzielenie kwoty przysługującego stypendium przez 30 i pomnożenie przez liczbę dni kalendarzowych w okresie, za które jest świadczenie. Stypendium nie przysługuje za czas nieobecności na stażu.
7. Uczestnikom/-czkom Projektu przysługuje urlop w wymiarze 2 dni za każdy pełny przepracowany miesiąc. Urlop należy wykorzystać przed zakończeniem realizacji stażu. W przypadku niewykorzystania należnego urlopu nie będzie wypłacany ekwiwalent pieniężny.
8. Liczba godzin stażu nie będzie przekraczać na 1 uczestnika 8 godzin dziennie i 40 tygodniowo, dla osób o znacznym i umiarkowanym stopniu niepełnosprawności 7 godzin dziennie i 35 tygodniowo.
9. Przed przystąpieniem do staży Uczestnicy muszą odbyć badania lekarskie z zakresu medycyny pracy bądź badania specjalistyczne, stwierdzające czy dana osoba spełnia pewne wymagania psychofizyczne, zanim zostanie dopuszczona do wykonywania swoich obowiązków, oraz czy nie występują przeciwwskazania do wykonywania danego zawodu. Koszt badań lekarskich pokrywa Wnioskodawca.
10. Uczestnikom/-czkom przysługuje także zwrot kosztów dojazdu do wysokości 300 zł za miesiąc stażu.

§7.

Zwrot kosztów dojazdu Uczestników/-czek projektu

1. Zwrot kosztów dojazdu przysługuje Uczestnikom/-czkom Projektu dojeżdżającym na formy wsparcia opisane w paragrafach 1, 2, 3, 5, 6 niniejszego rozdziału odbywające się poza miejscem zamieszkania.
2. Zwrot kosztów dojazdu będzie następował: w przypadku wsparcia opisanego w paragrafach1, 2, 3, 5 po zakończeniu danej formy wsparcia – do 14 dni od daty pozytywnej weryfikacji przez Wnioskodawcę kompletnej i poprawnej dokumentacji złożonej przez UP. W przypadku staży zawodowych (paragraf 6) zwrot będzie następował po zakończeniu bieżącego miesiąca odbywania stażu - do 14 dni od daty pozytywnej weryfikacji przez Wnioskodawcę kompletnej i poprawnej dokumentacji złożonej przez UP.
3. Zwrot kosztów dojazdu wypłacany będzie na wniosek Uczestnika/-czki Projektu, na podstawie przedstawionych biletów/oświadczeń przewoźników lub oświadczenia o wykorzystaniu własnego środka transportu.
4. Uczestnik/-czka ma obowiązek udokumentować okres ponoszenia kosztów dojazdu związanych z uczestnictwem w przewidzianych dla niego formach wsparcia.
5. Zwrot kosztów dojazdu przysługuje do wysokości ceny przejazdu najtańszym dostępnym na danej trasie i w danym czasie środkiem komunikacji publicznej.

**Rozdział VII. ZASADY ODPŁATNOŚCI**

§1.

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.

**Rozdział VIII. ZASADY MONITORINGU UCZESTNIKÓW**

§1.

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 Projektodawcy z obowiązków sprawozdawczych z realizacji Projektu wobec IP.

**Rozdział IX. OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW**

§1.

Na Uczestnikach/-czkach Projektu spoczywają następujące obowiązki:

* przestrzeganie niniejszego Regulaminu,
* złożenie kompletu wymaganych dokumentów rekrutacyjnych,
* 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 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 3 do Regulaminu.
* minimum 80% frekwencji na zajęciach.

**Rozdział X. PRZERWANIE UDZIAŁU W PROJEKCIE**

§1.

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. Projektodawca 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 XI. 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 XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§1.

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 poinformowaniu o podjęciu zatrudnienia i otrzymaniu oferty
4. Załącznik nr 4 do Regulaminu – Oświadczenie o uczestnictwie w projekcie

................................. ...................................................................................

Miejscowość, data Czytelny podpis Kandydata/-tki na Uczestnika/-czkę projektu