



**Regulamin rekrutacji i udziału w projekcie  
„Młodzi Ślązacy na ścieżce rozwoju zawodowego - szersze kwalifikacje gwarancją zatrudnienia!”**

**§ 1 Informacje ogólne**

1. Projekt „Młodzi Ślązacy na ścieżce rozwoju zawodowego – szersze kwalifikacje gwarancją zatrudnienia!” realizowany jest przez Grupę Szkoleniowo Doradczą Europlus Sp. z o.o., ul. Malborska 14a/1, 03-286 Warszawa, na podstawie umowy o dofinansowanie projektu nr UDA-POWR.01.02.01-24-0065/16 zawartej w dn. 03.08.2017 r. z Instytucją Pośredniczącą –Wojewódzkim Urzędem Pracy w Katowicach, ul. Kościuszki 30, 40-048 Katowice w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, I. Osoby młode na rynku pracy, 1.2 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy, 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Projekt realizowany jest w partnerstwie GSD Europlus Sp. z o.o., ul. Malborska 14a/1, 03-286 Warszawa oraz Zbigniew Maruszewski Sp. z o.o., ul. Kartuszwiec 9, 42-600 Tarnowskie Góry.
3. Biuro Projektu mieści się przy ul. Kartuszwiec 9, 42-600 Tarnowskie Góry i jest czynne w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. 8.00-16.00.
4. Projekt realizowany jest w okresie od 1.10.2017 r. do 30.11.2018 r. na terenie województwa śląskiego.
5. Niniejszy Regulamin określa warunki rekrutacji i uczestnictwa w projekcie oraz zakres i warunki udzielenia wsparcia.
6. Celem głównym projektu jest zwiększenie możliwości zatrudnienia 60 niekształcących się, niepracujących osób z woj. śląskiego (w tym min. 30 kobiet) w wieku 15-29 lat (tzw. młodzież NEET) poprzez udział w określonych w projekcie formach wsparcia szkoleniowo-doradczego połączonych ze stażami zawodowymi. Udział w projekcie jest bezpłatny (z zastrzeżeniem §14).
7. Każdy Kandydat/ Kandydatka oraz Uczestnik/ Uczestniczka projektu ma obowiązek zapoznania się z niniejszym regulaminem i przestrzegania jego postanowień.
8. Niniejszy Regulamin, dokumenty zgłoszeniowe oraz pozostałe dokumenty dot. realizacji projektu dostępne są na stronie internetowej Organizatora, Partnera Projektu oraz w Biurze projektu.

**§ 2 Słownik pojęć**

Ilekcść w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1. Projekcie – oznacza to projekt „Młodzi Ślązacy na ścieżce rozwoju zawodowego - szersze kwalifikacje gwarancją zatrudnienia!”, realizowany na podstawie umowy GSD Europlus Sp. z o.o. z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Katowicach w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (POWER), nr umowy dofinansowanie projektu: UDA-POWR.01.02.01-24-0065/16;
2. Instytucji Pośredniczącej (IP) – oznacza to instytucję nadzorującą prawidłową realizację projektu oraz przyznająca środki na jego realizację, tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach, ul. Kościuszki 30, 40-048 Katowice;



3. Beneficjencie/Organizatorze/Projektodawcy – oznacza to Grupę Szkoleniowo Doradczą Europlus Sp. z o.o., ul. Malborska 14a/1, 03-286 Warszawa;
4. Partnerze Projektu – oznacza to Zbigniewa Maruszewskiego Sp. z o.o., ul. Kartuszwiec 9, 42-600 Tarnowskie Góry;
5. Osobie bezrobotnej, Osobie długotrwale bezrobotnej, Osobie biernej zawodowo, Osobie należącej do kategorii NEET, Osobie, która nie została wykluczona z możliwości udziału w projekcie – należy odnieść się do szczegółowych definicji określonych w formularzu zgłoszeniowym do projektu;
6. Osobie w wieku 15-29 lat – należy przez to rozumieć osobę, która na dzień składania formularza aplikacyjnego ukończyła 15 rok życia i jest przed ukończeniem 30 roku życia;
7. Osobie nie uczącej się i nie szkolącej się – należy przez to rozumieć osobę nie uczęszczającą na zajęcia w szkole lub na uczelni wyższej w trybie stacjonarnym, ani podczas ostatnich czterech tygodni nie biorącą udziału w szkoleniach mających na celu uzyskanie lub uzupełnienie umiejętności i kwalifikacji potrzebnych do wykonywania pracy, finansowanych ze środków publicznych;
8. Osobie o niskich kwalifikacjach zawodowych – należy przez to rozumieć osobę posiadającą wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie tj. osobę posiadającą wykształcenie co najwyżej ponadgimnazjalne (posiadającą wykształcenie na poziomie podstawowym, gimnazjalnym lub ponadgimnazjalnym, tj. osoby, które ukończyły maksymalnie liceum ogólnokształcące, liceum profilowane, technikum, uzupełniające liceum ogólnokształcące, technikum uzupełniające lub zasadniczą szkołę zawodową);
9. Osobie z niepełnosprawnościami – należy przez to rozumieć osobę posiadającą aktualne orzeczenie o niepełnosprawności (w rozumieniu ustawy z 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, Dz.U. z 2011r., Nr 127, poz. 721, z późn. zm), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi (w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego, Dz.U. z 2011, Nr 231, poz. 1375);
10. Kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym – kształcenie w systemie szkolnym na poziomie szkoły podstawowej, gimnazjum, szkół ponadgimnazjalnych, jak również kształcenie na poziomie wyższym w formie studiów wyższych lub doktoranckich realizowanych w trybie dziennym;
11. Kandydacie/Kandydatce – należy przez to rozumieć osobę zgłaszającą chęć udziału w Projekcie, w wieku od 15 do 29 lat, bierną zawodowo, bez pracy, nie uczestniczącą w procesie kształcenia lub szkolenia (tzw. młodzież NEET) zamieszkującą (zgodnie z Kodeksem Cywilnym) na obszarze województwa śląskiego, która złożyła formularz zgłoszeniowy;
12. Uczestniku/Uczestniczce projektu (UP) – oznacza to osobę zakwalifikowaną do udziału w projekcie, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym regulaminie, która zapoznała się i zaakceptowała niniejszy regulamin, złożyła oświadczenie oraz deklarację udziału w projekcie i która skorzysta z co najmniej jednej formy wsparcia;
13. Komisji Rekrutacyjnej – oznacza to organ wewnętrzny powołany przez Beneficjenta oceniający formularze rekrutacyjne i dokonujący kwalifikacji Kandydatów na UP, członkami Komisji Rekrutacyjnej jest Kierownik Projektu oraz Koordynator Działań Partnera;
14. Dniu roboczym – należy przez to rozumieć kolejno następujące po sobie dni (za wyjątkiem sobót i niedziel), o ile nie są one dniem ustawowo wolnym od pracy określonym w ustawie z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. Nr 4 poz. 289, z późn. zm.);



15. Dniu przystąpienia do Projektu – rozumie się przez to dzień przystąpienia do pierwszej formy wsparcia świadczonej w ramach Projektu;
16. IPD – oznacza Indywidualny Plan Działania;
17. Pracodawcy – rozumie się przez to, zgodnie z Kodeksem Pracy, jednostkę organizacyjną, choćby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one pracowników;
18. Stażyście – oznacza to Uczestnika/Uczestniczkę Projektu zakwalifikowanego/ą do udziału w stażu;
19. Umowie stażowej – oznacza to trójstronną umowę zawieraną pomiędzy Uczestnikiem/Uczestniczką projektu, Pracodawcą oraz Organizatorem określającą zasady odbycia stażu, miejsce oraz harmonogram stażu.

### **§ 3 Warunki udziału**

1. W projekcie mogą uczestniczyć kobiety i mężczyźni (tzw. młodzież NEET) spełniający łącznie następujące warunki formalne:
  - są w wieku 15-29 lat,
  - nie pracują, tzn. są bezrobotni lub bierni zawodowo,
  - nie kształcą się, tzn. nie uczestniczą w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym,
  - nie szkolą się, tzn. nie uczestniczą w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy; nie brali udziału w tego typu formie aktywizacji zawodowej finansowanej ze środków publicznych w okresie ostatnich 4 tygodni,
  - zamieszkują na terenie województwa śląskiego.
2. Warunkiem udziału w projekcie jest złożenie formularza zgłoszeniowego wraz z załącznikami oraz przejście procedury rekrutacyjnej, przy czym Projektodawca zastrzega sobie prawo dokonania takiego doboru Uczestników/czek, aby możliwe było zrealizowanie określonych we wniosku o dofinansowanie rezultatów i wskaźników.

### **§ 4 Rekrutacja**

1. Rekrutacja do projektu prowadzona będzie w sposób sukcesywny, na zasadzie wolnego naboru i dostępu wszystkich osób zainteresowanych udziałem w projekcie, w sposób gwarantujący równość szans i niedyskryminację (wyłączenie od tej zasady jedynie w przypadku osób z niepełnosprawnością uniemożliwiającą udział w zaplanowanych w projekcie formach wsparcia).
2. Rekrutacja do projektu odbywać się będzie w terminie 01.10 – 30.11.2017 r. (w razie niepełnego naboru okres rekrutacji zostanie wydłużony).
3. Osoby zainteresowane udziałem w projekcie składają dokumenty rekrutacyjne tj.:
  - formularz zgłoszeniowy wraz z oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
  - w przypadku osób z niepełnosprawnościami – kopia orzeczenia o niepełnosprawności/ kopia zaświadczenia od lekarza o chorobie psychicznej.
4. Formularz wraz z załącznikami należy wypełnić czytelnie, drukowanymi literami, wszystkie podpisy na dokumentach powinny być czytelne.
5. Dokumenty zgłoszeniowe można składać osobiście w Biurze projektu, przesać pocztą tradycyjną, kurierem, faksem lub pocztą elektroniczną (i w ciągu 7 dni przesać dokumenty w formie papierowej



- z odręcznym podpisem). Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu.
6. Złożone dokumenty będą podlegały poniższym etapom oceny:
    - ocenie formalnej – kompletność i prawidłowość wypełnienia, złożenie wymaganych załączników, kwalifikowalność kandydata/ki,
    - ocenie merytorycznej – punktowej.
  7. Na etapie oceny formalnej w terminie wyznaczonym przez Organizatora projektu istnieje możliwość uzupełnienia brakujących dokumentów lub poprawienia błędów wynikających z niepoprawnego wypełnienia formularza zgłoszeniowego.
  8. Dokumenty rekrutacyjne, które przejdą pozytywnie ocenę formalną zostaną przekazane do oceny merytorycznej.
  9. Kryteria merytoryczne będą weryfikowane na podstawie przedłożonych dokumentów. Przyznane zostaną następujące punkty preferencyjne:
    - osoba niepełnosprawna (orzeczenie) - 20 pkt.,
    - osoba długotrwale bezrobotna (oświadczenie) - 20 pkt.,
    - osoba bierna zawodowo (oświadczenie) - 10 pkt.,
    - kobieta - 10 pkt.
  10. Po dokonaniu oceny merytorycznej dokumentów zgłoszeniowych, utworzona zostanie lista rankingowa Kandydatów/ek, a na jej podstawie lista osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie. Z pozostałych zgłoszeń utworzona zostanie lista rezerwowa.
  11. W przypadku uzyskania przez Kandydata/tkę takiej samej liczby punktów o zakwalifikowaniu do projektu decydować będzie spełnienie kryteriów zgodnie z kolejnością: osoba z niepełnosprawnościami, osoba długotrwale bezrobotna, osoba bierna zawodowo, kobieta.
  12. Informacja o wynikach rekrutacji przekazana zostanie Uczestnikom/czkom drogą telefoniczną lub elektroniczną (e-mail).
  13. W przypadku pojawienia się wolnych miejsc w projekcie (np. po rezygnacją innego uczestnika), udział w projekcie zaproponowany zostanie kolejnym osobom z listy rezerwowej.
  14. Za prawidłowy przebieg rekrutacji odpowiada Komisja Rekrutacyjna.

#### **§ 5 Zakres wsparcia**

1. Wsparciem w ramach projektu zostanie objętych 60 osób (w tym min. 30 kobiet) z woj. śląskiego, spełniających warunki udziału i zakwalifikowanych do udziału w projekcie.
2. Realizowane wsparcie będzie zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem UP oraz ze zdiagnozowanymi potrzebami rynku pracy. Udzielane będzie w ciągu do 4 miesięcy od dnia przystąpienia danej osoby do projektu. W tym okresie Uczestnikowi/cze zaproponowana zostanie oferta zatrudnienia, kształcenia, przyuczenia do zawodu lub stażu.
3. Każdy z UP obligatoryjnie objęty zostanie następującymi formami wsparcia:
  - poradnictwo zawodowe i identyfikacja potrzeb (obejmujące opracowanie IPD),
  - kompleksowe i indywidualne pośrednictwo pracy w zakresie wyboru zawodu zgodnego z kwalifikacjami i kompetencjami uczestnika,
  - szkolenia zawodowe,
  - szkolenia z zakresu umiejętności miękkich.



4. Ponadto, zgodnie z diagnozą wynikająca z IPD, Uczestnik/czka projektu może zostać objęta wsparciem w formie stażu zawodowego.

#### **§ 6 Poradnictwo zawodowe i identyfikacja potrzeb**

5. Każdy UP objęty zostanie indywidualnym wsparciem oraz pomocą w zakresie określenia ścieżki zawodowej (poradnictwa zawodowe wraz z wypracowaniem IPD).
6. Poradnictwo zawodowe realizowane będzie w formie indywidualnych spotkań z doradcą zawodowym, w ramach których zostanie opracowany dla każdego UP Indywidualny Plan Działania, a także zostaną wskazane ścieżki aktywizacji zawodowej (2 spotkania po 2h na osobę). Spotkania z doradcą zawodowym odbywać się będą w Biurze projektu, w szczególnych przypadkach – osoby z niepełnosprawnościami będą miały możliwość spotkania w miejscu lub w pobliżu zamieszkania Uczestnika/ Uczestniczki.
7. Na każdym etapie realizacji IPD uczestnik projektu będzie mieć zapewniony dostęp do usługi pośrednictwa pracy.
8. Harmonogram pracy z doradcą (godziny i dni tygodnia) zostanie ustalony z UP osobiście (kontakt bezpośredni, telefoniczny, emailowy).

#### **§ 7 Pośrednictwo pracy**

1. Wszyscy UP objęci zostaną kompleksowym i indywidualnym pośrednictwem pracy w zakresie wyboru zawodu zgodnego z kwalifikacjami i kompetencjami wspieranej osoby. Udzielane wsparcie będzie dostosowane do indywidualnych potrzeb uczestnika określonych w IPD, a także zgodnie z potrzebami lokalnego rynku pracy.
2. Pośrednictwo pracy realizowane będzie w formie spotkań z brokerem edukacyjno-zawodowym, który będzie dobierał każdemu UP indywidualną ścieżkę wsparcia w projekcie (kierunek, rodzaj i poziom szkolenia, a także stażu) zgodną z jego IDP. Każdy UP odbędzie średnio minimum 3 spotkania po 2 godz. każde. Spotkania z brokerem edukacyjno-zawodowym odbywać się będą w Biurze projektu.
3. Harmonogram pracy z brokerem edukacyjno-zawodowym (godziny i dni tygodnia) zostanie ustalony z UP osobiście (kontakt bezpośredni, telefoniczny, emailowy).
4. Broker edukacyjno-zawodowy przestawi UP, którzy zostaną skierowani na staż, ofertę odbycia stażu zgodną z ich ścieżką zawodową.
5. Po zakończeniu stażu broker edukacyjno-zawodowy przedstawi stażystom kolejno maksymalnie trzy oferty zatrudnienia zgodne z określoną dla danego UP ścieżką zawodową.

#### **§ 8 Szkolenia zawodowe**

1. Szkolenia zawodowe zostały zaplanowane w oparciu o potrzeby rynku pracy, jednakże w przypadku, gdy z IPD wyniknie konieczność realizacji innego rodzaju szkolenia, zostaną one odpowiednio dostosowane do indywidualnych potrzeb i predyspozycji UP.
2. Każdy UP weźmie udział w jednym szkoleniu zawodowym, zgodnym z jego IPD oraz wybranym na etapie pośrednictwa pracy.
3. W ramach projektu realizowane będą następujące szkolenia:
  - obsługa wózków jezdniowych podnośnikowych z modułem wymiany butli gazowej (52 godz. teorii i 15 godz. praktyki),



- opieka osób starszych i dzieci z modułem językowym (32 godz. teorii, 40 godz. zajęcia językowe oraz 128 godz. praktyki),
  - uprawnienia elektryczne z pomiarami (60 godz. teorii i 20 godz. praktyki).
4. Zajęcia teoretyczne odbywać się będą w ciągu tygodnia lub w weekendy 7-8 godz. dziennie, zaś zajęcia indywidualne będą ustalane bezpośrednio z UP.
  5. Przed rozpoczęciem szkolenia UP zostanie skierowany na badania lekarskie do placówki wskazanej przez Beneficjenta, jeżeli będzie tego wymagało realizowane szkolenie. Koszt wymaganych badań lekarskich pokrywane są w ramach projektu.
  6. W przypadku szkolenia „Opiekun osób starszych” UP otrzyma odzież ochronną (ubranie ochronne oraz paczka rękawiczek jednorazowych).
  7. Każde z ww. szkoleń zakończone będzie nabyciem kwalifikacji i/lub kompetencji potwierdzonych certyfikatem oraz każdorazowo weryfikowane egzaminem. Uczestnik/ uczestniczka szkolenia zobowiązuje się do przystąpienia do egzaminu (zgodnie z odbytym szkoleniem), w przypadku szkoleń:
    - obsługa wózków jezdniowych podnośnikowych z modułem wymiany butli gazowej – egzamin zewnętrzny przed Urzędem Dozoru Technicznego,
    - opieka osób starszych i dzieci z modułem językowym – egzamin wewnętrzny,
    - uprawnienia elektryczne z pomiarami – egzamin zewnętrzny przed Komisją Stowarzyszenia Polskich Energetyków w Katowicach (2 egzaminy kwalifikacyjne: eksploatacyjne G1-E oraz dozоровe G1-D).
  8. Koszt pierwszego podejścia do egzaminu zewnętrznego finansowany jest w ramach projektu. W przypadku nie zdania egzaminu, UP sam finansuje kolejne podejścia do egzaminu. Po zdanym egzaminie zewnętrznym UP zobowiązany jest do dostarczenia do Biura projektu kopii uzyskanego certyfikatu/ zaświadczenia.

### § 9 Szkolenia miękkie

1. W szkoleniach z zakresu umiejętności miękkich (interpersonalnych) wezmą udział UP, których analiza indywidualnych potrzeb (zawarta w IPD) wskaże na konieczności uzupełnienia kompetencji w wybranych obszarach efektywności osobistej. Możliwa jest zmiana tematów szkoleń zgodnie z IPD.
2. Każdy uczestnik weźmie udział średnio w dwóch szkoleniach miękkich.
3. W ramach projektu zaplanowano poniższą tematykę zajęć:
  - Autoprezentacja (15godz.),
  - Praca w zespole (10godz.),
  - Radzenie sobie ze stresem (15godz.),
  - Zarządzanie czasem (15 godz.),
  - Aktywne poszukiwanie pracy (15 godz.).
4. Zajęcia odbywać się będą w ciągu tygodnia lub w weekendy przez 7-8 godz. dziennie.

### § 10 Staże

1. Zgodnie z diagnozą wynikająca z IPD, UP może zostać objęty/a wsparciem w formie 3-miesięcznego stażu zawodowego u pracodawcy na stanowisku zgodnym z jego/jej przygotowaniem zawodowym.



- W stażach weźmie udział 40 UP. Staż jest niezbędny do nabycia/uzupełnienia umiejętności praktycznych, które pozwolą UP zdobyć niezbędne doświadczenie i poznać specyfikę pracy.
2. Staże zawodowe odbywać się będą zgodnie z zaleceniami Europejskich Ram Jakości Praktyk i Staży.
  3. Staż realizowany będzie na podstawie umowy stażowej, zawartej pomiędzy UP, Pracodawcą i Organizatorem określającej zasady odbycia stażu, miejsce oraz harmonogram stażu.
  4. Pracodawca przyjmujący na staż wyznaczy opiekuna stażysty oraz określi program stażu we współpracy z Beneficjentem projektu.
  5. W okresie odbywania stażu stażyście przysługuje stypendium stażowe w wysokości 2231,00 zł brutto (w tej kwocie zawarte są składki ZUS Projektodawcy, 1850 zł brutto bez wspomnianych wcześniej składek) za 1 miesiąc stażu, o ile stażysta wypełni obowiązki umowy stażowej. Szczegółowe warunki wypłaty stypendium określa umowa stażowa.
  6. Pomiedzy Pracodawcą a stażystą nie zostanie nawiązany stosunek pracy. Wymiar godzinowy odbywania stażu to 40 godzin tygodniowo i 8 godzin dziennie, chyba że przepisy stanowią inaczej.
  7. Stażyście przysługują 2 dni wolne od pracy za każde 30 dni kalendarzowe odbytego stażu zawodowego. Za ostatni miesiąc odbywania stażu, Pracodawca jest zobowiązany udzielić dni wolnych przed upływem zakończenia stażu zawodowego. Dni wolnych udziela się na pisemny wniosek osoby stażysty.

#### **§ 11 Zwrot kosztów dojazdu**

1. O zwrot kosztów dojazdu w ramach projektu mogą ubiegać się UP dojeżdżający z innej miejscowości niż miejscowość, w której realizowana jest dana forma wsparcia.
2. Szczegółowe zasady zwrotu kosztów dojazdu określone zostały w Regulaminie zwrotu kosztów dojazdu.

#### **§ 12 Prawa i obowiązki uczestników/czek**

1. Uczestnicy/czki projektu mają prawo do:
  - a) zgłaszania Organizatorowi uwag dotyczących realizacji projektu oraz form wsparcia, w których biorą udział,
  - b) wglądu i modyfikacji swoich danych osobowych udostępnionych na potrzeby projektu,
  - c) otrzymania materiałów szkoleniowych do zajęć,
  - d) w przypadku realizacji więcej niż 6 godz. zajęć dziennie, otrzymania wyżywienia (przerwa kawowa i obiad),
  - e) otrzymania zwrotu kosztów dojazdu (zgodnie z Regulaminem zwrotu kosztów dojazdu),
  - f) otrzymania stypendium szkoleniowe w wysokości 8,53 zł brutto (w tej kwocie zawarte są składki ZUS Projektodawcy) za jedną godzinę udziału w szkoleniu (zawodowym oraz miękkim). Wysokość wypłaconego stypendium weryfikowana będzie na podstawie listy obecności. Stypendium wypłacane będzie do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym odbyły się zajęcia.
  - g) otrzymania stypendium stażowego na zasadach ustalonych w § 10.
2. Uczestnik/czka projektu zobowiązany/a jest do:
  - a) zapoznania się z i przestrzegania niniejszego Regulaminu,
  - b) złożenia dokumentów rekrutacyjnych kompletnych i zawierających zgodne z prawdą informacje,



- c) stawianie się na umówione spotkania z doradcą zawodowym oraz brokerem edukacyjno-zawodowym,
  - d) uczestniczenia we wszystkich formach wsparcia, które zostały określone w IPD,
  - e) wypełniania ankiet ewaluacyjnych, testów szkoleniowych i innych dokumentów niezbędnych do zdiagnozowania sytuacji UP i stworzenia IPD,
  - f) punktualnego przybywania na zajęcia, nie opuszczania ich przed planowanym zakończeniem oraz uczestniczenie w min. 80% zajęć,
  - g) potwierdzania uczestnictwa we wszystkich zaplanowanych formach wsparcia poprzez każdorazowe złożenie własnoręcznego podpisu na liście obecności,
  - h) przystąpienia do egzaminu w ramach szkolenia zawodowego,
  - i) dostarczenie Organizatorowi kopii certyfikatów potwierdzających zdanie egzaminów zewnętrznych,
  - j) podjęcia w proponowanym terminie stażu zawodowego,
  - k) przyjęcie oferty pracy zaproponowanej mu przez brokera edukacyjno-zawodowego po odbyciu stażu zawodowego;
  - l) aktywnego uczestnictwa w poszukiwaniu pracy oraz stawiania się na umówione rozmowy rekrutacyjne,
  - m) bieżącego informowania o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy udział w projekcie,
  - n) niezwłoczne poinformowania Organizatora lub Partnera projektu o rezygnacji z uczestnictwa w projekcie w formie pisemnej wraz z podaniem i uzasadnieniem przyczyny rezygnacji,
  - o) zwrotu kosztów udziału w formach wsparcia, w których uczestniczył, w przypadkach określonych w § 14.
3. W przypadku podjęcia zatrudnienia do 3 miesięcy od zakończenia przez uczestnika/czkę udziału w projekcie, UP zobowiązany jest dostarczyć:
- a) kopię umowy o pracę zawartej na co najmniej 3 miesiące i minimum ½ etatu, lub
  - b) kopię umowy cywilnoprawnej na minimum 3 miesiące (o wartości minimum trzykrotności minimalnego wynagrodzenia), lub
  - c) wydruk z CEIDG potwierdzający rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz potwierdzenia opłacenia składek ZUS przez minimum 3 miesiące.

### **§ 13 Zakończenie udziału w projekcie**

1. Uczestnik/czka projektu kończy udział w projekcie w momencie:
  - a) zrealizowania całości wsparcia określonego w jego/ jej IPD,
  - b) podjęcia zatrudnienia lub rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej.

### **§ 14 Rezygnacja z udziału w Projekcie i skreślenie z listy uczestników/czek**

1. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie przed wzięciem udziału w pierwszej formie wsparcia, UP zobowiązuje się niezwłocznie poinformować o tym osobiście, telefonicznie lub mailowo Beneficjenta lub Partnera projektu.
2. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie po rozpoczęciu udziału, UP zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia z podaniem przyczyn rezygnacji.





3. Organizator zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika/czki z listy uczestników projektu w przypadku naruszenia niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, a w szczególności w przypadku pojawienia się na zajęciach w stanie po spożyciu alkoholu, udowodnionej kradzieży, naruszenia nietykalności cielesnej innego UP i/lub osób zaangażowanych w realizację projektu.
4. W przypadku skreślenia z listy uczestników lub nieuzasadnionej rezygnacji z udziału w projekcie UP zobowiązany/a jest do zwrotu całości kosztów związanych z otrzymanym wsparciem oraz otrzymanych materiałów szkoleniowych.
5. Wysokość zwrotu kosztów udziału w projekcie ustalona zostanie indywidualnie na podstawie kosztów poniesionych przez Organizatora na realizację wsparcia, w którym wziął udział UP oraz świadczeń, które otrzymał. Ustalony zwrot kosztów udziału w projekcie UP dokonuje na wskazany przez Organizatora rachunek bankowy przypisany do realizowanego projektu, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji o skreśleniu z listy uczestników.
6. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach. Uzasadnione przypadki mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej, podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej lub działania siły wyższej i nie były one znane UP w chwili przystąpienia do projektu.
7. Zwrot kosztów udziału w projekcie nie będzie wymagany w sytuacji rezygnacji z powodu podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej lub przyczyn zdrowotnych. UP zobowiązana jest w takiej sytuacji do dostarczenia dokumentów potwierdzających podjęcie pracy/zatrudnienia (kopii umowy podpisanej z pracodawcą) lub zaświadczenia lekarskiego wskazującego na niemożliwość dalszej kontynuacji udziału w projekcie.

#### **§ 15 Postanowienia końcowe**

1. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu oraz rozstrzygnięcie spraw w nim nieuregulowanych należy do Organizatora w porozumieniu z Partnerem projektu, w oparciu o wytyczne dla instytucji biorących udział we wdrażaniu Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
2. Organizator zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu, w szczególności w przypadku zmiany ww. wytycznych oraz warunków zmiany realizacji projektu. Wszelkie zmiany Regulaminu publikowane będą na bieżąco na stronach internetowych Organizatora oraz Partnera projektu, a także dostępne w Biurze projektu. Informacja o zmianie Regulaminu zostanie także przekazana każdemu UP na adres e-mailowy wskazany przez niego w formularzu zgłoszeniowym.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem obowiązują przepisy prawa polskiego oraz zapisy dokumentów programowych i wytycznych dotyczących projektów realizowanych ze środków EFS, w tym w szczególności w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.10.2017 r.

Załączniki do Regulaminu: Formularz zgłoszeniowy