



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

§1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie PRZEZ AKTYWNOŚĆ DO ZATRUDNIENIA w ramach Osi Priorytetowej I. Osoby młode na rynku pracy Działanie: 1.2 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy Poddziałanie: 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Projekt PRZEZ AKTYWNOŚĆ DO ZATRUDNIENIA jest współfinansowany jest przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Projekt jest realizowany w partnerstwie przez:
Lider projektu: Fundacja ECO-INNOVA, Wrocław 53-674, ul. Legnicka 46A lok.12
Partner projektu: Imperia Med. Sp. z o.o. we Wrocławiu
4. **Czas realizacji projektu:** 01.12.2016 – 31.07.2018.
5. **Miejsce realizacji projektu:** powiaty województwa dolnośląskiego: polkowicki, lubiński, głogowski, zgorzelecki.

§2

DEFINICJE

1. **Projekt:** PRZEZ AKTYWNOŚĆ DO ZATRUDNIENIA nr WND-POWR.01.02.01-02-0020/16-01., realizowany w okresie XII.2016-VII.2018.
2. **Beneficjent:** Fundacja ECO-INNOVA
3. **Biuro Projektu:** 53-674 Wrocław, ul. Legnicka 46A lok.12, czynne od 10.00-14.00
4. **Kandydat:** osoba fizyczna biorąca udział w procesie rekrutacyjnym.
5. **Uczestnik Projektu (UP):** osoba spełniająca formalne warunki uczestnictwa w projekcie, zakwalifikowana do udziału w projekcie w procesie rekrutacji, kobieta.
6. **Osoba w wieku do 29 lat:** osoba, która w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie (skierowana na pierwszą formę wsparcia w ramach projektu) nie ukończyła 29 roku życia.
7. **Osoba bezrobotna nie zarejestrowana w Urzędzie Pracy** to osoba, która pozostaje bez pracy, jest gotowa do podjęcia pracy i poszukuje zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji.
8. **Osoba długotrwale bezrobotna nie zarejestrowana w Urzędzie Pracy** to osoba bezrobotna nieprzerwanie przez okres powyżej 12 miesięcy, która nie jest zarejestrowana w Urzędzie pracy.



9. **Osoba bierna zawodowo** - osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). 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), uznawane są za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo).
10. **Osoba niepełnosprawna** - osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoba z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. 1994 nr 111, poz. 535), tj. osoba z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.
11. **Osoba nie ucząca się ani nie szkoląca się** nie uczestniczyła w edukacji formalnej, ani nie brała udziału w szkoleniu (rozumianym jako forma aktywizacji finansowana ze środków publicznych) podczas ostatnich czterech tygodni przed datą zgłoszenia się do projektu.
11. **Osoba zamieszkująca obszary wiejskie** – osoba, która zamieszkuje, w rozumieniu Kodeksu Cywilnego, na obszarach położonych poza granicami administracyjnymi miast – obszary gmin wiejskich oraz części wiejskie (leżące poza miastem) gmin miejsko - wiejskich. Obszar wiejski – zgodnie z załącznikiem nr 1 do Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) NR 215/2014 z dnia 7 marca 2014 r. to obszar o małej gęstości zaludnienia (kod 03) – zgodnie ze stopniem urbanizacji ujętym w klasyfikacji DEGURBA obszary słabo zaludnione to obszary, na których więcej niż 50% populacji zamieszkuje tereny wiejskie (tj. gminy, które zostały przyporządkowane do kategorii 3 klasyfikacji DEGURBA).
12. **Osoba z niskimi kwalifikacjami** – osoba z wykształceniem na poziomie do ISCED 3 włącznie. Zgodnie z polskim systemem kwalifikacji ISCED z 1997 r. do kategorii osób o niskich kwalifikacjach zaliczają się osoby, które zakończyły edukację na poziomie:
 - 1) ISCED 1: szkoła podstawowa,
 - 2) ISCED 2: gimnazjum,
 - 3) ISCED 3: liceum ogólnokształcące, liceum profilowane, technikum, uzupełniające liceum ogólnokształcące, technikum uzupełniające, zasadnicza szkoła zawodowa.
 - 4) ISCED 4: szkoły policealne,
 - 5) ISCED 5: studia krótkiego cyklu
 - 6) ISCED 6: studia licencjackie lub odpowiedniki.
13. **Rozpoczęcie udziału w projekcie** - za moment rozpoczęcia udziału w Projekcie uznaje się datę otrzymania pierwszej formy wsparcia w projekcie.
14. **Zakończenie udziału w projekcie** - za moment zakończenia udziału w Projekcie uznaje się datę zakończenia ostatniej formy wsparcia w projekcie.



CEL PROJEKTU, FORMY WSPARCIA

Celem głównym projektu jest: Podniesienie do VII 2018 poziomu aktywności społeczno-zawodowej 24 uczestniczek projektu, pozostających bez pracy mieszkanek wybranych powiatów woj. dolnośląskiego, należących do kategorii NEET w wieku 18-29l. poprzez objęcie ich kompleksowym programem wsparcia, odpowiadającym na zidentyfikowane trudności i bariery, jakie napotykają w wejściu i utrzymaniu się na rynku pracy.

Formy wsparcia przewidziane w projekcie zapisane są w zadaniach do zrealizowania w okresie trwania projektu:

Zadanie 1. OKREŚLENIE ŚCIEŻKI ROZWOJU ZAWODOWEGO

1. W ramach zadania UP otrzyma wsparcie doradcy zawodowego:

1) Identyfikacja potrzeb UP (3 godz./os.): doradca zawodowy z UP opracuje Indywidualny Plan Działania określający konkretne cele zawodowe i sposoby aktywizacji UP. Zaproponowane w IPD działania oparte zostaną na osobistym potencjale UP oraz jej potrzebach.

2) Indywidualne poradnictwo zawodowe (5 godz./os.): doradca zawodowy z UP zbuduje ścieżkę kariery uczestnika i postawy proaktywnego funkcjonowania na regionalnym rynku pracy.

2. W ramach wsparcia przyjmuje się zasadę, że Uczestniczka ma obowiązek odbyć spotkanie z doradcą zawodowym w łącznym wymiarze 8 godz. oraz współpracować przy opracowaniu IPD oraz w indywidualnym poradnictwie zawodowym. W przypadku nieobecności na zaplanowanym spotkaniu, uzgodni nowy termin z doradcą zawodowym i powiadomi o tym fakcie biuro projektu.

Zadanie 2. WSPARCIE DORADCZE I POŚREDNICTWO

1. W ramach zadania UP otrzyma wsparcie:

1) Pośrednictwo pracy (śr. 5godz./os.): wsparcie pośrednika pracy będzie towarzyszyło każdej formie aktywizacji UP, pośrednik pracy będzie monitorował aktywność UP w poszukiwaniu pracy. Zadaniem pośrednika będzie m.in. analiza lokalnego rynku pracy pod kątem możliwości pozyskania ofert pracy dla UP. Pośrednik pracy wraz z UP przygotują Portfolio UP do prezentacji wybranym pracodawcom.

2) Mentoring (15 m-cy, śr.5 godz./os.): prowadzony przez doradcę klienta, monitorującego adekwatność założonego w IPD wsparcia do potrzeb UP i wpływ realizacji wsparcia na zmianę sytuacji UP. W razie braku efektów, doradca klienta zaproponuje niezbędne modyfikacje IPD. Doradca będzie świadczył wsparcie mentorskie, wspierając UP w osiągnięciu założonych celów.

2. W ramach zadania założono możliwość przyznania wsparcia usług Asystenta osoby z niepełnosprawnością (20godz. obejmujących m.in. działania motywacyjne, pomoc w realizowaniu rozwoju zawodowego, pośredniczenie w kontaktach, wsparcie w miejscu pracy i poza pracą.

3. W ramach wsparcia przyjmuje się zasadę, że nie każda uczestniczka musi skorzystać ze wsparcia mentora, jak również w ilości godzin zaplanowanych na jedną osobę. Każda uczestniczka może poprosić mentora o indywidualne wsparcie podczas realizacji swojego IPD oraz ma obowiązek spotkać się z mentorem gdy pośrednik pracy wskaże taką potrzebę podczas monitorowania sytuacji UP.

Zadanie 3. WSPARCIE MOTYWACYJNO-AKTYWIZUJĄCE

1. W ramach zadania UP otrzyma wsparcie psychologa/doradcy zawodowego:

1) Warsztaty motywacyjne (grupowe, 24godz./gr., 12os./gr.): celem zajęć jest wzbudzenie postawy proaktywnej, zwiększenie wiary w siebie i we własne możliwości, budowanie poczucia sprawstwa.



2) Indywidualne wsparcie psychologa (śr. 4godz./os.): wyrównywanie zdiagnozowane deficytów w funkcjonowaniu społ. i osobistym; wzmacnianie posiadanych zasobów; pomoc w rozwiązywaniu indywidualnych trudności osobistych utrudniających UP znalezienie pracy i ograniczaniu negatywnego wpływu barier środowiskowych w podejmowaniu pracy.

3) Trening kompetencji pracowniczych (24godz./gr.): przygotowanie UP do kolejnych faz wsparcia, rozwijanie uniwersalnych umiejętności pracownicze.

2. W ramach wsparcia przyjmuje się zasadę, że w treningu kompetencji wezmą udział UP wskazane przez psychologa.

Zadanie 4. ZINDYWIDUALIZOWANE WSPARCIE SZKOLENIOWE

W ramach zadania UP otrzyma wsparcie w postaci zindywidualizowanego szkolenia zawodowego koniecznego do poprawy sytuacji UP na rynku pracy i uzyskania zatrudnienia. Szkolenia zawodowe będą profilowane zgodnie z IPD i predyspozycjami UP, w ilości 100 godz. zegar./os., organizowane przez wybraną firmę szkoleniową, wpisaną do Rejestru Instytucji Szkoleniowych, gwarantującą przeprowadzenie dla UP zewnętrznego egzaminu kwalifikacyjnego i nabycia kompetencji. UP otrzymają stypendium szkoleniowe w kwocie 854,00 zł/os. brutto (w tym składki ZUS). W wyniku szkolenia UP uzyskają kwalifikacje, kończące się uzyskaniem odpowiedniego dokumentu potwierdzającego ich nabycie, co każdorazowo będzie weryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego sprawdzenia przyswojonej wiedzy (egzamin zewnętrzny) przez uprawnioną do tego instytucję. UP otrzyma zaświadczenie o ukończeniu szkolenia oraz certyfikat potwierdzający kwalifikacje zawodowe i nabyte kompetencje. W ramach wsparcia przyjmuje się zasadę, że wymagane jest 100% obecności UP na zajęciach, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, nieobecność UP na zajęciach może być usprawiedliwiona, jednak nie więcej niż 20 godz., pod warunkiem samodzielnej nauki w zakresie materiału szkoleniowego, którego dotyczyła nieobecność. UP mają obowiązek przystąpić do egzaminu zewnętrznego w terminie wskazanym przez Organizatora szkolenia.

Zadanie 5. ROZWÓJ DOŚWIADCZENIA ZAWODOWEGO

1. W ramach tego zadania UP otrzymają wsparcie:

1) **Staż zawodowy:** 20 UP weźmie udział w 5-mies. stażach zorganizowanych u lokalnych pracodawców, wybranych w oparciu m.in. o charakterystykę stanowiska pracy w kontekście ukończonego szkolenia, predyspozycji i kompetencji UP, możliwości zatrudnienia po stażu z uwzględnieniem potrzeb uczestniczki. UP zapewnione zostaną dobrej jakości miejsca staży, dobrane adekwatnie do potrzeb UP oraz stypendium stażowe w kwocie 1550,00zł/m-c brutto (w tym składki ZUS). Staże zawodowe pozwolą UP rozwijać nabyte kwalifikacje i kompetencje, które będą odpowiadały na potrzeby pracodawców. Szczegółowe zasady realizacji staży zostały określone w załączniku do niniejszego Regulaminu.

2) **Wsparcie na rzecz mobilności geograficznej, dodatek relokacyjny:** dla 4 UP przeznaczony na pokrycie kosztów zamieszkania związanych z podjęciem zatrudnienia w min. połowie wymiaru czasu pracy/innej pracy zarobkowej /działalności gospodarczej poza miejscem stałego zamieszkania; dodatek relokacyjny przyznany jednorazowo w kwocie 7500,00 zł dla UP, które nie mają możliwości podjęcia pracy w miejscu zamieszkania, a mają szansę na zatrudnienie w odległym miejscu (min. 50 km od miejsca zamieszkania), na okres min. 6 m-cy. Kwalifikacje UP do tej formy wsparcia przebiegają wg zasad określonych w załączniku do niniejszego Regulaminu i na wniosek UP.



§4

KWALIFIKACJA UCZESTNIKÓW I ZASADY REKRUTACJI

Charakterystyka osób, które będą przyjęte do projektu: są osoby młode z obszaru woj. dolnośląskiego niezarejestrowane w urzędach pracy, w tym osoby z niepełnosprawnościami, w wieku 15-29 lat bez pracy, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu – tzw. młodzież NEET, z wyłączeniem grupy określonej w SZOOP dla trybu konkursowego w Działaniu 1.3/ Poddziałaniu 1.3.1.

W projekcie udział wezmą 24 kobiety należące do ww. kategorii w wieku 18-29l., zamieszkujące pow. głogowski, lubiński, zgorzelecki, polkowicki (w rozumieniu przepisów KC), w tym:

- 18 kobiet bezrobotnych niezarejestrowanych w PUP i 6 kobiet biernych zawodowo
- min.4 kobiety długotrwale bezrobotne
- min. 4 kobiety z niepełnosprawnością
- min. 12 kobiet z obszarów wiejskich (w rozumieniu przepisów KC)
- min. 8 kobiet o niskich kwalifikacjach (z wykształceniem ponadgimnazjalnym lub niższym).

Osoby zainteresowane udziałem w projekcie przed złożeniem dokumentów powinny zapoznać się z niniejszym Regulaminem oraz dokumentami rekrutacyjnymi, które są dostępne podczas rozmowy z rekruterem, na stronie internetowej www.eco-innova.pl oraz w biurze projektu we Wrocławiu, ul. Legnicka 46A lok.12, tel. 713445036, w godz. 10.00-14.00 od poniedziałku do piątku, u rekrutera (pośrednik pracy) tel. 727909994 codziennie od 10.00-20.00 od 02.12.2016 do zakończenia projektu, oraz w terenowych biurach rekrutacyjnych: Głogów ul. Bartosza Głowackiego 29 (Regionalne Centrum Energii Odnawialnej), Lubin ul. Piłsudskiego 10/1 (Centrum Szkoleniowe RECENTIA), Zgorzelec, ul. Armii Krajowej 52A, parter (czynne poniedziałek, środa i piątek w godzinach 10.00 do 12.00, w terminach: XII.2016-I.2017; VI.2017-IX.2017; XII.2017-II.2018).

1. Rekrutacja będzie prowadzona w okresie XII.2016-VII.2018.
2. Działania rekrutacyjne będą wspierane działaniami informacyjno – promocyjnymi, m.in. przy wykorzystaniu narzędzi elektronicznych w tym Internetu, organizacji spotkań bezpośrednich oraz dystrybucji ulotek i plakatów.
3. Formularze zgłoszeniowe i dokumenty rekrutacyjne będzie można otrzymać i wypełnić na miejscu w biurze projektu jw., w sekretariacie Partnera Projektu, w terenowych biurach rekrutacyjnych oraz osobiście u rekrutera. Wypełnione formularze lub dokumenty rekrutacyjne wysłać mailem na adres fundacji office@eco-innova.pl , przesłać pocztą tradycyjną lub dostarczyć osobiście do biura projektu.
4. Rekrutacja będzie prowadzona w 2 etapach: ocena formalna i ocena merytoryczna.
5. Ocena formalna: obejmuje weryfikację kryteriów formalnych, spełnianych łącznie przez kobiety;
 - wiek 18-29 lat
 - zamieszkują w rozumieniu KC na terenie wybranych powiatów woj. dolnośląskiego
 - przynależą do kat. NEET, tj. pozostają bez pracy, nie kształcą się ani nie szkolą się (w ostatnich 4 tygodniach) i nie należą do gr. określonej w SZOOP dla trybu konkursowego Działania 1.3/Poddziałania 1.3.1.
 - posiadają status bezrobotnej niezarejestrowanej (BRB) w PUP lub biernej zawodowo (BZ)



Ocena ww. kryt. na podst. złożonych Formularzy Rekrutacyjnych wraz z odpowiednimi oświadczeniami, metodą „spełnia-nie spełnia”. Niespełnienie któregokolwiek z ww. kryteriów wyklucza z udziału w projekcie.

Dodatkowo punktowane kryteria:

- osoba z niepełnosprawnością +2p.
- osoba długotrwale BRB +2p.
- osoba zamieszkująca obszary wiejskie w rozumieniu KC +2p.
- osoba o niskich kwalifikacjach +2p.

6. Ocena merytoryczna: rozmowa kandydatki z doradcą zawodowym w celu zbadania i oceny motywacji, gotowości do zmian i możliwości pełnego udziału w projekcie (0-10p.).

7. Do projektu wybrane zostaną osoby z najwyższą łączną punktacją (w każdej edycji 12os.). Od decyzji komisji rekrutacyjnej można odwołać się do Grupy Sterującej- jej decyzja jest wiążąca. Odpowiedź na odwołanie przekazywana jest kandydatowi drogą pisemną wraz z uzasadnieniem. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia przez Beneficjenta odwołania kandydatka zostanie umieszczona na liście podstawowej/rezerwowej, w zależności od otrzymanej przez nią liczby punktów.

8. Opracowane zostaną listy podstawowe i rezerwowe (min. 5 os.). Osoby z list rezerwowych kwalifikowane do projektu kolejno wg malejącej liczby punktów w przypadku rezygnacji osoby z listy podstawowej (do etapu realizacji max.10% zajęć; po uzupełnieniu IPD). W przypadku wyczerpania liczby osób z listy rezerwowej przeprowadzony dodatkowy nabór z uwzględnieniem wszystkich kryteriów rekrutacji.

9. Warunkiem kwalifikacji UP będzie również przekazanie danych do monitorowania wskaźników kluczowych i wskaźników produktu (płeć, status na rynku pracy, wiek, wykształcenie, sytuacja dotycząca gospodarstwa domowego) oraz do przeprowadzenia ewaluacji. Uczestniczki Projektu będą zobowiązane do przekazania informacji na temat ich sytuacji po opuszczeniu projektu.

10. W przypadku niewyłonienia spośród zgłoszonych Formularzy zgłoszeniowych wymaganej liczby uczestników, Beneficjent zastrzega sobie możliwość wyznaczenia dodatkowego terminu składania formularzy zgłoszeniowych i/lub przedłużenia okresu naboru, o czym niezwłocznie poinformuje na stronie internetowej www.eco-innova.pl, jak również jej skrócenia w przypadku dużej ilości zgłoszeń.

11. W przypadku braku zainteresowania wzmocnione będą działania promocyjne – współpraca z organizacjami i publicznymi służbami zatrudnienia oraz nabór bezpośredni (wizyty w PUP, MOPS).

12. W przypadku uzyskania takiej samej ilości punktów decydować będzie kolejność zgłoszeń.

13. Każda kandydatka na Uczestnika projektu zostanie powiadomiona telefonicznie i/lub mailowo o zakwalifikowaniu do udziału w projekcie, terminie i miejscu rozpoczęcia danej formy wsparcia. W terminie 2 dni roboczych od wysłania informacji dotyczącej zakwalifikowania kandydatka musi dać odpowiedź zwrotną (telefonicznie, mailem) z potwierdzeniem chęci przystąpienia do udziału w projekcie.

14. Dokumenty nie podlegają zwrotowi i przechowywane są w biurze projektu.

§5

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA PROJEKTU

1. Uczestniczka Projektu ma prawo do:



- a) bezpłatnego udziału w projekcie oraz otrzymania wsparcia zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu,
 - b) równego traktowania,
 - c) kontaktowania się z Beneficjentem/Partnerem w sprawach związanych z udziałem w Projekcie,
 - d) ochrony danych osobowych – przetwarzanie danych osobowych odbywa się wyłącznie w celach związanych z realizacją Projektu, zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2135 z późn. zm.)
 - e) otrzymania stypendium szkoleniowego w wysokości 854,00 zł brutto za 100 godzin uczestniczenia w szkoleniach zawodowych (8,54zł/godz. brutto tym składki ZUS).
 - f) przystąpienia do egzaminu potwierdzającego nabycie kwalifikacji z zastrzeżeniem, iż Beneficjent pokrywa koszty tylko pierwszego podejścia do egzaminu,
 - g) udziału w stażach zawodowych (20 osób)
 - h) otrzymania stypendium stażowego w wysokości 1550,00 zł. brutto miesięcznie (w tym składki ZUS), w trakcie odbywania stażu,
 - i) otrzymania opinii od pracodawcy na temat odbytego stażu,
 - j) otrzymania zaświadczenia od Beneficjenta o odbytym stażu,
 - k) zwrotu kosztów przejazdu na zajęcia z doradcą zawodowym, na zajęcia z pośrednikiem pracy, warsztaty motywacyjne, indywidualne wsparcie psychologiczne, trening kompetencji pracowniczych, po uprzednim udokumentowaniu przejazdu na podstawie biletu przewoźnika, wg zasad: zwrot kosztu dojazdu w ramach form wsparcia udzielany jest do wysokości opłat za środki transportu publicznego szynowego lub kołowego zgodnie z cennikiem obowiązującym na danym obszarze, także w przypadku korzystania ze środków transportu prywatnego, jako refundacja wydatku faktycznie poniesionego, maksymalnie do wysokości kwot określonych w budżecie projektu.
 - l) przerwania udziału w projekcie w przypadku podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub samozatrudnienia. Na potwierdzenie tych okoliczności Uczestniczka jest zobowiązana do dostarczenia umowy o pracę lub innej umowy potwierdzającej podjęcie pracy zarobkowej.
2. Uczestniczka Projektu zobowiązana jest do:
- a) przestrzegania niniejszego Regulaminu, umów wewnątrz projektowych (umowa trójstronna o organizację stażu);
 - b) dostarczenia wszystkich wymaganych oświadczeń i innych dokumentów związanych z realizacją projektu;
 - c) przestrzegania terminów i harmonogramów wyznaczonych przez Beneficjenta, potwierdzenia uczestnictwa w wyznaczonym terminie we wskazanej formie wsparcia;
 - d) czynnego udziału we wszystkich formach wsparcia w projekcie;
 - e) podpisywania listy obecności oraz innych stosownych dokumentów w zakresie otrzymanego wsparcia;
 - f) przystąpienia do egzaminów zewnętrznych w ramach szkoleń zawodowych;
 - g) wypełniania ankiet ewaluacyjnych i monitoringowych, testów psychologicznych i innych dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji projektu oraz monitorowania wskaźników kluczowych i stworzenia wspólnie z doradcą zawodowym Indywidualnego Planu Działania;
 - h) dostarczenia do biura projektu listy obecności, sprawozdania z przebiegu stażu i opinii pracodawcy, u którego odbywał staż oraz innych dokumentów wymaganych w trakcie trwania Projektu;



- i) niezwłocznego informowania o zmianach danych osobowych, kontaktowych i innych danych przedstawionych na dokumentach zgłoszeniowych do projektu oraz o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w Projekcie;
- j) przedłożenia numeru rachunku bankowego, na który wypłacane będzie stypendium szkoleniowe lub stażowe na wzorze udostępnionym przez Beneficjenta;
- k) wypełnienia i przekazania do Biura Projektu do 4 tygodni od zakończenia udziału w Projekcie ankiety, w oparciu o którą zbierane będą informacje nt. sytuacji uczestnika dot. otrzymania oferty pracy, kształcenia ustawicznego, przygotowania zawodowego lub stażu;
- l) poinformowania w przypadku podjęcia zatrudnienia, do 3 miesięcy po zakończonym udziale w projekcie;
- m) dostarczenia do biura projektu kserokopii dokumentów potwierdzających podjęcie zatrudnienia (zaświadczenia od pracodawcy, umowy, potwierdzenie rejestracji działalności gospodarczej).

§6

ZASADY REZYGNACJI, PRZERWANIA LUB ZAKOŃCZENIA UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. Rezygnacja Uczestniczki projektu z udziału w projekcie przed zakończeniem udziału w przewidzianych dla niej formach wsparcia wiąże się z konsekwencjami finansowymi w postaci zwrotu kosztów poniesionych w związku z jego dotychczasowym udziałem w projekcie.
2. Rezygnacja z udziału w projekcie jest usprawiedliwiona w przypadku podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub rozpoczęcia własnej działalności skutkiem czego jest zakończenie udziału w projekcie. Uczestniczka jest wówczas zobowiązana do niezwłocznego dostarczenia do biura projektu kopii stosownej umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej lub wpisu do ewidencji działalności gospodarczej.
3. Beneficjent może usunąć Uczestniczkę z projektu z powodu:
 - a) istotnego naruszenia przez Uczestniczkę postanowień Regulaminu,
 - b) rażącego naruszenia porządku organizacyjnego podczas wszystkich form wsparcia,
 - c) opuszczenia przez Uczestniczkę bez usprawiedliwienia zajęć w ramach form wsparcia o których mowa w §3,
 - d) opuszczenia przez Uczestniczkę ponad 20% czasu zajęć w ramach formy wsparcia, o których mowa w §3, (łącznie zarówno usprawiedliwionych, jak i nieusprawiedliwionych),
 - e) nieusprawiedliwionej nieobecności podczas stażu,
 - f) podania nieprawdziwych danych w dokumentach rekrutacyjnych.
4. W przypadku gdy Beneficjent z przyczyn określonych w pkt. 3 ww., usunie Uczestniczkę z projektu lub Uczestniczka zrezygnuje z dalszego udziału w projekcie nie podejmując zatrudnienia, wtedy jest ona zobowiązana do zwrotu na rzecz Beneficjenta poniesionych przez Beneficjenta kosztów związanych udziałem Uczestniczki w projekcie. Koszt przypadający na jedną Uczestniczkę projektu wynosi kwotę 18 495,42 zł.
5. Beneficjent odstąpi od żądania zwrotu kosztów, o których mowa w pkt. 4 niniejszego paragrafu, w indywidualnie uzasadnionych przypadkach, jeżeli przyczyną niedotrzymania warunków umowy było wystąpienie nadzwyczajnych i niezawinionych przez Uczestniczkę projektu okoliczności życiowych lub losowych.
6. Beneficjent może zaprzestać realizacji projektu bez żądania zwrotu poniesionych kosztów od



Uczestniczki w przypadku rozwiązania umowy z Instytucją Pośredniczącą.

§7

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 1.Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.12.2016 roku.
- 2.Ostateczna interpretacja zapisów Regulaminu należy do Lidera projektu działającego z upoważnienia i w porozumieniu z Partnerem projektu.
- 3.Beneficjent zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie w przypadku, gdyby było to konieczne z uwagi na zmianę warunków realizacji projektu, a także w przypadku pisemnego zalecenia wprowadzenia określonych zmian ze strony Instytucji Pośredniczącej.
- 4.W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie postanowienia wynikające z Umowy o dofinansowanie projektu nr POWER.01.02.01-02-0022/16-00 oraz obowiązujące wytyczne i zasady w zakresie realizacji Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.

Załączniki:

1. Formularz zgłoszeniowy wraz z Kartą weryfikacji kryteriów uczestnictwa w projekcie.
2. Deklaracja uczestnictwa w projekcie.
3. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych.
4. Oświadczenie Uczestnika dotyczące przetwarzania danych osobowych.
5. Zakres danych osobowych.
6. Oświadczenie o statusie na rynku pracy.
7. Oświadczenie o miejscu zamieszkania.
8. Oświadczenie o przynależności do Kategorii NEET.
9. Oświadczenie o nieprzynależności do grupy określonej w SZOOP dla trybu konkursowego w działaniu 1.3.
10. Zasady przyznawania dodatku relokacyjnego.
11. Szczegółowe zasady realizacji staży.
12. Plakat i ulotka informacyjno-promocyjna.

Zatwierdzony przez:
Lider Projektu 01.12.2016r.
Zaktualizowano 30.04.2018r.