

## REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

### §1

#### POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie SIĘGNIJ PO WIECEJ! w ramach Osi Priorytetowej I. Osoby młode na rynku pracy Działanie: 1.3 Wsparcie osób młodych znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji Poddziałanie: 1.3.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Projekt SIĘGNIJ PO WIECEJ! jest współfinansowany jest przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Projekt jest realizowany przez:  
Fundacja ECO-INNOVA, Wrocław 53-674, ul. Legnicka 46A lok.12
4. **Okres realizacji projektu:** 01.08.2018 – 31.07.2019.
5. **Miejsce realizacji projektu:** powiaty województwa dolnośląskiego: dzierzoniowski, kłodzki, ząbkowicki, polkowicki, lubiński, głogowski, wrocławski, m. Wrocław, wałbrzyski, m. Wałbrzych.

### §2

#### DEFINICJE

1. **Projekt:** SIĘGNIJ PO WIECEJ! nr POWR.01.03.01-00-0013/18, realizowany jest w okresie VIII.2018-VII.2019.
2. **Beneficjent:** Fundacja ECO-INNOVA
3. **Biuro Projektu:** 53-674 Wrocław, ul. Legnicka 46A lok.12, czynne od poniedziałku do piątku, w godz. od 10.00 do 14.00, w soboty od 12.00-18.00
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 od 15 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**, 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.
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) ISCED3: liceum ogólnokształcące, liceum profilowane, technikum, uzupełniające liceum ogólnokształcące, technikum uzupełniające, zasadnicza szkoła zawodowa.
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

### §3

#### CEL PROJEKTU, FORMY WSPARCIA

**CELEM GŁÓWNYM PROJEKTU JEST WZROST DO VII 2019R. AKTYWNOŚCI SPOŁECZNEJ I ZAWODOWEJ MIN 80% SPOŚRÓD 24 UCZESTNIKÓW PROJEKTU, TJ. OSÓB W WIEKU 15-29 LAT, NALEŻĄCYCH DO KATEGORII NEET- BIERNYCH ZAWODOWO I NIEUCZESTNICZĄCYCH W KSZTAŁCENIU/SZKOLENIU, ZAGROŻONYCH WYKLUCZENIEM SPOŁECZNYM Z WYBRANYCH POWIATÓW WOJ. DOLNOŚLĄSKIEGO POPRZEZ OBJĘCIE ICH KOMPLEKSOWYM PROGRAMEM AKTYWIZACJI ZAWOD.-SPOŁ.ORAZ UZYSKANIE PRZEZ MIN.40% UCZESTNIKÓW ZATRUDNIENIA /SAMOZATRUDNIENIA.**

**UCZESTNIKAMI PROJEKTU [UP] SĄ OSOBY MŁODE, W WIEKU 15-29L., W TYM W SZCZEGÓLNOŚCI OSOBY BEZ PRACY, KTÓRE NIE UCZESTNICZĄ W KSZTAŁCENIU I SZKOLENIU (TZW. MŁODZIEŻ NEET) z grupy osób, które opuściły:**

- **pieczę zastępczą (do 2 lat po opuszczeniu instytucji pieczy)**
- **MOW i MOS (do 2 lat po opuszczeniu placówki)**
- **SOSW i specjalne ośrodki wychowawcze (do 2 lat po opuszczeniu placówki)**
- **oraz osoby, które zakończyły naukę w szkole specjalnej (do 2 lat po zakończeniu nauki w szkole specjalnej)**

W projekcie 100% UP STANOWIĄ OSOBY BIERNE ZAWODOWO [BZ].

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

**Zadanie 1 OKREŚLENIE ŚCIEŻKI ROZWOJU ZAWODOWEGO – Edycja I**

**Zadanie 2 OKREŚLENIE ŚCIEŻKI ROZWOJU ZAWODOWEGO – Edycja II**

W ramach zadania UP otrzyma wsparcie doradcy zawodowego:

Identyfikacja potrzeb UP, w tym opracowanie IPD (2 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 i potrzebach UP.

**Zadanie 3 PORADNICTWO EDUKACYJNO-ZAWODOWE –Edycja I**

**Zadanie 4 PORADNICTWO EDUKACYJNO-ZAWODOWE –Edycja II**

W ramach zadania uczestnicy otrzymają wsparcie:

1) Indywidualne poradnictwo edukacyjno-zawodowe (śr.4 godz./os.): celem jest wsparcie UP w ograniczaniu indywidualnych trudności edukacyjnych i zawodowych, pomoc w niwelowaniu indywidualnych barier w zakresie rozwoju edukacyjno-zawodowym, praca nad postawami.

2) Pośrednictwo pracy (śr.4godz./os.): Pośrednik pracy będzie m. in. nawiązywał kontakty z pracodawcami, wykona analizę zapotrzebowania pracodawców i rynku pracy na kwalifikacje, wspierał UP w pozyskiwaniu ofert staży i pracy, organizował i monitorował spotkania UP z pracodawcami.

3) Grupowe poradnictwo edukacyjno-zawodowe (18 godz./grupę): Tematyka zajęć m.in. planowanie ścieżki rozwoju edukacyjnego i zawodowego, samodzielne poruszanie się po rynku pracy, aktualne wymagania pracodawców, zajęcia w formie treningu aktywnego poszukiwania pracy.

4) Mentoring (50% UP-ON; śr. 4godz./os.): Mentor będzie wspierał UP w osiąganiu założonych w IPD celów poprzez wsparcie procesu rozwoju osobistego i edukacyjno-zawodowego.

### **Zadanie 5 WSPARCIE MOTYWACYJNO-AKTYWIZUJĄCE- Edycja I**

### **Zadanie 6 WSPARCIE MOTYWACYJNO-AKTYWIZUJĄCE- Edycja II**

W ramach zadania UP otrzyma wsparcie psychologa/doradcy zawodowego:

1) Indywidualne poradnictwo psychologiczne (śr.2godz./os.): wsparcie w pokonywaniu barier utrudniających rozwiązywanie problemów zawodowych, lecz nie kolidujących z możliwością podjęcia zatrudnienia; wzmocnienie motywacji i zwiększenie wiary UP we własne możliwości.

2) Wsparcie asystenta ON (śr. 2os. x15godz/m-c; 8m-cy): usługa obejmie m.in. działania motywacyjne, pomoc w realizowaniu rozwoju zawodowego, pośredniczenie w kontaktach, wsparcie w miejscu realizowania wsparcia i poza nimi. Wsparcie udzielone konkretnym UP z niepełnosprawnością w przypadku zdiagnozowania takiej potrzeby.

### **Zadanie 7 ZINDYWIDUALIZOWANE WSPARCIE SZKOLENIOWE- Edycja I**

### **Zadanie 8 ZINDYWIDUALIZOWANE WSPARCIE SZKOLENIOWE- Edycja II**

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 80 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 8,50 zł za jedną godzinę szkolenia brutto (w tym składki ZUS). Wymagane jest 100% obecności UP na zajęciach, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, nieobecność UP na zajęciach może być usprawiedliwiona, jednak nie więcej niż 10 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. UP będą objęci szkoleniami zawodowymi prowadzonymi do

zdobycia kwalifikacji/kompetencji w zawodach wskazanych jako deficytowe w powiatach, z których pochodzą UP (w oparciu o dane wynikające z dok. *Barometr zawodów* dla danego powiatu). Efektem każdego szkolenia będzie uzyskanie kwalifikacji/nabycie kompetencji potwierdzone odpowiednim dokumentem (np. certyfikat).

#### **Zadanie 9 ROZWÓJ DOŚWIADCZENIA ZAWODOWEGO - Edycja I**

#### **Zadanie 10 ROZWÓJ DOŚWIADCZENIA ZAWODOWEGO - Edycja II**

W ramach tego zadania UP otrzymają wsparcie:

Staż zawodowy: 24 UP weźmie udział w min. 3-miesięcznym stażu zawodowym (śr. 4 m-ce), 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. UP zapewnione zostaną dobrej jakości miejsca staży, dobrane adekwatnie do potrzeb UP oraz stypendium stażowe w kwocie 1289,84 zł/m-c brutto (w tym składki ZUS). Staże zawodowe pozwolą UP rozwijać nabyte kwalifikacje i kompetencje, które będą odpowiadały na potrzeby pracodawców. Staż zawodowy może być skrócony w przypadku gdy UP podejmie zatrudnienie.

### **§4**

#### **KWALIFIKACJA UCZESTNIKÓW I ZASADY REKRUTACJI**

Charakterystykę osób, które będą przyjęte do projektu zawarto w par.3 Regulaminu.

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](http://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 biurach terenowych, współpracujących: Głogów ul. Bartosza Głowackiego 29, Lubin ul. Piłsudskiego 10/1, Zgorzelec, ul. Armii Krajowej 52A, parter (czynne poniedziałek, środa i piątek w godzinach 10.00 do 12.00), do IV.2019.

1. Rekrutacja będzie prowadzona w trybie do zamknięcia grupy danego etapu.
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 terenowych biurach rekrutacyjnych oraz osobiście u rekrutera. Wypełnione formularze lub dokumenty rekrutacyjne wysłać mailem na adres fundacji [office@eco-innova.pl](mailto:office@eco-innova.pl), przesłać pocztą tradycyjną lub dostarczyć osobiście do biura projektu.

Rekrutacja będzie prowadzona następująco: badanie spełnienia kryteriów formalnych, tj.:  
-wiek:15-29l. (oświadczenie)

- przynależ .do gr. NEET(oświadczenie)
- status na RP: BZ (oświadczenie)
- os. opuszczające ww. placówki [do 2l. po opuszczeniu placówki] (oświadczenie)
- zamieszkałe na terenie wybranych pow. WD (oświadczenie ).

Dodatkowe punkty:

- ON +5
- osoby długotrwale poza RP +2 [tj.w przyp. osób poniżej 25l.-os.pozostające poza RP nieprzerwanie przez okres ponad 6 m-cy, w przyp. os. w wieku 25-29l.- os. pozostające poza RP nieprzerwanie przez okres ponad 12 m-cy]
- os. bez kwalifik.+3
- os. bez stażu zaw.+3 [tj. os. ,które dotychczas nie podejmowały zatrudnienia w ramach um. z pracodawcami; weryfik. na podst. oświadczeń kandydatów]

Rekrutacja odbywać się będzie na podst. weryfikacji Formularza zgłoszeniowego pod względem spełniania przez kandydatów kryterium formalne oraz punktów dodatkowych. Do projektu zakwalifikują się osoby z najwyższą liczbą punktów. Opracowana będzie Lista osób zakwalifikowanych do projektu i lista rezerwowa. W przypadku równej liczby punktów , priorytet mają osoby z niepełnosprawnością.

4. 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.

5. 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](http://www.eco-innova.pl) , jak również jej skrócenia w przypadku dużej ilości zgłoszeń.

6. W przypadku braku zainteresowania wzmocnione będą działania promocyjne – współpraca z organizacjami i publicznymi służbami zatrudnienia oraz nabór bezpośredni

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

8. Każdy kandydat 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.

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

## §5

### PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA PROJEKTU

1. Uczestnik 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 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.) oraz przepisów RODO,
- e) otrzymania stypendium szkoleniowego w wysokości 854,00 zł brutto za 80 godzin uczestniczenia w szkoleniach zawodowych (8,50zł/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 (24 osób)
- h) otrzymania stypendium stażowego w wysokości 11289,8 zł brutto miesięcznie ( w tym składki ZUS), w trakcie odbywania stażu, średnio przez 4 m-ce,
- 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, 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. Uczestnik Projektu zobowiązany 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 IPD;
- 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 Uczestnika projektu z udziału w projekcie przed zakończeniem udziału w przewidzianych dla niego 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. Uczestnik jest wówczas zobowiązany do niezwłocznego dostarczenia do biura projektu kopii stosownej umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej lub wpisu do ewidencji działalności gospodarczej.
3. Beneficjent może usunąć Uczestnika z projektu z powodu:
  - a) istotnego naruszenia przez Uczestnika postanowień Regulaminu,
  - b) rażącego naruszenia porządku organizacyjnego podczas wszystkich form wsparcia,
  - c) opuszczenia przez Uczestnika bez usprawiedliwienia zajęć w ramach form wsparcia o których mowa w §3,
  - d) opuszczenia przez Uczestnika 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 Uczestnika z



projektu lub Uczestnik zrezygnuje z dalszego udziału w projekcie nie podejmując zatrudnienia, wtedy jest on zobowiązany do zwrotu na rzecz Beneficjenta poniesionych przez Beneficjenta kosztów związanych udziałem Uczestnika w projekcie. Koszt przypadający na jednego Uczestnika projektu wynosi kwotę 17 243,78 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 Uczestnika projektu okoliczności życiowych lub losowych.

6. Beneficjent może zaprzestać realizacji projektu bez żądania zwrotu poniesionych kosztów od Uczestnika w przypadku rozwiązania umowy z Instytucją Pośredniczącą.

## §7

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.09.2018 roku.
2. Ostateczna interpretacja zapisów Regulaminu należy do Fundacji ECO-INNOVA.
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 POWR.01.03.01-00-0013/18 oraz obowiązujące wytyczne i zasady w zakresie realizacji Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.

Załączniki:

1. Formularz zgłoszeniowy.
2. Deklaracja uczestnictwa w projekcie.
3. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych.
4. Oświadczenie Uczestnika projektu.
5. Zakres danych osobowych.
6. Oświadczenie o statusie na rynku pracy.
7. Oświadczenie o miejscu zamieszkania.
8. Oświadczenie o przynależności do Kategorii NEET.
9. Plakat i ulotka informacyjno-promocyjna.

Zatwierdzony przez: Zarząd Fundacji ECO-INNOVA  
Organizator Projektu 01.09.2018r.  
Zaktualizowano 02.01.2019r.