



## **REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU W PROJEKCIE**

do projektu „Droga do zatrudnienia” nr POWR.01.02.01-18-0045/18  
realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

### Spis treści

Rozdział I. DEFINICJE ZWIĄZANE Z PROJEKTEM .....	2
Rozdział II. INFORMACJE O PROJEKCIE I POSTANOWIENIA OGÓLNE .....	3
Rozdział III. REKRUTACJA I PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ .....	4
Rozdział IV. ZAKRES I ZASADY KORZYSTANIA Z FORM WSPARCIA.....	5
Rozdział V. ZASADY ODPŁATNOŚCI .....	9
Rozdział VI. ZASADY MONITORINGU UCZESTNIKÓW .....	9
Rozdział VII. OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW .....	10
Rozdział VIII. ZAKOŃCZENIE UDZIAŁU W PROJEKCIE .....	10
Rozdział IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	11



## Rozdział I. DEFINICJE ZWIĄZANE Z PROJEKTEM

1. Projekt (P) - Projekt „Droga do zatrudnienia” (POWR.01.02.01-18-0045/18), współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.
2. Wnioskodawca (Beneficjent) – Humaneo z siedzibą w Nowym Sączu przy ul. Nawojowska 12.
3. Partner – PRETENDER Adrian Wronka z siedzibą w Łodzi przy ul. Piotrkowskiej 173 lok. 102.
4. Instytucja Pośrednicząca (IP) – instytucja nadzorująca prawidłową realizację Projektu oraz przyznająca środki na jego realizację – Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie, ul. Adama Naruszewicza 11, 35-055 Rzeszów.
5. Wniosek o dofinansowanie – dokument przedkładany przez Wnioskodawcę do IP w celu uzyskania środków finansowych na realizację Projektu.
6. Biuro Projektu – mieszczące się przy ul. Katedralnej 5/20 w Przemyślu, w którym przyjmowane będą dokumenty rekrutacyjne oraz udzielane informacje na temat realizacji Projektu osobom zainteresowanym udziałem w Projekcie oraz Uczestnikom/-czkom Projektu, czynne w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 do 16:00.
7. Kandydat/-ka na Uczestnika/-czkę Projektu – osoba, która złożyła w Biurze Projektu dokumenty rekrutacyjne i oczekuje na wynik rekrutacji.
8. Uczestnik/-czka Projektu (UP) – osoba zakwalifikowana do projektu w ramach zaplanowanych działań rekrutacyjnych.
9. Osoba o niskich kwalifikacjach - osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 – wykształcenie ponadgimnazjalne (włącznie).
10. NEET (ang. not in employment, education or training) – osoba młoda w wieku 15-29 lat, która spełnia łącznie trzy warunki, czyli **nie pracuje** (tj. jest bezrobotna lub bierna zawodowo), **nie kształci się** (tj. nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym) ani **nie szkoli** (tj. w okresie ostatnich 4 tygodni nie uczestniczyła w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy, finansowanych ze środków publicznych).
11. Grupa docelowa określona dla trybu konkursowego w Poddziałaniu 1.3.1 POWER:
  - osoby młode z pieczy zastępczej opuszczające pieczę (do roku po opuszczeniu instytucji pieczy) ze szczególnym uwzględnieniem:
    - wychowanków pieczy zastępczej powyżej 15 roku życia, którzy po zakończeniu pobytu w instytucjach pieczy zastępczej powrócili do rodzin naturalnych,
    - wychowanków pieczy zastępczej powyżej 18 roku życia, którzy założyli własne gospodarstwo domowe,
    - wychowanków pieczy zastępczej powyżej 18 roku życia, którzy usamodzielniają się i mają trudności ze znalezieniem zatrudnienia po zakończeniu pobytu w instytucjach pieczy zastępczej;
  - matki opuszczające pieczę (do roku po opuszczeniu instytucji pieczy);
  - absolwenci młodzieżowych ośrodków wychowawczych i młodzieżowych ośrodków socjoterapii (do roku po opuszczeniu);
  - absolwenci specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych i specjalnych ośrodków wychowawczych (do roku po opuszczeniu);



- matki przebywające w domach samotnej matki;
  - osoby młode opuszczające zakłady karne lub areszty śledcze (do roku po opuszczeniu).
12. Miasta średnie lub miasta tracące funkcje społeczno-gospodarcze – Dębica, Jarosław, Jasło, Krosno, Łańcut, Mielec, Nisko, Przemyśl, Przeworsk, Ropczyce, Sanok, Stalowa Wola i Tarnobrzeg.
  13. Dzień przystąpienia/rozpoczęcia udziału w Projekcie – dzień przystąpienia do pierwszej formy wsparcia.
  14. Kompetencja – to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się/ kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji.
  15. Kwalifikacja – formalny wynik oceny i walidacji, który uzyskuje się w sytuacji, kiedy właściwy organ uznaje, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy.
  16. Walidacja – wieloetapowy proces sprawdzania, czy efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Walidacja obejmuje identyfikację i dokumentację posiadanych efektów uczenia się oraz ich weryfikację w odniesieniu do wymagań określonych dla kwalifikacji. Walidacja powinna być prowadzona w sposób trafny (weryfikowane są efekty uczenia się, które zostały określone dla danej kwalifikacji) i rzetelny (wynik weryfikacji jest niezależny od miejsca, czasu, metod oraz osób przeprowadzających walidację). Walidację kończy podjęcie i wydanie decyzji, jakie efekty uczenia się można potwierdzić, jakie zaś nie.
  17. Certyfikowanie – procedura, w wyniku której osoba ucząca się otrzymuje od upoważnionej instytucji formalny dokument, stwierdzający, że osiągnęła określoną kwalifikację. Certyfikacja następuje po walidacji, w wyniku wydania pozytywnej decyzji stwierdzającej, że wszystkie efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte.

## Rozdział II. INFORMACJE O PROJEKCIE I POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin Projektu ma na celu określenie szczegółowych zasad przeprowadzenia procesu rekrutacji oraz warunków udziału w Projekcie realizowanym przez Humaneo (Beneficjent) oraz PRETENDER Adrian Wronka (Partner) w okresie od 01 stycznia 2019 do 31 marca 2020.
2. Celem projektu jest podniesienie – w okresie od 01.2019 do końca 03.2020 – aktywności zawodowej i zdolności do zatrudnienia 54 osób młodych (30 kobiet i 24 mężczyzn), w tym osób z niepełnosprawnościami – 3 osoby (2 kobiety i 1 mężczyzna), w wieku 18-29 lat, pozostających bez pracy (wyłącznie osób biernych zawodowo), w tym w szczególności osób, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (tzw. osób z kategorii NEET), z województwa podkarpackiego, poprzez kompleksową ścieżkę działań aktywizujących obejmującą w zależności od potrzeb: identyfikację i diagnozę potrzeb wraz z utworzeniem IPD, grupowe poradnictwo zawodowe, szkolenia zawodowe dostosowane do predyspozycji uczestnika i potrzeb rynku pracy, staże zawodowe oraz pośrednictwo pracy i dodatek relokacyjny.
3. Grupę docelową (GD) stanowić będą:
  - osoby bierne zawodowo (100% GD, w tym 30 kobiet i 24 mężczyzn);
  - osoby o niskich kwalifikacjach (min. 50% GD, w tym 15 kobiet i 12 mężczyzn);
  - osoby zamieszkujące miasta średnie lub miasta tracące funkcje społeczno-gospodarcze (min. 50% GD);



- osoby niepełnosprawne (6% GD, w tym 2 kobiety i 1 mężczyzna).
4. Uczestnikami Projektu mogą zostać osoby, które łącznie spełniają następujące warunki:
- zamieszkują na terenie województwa podkarpackiego w rozumieniu Kodeksu Cywilnego;
  - są osobami z kategorii NEET w wieku 18-29 lat;
  - są osobami nienależącymi do grupy docelowej określonej dla trybu konkursowego w Poddziałaniu 1.3.1 POWER.

### Rozdział III. REKRUTACJA I PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ

1. Rekrutacja prowadzona będzie w dwóch edycjach:
  - I. 1 edycja: 01-02.2019,
  - II. 2 edycja: 05-06.2019,na terenie województwa podkarpackiego.
2. W każdym naborze planowane jest zakwalifikowanie 27 osób. W przypadku zbyt małego zainteresowania udziałem w Projekcie, dopuszcza się możliwość przedłużenia naboru.
3. Kandydaci/-tki na Uczestników/-czki Projektu złożą formularz zgłoszeniowy w Biurze Projektu, osobiście, pocztą lub kurierem. Istnieje możliwość złożenia dokumentów drogą elektroniczną lub przez osobę upoważnioną (dotyczy wyłącznie osób niepełnosprawnych). Złożenie dokumentów rekrutacyjnych **nie jest** równoznaczne z zakwalifikowaniem do Projektu.
4. Dodatkowo podczas rekrutacji Kandydat/-ka na Uczestnika/-czkę Projektu przedkłada orzeczenie o niepełnosprawności (jeśli dotyczy).
5. Dokumenty rekrutacyjne zostaną sprawdzone pod względem formalnym przez wyznaczony personel Projektu. Dokumenty rekrutacyjne Uczestników/-czek Projektu gromadzone będą w Biurze Projektu.
6. W przypadku stwierdzenia braków formalnych (tj. brak złożenia kompletu wymaganych dokumentów / oświadczeń, niepodpisanie wymaganych oświadczeń, formularza zgłoszeniowego), istnieje możliwość jednokrotnego uzupełnienia dokumentacji. Kandydat/-tka wzywany/-a jest do skorygowania uchybień, w terminie 5 dni roboczych od daty przekazania informacji o stwierdzonych brakach, pod rygorem odstąpienia od dalszej oceny Formularza zgłoszeniowego. W przypadku niemożności nawiązania kontaktu telefonicznego, Formularz zgłoszeniowy nie podlega dalszej ocenie.
7. Podczas rekrutacji przyznane zostaną dodatkowe punkty, zgodnie z poniższymi kryteriami:
  - kobieta (+3p.);
  - osoba zamieszkująca miasta średnie (+2p.);
  - osoba o niskich kwalifikacjach (+2p.);
  - osoba z niepełnosprawnością (+2p.)
  - osoba nie posiada stażu zawodowego (+2p.);
  - osoba posiada staż zawodowych poniżej 1 roku (+1p.);
  - były uczestnik projektu z zakresu włączenia społecznego realizowanego w ramach celu tematycznego 9 w RPO (+2p.).
8. Łącznie Kandydat/-ka na Uczestnika/-czkę Projektu może otrzymać maksymalnie 13 punktów premiujących. O kolejności na liście rankingowej decyduje suma uzyskanych punktów.



W przypadku osób o identycznej sumie punktów o pozycji na liście rankingowej decyduje krótszy staż pracy oraz kolejność zgłoszeń.

9. Po zakończeniu rekrutacji powstaną listy rankingowe (osób zakwalifikowanych do Projektu oraz lista rezerwowa). Osoby z listy rezerwowej będą miały możliwość wzięcia udziału w Projekcie, jeśli osoba z listy podstawowej nie podpisze dokumentów związanych z rozpoczęciem udziału w Projekcie lub zrezygnuje z udziału w Projekcie przed rozpoczęciem zajęć w ramach grupowego poradnictwa zawodowego.
10. Każdy Kandydat/-ka otrzyma informację zwrotną o wynikach rekrutacji.
11. Beneficjent 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.
12. Beneficjent zastrzega sobie prawo do podejmowania decyzji o ograniczaniu lub intensyfikowaniu procesu rekrutacji ukierunkowanej na konkretne grupy docelowe, które mają zostać objęte wsparciem, aby możliwe było zrealizowanie określonych we wniosku o dofinansowanie rezultatów i wskaźników.

## Rozdział IV. ZAKRES I ZASADY KORZYSTANIA Z FORM WSPARCIA

### § 1.

1. Po zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie, w dniu rozpoczęcia udziału w Projekcie, Kandydat/-ka jest zobowiązany/-a do podpisania:
  - umowy uczestnictwa w Projekcie;
  - oświadczenia Uczestnika/-czki Projektu o wyrażaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych;
  - deklaracji udziału w projekcie (oświadczenie o spełnianiu warunków uczestnictwa).Brak podpisania któregośkolwiek z powyższych dokumentów uniemożliwia rozpoczęcie udziału w formach wsparcia i skutkuje skreśleniem Uczestnika/-czki z listy.
2. W ramach Projektu zaplanowane zostało wsparcie w następującym zakresie:
  - identyfikacja potrzeb osób młodych oraz diagnozowanie możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego (IPD);
  - grupowe poradnictwo zawodowe;
  - szkolenia zawodowe;
  - staże zawodowe;
  - pośrednictwo pracy z możliwością ubiegania się o dodatek relokacyjny.

### § 2. Identyfikacja potrzeb osób młodych oraz diagnozowanie możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego (IPD)

1. Każdy/-a Uczestnik/-czka Projektu odbędzie 6 godzin (3 spotkania po 2 godziny) zajęć w ramach identyfikacji indywidualnych potrzeb UP.
2. Zakres tematyczny: identyfikacja stopnia oddalenia od rynku pracy, poszukiwanie przyczyn braku zatrudnienia, analiza możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego, analiza sytuacji zawodowej i edukacyjnej, ograniczenia wynikające ze stanu zdrowia, diagnoza trudności i barier na rynku pracy, identyfikacja potrzeb szkoleniowych i możliwości



doskonalenia zawodowego, analiza potencjału UP, wyznaczanie celów zawodowych, ustalenie ścieżki aktywizacji w projekcie.

3. Wymagana frekwencja – 100%.
4. Uczestnicy/-czki Projektu mogą skorzystać ze zwrotu kosztów dojazdu.

### **§ 3. Grupowe poradnictwo zawodowe**

1. Każdy/-a Uczestnik/-czka Projektu odbędzie 30 godzin (6 spotkań po 5 godzin) grupowego poradnictwa zawodowego.
2. Zakres tematyczny: określenie własnej sytuacji na rynku pracy, analiza mocnych i słabych stron, analiza rynku pracy województwa podkarpackiego, omówienie instytucji, które mogą pomóc UP w podjęciu zatrudnienia, aktywne metody poszukiwania pracy, autoprezentacja w sieci (m.in. Goldenline, LinkedIn), przygotowanie dokumentów aplikacyjnych (CV, LM), savoir vivre w kontakcie z pracodawcą.
3. Wymagana frekwencja – 80%.
4. Uczestnikom/-czkom Projektu zostanie zapewniony catering (przerwa kawowa), materiały szkoleniowe, a także mogą oni/-e skorzystać ze zwrotu kosztów dojazdu.

### **§ 4. Szkolenia zawodowe**

1. Uczestnicy/-czki Projektu mogą brać udział w szkoleniach zawodowych zgodnie z zapisami opracowywanego IPD oraz z uwzględnieniem specyfiki regionalnego rynku pracy.
2. Szkolenia zawodowe są przewidziane dla 54 Uczestników/-czek Projektu.
3. Uczestnikom/-czkom szkoleń Wykonawca zapewni: odpowiednich wykładowców/trenerów, odpowiednio wyposażone sale szkoleniowe, catering, materiały szkoleniowe.
4. Warunkiem ukończenia szkolenia jest min. 80% frekwencja na zajęciach oraz pozytywne zdanie testów cząstkowych.
5. Szkolenia będą kończyć się egzaminem i uzyskaniem dokumentu potwierdzającego nabycie (podniesienie) kwalifikacji/kompetencji.
6. Osoba skierowana do odbycia szkolenia jest zobowiązana do:
  - a. uczestnictwa w szkoleniu, systematycznego realizowania programu i przestrzegania regulaminu obowiązującego w ośrodku szkoleniowym;
  - b. ukończenia szkolenia i przystąpienia do egzaminu końcowego w przewidzianym terminie;
  - c. każdorazowego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach.
7. Uczestnikom/-czkom przysługuje stypendium szkoleniowe za udział w szkoleniu zawodowym.
8. Osoby pobierające stypendium w okresie odbywania szkolenia, podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom: emerytalnemu i rentowemu, jeśli nie mają innych tytułów powodujących obowiązek ubezpieczeń społecznych Płatnikiem składek za te osoby jest beneficjent. Uczestnicy/-czki obowiązkowo podlegają także ubezpieczeniu zdrowotnemu, jeżeli nie podlegają temu ubezpieczeniu z innego tytułu.
9. Uczestnicy/-czki Projektu mogą skorzystać ze zwrotu kosztów dojazdu oraz zwrotu kosztów opieki nad osobą zależną.



### § 5. Staże zawodowe

1. Staże organizowane będą poprzez nawiązanie współpracy Beneficjenta z pracodawcami oraz Uczestników/-czek Projektu z pracodawcami.
2. Staże są przewidziane dla 54 Uczestników/-czek Projektu.
3. Przed przystąpieniem do staży Uczestnicy/-czki muszą odbyć badania lekarskie z zakresu medycyny pracy. Koszt badań lekarskich pokrywa Beneficjent.
4. Staże będą się odbywały na podstawie umów stażowych zawieranych na okres średnio 4 miesięcy oraz w oparciu o program stażu. Staże realizowane będą pod nadzorem opiekuna stażysty, wyznaczonego na etapie przygotowań do realizacji programu stażu. Opiekun stażysty wprowadza UP w zakres obowiązków oraz zapoznaje z zasadami i procedurami obowiązującymi w organizacji, w której odbywa staż, a także monitoruje realizację przydzielonego w programie stażu zakresu obowiązków i celów edukacyjno-zawodowych oraz udziela informacji zwrotnej stażysty na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań. Opiekun stażysty jest wyznaczany po stronie podmiotu przyjmującego na staż.
5. Szczegóły realizacji stażu określa umowa stażowa podpisywana pomiędzy Beneficjentem, Uczestnikiem/-czką projektu (stażystą) oraz podmiotem przyjmującym na staż.  
Umowa powinna zawierać podstawowe warunki przebiegu stażu, w tym okres trwania, warunki uznania stażu za zrealizowany, program stażu, wysokość przewidywanego stypendium, termin wypłaty stypendium, miejsce wykonywania prac, zakres obowiązków oraz dane opiekuna stażu.
6. Osoba odbywająca staż powinna wykonywać powierzone jej czynności lub zadania w wymiarze nieprzekraczającym 40 godzin tygodniowo i 8 godzin dziennie, a w przypadku osób niepełnosprawnych zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności- 35 godzin tygodniowo i 7 godzin dziennie.
7. Uczestnik/-czka projektu nie może odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych. Staż może być wyjątkowo realizowany w niedzielę i święta, w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy.
8. Uczestnikom/-czkom Projektu przysługuje stypendium stażowe za udział w stażu zawodowym. Stypendium za niepełny miesiąc ustalone będzie poprzez podzielenie kwoty przysługującego stypendium przez ilość dni kalendarzowych i pomnożenie przez liczbę dni kalendarzowych w okresie, za które należne jest świadczenie. Osoba zachowuje prawo do stypendium stażowego za okres udokumentowanej niezdolności do pracy, przypadający w okresie odbywania stażu. Stypendium nie przysługuje za czas nieusprawiedliwionej nieobecności na stażu.
9. Osoby pobierające stypendium w okresie odbywania stażu, podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnym, rentowym i wypadkowemu, jeśli nie mają innych tytułów powodujących obowiązek ubezpieczeń społecznych Płatnikiem składek za te osoby jest beneficjent. Uczestnicy/-czki obowiązkowo podlegają także ubezpieczeniu zdrowotnemu, jeżeli nie podlegają temu ubezpieczeniu z innego tytułu.
10. Osobie odbywającej staż przysługują 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu, za które przysługuje stypendium stażowe. Za ww. dni wolne przysługuje stypendium. Za ostatni miesiąc odbywania stażu pracodawca jest obowiązany udzielić dni wolnych przed



upływem terminu zakończenia stażu. W przypadku niewykorzystania należnego urlopu nie będzie wypłacany ekwiwalent pieniężny.

11. Po zakończeniu stażu, pracodawca przyjmujący na staż, opracowuje w formie pisemnej ocenę, uwzględniającą osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu.
12. Uczestnikom/-czkom Projektu przysługuje ubezpieczenie NNW, a także mogą skorzystać ze zwrotu kosztów dojazdu oraz zwrotu kosztów opieki nad osobą zależną.

#### **§ 6. Pośrednictwo pracy z możliwością ubiegania się o dodatek relokacyjny**

1. Każdy/-a Uczestnik/-czka Projektu odbędzie 6 godzin (3 spotkania po 12 godziny) zajęć w ramach pośrednictwa pracy.
  2. Zakres tematyczny: przeprowadzenie wstępnej indywidualnej rozmowy z uczestnikiem projektu, mającej na celu zebranie niezbędnych informacji w ramach wspólnego poszukiwania odpowiedniej pracy, motywowanie do samodzielnego poszukiwania pracy, przekazywanie pracodawcom aplikacji od kandydatów do pracy.
  3. Ponadto, pośrednik przedstawi Uczestnikowi/-czce min. 3 oferty pracy dopasowane do możliwości i kwalifikacji UP.
  4. Wymagana frekwencja – 100%.
  5. Uczestnicy/-czki Projektu mogą skorzystać ze zwrotu kosztów dojazdu, ponadto 6 osób może skorzystać z jednorazowego dodatku relokacyjnego w wysokości 8 000,00 zł.
  6. Dodatek relokacyjny jest instrumentem aktywizacji, przysługującym Uczestnikom/-czkom Projektu, którzy podejmą zatrudnienie (w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy), inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą w miejscowości innej niż dotychczasowe miejsce zamieszkania, jeżeli z tytułu ich wykonywania będzie osiągał wynagrodzenie lub przychód w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie oraz będzie podlegał ubezpieczeniom społecznym.
  7. Dodatek relokacyjny jest przyznawany w przypadku, gdy **łącznie** zostaną spełnione następujące warunki:
    - a. odległość od miejsca dotychczasowego zamieszkania do miejsca podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub miejsca prowadzenia działalności gospodarczej wynosi co najmniej 80 km lub czas dojazdu do tego miejsca i powrotu do miejsca stałego zamieszkania środkami transportu zbiorowego przekracza łącznie co najmniej 3 godziny dziennie;
    - b. osoba będzie pozostawała w zatrudnieniu lub wykonywała inną pracę zarobkową przez okres co najmniej 6 miesięcy od dnia powstania stosunku pracy lub stosunku cywilnoprawnego lub będzie prowadziła działalność gospodarczą przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, zgodnie z aktualnym wpisem do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego.
- Uczestnik/-czka Projektu zobowiązany/-a jest przedstawić dokumenty na potwierdzenie spełnienia powyższych warunków.
8. Uczestnik/-czka Projektu, który/-a otrzymał/-a dodatek relokacyjny jest obowiązany/-a w terminie:





- a. do 30 dni od dnia otrzymania dodatku relokacyjnego dostarczyć dokument potwierdzający podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej i oświadczenie o spełnieniu warunków, o których mowa w pkt 7;
  - b. do 7 dni odpowiednio od dnia utraty zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub zaprzestania wykonywania działalności gospodarczej i od dnia podjęcia nowego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej przedstawić oświadczenie o utracie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub zaprzestaniu wykonywania działalności gospodarczej i podjęciu nowego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej oraz oświadczenie o spełnieniu warunków, których mowa w pkt 7;
  - c. do 8 miesięcy od dnia otrzymania dodatku relokacyjnego udokumentować pozostawanie w zatrudnieniu, wykonywanie innej pracy zarobkowej lub do 14 miesięcy od dnia otrzymania dodatku relokacyjnego udokumentować prowadzenie działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy.
9. W przypadku niewywiązania się UP z obowiązków określonych powyżej Uczestnik/-czka Projektu zwraca kwotę dodatku relokacyjnego:
- a. w całości w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania wnioskodawcy (dotyczy terminu 30 dni od dnia otrzymania dodatku relokacyjnego, 7 dni od dnia utraty zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub zaprzestania wykonywania działalności gospodarczej);
  - b. proporcjonalnie do udokumentowanego okresu pozostawania w zatrudnieniu, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej w terminie 30 dni doręczenia wezwania wnioskodawcy (dotyczy terminu 8 lub 14 miesięcy od dnia otrzymania dodatku relokacyjnego).

## Rozdział V. ZASADY ODPLATNOŚCI

1. Wszystkie formy wsparcia realizowane w przedmiotowym Projekcie 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 Beneficjent może wystąpić do Uczestnika/-czki o zwrot całości lub części kosztów związanych udziałem w poszczególnych formach wsparcia.

## Rozdział VI. ZASADY MONITORINGU UCZESTNIKÓW

1. Uczestnicy/-czki Projektu zobowiązani/-e są do każdorazowego potwierdzania skorzystania ze wsparcia poprzez złożenie podpisu na liście obecności.
2. Informacje, o których mowa w pkt. 1 będą wykorzystywane do wywiązania się Beneficjenta z obowiązków sprawozdawczych z realizacji Projektu wobec IP.



## Rozdział VII. OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW

1. Na Uczestnikach/-czkach Projektu spoczywają następujące obowiązki:
  - przestrzeganie niniejszego Regulaminu;
  - złożenie kompletu wymaganych dokumentów;
  - uczestniczenie we wszystkich formach wsparcia, które zostały dla Uczestnika/-czki Projektu przewidziane oraz potwierdzenie tego faktu własnoręcznym podpisem;
  - niezwłocznego usprawiedliwienie nieobecności;
  - rzetelne przygotowanie się do zajęć zgodnie z poleceniami trenerów/wykładowców;
  - branie udziału we wszystkich formach kontroli, monitoringu i ewaluacji działań Projektowych, również po zakończeniu udziału w Projekcie;
  - nie narażania Beneficjanta i Partnera na szkody powstałe w wyniku działania lub zaniechania Uczestnika/-czki Projektu, w szczególności skutkujące powstaniem w Projekcie kosztów niekwalifikowanych - w przypadku ich powstania zobowiązania się do ich pokrycia;
  - przekazania Beneficjentowi danych dotyczących statusu na rynku pracy oraz informacji na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji (w terminie do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie);
  - przekazania Beneficjentowi dokumentów potwierdzających osiągnięcie efektywności zatrudnieniowej (w terminie do 3 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie);
  - zapewnienia niezbędnej wymaganej frekwencji na zajęciach oraz przystąpienie do egzaminów w ramach szkoleń zawodowych.

## Rozdział VIII. ZAKOŃCZENIE UDZIAŁU W PROJEKCIE

### § 1.

1. Uczestnik/-czka Projektu kończy udział w Projekcie w przypadku realizacji całości zaplanowanego wsparcia, które zostało ustalone dla danej osoby.

### § 2.

1. Rezygnacja z udziału w Projekcie możliwa jest wyłącznie w uzasadnionych przypadkach. Uzasadnione przypadki mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i nie mogły być znane Uczestnikowi/-czce w momencie przystąpienia do Projektu.
2. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie w trakcie trwania wsparcia, w szczególności szkolenia zawodowego lub stażu, Beneficjent lub Partner mogą wystąpić do Uczestnika/-czki o zwrot całości lub części kosztów związanych ze wsparciem w szczególności szkoleniem zawodowym lub stażem.
3. Beneficjent zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika/-czki 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; przebywania na zajęciach w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających; okazywania jawnej agresji względem innego słuchacza, trenera/doradcy lub pracownika Biura Projektu.



## Rozdział IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 02.01.2019 r.
2. Kwestie sporne nieuregulowane w Regulaminie rozstrzygane będą przez Koordynatora Projektu w porozumieniu z Beneficjentem.
3. Ostateczna interpretacja zapisów Regulaminu należy do Koordynatora Projektu działającego z upoważnienia i w porozumieniu z Beneficjentem.
4. Zmianie mogą ulec te zapisy Regulaminu, które są regulowane postanowieniami prawa w przypadku jego modyfikacji lub zmiany interpretacji.
5. Aktualna treść Regulaminu dostępna jest w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej Beneficjenta.