

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA
W PROJEKCIE „Jeśli tylko chcesz, znajdziemy Ci pracę – kompleksowy program aktywizacji zawodowej”
RPMP.08.02.00-12-0058/20
realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Małopolskiego 2014-2020
Oś Priorytetowa 8 Rynek Pracy, Działanie 8.2 Aktywizacja zawodowa

§ 1

Informacje podstawowe

1. Regulamin określa podstawowe informacje dot. projektu, rekrutację, prawa i obowiązki związane z udziałem w projekcie, określenie form wsparcia, w tym dodatkowe formy wsparcia, informację na temat ochrony danych osobowych i możliwościach rezygnacji/przerwania i zakończenia udziału w formach wsparcia, które przewidzianych w projekcie „Jeśli tylko chcesz, znajdziemy Ci pracę – kompleksowy program aktywizacji zawodowej” nr RPMP.08.02.00-12-0058/20 współfinansowany z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, VIII Oś Priorytetowa Rynek Pracy, Działanie 8.2 Aktywizacja zawodowa Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020.
2. **Beneficjent:** ProBiznes Marta Krawczyk, ul. Szpitalna 5, 32-300 Olkusz.
3. **Uczestnik/czka projektu:** osoba spełniająca kryteria i wymagania z wniosku o dofinansowanie, otrzymała największą liczbę punktów, zakwalifikowała się do udziału w projekcie, została z nim podpisana umowa uczestnictwa z oświadczeniami w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020.
4. **Kandydat/ka na uczestnika/czkę projektu:** osoba które spełnia co najmniej kryteria formalne tj.:
 - a) Kryteria formalne, związane z możliwością udział w projekcie: (0-1 spełnia/nie spełnia)
 - Osoba powyżej 30 roku życia
 - Pozostawanie bez pracy: bezrobotna zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy, bezrobotna nie zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy, osoba bierna zawodowo.
 - Mieszka zgodnie z Kodeksem Cywilnym na terenie powiatu olkuskiego.
 - Osoba nie bierze udziału w innym projekcie aktywizacji zawodowej współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz zobowiązuje się, że do momentu zakończenia wsparcia w projekcie nie będzie uczestniczyć w innym projekcie aktywizacji zawodowej współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
 - b) Dodatkowe kryteria merytoryczne udziału w projekcie oraz preferencje dla poszczególnej grupy:
 - wiek powyżej 50 roku życia: 10 punktów,
 - osoby o niskich kwalifikacjach – 2 pkt,
 - status na rynku pracy: osoba długotrwale bezrobotna: 2 pkt,
 - osoby zamieszkujące miasto Olkusz – 10 pkt
 - Osoby niepełnosprawne – 10 pkt,
 - płeć: kobieta: 2 pkt.
5. W ramach projektu przewidziane jest wsparcie dla 26 uczestników projektu w tym 20 kobiet i 6 mężczyzn w wieku powyżej 30 roku życia i więcej, pozostających bez pracy. W projekcie przewiduje się, że weźmie udział:
 - 76% - osoby powyżej 50 r.ż, tj. 14 os, oraz ON – 6 osób
 - 40% - osoby zamieszkujące miasto Olkusz, tj. 10 osób
 - 23% - osoby długotrwale bezrobotne, tj.6 osób,
 - 12% - osoby bierne zawodowo, tj. 3 osoby,
 - 23% - osoby o niskich kwalifikacjach, tj. 6 osób.- bezrobotnych mężczyzn, którzy nie należą do ww. grup, których sył na rynku pracy jest najtrudniejsza- nie będą stanowić oni więcej niż 20% ogółu bezrobotnych objętych wsparciem.
Wyżej wymienione ilości oraz wielkości mogą ulec zmianie zgodnie z prowadzonym procesem rekrutacji. Zmiany w strukturze nie powodują pisemnej zmiany regulaminu.
6. Termin realizacji projektu: 01.08.2020 r. – 30.09.2021 r.
7. Biuro projektu znajduje się w Olkuszu ul. Szpitalna 5, w godzinach od 8.00 do 16.00 od poniedziałku do piątku tel. 32 706 56 76, 784 036 561, email: projekt2@probiznes.net.pl.

§ 2

Rekrutacja

1. Rekrutacja będzie prowadzona w dwóch turach, w terminach: **I tura: 08-09.2020, II tura: 01.2021**, w każdej turze zostanie rekrutowane po 13 osób, na terenie powiatu olkuskiego.
2. W skład dokumentów rekrutacyjnych wchodzi: formularz rekrutacyjny z załącznikami tj. oświadczeniem RODO oraz oświadczeniem, że UP nie bierze udziału w innym projekcie niż przedmiotowy.
3. Do dokumentacji rekrutacyjnej tj. formularza i oświadczeń, należy dodatkowo dostarczyć do biura projektu w terminie nie później niż 7 dni roboczych od daty złożenia dokumentów niezbędnych załączników w przypadku:
 - a) w przypadku osób niepełnosprawnych: orzeczenie o stopniu niepełnosprawności: lekkim, umiarkowanym lub znacznym, orzeczenie o niezdolności do pracy, orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności, orzeczenie o potrzebie zajęć

- rehabilitacyjno-wychowawczych wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu głębokim; inne równoważne orzeczenie (KRUS, mundurowe) itp.; w przypadku osób z zaburzeniami psychicznymi dokument potwierdzający stan zdrowia wydany przez lekarza np. orzeczenie o stanie zdrowia lub opinia.
- Należy dostarczyć kopia dokumentu za zgodność z oryginałem, natomiast Beneficjentowi- kadrze przedstawić oryginał do wglądu. Potwierdzenia statusu należy ponownie dokonać w momencie udziału w projekcie.
- b) w przypadku osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy: zaświadczenie, że osoba widnieje w ewidencji danej instytucji, ze wskazaniem od kiedy widnieje w ewidencji. Należy dostarczyć Beneficjentowi dokument wydany przez Powiatowy Urząd Pracy. Potwierdzenie statusu należy ponownie dokonać w momencie udziału w projekcie.
 - c) W przypadku osób biernych zawodowo – zaświadczenie z ZUS o przebiegu składek.
4. Dokumenty rekrutacyjne można złożyć w następujący sposób:
 - a) złożyć osobiście w Biurze projektu w godzinach określonych w § 1 ust. 7,
 - b) przestać elektronicznie drogą mailową na adres projekt2@probiznes.net.pl. W przypadku przestania dokumentów drogą mailową kandydat zobowiązany jest do dostarczenia oryginałów formularza w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia dostarczenia dokumentów na maila do kadry projektu.
 - c) przestać pocztą polską na adres Biura projektu z dopiskiem, że dotyczy projektu: „Jeśli tylko chcesz, znajdziemy Ci pracę – kompleksowy program aktywizacji zawodowej”. Data stempla pocztowego, będzie świadczyć o tym, czy kandydat na uczestnika projektu złożył dokumenty w określonych terminie wskazanym w pkt. 1.
 - d) umówić się na spotkanie z kadrą projektu telefonicznie i kadra pojedzie we wskazany adres.
 5. Aby móc ubiegać się o udział w projekcie należy spełnić kryteria formalne określone w § 1 pkt. 4 podpunkt: a. Jeśli osoba nie spełnia wymagań formalnych wówczas nie będzie mogła wziąć udziału w projekcie – znajdzie się na liście osób, które nie zakwalifikowały się do projektu- nie spełni wymogów formalnych.
 6. Dodatkowe punkty w rekrutacji zostaną przyznane kandydatowi, który spełni kryteria określone § 1 pkt. 4 podpunkt: b.
 7. Kandydat/ka na uczestnika/czkę projektu w momencie składania formularza rekrutacyjnego nie może w tym samym czasie brać udziału w innym projekcie współfinansowanym z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Beneficjent przez inny projekt ma na myśli działania/usługi polegające na aktywizacji zawodowej w tym szkolenia/staże, wsparcie specjalistów, których pomoc przewidziana jest w projekcie. W przypadku, gdy kandydat bierze udział w innym projekcie współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej nie zostanie zakwalifikowany do udziału w projekcie. W/w ograniczenie będzie weryfikowane na podstawie oświadczenia stanowiącego załącznik do formularza zgłoszeniowego.
 8. Czas tury-składania dokumentów będzie wynosić zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie i będzie zgodny z§2 pkt 1, aby do formularza złożyć niezbędne dokumenty/załączniki. W przypadku złożenia maksymalnie liczby formularzy Beneficjent przewiduje skrócenie czasu aby w szybszym czasie potencjalni uczestnicy/czki mogli skorzystać z udziału w projekcie. Rekrutacja jest otwarta. W trakcie projektu przewiduje się 2 tury, w których zostanie zrekrutowanych po 13 osób, łącznie 26. W/w liczba może ulec zmianie zgodnie z ilością zgłoszeń.
 9. Po zebraniu dokumentów rekrutacyjnych z załącznikami i oświadczenia kadra zarządzająca składająca się z koordynatora projektu, asystenta będzie się spotykać i rozmawiać w sprawie kandydatów. Podczas spotkania będą przyznawane i sumowane pkt. Przewiduje się minimum 2 spotkania (tyle ile jest tur). Na danej podstawie zostanie określona lista podstawowa i rezerwowa. Osoby, które uzyskały największą liczbę punktów zostaną zaproszone do udziału w projekcie i zostanie z nimi nawiązana umowa udziału w projekcie. W przypadku takiej samej ilości pkt.pref. decydują: pkt za niskie kwalifikacje oraz pozostawanie długostrwale bez pracy, Kobiety. Os które spełniają część forlmaną, ale posiadają mała ilość pkt trafiają na listę rezerwowych która posłuży w momencie małego zainteresowania projektem w kolejnej turze i problemami z rekrutacją określonej ilości osób lub też w przypadku wycofania się osób z projektu.
 10. Kadra zarządzająca może podjąć decyzję o możliwości wydłużenia terminu naboru zgłoszeń w rekrutacji, który został wskazany w §2 pkt 1.
 11. W skład dokumentów rekrutacyjnych wchodzi: regulamin rekrutacji i uczestnictwa, Formularz zgłoszeniowy, oświadczenia do formularza zgłoszeniowego o RODO i o nie uczestniczeniu w innym projekcie oraz załączniki wskazane w § 2 pkt 2.
 12. Kandydat/ka będzie mógł/mogła złożyć odwołanie od decyzji w formie pisemnej. Beneficjent będzie mieć 14 dni na rozpatrzenie pisma.
 13. Wszyscy zakwalifikowani kandydaci zostaną zaproszeni na podpisanie umowy i przystąpienie do pierwszej formy wsparcia.

§3

Udział w projekcie

1. W projekcie weźmie udział 26 osób w tym 20 kobiet i 6 mężczyzn, którzy pozytywnie przejdą ocenę formalną i preferencyjną. Kandydaci/ki na uczestników/czki projektu przed podpisaniem umowy uczestnictwa w projekcie, ponownie będą zobligowani przedstawić potwierdzenie statusu na rynku pracy (oświadczenie, że się nie zmienił ich status).

2. Kandydat/ka który przeszedł ścieżkę rekrutacji, uzyskał największą liczbę punktów, został poinformowany o zakwalifikowaniu się do projektu, i podpisze umowę i staje się wówczas Uczestnikiem/czka projektu.
3. Szczegółowe warunki wzięcia udziału w projekcie reguluje umowa uczestnictwa w projekcie. Umowa zostaje podpisana w dwóch egzemplarzach z czego jeden egzemplarz zostaje u Beneficjenta i jest przechowywany w biurze projektu natomiast drugi otrzymuje uczestnik.
4. Po podpisaniu umowy udziału, uczestnik projektu będzie mieć zapewnioną pierwszą formą wsparcia w projekcie. Na początku realizacji wsparcia zostanie przeprowadzona i opracowany Indywidualny Plan Działania poprzedzający udział w innych formach wsparcia. Uczestnik/czka ma możliwość jednorazowej zmiany terminu bez uzasadnionej przyczyny, natomiast niezwłocznie musi to zostać zgłoszone do biura projektu: telefonicznie, bezpośrednio lub mailowo.
5. Uczestnik/czka projektu oprócz udziału w spotkaniach z doradcą zawodowym, zobowiązany jest do udziału w minimum dwóch formach wsparcia, które są przewidziane w Indywidualnym Planie Działania. Doradztwo zawodowe nie wlicza się w dane minimum.

§ 4

Formy wsparcia

W ramach projektu „Jeśli tylko chcesz, znajdziemy Ci pracę – kompleksowy program aktywizacji zawodowej” przewiduje się następujące formy wsparcia:

1. **IPD – Indywidualny Plan Działania:** wsparcie skierowane do wszystkich uczestników projektu: 26 osób w tym 20 kobiet oraz 6 mężczyzn. Zadanie mające na celu sprofilowanie pomocy dla UP. Założenia 2 godzin zegarowych na UP – zebranie informacji o UP, przygotowanie UP. Kolejno 1h na przygotowanie IPD przez doradcę. Kolejne spotkanie trwające 1h ma na celu przekazanie założeń, zaakceptowanie przez UP. Kolejno ok. 2 spotkania po 1h mające na celu monitoring/aktualizację IPD. Łącznie ok.6h. Termin: przewiduje się, że od 10.2020 do 09.2021 r. W ramach wsparcia dla 8 uczestników projektu przewiduje się zwrot kosztów dojazdu(zgodnie z regulaminem). Realizacja formy wsparcia zgodna z wnioskiem o dofinansowanie oraz Załącznikiem nr 12 do Regulaminu konkursu nr RPMP.08.02.00-IP.02-12-043/19 Standard usług projektu konkursowego realizowanego w ramach działania 8.2 Aktywizacja zawodowa Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020. Załącznik nr 1 Standard realizacji Indywidualnego Planu Działania (IPD) dokumentu pełniące analogiczną funkcję: Minimalny zakres IPD w projekcie: IPD musi obejmować minimum 4 zasadnicze etapy: Etap I: Przeprowadzenie diagnozy sytuacji zawodowej uczestnika projektu, Etap II: Przygotowanie IPD przez doradcę zawodowego z udziałem uczestnika projektu; Etap III: Realizacja IPD przez uczestnika ze wsparciem doradcy zawodowego; Etap IV: Zakończenie realizacji IPD. Podsumowanie działań. Uczestnikowi/czce projektu zostaną zaproponowane minimum 2 narzędzia aktywizacyjne (nie wliczając Identyfikacji Indywidualny potrzeb uczestnika element obligatoryjny poprzedzający inne formy pomocy skierowany do każdego uczestnika, opracowanie Indywidualnego Planu Działania). Udział w formie wsparcia każdorazowo akceptowany i podpisywany przez uczestnika projektu.
2. **Wsparcie psychologiczne:** wsparcie skierowane do wszystkich uczestników projektu: 26 osób w tym 20 kobiet oraz 6 mężczyzn – 2h/spotkanie. Kolejno dla 80% UP zgodnie z IPD przewiduje się dodatkowe 4h wsparcia na UP. Wsparcie ma charakter indywidualny, mający na celu określenie stanu wejściowego jako opinii psychologa, dokonanie diagnozy sytuacji psychospołecznej(możliwość aktualizacji IPD). Kolejno zwiększenie motywacji, wsparcie emocjonalne dla UP. Termin: przewiduje się, że od 11.2020 do 09.2021 r. W ramach wsparcia dla 8 uczestników projektu przewiduje się zwrot kosztów dojazdu. Realizacja formy wsparcia zgodna z wnioskiem o dofinansowanie oraz Załącznikiem nr 12 do Regulaminu konkursu nr RPMP.08.02.00-IP.02-12-043/19 Standard usług projektu konkursowego realizowanego w ramach działania 8.2 Aktywizacja zawodowa Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020. Zgodnie z w/w załącznikiem Zakres wsparcia motywacyjnego (psychologicznego) obejmuje w szczególności:
 - a) współdziałanie z doradcą zawodowym w zakresie wsparcia procesu decyzyjnego klienta;
 - b) identyfikację obszarów diagnozowanych testami psychologicznymi;
 - c) wsparcie doradcy zawodowego w formowaniu informacji zwrotnej dla klienta.W ramach wsparcia dla 8 uczestników projektu przewiduje się zwrot kosztów dojazdu(zgodnie z regulaminem).
3. **Kompetencje i kwalifikacje zawodowe** - zadanie mające na celu uzyskanie kwalifikacji/kompetencji zawodowych u uczestników projektu, które są niezbędne na lokalnym rynku pracy. Szkolenia zawodowe: Forma wsparcia zgodna z IPD, skierowana do 22 uczestników projektu. Określono że średnio ilość to 100 godzin lekcyjnych na UP(ilość może ulec zmianie zgodnie z indywidualnymi potrzebami uczestników). Termin: 11.2020 – 09.2021 r. Uczestnicy projektu są zobowiązani do udziału w min. 80% w spotkaniach. W trakcie realizacji wsparcia otrzymują podręczniki, catering przerwa kawowa w skład której będzie wchodzić: kawa, herbata, woda mineralna, soki, cytryna, cukier, słone lub słodkie przekąski. W przypadku większej ilości godzin dziennego szkolenia tj. powyżej 6h/dziennie dodatkowo będzie zapewniony obiad. Uczestnicy biorący udział w szkoleniu otrzymują stypendium szkoleniowe za każdą godzinę, zostanie dla nich zapewniony koszt składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne. Dla 7 uczestników przewiduje się zwrot kosztów dojazdu. Uczestnicy projektu uzyskują zaświadczenie o ukończeniu szkolenia. Uczestnicy będą mogli przystąpić do egzaminu, który się będzie kończyć walidacją i certyfikacją nabytych kwalifikacji dla 22 uczestników projektu. Realizacja zadania na podstawie umowy o udziału w szkoleniu z Beneficjentem i uczestnikiem projektu. Forma wsparcia zgodna z załącznikiem nr 12 do Regulaminu konkursu nr RPMP.08.02.00-IP.02-12-043/19 Standard usług projektu konkursowego realizowanego w ramach działania 8.2 Aktywizacja zawodowa Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.

4. **Staże zawodowe:** zadanie mające na celu nabycie/uzupełnienie doświadczenia zawodowego oraz umiejętności do wykonywania zawodu w praktyce.. Forma wsparcia skierowana dla 20 uczestników projektu, przewiduje się staże w wymiarze 3 miesięcy. Forma wsparcia zgodna z Indywidualnym Planem Działania. Planowany termin 11.2020-09.2021. Staże będą realizowane zgodnie z Zaleceniem Rady Unii Europejskiej z dnia 10 marca 2004 r. w sprawie ram jakości staży oraz Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży. Staż będzie realizowany w oparciu o trójstronną umowę o zorganizowanie stażu pomiędzy Podmiotem przyjmującym na staż, Organizatorem stażu tj. Beneficjentem i uczestnikiem projektu. Staż praktyka będzie się odbywać w wymiarze nieprzekraczającym 40 godzin tygodniowo i 8 godzin dziennie, z zastrzeżeniem, że osoby niepełnosprawne zaliczone do znacznego i umiarkowanego stopnia niepełnosprawności nie będą mogli przekroczyć 7 h na dobę oraz 35 h tygodniowo. Osoba która odbywa staż przysługują 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu. Dni będą udzielone na wniosek osoby odbywającej staż., który zostanie wcześniej zgłoszony. Umowa o zorganizowanie stażu będzie zawierać: cel stażu, okres trwania, wysokość przewidywanego stypendium, miejsce wykonywania prac, zakres obowiązków, dane opiekuna staż. Do umowy o zorganizowanie staży zostanie dołączony program stażu opracowany indywidualnie dla uczestnika. W ramach realizacji stażu uczestnikom projektu będzie przysługiwać stypendium. W trakcie zadania uczestnik projektu będzie podlegać obowiązkowemu ubezpieczeniu: emerytalnemu, rentowego i wypadkowego. Miejsce realizacji staży: województwo małopolskie, w uzasadnionych przypadkach miejsce stażu może wykraczać poza województwo, z uwagi na miejsce zamieszkania UP blisko granic województwa. Uczestnik/czka w trakcie stażu zostanie ubezpieczony od następstw nieszczęśliwych wypadków. Stażysta wykonuje zadania pod nadzorem opiekuna stażu, który jest wyznaczany po stronie podmiotu przyjmującego na staż. Opiekun musi posiadać 12 miesięczne doświadczenie w branży/dziedzinie. Na 1 opiekuna nie może przypada więcej niż 3 stażystów. Stażysta każdorazowo dokumentuje swój udział w formie wsparcia poprzez podpis na bieżąco (codziennie na liście obecności) w godzinach zgodnych z programem stażu oraz umową udziału w stażu. Po stażu uczestnik otrzyma opinię i zaświadczenie o odbyciu stażu. Uczestnik podczas odbywania stażu zobowiązany jest do podpisywania oświadczenia o otrzymaniu stypendium.
5. **Indywidualne Pośrednictwo pracy:** zadanie mające na celu udzielanie pomocy osobom pozostającym bez pracy w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia, a także pracodawcom w pozyskaniu pracowników o poszukiwanych kwalifikacjach zawodowych. Liczba uczestników, którzy wezmą udział w zadaniu: 26 osób – 20 kobiet oraz 6 mężczyzn. Planowany termin realizacji zadania: od 10.2020 do 09.2021 r. . Przewiduje się średnio 8 godzin zegarowych na uczestnika projektu. 1 godzina zegarowa tj. 60 minut oraz 3h na rozmowy z pracodawcami, czy innymi członkami zespołu. Forma wsparcia przeznaczona dla wszystkich uczestników projektu. Pośrednictwo pracy ma charakter ciągły, towarzyszy każdej formie aktywizacji. Usługa pośrednictwa obejmuje: przeprowadzenie wstępnej indywidualnej rozmowy z uczestnikiem, przeprowadzenie kolejnych rozmów adekwatnych do potrzeb uczestników, pozyskiwanie ofert pracy, wspólna weryfikacja ofert z uczestnikami, definiowanie celu, inicjowanie spotkań z potencjalnymi pracodawcami. Realizacja formy wsparcia jest zgodna z załącznikiem nr 12 do Regulaminu konkursu nr RPMP.08.02.00-IP.02-12-043/19 Standard usług projektu konkursowego realizowanego w ramach działania 8.2 Aktywizacja zawodowa Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.
6. Zajęcia odbywają się w miejscach, terminach i godzinach ustalonych z Uczestnikiem projektu. Uczestnik na 2 dni przed realizacją w/w wsparcia otrzyma informację o harmonogramie. W przypadku nieobecności spowodowanej chorobą – nie zwłocznie informuje o tym. W przypadku nieobecności spowodowanej zdarzeniem losowym, informuje telefonicznie i na piśmie z co najmniej 1 dniowym wyprzedzeniem przed formą realizacji wsparcia Beneficjenta w biurze projektu. W innej sytuacji- braku informacji, brakiem dostarczenia oświadczenia/zwolnienia do biura projektu oznacza nie uzasadnioną nieobecność, która może skutkować zakończeniem udziału w projekcie.
7. Uczestnik w trakcie realizacji form wsparcia jest zobowiązany do udziału w badaniach monitorujących form wsparcia: poprzez uzupełnianie ankiet, testów, kwestionariuszy. Itp.

§ 5

Obowiązki uczestnika projektu

1. Uczestnik jest zobowiązany do:
 - a) Aktywnego udziału w formach wsparcia, które zostały dla niego przewidziane w Indywidualnym Planie Działania.
 - b) Każdorazowo podpisywania na liście obecności swojego udziału w formach wsparcia w których uczestniczy, dotyczy to także odbioru materiałów szkoleniowych oraz cateringu, potwierdzenia odbioru zaświadczeń – jeśli jest przewidziany w ramach zadania,
 - c) Wypełniać dokumenty związane z realizacją form wsparcia i dostarczania do osoby prowadzącej zajęcia, w dniu w którym otrzymał dane dokumenty, dotyczy to: ankiet, testów ewaluacyjnych, kwestionariuszy itp.
 - d) Każdorazowo informować kadrę zarządzającą projektem: koordynatora, asystenta, osobę wyznaczoną do kontaktu o zmianie swoich danych w tym: nazwiska: zmiana stanu cywilnego, zmiany miejsca zamieszkania, numeru telefonu, adresu poczty mailowej. Uczestnik od zaistnienia danej zmiany powinien natychmiastowo o tym poinformować.
 - e) Informować każdorazowo o swojej nieobecności.
 - f) Wcześniejszego informowania telefonicznie/mailowo/bezpośrednio o korzystaniu z urlopu (min. 1 dzień roboczy przed rozpoczęciem korzystania z urlopu) – dotyczy uczestników, którzy odbywają staż.
 - g) Niezwłocznego informowania o sytuacjach mających wpływ na rezygnację/przerwanie/zakończenie udziału w projekcie w tym informowania o podjęciu zatrudnienia i dostarczenia niezbędnej dokumentacji potwierdzającej fakt podjęcia pracy: ksero umowy o pracę – cywilnoprawnej podpisanej

- przez UP i potencjalnego pracodawcę. Oryginał dokumenty ma być dostarczony do wglądu do kadry zarządzającej w celu oceny prawidłowości umowy.
2. Uczestnik w przypadku realizacji szkolenia zawodowego w zadaniu 3 jest zobowiązany po zakończeniu przystąpienia do egzaminu zewnętrznego. W przypadku zaliczenia egzaminu otrzymuje certyfikat/świadectwo potwierdzające nabycie umiejętności/kompetencji/kwalifikacji. W przypadku nie zaliczenia danego egzaminu uczestnik otrzyma zaświadczenie, że brał udział w danym szkoleniu – wystawionym przez Beneficjenta.
 3. Podczas realizacji płatnych dla UP form wsparcia tj. szkoleń i staży zawodowych uczestnik jest objęty ubezpieczeniem. Na dany okres uczestnik jest zobowiązany wyrejestrowania się z innego tytułu do ubezpieczenia. O wystąpieniu jakiegokolwiek przyczyny uniemożliwiającej wykonanie danego obowiązku uczestnik niezwłocznie informuje na piśmie kadrę zarządzającą i dostarcza to do biura projektu. Uczestnik projektu ma możliwość zrezygnowania ze stypendium szkoleniowego i stażowego w ramach zadania: 3 i 4 Od uczestnika/czki projektu, który nie wyraża zgody aby otrzymywać stypendium stażowe/szkoleniowe, Beneficjent obowiązkowo ubezpiecza uczestnika od następstw nieszczęśliwych wypadków.
 4. Uczestnik wyraża zgodę, aby w trakcie zajęć kadra zarządzająca/osoba do tego wyznaczona z biura projektu wykonywała zdjęcia podczas realizacji form wsparcia. Zdjęcia zostaną wykorzystane do raportu monitorującego, na social media faktyczny przebieg realizacji zajęć i będą się znajdować w biurze projektu.

§ 6

Dodatkowe formy wsparcia

1. Dodatkowymi wsparcia, które uczestnik może otrzymać w ramach projektu są:
 - a) Zwrot kosztów dojazdu na formy realizacji form wsparcia zgodnie z oddzielnym regulamin zwrotów. Dany zwrot możliwy jest gdy uczestnik/czka projektu musi dojechać aby wziąć udział we wsparciu z innej miejscowości niż odbywa się wsparcie. Zwrot będzie dokonywany na podstawie wniosku ubiegania się o daną formę wsparcia oraz co miesięcznych oświadczeń, ze wskazaniem terminów i form wsparcia za które przysługuje zwrot. Do w/w dokumentów należy dostarczyć bilet/y komunikacji miejskiej lub bilet 2 klasy w regionalnym transporcie kolejowym (o ile uczestnik dojeżdża transportem kolejowym). Zwrot następuje do kwoty najtańszego biletu umożliwiającego dojazd na udział w danej formie wsparcia.

§ 7

Rezygnacja, przerwanie, zakończenie uczestnictwa w projekcie i rozwiązanie umowy

1. Rezygnacja z udziału w projekcie jest możliwa tylko w uzasadnionych przypadkach w formie pisemnej na podstawie oświadczenia. Każdorazowo o przyjęciu rezygnacji Beneficjent. Za termin złożenia oświadczenia uznaje się datę dostarczenia dokumentu do biura projektu.
2. Uczestnik/czka projektu ma prawo do rezygnacji z udziału w projekcie, bez ponoszenia odpowiedzialności finansowej wyłącznie w przypadku:
 - a) Rezygnacja została złożona do biura projektu Beneficjentowi w formie pisemnej, najpóźniej w terminie 7 dni przed rozpoczęciem pierwszej formy wsparcia w projekcie.
 - b) W sytuacji gdy rezygnacja była spowodowana znalezieniem zatrudnienia, należy dostarczyć kopię za zgodność z oryginałem, zaświadczenie od pracodawcy dotyczy umowy o pracę/ umowy cywilnoprawnej lub wyciągu z centralnej ewidencji działalności gospodarczej i/lub potwierdzenia płatności składek z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej.
 - c) Rezygnacja została złożona w formie pisemnej i jest spowodowana sytuacją losową, zdrowotną, rodzinną – na podstawie oświadczenia z dokumentami potwierdzającymi fakt zaistnienia danej przestanki.
3. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji, Beneficjent może wystąpić do Uczestnika/czki projektu o zwrot kosztów poniesionych w ramach udziału w projekcie. Kwota będzie ustalona w zależności od formy wsparcia i kosztów, które zostały poniesione przez Beneficjenta w związku z udziałem Uczestnika/czki w projekcie.
4. W sytuacji gdy w trakcie realizacji projektu lub po jego zakończeniu wyjdzie na jaw, że uczestnik złożył informacje niezgodne z prawdą w szczególności dotyczące kwalifikowalności do udziału w projekcie – nie spełnienia faktycznego udziału w projekcie, zatajenia informacji dotyczącego uczestnictwa w innym w projekcie w tym samym czasie, przed przystąpieniem do projektu. W takiej sytuacji Beneficjent podejmie decyzji o przerwaniu udziału w projekcie i/lub wystąpienia z roszczeniem finansowanym udziału w projekcie/ form wsparcia w których brał udział oraz z kosztami pośrednimi stanowiącymi 20% kosztów form wsparcia.
5. Zakończenie udziału w projekcie jest możliwe w przypadku: skorzystania z wszystkich form wsparcia w wymaganej ilości godzin, podjęcia pracy zarobkowej na podstawie umowy o pracę/umowy cywilnoprawnej lub podjęcia prowadzenia działalności gospodarczej.
6. Przerwanie udziału w projekcie jest rozumiane jako podjęcie pracy zarobkowej/rozpoczęciem prowadzenia działalności gospodarczej przed zakończeniem udziału w formach wsparcia przewidzianymi dla uczestnika projektu.
7. Beneficjent może rozwiązać umowę z uczestnikiem/czką projektu w przypadku:
 - nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż 1 dnia zajęć,
 - naruszenia podstawowych obowiązków: w szczególności: stawienia się na zajęcia w stanie po spożyciu alkoholu lub środków odurzających bądź spożywania w trakcie zajęć alkoholu środków odurzających/alkoholu,
 - usprawiedliwionej nieobecności podczas form wsparcia uniemożliwiającej realizację zajęć wynikających z IPD,
 - opuszczenia zajęć na poszczególnych formach wsparcia, z zastrzeżeniem, że wymiar wymaganej obecności podczas szkoleń wynosi min 80% frekwencji,

- naruszenia norm współżycia społecznego oraz porządku organizacyjnego na formach wsparcia w projekcie. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenia/dewastacje obiektów. Ewentualne koszty w zakresie naprawy, usuwania zniszczeń ponosi Uczestnik/czka projektu.

8. W przypadku rezygnacji Uczestnika/czki projektu z dalszego udziału we wsparciu lub rozwiązania z nim umowy udziału w projekcie, Uczestnikowi/czce nie przysługują żadne roszczenia/ odszkodowania wobec Beneficjenta.

9. Właściciel może odstąpić od kary umownej.

§ 8

Oświadczenie COVID-19

1. Oświadczam, że jeżeli, pojawią się u mnie jakiegokolwiek objawy wskazujące na zakażenie COVID-19 to natychmiast zgłoszę to Beneficjentowi Projektu – Firmie ProBiznes Marta Krawczyk. Mam również świadomość, że uczestniczę w zajęciach/spotkaniach na własną odpowiedzialność i w przypadku zakażenia wirusem COVID-19 nie będę miał/a żadnych roszczeń wobec organizatora projektu. Potwierdzam również, że zapoznałem/am się z procedurami bezpieczeństwa obowiązującymi w Firmie ProBiznes Marta Krawczyk w okresie zwalczania epidemii COVID-19 oraz wyrażam zgodę na ich stosowanie. Jednocześnie wyrażam zgodę na udział w Projekcie.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Beneficjent zastrzega sobie prawo zmiany treści niniejszego regulaminu lub wprowadzenia dodatkowych postanowień.
2. W przypadku zmiany treści Regulamin lub wprowadzenia dodatkowych postanowień Beneficjent zamieści na stronie internetowej odpowiednią informację.

3. Regulamin wchodzi z dniem 1 sierpnia 2020 r.

Opracowała: Ewa Magiera

Zaakceptował: Paweł Krawczyk

Niniejszym zatwierdzam
Koordynator projektu