



REGULAMIN REKRUTACYJNY

„Skuteczny start do zatrudnienia”

Nr projektu: WND-RPSL.07.01.03-24-0172/15-003

Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 - 2020

Oś Priorytetowa 7 Regionalny rynek pracy

Działanie 7.1. Aktywne formy przeciwdziałania bezrobociu

Poddziałanie 7.1.3. Poprawa zdolności do zatrudnienia osób poszukujących pracy i pozostających bez zatrudnienia

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Skuteczny start do zatrudnienia” realizowanym na terenie województwa śląskiego, określa niniejszy regulamin. Program realizowany jest w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 - 2020, Oś priorytetowa 7. Regionalny Rynek pracy, Działanie 7.1. Aktywne formy przeciwdziałania bezrobociu, Poddziałanie 7.1.3. Poprawa zdolności do zatrudnienia osób poszukujących pracy i pozostających bez zatrudnienia.
2. Projektu organizowany jest przez firmę **Navigator International Sp. z o.o.**, Al. Jana Pawła II 25, 00-854 Warszawa
3. Projekt realizowany jest w okresie od **01.09.2016 r. do 30.06.2017 r.**
4. Biuro Projektu „Skuteczny start do zatrudnienia” mieści się przy ul. Rapackiego 22, 42-520 Dąbrowa Górnicza. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
5. W ramach projektu wsparciem zostaną objęte 84 osoby powyżej 30 roku życia (min. 51 kobiet/33 mężczyzn), które są bezrobotne¹(42 osoby), długotrwale bezrobotne² albo bierne zawodowo³(42 osoby), o niskich kwalifikacjach, zamieszkujące lub uczące się (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego) na terenie województwa śląskiego oraz należące do jednej z poniższych grup:
 - osoby powyżej 50 roku życia;
 - kobiety (szczególnie powracające na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem i wychowaniem dziecka)
 - osoby niepełnosprawne

¹ Za osoby bezrobotne rozumie się osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi przepisami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności, jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi.

² Osoba długotrwale bezrobotna (tj. pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia). Definicja pojęcia „długotrwale bezrobotny” różni się w zależności od wieku: młodzież (<25 lat)- osoby bezrobotne nieprzerwalnie przez okres ponad 6 miesięcy; dorośli (25 lat lub więcej)- osoby bezrobotne nieprzerwalnie przez okres ponad 12 miesięcy.

³ Za osoby bierne zawodowo rozumie się osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów sił roboczych (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne). Studenci studiów stacjonarnych są uznawani za osoby bierne zawodowo. 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), są uznawane za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym członek rodziny bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność) nie są uznawane za bierne zawodowo.



- osoby długotrwale bezrobotne
- osoby o niskich kwalifikacjach

§ 2

Rekrutacja

I. Informacje ogólne

1. Rekrutacja prowadzona będzie zgodnie z zasadą równości szans płci i niedyskryminacji.
2. Rekrutacja będzie otwarta, prowadzona na terenie województwa śląskiego w sposób ciągły od 01.09.2016 r. do 31.12.2016 r., potrwa do momentu zebrania się 100% Uczestników Projektu.
3. Dokumenty wymagane od kandydatów na Uczestnika Projektu w procesie rekrutacji:
 - a) formularz zgłoszeniowy,
 - b) oświadczenie potwierdzające spełnienie kryteriów grupy docelowej,
 - c) zaświadczenie urzędowe o zarejestrowaniu jako bezrobotny (w przypadku osób zarejestrowanych w Urzędzie Pracy),
 - d) orzeczenie o stopniu niepełnosprawności albo oświadczenie, gdy wystąpi brak możliwości uzyskania orzeczenia (w przypadku osób niepełnosprawnych).

II. Kryteria uczestnictwa

1. Projekt jest kierowany do 84 dorosłych osób bezrobotnych w wieku powyżej 30 roku życia, długotrwale bezrobotnych (zarejestrowanych w Urzędzie Pracy) lub biernych zawodowo, które łącznie spełniają następujące warunki:
 - a) posiadają niskie kwalifikacje: wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie⁴;
 - b) uczą się i/lub zamieszkują w rozumieniu Kodeksu Cywilnego na terenie województwa śląskiego.
2. Do projektu w procesie rekrutacji zostanie zakwalifikowanych **84 Uczestników Projektu** (min. 51 kobiet i 33 mężczyzn): 42 osoby bezrobotne łącznie z długotrwale bezrobotnymi, 42 osoby bierne zawodowe, łącznie 84 osoby o niskich kwalifikacjach.
3. Warunkiem zakwalifikowania do udziału w projekcie jest:
 - a) spełnienie wymogów formalnych,
 - zapoznanie się z niniejszym regulaminem oraz złożenie kompletu dokumentów listownie lub osobiście w siedzibie Biura Projektu, ul. Rapackiego 22, 42-520 Dąbrowa Górnicza.
 - wypełnienie formularza zgłoszeniowego,
 - oświadczenie potwierdzające spełnienie kryteriów grupy docelowej,
 - zaświadczenie urzędowe o zarejestrowaniu jako bezrobotny (w przypadku osób zarejestrowanych w Urzędzie Pracy),

⁴ Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia (International Standard Classification of Education, w skrócie ISCED). Poziomy klasyfikacji oznaczają: Poziom 0 – przedszkole; Poziom 1 - Szkoła podstawowa; Poziom 2A – gimnazjum, Poziom 3A - Liceum ogólnokształcące, Liceum profilowane, Technikum, Uzupełniające liceum ogólnokształcące, Technikum uzupełniające; Poziom 3C - Zasadnicza szkoła zawodowa. Oznacza to, że w projekcie mogą wziąć udział osoby, które mają wykształcenie nie wyższe niż średnie. Jednocześnie wykluczone z udziału w projekcie są osoby, które mają wykształcenie na poziomie szkoły policealnej (zgodnie z klasyfikacją ISCED jest to poziom 4).



- orzeczenie o stopniu niepełnosprawności albo oświadczenie, gdy wystąpi brak możliwości uzyskania orzeczenia (w przypadku osób niepełnosprawnych).

Dokumenty dostępne są na podstronie www, w siedzibie Biura Projektu i u Kierownika Projektu.

b) pozytywne zakwalifikowanie przez Komisję Rekrutacyjną.

4. Złożenie dokumentów **nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem** do projektu. O zakwalifikowaniu decyduje Komisja Rekrutacyjna.

III. Etapy rekrutacji

1. Rekrutacja będzie otwarta, prowadzona na terenie województwa śląskiego, w sposób ciągły od 01.09.2016 r. do 31.12.2016 r., do momentu zebrania się 100% Uczestników. Systematycznie będą tworzone grupy średnio 12 osobowe, łącznie 7 grup szkoleniowych.
2. Zostanie stworzona lista Uczestników Projektu + lista rezerwowa (do 14 osób).
3. Kandydaci zobowiązani są do dostarczenia kompletu poprawnie i czytelnie wypełnionych dokumentów, wymienionych w §2 ust. I Informacje ogólne, pkt. 3 osobiście do Biura Projektu lub przesłać pocztą tradycyjną (liczy się data przyjęcia) na adres: Biuro Projektu „Skuteczny start do zatrudnienia” ul. Rapackiego 22, 42-520 Dąbrowa Górnicza.
4. Osoby niepełnosprawne, zainteresowane udziałem w projekcie będą miały możliwość zgłoszenia udziału w projekcie poprzez wysłanie dokumentów rekrutacyjnych mailowo bądź przez telefon – formularz zostanie wtedy uzupełniony przez Zespół Projektu i tym samym Kandydat/ka będzie mógł/mogła zostać zakwalifikowany/a, o ile spełni wszystkie kryteria Grupy Docelowej. Dodatkowo będzie mógł/mogła złożyć dokumenty rekrutacyjne w terminie odpowiadającym jego/jej sytuacji czy potrzebom, nie mniej jednak najpóźniej w dniu posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej.
5. Komisja Rekrutacyjna będzie kwalifikować uczestników do projektu na podstawie:
 - a) oceny formalnej:
 - kompletność złożonych dokumentów i danych (wypełnienie wszystkich wymaganych pól, czytelne podpisy, kompletność dokumentów rekrutacyjnych),
 - kwalifikowalność do grupy docelowej na podstawie oświadczeń/zaświadczeń.
Kandydat będzie informowany (pocztą lub telefonicznie) o spełnieniu bądź nie warunków formalnych oraz o ewentualnej możliwości jednorazowego uzupełnienia w przypadku braków w dokumentach.
 - b) oceny merytorycznej (na podstawie formularza zgłoszeniowego i ankiety), która będzie odbywać się na podstawie przyznanych punktów:
 - motywacja do udziału w projekcie na podstawie ankiety (0-10 pkt)
 - kobiety +1 pkt

Przeprowadzenie ankiety dopuszczalne jest drogą telefoniczną. Punkty przyznawane są na podstawie odpowiedzi jakich udzieli kandydat/ka do uczestnictwa w projekcie. Ankieta ma na celu zdiagnozowanie potrzeb Uczestnika Projektu pod kątem motywacyjnym, szkoleniowym i zawodowym. Ogólna suma

punktów za motywację dzielona będzie na trzy. Maksymalna liczba punktów za motywację wynosi 10. Łączna maksymalna liczba uzyskanych punktów wynosi 11.

6. Do projektu zostaną zakwalifikowane osoby ściśle spełniające kryteria doboru uczestników, z zastrzeżeniem osiągnięcia wskaźników realizacji celu.
7. Osoby niezakwalifikowane do udziału w projekcie z powodu braku miejsc, zostaną wpisane na listę rezerwową wykorzystaną w przypadku rezygnacji uczestnika z listy podstawowej, z zastrzeżeniem, iż osoba rezygnująca z udziału w projekcie nie zrealizowała powyżej 20% wsparcia i pod warunkiem uzupełnienia zaległości (w przypadku zajęć grupowych).
8. Osoby zakwalifikowane do projektu zobowiązane są potwierdzić spełnianie kryteriów grupy docelowej oraz danych zawartych w formularzu zgłoszeniowym na wzorze dostarczonym przez Organizatora Projektu przed uczestnictwem w poradnictwie oraz w szkoleniach.
9. Osoby zakwalifikowane do projektu staną się Uczestnikami Projektu po podpisaniu oświadczenia Uczestnika o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych zawartego w formularzu rekrutacyjnym, oświadczenia potwierdzającego spełnienie kryteriów grupy docelowej oraz deklaracji uczestnictwa.
10. Za wyłonienie Uczestników Projektu odpowiada Komisja Rekrutacyjna w składzie:
 - Koordynator Projektu,
 - Specjalista ds. rozliczeń.
11. Proces rekrutacji zakończony zostanie protokołem. Osoby zakwalifikowane do projektu zostaną poinformowane drogą telefoniczną i/lub pocztową.
12. Z chwilą przystąpienia do projektu każdy Uczestnik Projektu będący osobą fizyczną, składa oświadczenie o przyjęciu przez niego do wiadomości informacji, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2014 r. poz. 1182, z późn.zm). W przypadku uczestnika projektu nieposiadającego zdolności do czynności prawnych, oświadczenie składa jego opiekun prawny

§ 3

Zakres wsparcia

1. W ramach projektu Uczestnicy Projektu wezmą udział w następujących formach wsparcia:
 - a) **Doradztwo zawodowe** indywidualne w tym Indywidualny Plan Działania
 - b) **Szkolenie z nowoczesnych technologii informacyjno-komunikacyjnych ICT** w tym moduł języka obcego branżowego
 - c) **Staż zawodowy** (okres trwania: 3 miesiące)
 - d) **Pośrednictwo pracy**
2. Doradztwo zawodowe indywidualne w tym Indywidualny Plan Działania odbywać się będzie w formie spotkań indywidualnych z Doradcą Zawodowym: 84 osoby x 4 spotkania indywidualne



trwające po 1 godzinie (godziny zegarowe). W ramach Indywidualnego Doradztwa Zawodowego każdy z Uczestników podczas 4 godzin poradnictwa opracuje wraz z Doradcą Zawodowym Indywidualny Plan Działania, otrzyma zwrot kosztów dojazdu i zwrot kosztu opieki nad dzieckiem czy osobą zależną oraz niezbędne materiały szkoleniowe.

Planowany okres realizacji: 1 września 2016 – 31 grudnia 2016.

3. Szkolenie z nowoczesnych technologii informacyjno-komunikacyjnych ICT zakończone egzaminem zewnętrznym VCC potwierdzającym uzyskanie kwalifikacji. Planowany okres realizacji: 1 listopada 2016 – 28 lutego 2017.
4. Staże zawodowe, dla tych Uczestników Projektu, którzy zdali egzamin zewnętrzny VCC, realizowane z uwzględnieniem predyspozycji uczestnika.

Okres trwania: 3 miesiące. Planowany okres realizacji: 1 stycznia 2017 – 31 maja 2017.

5. Pośrednictwo pracy ma na celu kompleksową pomoc dla Uczestnika Projektu w szybkim i skutecznym dotarciu do odpowiednich pracodawców na dane stanowisko pracy przez zdobycie umiejętności poruszania się po rynku pracy. Dodatkowo ma na celu oswojenie Uczestnika Projektu z rozmowami kwalifikacyjnymi poprzez testowe rozmowy. Pośrednik omówi różne aspekty form zatrudnienia np. elastyczne formy świadczenia pracy.

Wymiar wsparcia: 3 godziny na 1 Uczestnika Projektu (3 spotkania indywidualne po 1 h dziennie).

Planowany okres realizacji: 1 maja 2017 – 30 czerwca 2017.

§ 4

Szkolenia ICT

1. Szkolenia podnoszące umiejętności korzystania z nowoczesnych technologii, organizowane będą w trybie dziennym (**6 godzin dydaktycznych, tj. 1 godzina = 45 minut**), w dni powszednie. Zostanie uruchomionych **7 grup średnio 12-osobowych**.
2. Zakłada się, że szkolenia zakończą się egzaminem zewnętrznym i uzyskaniem certyfikatu VCC.
3. Realizacja szkoleń odbędzie się w **pomieszczeniach dostosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych**.
4. Uczestnikom szkoleń przysługuje stypendium szkoleniowe w wysokości **8,70 zł brutto** wraz ze wszystkimi obciążeniami z tytułu składek na ubezpieczenie społeczne (ZUS), płaconymi od stypendium szkoleniowego przez Organizatora Projektu i Uczestnika Projektu za każdą godzinę potwierdzonej obecności na zajęciach (na podstawie list obecności). Wypłata stypendium szkoleniowego odbywać się będzie zgodnie z Regulaminem wypłaty stypendium, dostępnym na stronie projektu.
5. W okresie udziału w szkoleniu Uczestnikowi Projektu zostaje zapewniony zwrot kosztów dojazdu (średnio 10,00 zł na Uczestnika projektu/dzień), nawet jeśli szkolenie odbywać się będzie w miejscu zamieszkania, a Uczestnik projektu udokumentuje poniesienie kosztu dojazdu na miejsce szkolenia. Zwrot kosztów dojazdu odbywać się będzie zgodnie z Regulaminem zwrotu kosztów dojazdu, dostępnym na stronie projektu.
6. Uczestnik Projektu może ubiegać się o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7/osobą zależną. Refundacji podlegać będą wydatki ponoszone w trakcie odbywania przez Uczestnika zarówno zajęć indywidualnych jak i grupowych (tj. szkoleń zawodowych) a także stażu zawodowego. Zwrot kosztów przysługuje Uczestnikowi Projektu jedynie za godziny udziału w ww. wsparciu (potwierdzone listą



obecności). Jako koszt opieki uznaje się pobyt w przedszkolu, żłobku lub innej instytucji uprawnionej do sprawowania opieki w czasie ww. form wsparcia. Refundacja kosztów nie może przekroczyć 20 zł brutto/za każdą godzinę udziału Uczestnika w projekcie.

7. Podczas szkoleń Uczestnicy/Uczestniczki Projektu mają zapewnioną przerwę kawową oraz materiały dydaktyczne.
8. Każdy z Uczestników/Uczestniczek szkolenia jest zobligowany/a do uczestnictwa w minimum **80% zajęć**. Spełnienie tego wymogu jest niezbędne, aby przystąpić do egzaminu końcowego (zewnętrznego) i uzyskać certyfikat poświadczający nabyte kwalifikacje. Zdanie egzaminu zewnętrznego uprawnia Uczestnika Projektu do odbycia stażu zawodowego.

§ 5

Staż zawodowe

1. Staże zawodowe będą trwały przez okres 3 miesięcy i odbywać się będą u pracodawców z terenu województwa śląskiego, na stanowisku pracy powiązanych z tematyką szkolenia, na podstawie umowy trójstronnej, której stronami są: Organizator stażu, Pracodawca i Stażysta. Staże zawodowe organizowane będą w wymiarze 40 godzin tygodniowo (8 godzin dziennie) lub 35 godzin tygodniowo (7 godzin dziennie), dotyczy Uczestników Projektu posiadających orzeczenie o niepełnosprawności.
2. Uczestnikom/Uczestniczkom Projektu, którzy podejmą staż zawodowy przysługuje miesięczne stypendium stażowe w wysokości określonej w Regulaminie wypłaty stypendium dostępnym na stronie projektu (**tj. 1305, 60 zł brutto**).
3. Realizacja staży będzie spełniała warunki określone w Europejskich Ramach Staży i Praktyk oraz Polskich Ramach Jakości Staży i Praktyk, tj.:
 - a. Umowa podpisywana z Uczestnikiem Projektu będzie zawierać podstawowe warunki przebiegu stażu, w tym okres jego trwania, przewidywane wynagrodzenie, miejsce wykonywania prac, zakres obowiązków oraz dane opiekuna stażu. Załącznikiem do umowy jest program stażu, opracowywany indywidualnie, z uwzględnieniem potrzeb i potencjału stażysty. Program stażu definiuje zakres obowiązków oraz harmonogram realizacji stażu, treści edukacyjne oraz cele edukacyjno-zawodowe, jakie stażysta ma przyswoić podczas trwania stażu;
 - b. Czas pracy Uczestnika Projektu odbywającego staż nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a Uczestnika Projektu będącego osobą niepełnosprawną, zaliczoną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności - 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo;
 - c. Na wniosek Uczestnika Projektu odbywającego staż, pracodawca jest obowiązany do udzielenia dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu. Za dni wolne przysługuje stypendium. Za ostatni miesiąc odbywania stażu pracodawca jest obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu;
 - d. Stażysta wykonuje swoje obowiązki pod nadzorem opiekuna stażu, wyznaczonego na etapie przygotowań do realizacji programu stażu, który wprowadza stażystę 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 stażystę na temat



- osiąganych wyników i stopnia realizacji zadań. Na jednego opiekuna stażu nie może przypadać więcej niż 3 stażystów;
- e. Opiekun stażysty jest wyznaczony po stronie pracodawcy przyjmującego na staż;
 - f. Uczestnik/Uczestniczka 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;
 - g. Po zakończeniu stażu opracowywana jest ocena, uwzględniająca osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu. Ocena jest opracowywana przez pracodawcę przyjmującego na staż w formie pisemnej.
4. Uczestnik/Uczestniczka Projektu skierowany do odbycia stażu powinien:
 - a. Przestrzegać ustalonego przez pracodawcę rozkładu czasu pracy;
 - b. Sumiennie i starannie wykonywać zadania objęte programem stażu oraz stosować się do poleceń pracodawcy i opiekuna, o ile nie są sprzeczne z prawem;
 - c. Przestrzegać przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych w zakładzie pracy, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.
 5. Organizator zapewnia Uczestnikom/Uczestniczkom stażu badanie lekarskie oraz ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§6

Organizacja wsparcia

1. Organizator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w harmonogramie szkoleń oraz miejsca szkolenia. Uczestnicy o zmianach będą informowani na bieżąco. Wsparcie będzie realizowane na terenie województwa śląskiego.
2. Własnoręcznym podpisem każdy Uczestnik potwierdza obecność na zajęciach na listach obecności, jak również otrzymanie materiałów szkoleniowych przewidzianych w projekcie oraz zaświadczenia o ukończeniu poszczególnych szkoleń.
3. Każdy z Uczestników może ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu w ramach poszczególnego wsparcia.
4. Zasady ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu zostaną opisane w Regulaminie „Zwrot kosztów dojazdu”.

§7

Efektywność zatrudnienia

1. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do dostarczenia dokumentów potwierdzających zatrudnienie do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie oraz do informowania o zatrudnieniu do 3 miesięcy następujących po dniu, w którym zakończył udział w projekcie.
2. Dokumentami potwierdzającymi zatrudnienie są: kopia umowy o pracę/zlecenie/dzieło lub zaświadczenie od pracodawcy potwierdzające zatrudnienie, a w przypadku rozpoczęcia działalności gospodarczej: dowód opłacania należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zaświadczenie wydane przez upoważniony organ – np. Zakład Ubezpieczeń Społecznych, Urząd Skarbowy, urząd miasta lub gminy.



Dostarczenie dokumentu potwierdzającego sam fakt założenia działalności gospodarczej jest niewystarczające.

§8

Uprawnienia i obowiązki Uczestnika Projektu

Uczestnicy Projektu zobowiązani są do:

1. Regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach.
2. Potwierdzanie uczestnictwa każdorazowo na liście obecności.
3. Wypełniania ankiet i testów (weryfikujących wiedzę w szkoleniach zawodowych) związanych z realizacją projektu i monitoringiem jego późniejszych rezultatów.
4. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do bieżącego informowania Organizatora Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy udział w projekcie.
5. Warunkiem ukończenia projektu jest udział w zajęciach. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do uczestnictwa w minimum 80% zajęć szkoleniowych pod rygorem skreślenia z listy uczestników.
6. Uczestnicy szkoleń zawodowych są zobowiązani przystąpić do egzaminu VCC.
7. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do przekazania danych po zakończeniu projektu potrzebnych do wyliczenia wskaźników rezultatu do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie, tj. zaświadczenie o zatrudnieniu, umowa o pracę lub umowa cywilno-prawna bądź informacja z CEIDG, która potwierdzi, że Uczestnik prowadził swoją działalność.

§9

Procedura rezygnacji z udziału w projekcie

1. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie, Uczestnik Projektu zobowiązuje się niezwłocznie dostarczyć do Organizatora Projektu pisemną informację o tym fakcie (osobiście, faxem, mailem bądź za pośrednictwem poczty).
2. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia wraz z podaniem przyczyny.
3. Organizator Projektu zastrzega sobie prawo do wykreślenia Uczestnika Projektu z listy uczestników projektu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, trenera lub pracownika Organizatora, udowodnionego aktu kradzieży lub szczególnego wandalizmu lub naruszenia zasad Kodeksu Pracy dla osób które podjęły zatrudnienie.
4. Uzasadnionym powodem rezygnacji z udziału w projekcie jest podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej.
5. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika Projektu z listy Uczestników Projektu jego miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej.
6. Osoby z listy rezerwowej będą przyjmowane do momentu maksymalnie 20% wsparcia, pod warunkiem nadrobienia zaległości w przypadku zajęć grupowych).



7. Jeżeli Uczestnik Projektu z własnej winy nie ukończy szkoleń w ramach projektu Organizator Projektu może zobowiązać Uczestnika Projektu do zwrotu kosztów szkolenia proporcjonalnie do odbytego wsparcia, chyba że nieukończenie szkolenia nastąpiło z innych przyczyn niezawinionych przez Uczestnika Projektu.
8. Organizator Projektu może odstąpić od obciążenia Uczestnika Projektu kosztami wyłącznie na podstawie pisemnego wniosku Uczestnika Projektu wraz z odpowiednim umotywowaniem.
9. Przyjmujący na staż może rozwiązać Umowę stażową za wypowiedzeniem z przyczyn leżących po stronie Stażysty:
 - a. W razie nie realizowania przez stażystę Indywidualnego Programu Stażu;
 - b. W przypadku naruszenia zasad bezpieczeństwa w miejscu odbywania stażu, w tym przebywania w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych lub spożywania alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych.

§10

Sposoby dozoru

1. Wszyscy Uczestnicy mają obowiązek rzetelnego wypełniania wszelkich dokumentów monitoringowych i ewaluacyjnych, dostarczonych przez Organizatora, w tym ankiet dotyczących oceny rezultatów.
2. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do udziału w badaniach ewaluacyjnych prowadzonych przez Realizatora Projektu i inne podmioty na zlecenie Instytucji Zarządzającej.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do respektowania zasad niniejszego regulaminu.
2. Regulamin dostępny jest w Biurze Projektu i na podstronie internetowej projektu.
3. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.09.2016 r. Projektodawca zastrzega sobie możliwość wniesienia zmian do Regulaminu. Aktualny regulamin organizator umieszczać będzie na podstronie internetowej projektu

Załączniki:

- **Załącznik nr 1** – Formularz rekrutacyjny projektu „Skuteczny start do zatrudnienia”
- **Załącznik nr 2** – Oświadczenie o spełnieniu kryteriów grupy docelowej
- **Załącznik nr 3** – Oświadczenie potwierdzające uczestnictwo w jednym projekcie
- **Załącznik nr 4** – Karta oceny formularza rekrutacyjnego
- **Załącznik nr 5** – Deklaracja uczestnictwa
- **Załącznik nr 6** – Ankieta diagnozująca potrzeby Uczestnika Projektu