

Regulamin uczestnictwa

w projekcie pn. „KAM Kompleksowa Aktywizacja Osób Młodych” nr POWR.01.02.01-26-0010/21
realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

§1

INFORMACJE OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa zasady uczestnictwa w projekcie pn. „KAM Kompleksowa Aktywizacja Osób Młodych”, współfinansowanym przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 w ramach Osi Priorytetowej 1 Rynek pracy otwarty dla wszystkich, Działanie 1.2, Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy, Poddziałanie 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Zasady konkursu zostały opracowane na podstawie obowiązujących w tym zakresie aktów prawnych oraz dokumentów programowych PO WER 2014-2020
3. Realizatorem projektu jest Akademia Przedsiębiorczości sp. z o.o. z siedzibą w Kielcach, ul. Targowa 18 lok. 5, 25-520 Kielce – zwane dalej Organizatorem lub Beneficjentem.
4. Uczestnikiem/czką projektu w rozumieniu niniejszego regulaminu jest osoba bezpośrednio uczestnicząca w projekcie, która z wynikiem pozytywnym przeszła proces rekrutacji oraz poprawnie wypełniła i podpisała dokumentację rekrutacyjną uczestnika/czki projektu.
5. Biuro projektu mieści się w Skarżysku-Kamiennej, ul. Rejowska 99 lok. 201, 26-110 Skarżysko-Kamienna.
6. Projekt realizowany jest w okresie 01.04.2022 r. – 30.09.2023 r.
7. Udział w projekcie jest całkowicie bezpłatny.

§2

ZASADY UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. Projekt adresowany jest do 200 osób młodych (112 K i 88 M) biernych zawodowo lub bezrobotnych niezarejestrowanych w urzędzie pracy w wieku 18 – 29 lat, zamieszkujących województwo świętokrzyskie, w tym:
 - a) Osoby bezrobotna niezarejestrowana w Urzędzie Pracy,
 - b) Osoby bierna zawodowo,
 - c) Kobiety,
 - d) Osoby długotrwale bezrobotne,
 - e) Imigrantów z Ukrainy,
 - f) Osoby o niskich kwalifikacjach,
 - g) Osoby z niepełnosprawnością,
 - h) Osoby nie uczące się ani nie szkolące (os. z grupy NEET - ang. „Not in Employment, Education or Training”).

2. Wsparcie zakładane w projekcie ma charakter indywidualnej i kompleksowej aktywizacji zawodowo-edukacyjnej i opiera się na min. 3 elementach pomocy wybranych spośród form wsparcia wskazanych w PO WER, w tym obligatoryjnie:
 - a) identyfikacji potrzeb/predyspozycji wraz z poradnictwem zawodowym (4 h) – poradnictwo zawodowe wraz z opracowaniem Indywidualnego Planu Działania (IPD) dla każdego uczestnika/czki projektu,
 - b) pośrednictwo pracy (2 h) – Na każdym etapie realizacji IPD uczestnicy projektu mają zapewniony dostęp do usługi pośrednictwa pracy. Pośrednik będzie pomagał w znalezieniu zatrudnienia oraz organizatora stażu. Każdy uczestnik projektu o trzyna min. 2 oferty pracy/stażu. Wszyscy uczestnicy projektu przy pomocy pośrednika będą aktywnie poszukiwali pracy, konsultowali swoje postępy. Pośrednik pomoże w opracowaniu CV, wyszukiwaniu ofert pracy, przećwiczy rozmowę kwalifikacyjną itp.
 - c) Staże zawodowe – wyłącznie dla Uczestników, u których zidentyfikowano przez Doradcę zawodowego potrzebę nabycia/uzupełnienia doświadczenia zawodowego. W ramach projektu będą organizowane staże 3 miesięczne, w miejscach dostosowanych do uczestników. Nadzór nad organizacją stażu będzie prowadzony przez opiekunów stażu. Norma czasu pracy podczas stażu wynosi 8 godz./dzień lub 7godz./dzień (dla osób niepełnosprawnych z I i II grupą).
3. Dodatkowe wsparcie w ramach projektu:
 - a) materiały szkoleniowe
 - b) catering w trakcie szkolenia
 - c) badania lekarskie
 - d) ubezpieczenie NNW
 - e) zwrot kosztów dojazdu
4. Uczestnikami projektu nie mogą być osoby należące do grupy docelowej określonej dla trybu konkursowego w poddziałaniu 1.3.1.

§3

PROCEDURA I KRYTERIA REKRUTACJI

1. Rekrutacja odbywa się w trybie ciągłym Prowadzimy ciągły nabór do lutego 2023 r. lub utworzenia pełnego naboru uczestników.
2. Warunkiem uczestnictwa w projekcie jest poprawność wypełnienia i podpisania dokumentacji rekrutacyjnej uczestnika/czki projektu.
3. W skład dokumentów rekrutacyjnych uczestnika/czki projektu wchodzi:
 - a) Regulamin uczestnictwa w projekcie pn. „KAM Kompleksowa Aktywizacja Osób Młodych”;
 - b) Formularz zgłoszeniowy;
 - c) Zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzające status osoby bezrobotnej/biernej zawodowo w związku z ubieganiem się o wsparcie w projekcie współfinansowanym ze środków EFS.

- d) W przypadku osób z niepełnosprawnościami - kopia orzeczenie o niepełnosprawności potwierdzona za zgodność z oryginałem
4. Zgłoszenia do projektu przyjmowane są na podstawie formularza zgłoszeniowego, który jest dostępny na stronie internetowej www.ap.org.pl oraz w biurze projektu.
5. Formularz rekrutacyjny wraz z aktualnym zaświadczeniem z ZUS, można złożyć osobiście w godz. 08.00 – 15.00 w Biurze Projektu: w Skarżysku-Kamiennej, ul. Rejowska 99 II p. lok. 201 i pozostałych biurach Akademii Przedsiębiorczości tj. w Kielcach, ul. Targowa 18 lok. 5 oraz w Starachowicach, ul. Zgodna 2 lok. 4 lub pocztą tradycyjną (liczy się data stempla pocztowego).
6. Dokumenty rekrutacyjne uczestnika/czki projektu zostaną sprawdzone pod względem formalnym przez wyznaczony personel projektu.
7. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych uczestnika/czki projektu nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu.
8. W wyniku rekrutacji zostanie wyłonionych łącznie 200 osób, z czego w pierwszeństwo mają osoby z grup w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy, tj.
 - a) osoby z kategorii NEET (zgodnie z definicją osoby z kategorii NEET przyjętą w Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020),
 - b) osoby z niepełnosprawnościami,
 - c) kobiety,
 - d) osoby o niskich kwalifikacjach,
 - e) osoby zamieszkujące miasta tracącego funkcję społeczno-gospodarczą, tj.:
 - Busko-Zdrój,
 - Jędrzejów,
 - Końskie,
 - Ostrowiec Świętokrzyski,
 - Sandomierz,
 - Skarżysko-Kamienna,
 - Starachowice,
 - Staszów.
10. O wynikach rekrutacji uczestnicy/czki zostaną powiadomieni/one za pośrednictwem poczty tradycyjnej, mailowej lub telefonicznie.
11. Osoby niezakwalifikowane do udziału w projekcie a spełniające kryteria wyboru, zostaną ujęte na liście rezerwowej.
12. W przypadku uzasadnionej rezygnacji przez osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie, na ich miejsce zostaną wpisane osoby z listy rezerwowej.
13. Projektodawca zastrzega sobie prawo takiego doboru uczestników/-czek spełniających kryteria zawarte w §2 - *Zasady uczestnictwa w projekcie* pkt. 1, aby możliwe było zrealizowanie określonych w projekcie rezultatów i wskaźników.

§4

ZASADY KORZYSTANIA Z FORM WSPARCIA

1. Dla każdego z uczestników/-czek projektu, w ramach indywidualnych spotkań z doradcą zawodowym (4 h na osobę), zostanie opracowana:
 - Diagnoza sytuacji zawodowej uczestnika przygotowana przez doradcę zawodowego. Do przeprowadzenia diagnozy zostanie zastosowany test do badania preferencji/predyspozycji/ kompetencji zawodowych.
 - Indywidualny Plan Działania (IPD), w oparciu o który realizowany będzie proces wsparcia w projekcie, przy czym formy oraz terminy wsparcia muszą być zgodne z zapisami projektowymi. Indywidualny Plan Działania w szczególności określi cele społeczno-zawodowe uczestników projektu (UP), usługi aktywnej integracji i formy wsparcia zaplanowane indywidualnie do realizacji i kompleksowo odpowiadające na potrzeby uczestników projektu.
2. Każdy uczestnik weźmie udział w szkoleniu bądź stażu zawodowym zgodnie ze wskazaniami zawartymi w IPD.
3. Każdy z uczestników/czek projektu może ubiegać się o zwrot kosztów dojazdów, w ramach form wsparcia przewidzianych w projekcie, po uprzednim złożeniu wniosku. Przedmiotowy wniosek należy złożyć do Organizatora projektu w terminie do 7 dni po zakończeniu udziału we wsparciu. Zwrot ww. kosztów nastąpi po pozytywnym rozpatrzeniu ww. wniosku. Szczegóły przedmiotowego zwrotu zostały opisane w § 8 niniejszego Regulaminu.

§5

SZKOLENIA ZAWODOWE

1. Uczestnicy/czki projektu zgodnie z decyzją doradcy zawodowego mogą brać udział w szkoleniach grupowych (na podstawie postanowień opracowanych wcześniej w Indywidualnym Planie Działania IPD).
2. Doradca zawodowy, podczas ustalania harmonogramu IPD, wspólnie z uczestnikiem/czką projektu decyduje o tematyce, terminie realizacji szkolenia zawodowego.
3. Częstotliwość organizowanych szkoleń dostosowana będzie do potrzeb i oczekiwań uczestników/czek projektu.
4. Uczestnicy/czki projektu przejdą badania lekarskie przed rozpoczęciem szkoleń (o ile wystąpi taka potrzeba).
5. Uczestnicy/ki projektu biorący udział w szkoleniu będą ubezpieczeni od Następstw Nieszczęśliwych Wypadków (NNW) w ramach realizowanego projektu
6. Szkolenia będą kończyć się egzaminem wewnętrznym lub zewnętrznym i uzyskaniem certyfikatu potwierdzającego uzyskanie kwalifikacji zawodowych lub kompetencji zawodowych w dziedzinach związanych z tematyką szkolenia.
7. W ramach szkoleń wymagana jest frekwencja w wymiarze 80 % obecności, która uprawnia do ukończenia szkolenia i podejścia do egzaminu.

§6

STAŻE ZAWODOWE

1. Staże organizowane będą poprzez nawiązanie współpracy Organizatora z pracodawcami oraz uczestników/czek projektu z pracodawcami.
2. Staż organizowany i finansowany jest przez Organizatora w ramach projektu.
3. Staże organizowane i dostosowane będą do zdiagnozowanych potrzeb i możliwości uczestników/czek projektu.
4. Przed rozpoczęciem stażu uczestnicy/czki projektu przejdą badania lekarskie potwierdzające zdolność do pracy na wskazanym stanowisku oraz odpowiednie szkolenie BHP.
5. Uczestnicy/ki projektu biorący udział w stażu będą ubezpieczeni od Następstw Nieszczęśliwych Wypadków (NNW) w ramach realizowanego projektu.
6. Staże będą się odbywały w ramach umów stażowych zawieranych na okres 3 miesięcy – 8h zegarowych dziennie i 40h tygodniowo (dla osób niepełnosprawnych w stopniu umiarkowanym i znacznym przewidziano 35h stażu w tygodniu – 7h dziennie) .
7. Szczegóły realizacji stażu określa trójstronna umowa stażowa podpisywana pomiędzy Organizatorem a Uczestnikiem/czką projektu i podmiotem, w którym realizowany jest staż zawodowy.
8. Uczestnikom/czkom projektu przysługuje urlop w wymiarze 2 dni za każdy pełny przepracowany miesiąc. Urlop należy wykorzystać przed zakończeniem realizacji stażu i minimum 30 dni po dacie jego rozpoczęcia. W przypadku niewykorzystania należnego urlopu nie będzie wypłacany ekwiwalent pieniężny.
9. Uczestnik/czka projektu ma prawo zrezygnować z przysługującego mu/jej wymiaru urlopu. W tym celu składa stosowne oświadczenie.

§7

POŚREDNICTWO PRACY

Dla każdego z uczestników/-czek projektu, w ramach indywidualnego pośrednictwa pracy (przewidziano średnio 6h na osobę), w ramach wsparcia pośrednik pracy dla każdego UP przedstawi min.3 oferty pracy/stażu każdemu UP wolnych od dyskryminacji w wynagrodzeniu (działanie na rzecz równości płci), pomoże w wyszukiwaniu ofert pracy oraz przeanalizuje dokumenty aplikacyjne pod kątem ofert pracy

§8

STYPENDIUM SZKOLENIOWE I STAŻOWE

1. Uczestnikom/czkom projektu przysługuje stypendium szkoleniowe za udział w szkoleniach zawodowych w wysokości 120 % zasiłku (przy 150 godzinach zegarowych)¹ wypłacone na podstawie podpisanej listy obecności, potwierdzonej przez osobę prowadzącą wsparcie.

¹ Stypendium szkoleniowe wynosi miesięcznie 120 % zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, jeżeli miesięczna liczba godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin zegarowych; w przypadku niższej miesięcznej liczby godzin szkolenia, wysokość stypendium szkoleniowego ustala się proporcjonalnie, z tym, że stypendium nie może być niższe niż 20 % powyższego zasiłku.

2. Uczestnikom/czkom projektu przysługuje stypendium stażowe za udział w stażu zawodowym w wysokości nie większej niż 120% zasiłku⁴, obowiązującego w roku złożenia przez beneficjenta wniosku o dofinansowanie na osobę za każdy miesiąc stażu, wypłacone na podstawie podpisanej listy obecności potwierdzonej przez opiekuna stażu.
3. Stypendium szkoleniowe i stażowe pozostaje bez wpływu na wysokość otrzymywanej renty z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, o ile suma łącznych przychodów (w tym stypendium uzyskiwane w ramach projektu, świadczenia rehabilitacyjne, wyrównawcze, zasiłek wyrównawczy, dodatek wyrównawczy, zasiłek chorobowy, macierzyński i opiekuńczy, wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy) nie przekracza 70% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia za kwartał kalendarzowy, ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego. W przypadku przekroczenia przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia wysokość otrzymywanej renty ulega zmianie w oparciu o następującą zasadę:
 - a) jeżeli rencista uzyskuje przychody przekraczające 70% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia, nie wyższe jednak niż 130% tego wynagrodzenia – renta jest odpowiednio zmniejszana,
 - b) jeżeli rencista uzyskuje przychody przekraczające 130% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia – wypłata renty podlega zawieszeniu w całości,
 - c) jeżeli rencista socjalny uzyskuje przychody przekraczające 70% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia za kwartał kalendarzowy, ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego – renta socjalna podlega zwrotowi za miesiąc, w którym nastąpiło przekroczenie obowiązującego limitu.
4. Stypendium szkoleniowe i stażowe może mieć wpływ na wysokość otrzymywanej pomocy z Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej i instytucji pokrewnych. Uczestnik/czka projektu powinien/a zgłosić się na minimum tydzień przed rozpoczęciem formy wsparcia, w ramach której wypłacane będzie stypendium, do Ośrodka Pomocy Społecznej, z którego otrzymywana jest pomoc w celu ustalenia zasad pobierania świadczeń.
5. Uczestnik/czka projektu ma prawo zrezygnować ze stypendium szkoleniowego lub stażowego w uzasadnionych przypadkach. W tym celu składa stosowne oświadczenie.
6. Realizator projektu zastrzega sobie możliwość wstrzymania wypłat, o ile nie posiada środków finansowych na rachunku bankowym projektu. W takim przypadku wypłaty zostaną wznowione w momencie otrzymania środków od Instytucji Pośredniczącej projektem.

§9

I. ZASADY ZWROTU KOSZTÓW PRZEJAZDU

1. Uczestnikom/czkom przysługuje zwrot kosztów dojazdu na podstawie potwierdzeń dokumentujących rzeczywiście poniesione koszty.
2. Zwroty kosztów dojazdu, o których mowa w pkt 1. będą refundowane po ich udokumentowaniu. Przez udokumentowane koszty rozumie się koszty faktycznie poniesione na dojazd. Wydatki kwalifikowane są



- do wysokości ceny biletu najtańszego transportu publicznego na danej trasie (jeśli uczestnik/czka projektu poniósł/poniosła wydatki w wysokości równej lub wyższej niż cena biletu) z zastrzeżeniem postanowień zawartych w pkt. 2 – 6 niniejszego paragrafu lub do wysokości faktycznie poniesionych kosztów jeśli uczestnik/czka projektu udokumentuje poniesienie kosztów w kwocie niższej niż została określona w projekcie. Konieczne jest wówczas przedstawienie przez uczestnika/czkę oświadczenia wystawionego przez przewoźnika w odniesieniu do ceny biletu obowiązującego na danej trasie.
3. W przypadku, gdy jednym samochodem jedzie więcej osób, koszt dojazdu zwracany jest jedynie właścicielowi pojazdu lub osobie korzystającej z samochodu na podstawie umowy użyczenia.
 4. Zwrot kosztów dojazdu nie przysługuje uczestnikowi/czce projektu za czas nieobecności na szkoleniu i innych formach wsparcia.
 5. Zwrot kosztów dojazdu nastąpi po weryfikacji prawidłowości przedłożonych dokumentów i ich zgodności z listą obecności na spotkaniach/szkoleniu/stażu jednorazowo po zakończeniu danej formy wsparcia na wskazany przez uczestnika/czkę numer rachunku bankowego.
 6. Organizator zastrzega sobie możliwość wstrzymania wypłat, w przypadku braku środków finansowych na koncie projektu. W takim przypadku zwrot kosztów zostanie wznowiony w momencie otrzymania środków od Instytucji Pośredniczącej (Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Kielcach).
 7. Organizator ma prawo sprawdzić wiarygodność danych podanych przez uczestnika/czkę prosząc o dodatkowe dokumenty lub sprawdzając dane w odpowiednich instytucjach.
 8. W przypadku niedostarczenia przez uczestnika/czkę projektu pełnej dokumentacji wymaganej do prawidłowego rozliczenia kosztów dojazdu lub niespełnienia innych warunków określonych w Regulaminie uczestnictwa, wypłata zostanie wstrzymana do czasu wyjaśnienia, pomniejszona przez Organizatora projektu lub całkowicie anulowana.
 9. Uczestnik/czka projektu ubiegający/a się o zwrot kosztów dojazdu jest zobowiązany/a do respektowania niniejszych zasad zwrotu kosztów dojazdu.
 10. Organizator projektu zapewnia sobie prawo zmiany zasad zwrotu kosztów dojazdu w przypadku dostosowania go do wytycznych związanych z realizacją projektu.

II. ZASADY ZWROTU KOSZTÓW OPIEKI NAD OSOBĄ POTRZEBUJĄCĄ WSPARCIA W CODZIENNYM FUNKCJONOWANIU (OSOBĄ ZALEŻNĄ)

1. Uczestnikom Projektu przysługuje możliwość otrzymania zwrotu kosztów opieki nad osobą zależną w trakcie udziału w każdej z form wsparcia realizowanych w ramach projektu.
2. Stawka zwrotu kosztów opieki nad osobą zależną, jest bezpośrednio uzależniona od stawki zasiłku dla bezrobotnych, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy i wynosi 50% stawki zasiłku dla bezrobotnych. Stawka podlega waloryzacji, o której mowa o której mowa w art. 72 ust. 6 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.



3. Zwrot kosztów, o których mowa w ust. 1, może otrzymać wyłącznie Uczestnik projektu, który opiekuje się osobą zależną tj. osobą wymagającą ze względu na stan zdrowia lub wiek stałej opieki, połączoną z Uczestnikiem projektu więzami rodzinnymi / powinowactwem / wspólnym gospodarstwem domowym.
4. Zwrot kosztów, o których mowa w ust. 1, dokonywany jest po udokumentowaniu poniesionych wydatków związanych z organizacją opieki w czasie trwania danej formy wsparcia realizowanej w ramach projektu.
5. **Podstawą ustalenia należnej kwoty kosztu opieki nad osobą zależną jest:**
 - a. złożenie przez Uczestnika projektu *Wniosku o przydzielenie wsparcia w postaci zwrotu kosztów opieki nad osobą zależną* wraz załącznikami wskazanymi w ust. 6,
 - b. weryfikacja listy obecności Uczestnika projektu na doradztwie zawodowym i/lub szkoleniu zawodowym i/lub stażu i/lub pośrednictwie pracy.
6. Zwrot kosztów, o których mowa w ust. 1, dokonywany jest **pod warunkiem złożenia kompletu dokumentów:**
 - wypełnionego i podpisanego *Wniosku o przydzielenie wsparcia w postaci zwrotu kosztów opieki nad osobą zależną*,
 - kserokopii orzeczenia o stopniu niepełnosprawności osoby zależnej lub zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego, że osoba zależna wymaga ze względu na stan zdrowia lub wiek stałej opieki,
 - oświadczenia o stopniu pokrewieństwa lub powinowactwa Uczestnika projektu z osobą zależną,
 - zaświadczenia o przebywaniu osoby zależnej w instytucji lub placówce opiekuńczej (z zaznaczeniem, od kiedy przebywa w ww. placówce) lub z innej instytucji zajmującej się opieką lub kserokopii umowy cywilnoprawnej zawartej z osobą fizyczną o sprawowanie opieki nad osobą zależną,
 - dokumentów potwierdzających faktycznie poniesione wydatki za dany okres udziału w doradztwie zawodowym i/lub szkoleniu zawodowym i/lub stażu i/lub pośrednictwie pracy tj. kserokopii poniesionych opłat za placówkę opiekuńczą, a w przypadku sprawowania opieki przez osobę fizyczną potwierdzenia zapłaty (jeśli wynagrodzenie zostało wypłacone do rąk własnych) lub potwierdzenia przelewu na konto osoby fizycznej.
7. Uczestnik projektu ma obowiązek przedstawienia do wglądu wszystkich oryginałów dokumentów składanych w kserokopii, o których mowa w ust. 6.
8. W sytuacjach szczególnych Uczestnik projektu może zostać poproszony o przedstawienie dodatkowych dokumentów lub złożenie dodatkowych oświadczeń potwierdzających poniesienie kosztu opieki nad osobą zależną.

9. Zwrot kosztów, o których mowa w ust. 1, dokonywany jest za okresy miesięczne, na rachunek bankowy wskazany przez Uczestnika projektu w oświadczeniu, w terminie 30 dni od dnia złożenia pisemnego rozliczenia poniesionych kosztów.
10. Kwotę zwrotu kosztów, o których mowa w ust. 1, za niepełny miesiąc ustala się dzieląc kwotę poniesionych kosztów przez liczbę dni miesiąca i mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych przypadających w okresie, za który przysługuje zwrot kosztów.

§10

OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW/CZEK PROJEKTU

1. Wszystkie formy wsparcia realizowane w ramach projektu 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. Uczestnicy/czki projektu zobowiązani/e są do każdorazowego potwierdzania skorzystania ze wsparcia w tym poprzez złożenie podpisu na liście obecności.
4. Uczestnicy/czki projektu zobowiązani/e są do wypełniania wszelkich ankiet monitorujących przed, w trakcie i po zakończeniu wsparcia.
5. Na uczestnikach/czkach projektu spoczywają następujące obowiązki:
 - a) przestrzeganie niniejszego Regulaminu,
 - b) złożenie kompletu wymaganych dokumentów rekrutacyjnych uczestnika/czki projektu,
 - c) uczestniczenie we wszystkich formach wsparcia, które zostały dla uczestnika/czki projektu przewidziane i tam gdzie to konieczne potwierdzenie tego faktu własnym podpisem (na liście obecności i niezbędnych formularzach etc.),
 - d) zgłoszenie minimum na tydzień przed rozpoczęciem formy wsparcia, w ramach której wypłacane będzie stypendium lub dodatek określone Ośrodkowi Pomocy Społecznej, w celu wspólnego ustalenia, czy pozyskiwane stypendium lub dodatek będzie miało wpływ na wysokość pobieranego świadczenia.
 - e) przystąpienie do egzaminów w ramach szkoleń zawodowych,
 - f) punktualne przychodzenie na zajęcia,
 - g) usprawiedliwienie nieobecności w Biurze projektu w terminie 7 dni od daty zaistnienia zdarzenia,
 - h) rzetelne przygotowanie się do zajęć zgodnie z poleceniami trenerów/wykładowców,
 - i) poddawanie się działaniom monitorującym zgodnie z zasadami, o których mowa w niniejszym paragrafie,
 - j) poinformowanie o podjęciu zatrudnienia – złożenie kserokopii dokumentów potwierdzających uzyskanie zatrudnienia (zaświadczenia od pracodawcy, umowy, potwierdzenia rejestracji działalności gospodarczej),

- k) udzielanie Instytucjom zaangażowanym w realizację Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, niezbędnych informacji do celów ewaluacji, monitoringu, kontroli i sprawozdawczości.
8. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko 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.
 9. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji z udziału w projekcie w trakcie trwania wsparcia lub skreślenia z listy uczestnictwa w poszczególnych formach wsparcia, o którym mowa w § 2 pkt 3, w szczególności podczas szkolenia zawodowego lub stażu Organizator może wystąpić do uczestnika/czki o zwrot całości lub części kosztów związanych ze wsparciem w szczególności ze szkoleniem zawodowym lub stażem.
 10. Organizator zastrzega sobie prawo do skreślenia uczestnika 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, obecności w stanie nietrzeźwym na zajęciach lub okazywaniem jawnej agresji względem osób wyżej wymienionych.
 11. W przypadku rezygnacji lub skreślenia uczestnika/czki z listy osób zakwalifikowanych do projektu, jego miejsce zajmie kolejna osoba zrekrutowana do projektu.
 12. Uczestnicy/czki projektu są zobowiązani do informowania o zmianie miejsca zamieszkania. W przypadku zwrotu korespondencji skierowanej na podany przez uczestników/czki projektu adres do korespondencji, pozostawia się ją w dokumentach uczestnika/czki projektu ze skutkiem doręczenia.

§11

MONITORING I EWALUACJA

1. Uczestnicy/czki projektu podlegają procesowi monitoringu i ewaluacji, o których mowa w §10, mającemu na celu ocenę skuteczności działań podjętych w ramach projektu.
2. Wszystkie osoby, które zakończyły udział w projekcie zobowiązane są do złożenia oświadczenia i zobowiązania, dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie do 4 tygodni/3 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie stanowiące odpowiednio załączniki nr 7 do niniejszego Regulaminu. Do oświadczenia należy załączyć:
 - a) kopię umowy o pracę lub zaświadczenia z zakładu pracy o zatrudnieniu wraz z potwierdzeniem opłacenia przez pracodawcę składek i podatku od mojego wynagrodzenia lub
 - b) wypis z Centralnej Ewidencji Działalności Gospodarczej (CEDIG) lub zaświadczenie potwierdzające zarejestrowanie działalności gospodarczej wraz z potwierdzeniem opłacenia składek i podatku,

§12

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Ostateczna interpretacja zapisów Regulaminu uczestnictwa w projekcie należy do Koordynatora projektu działającego z upoważnienia i w porozumieniu z Instytucją Pośredniczącą (Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach).
2. Realizator projektu zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.04.2022 r. i obowiązuje przez czas trwania projektu.

Sporządził:

Michał Zatorski