



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „KOBIEITY SUKCESU”

współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus
w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027

§ 1

Słownik pojęć

Używane w ramach niniejszego Regulaminu określenia każdorazowo oznaczają:

1. „**Beneficjent**” lub **Beneficjent projektu**” – Akademia Przedsiębiorczości sp. z o.o., z siedzibą ul. Targowa 18/5, 25-520 Kielce.
2. „**Biuro projektu**” lub „**Punkt rekrutacyjny**” – siedziba Akademii Przedsiębiorczości sp. z o.o., ul. Targowa 18/5, 25-520 Kielce.
3. „**DEGURBA**” - stopień urbanizacji, który klasyfikuje lokalne jednostki administracyjne w celu ustanowienia trzech wzajemnie wykluczających się klas:
 - 1) miasta, zwane inaczej obszarami gęsto zaludnionymi – kod 1,
 - 2) miasta i przedmieścia, zwane inaczej obszarami zagęszczania pośredniego – kod 2,
 - 3) obszary wiejskie, zwane inaczej obszarami słabo zaludnionymi – kod 3. Obszary słabo zaludnione to obszary, na których więcej niż 50% populacji zamieszkuje tereny wiejskie.
4. „**Dokumenty rekrutacyjne**” – komplet dokumentów, który należy złożyć w Punkcie rekrutacyjnym w wyznaczonym terminie rekrutacji.
5. „**Dzień przystąpienia do projektu**” – dzień, w którym Uczestniczka rozpoczyna udział w pierwszej formie wsparcia zaplanowanej w projekcie.
6. „**Instytucja Pośrednicząca**” – Województwo Świętokrzyskie - Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach, z siedzibą: ul. Witosa 86, 25-561 Kielce.
7. „**Kandydatka**” – kobieta mająca ukończony 18 rok życia, mieszkająca na terenie województwa świętokrzyskiego, pozostająca bez pracy, sprawująca opiekę nad dzieckiem do lat 7 oraz osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, powracająca na rynek pracy po zakończonym okresie sprawowania opieki, starająca się o udział w projekcie „KOBIEITY SUKCESU”.
8. „**Kobieta powracająca na rynek pracy po zakończonym okresie sprawowania opieki**” – kobieta która w okresie od zakończenia sprawowania opieki do dnia składania Dokumentów rekrutacyjnych nie podejmowała żadnej aktywności zawodowej.
9. „**Komisja rekrutacyjna**” – zespół oceniający Dokumenty rekrutacyjne do projektu i dokonujący kwalifikacji Kandydatek na Uczestniczki projektu składający się z przedstawicieli Beneficjenta.
10. „**Kompetencje cyfrowe**” - harmonijna kompozycja wiedzy, umiejętności i postaw umożliwiających życie, uczenie się i pracę w społeczeństwie cyfrowym, tj. społeczeństwie wykorzystującym w życiu codziennym i pracy technologie cyfrowe.
11. „**Lider**” lub „**Lider Projektu**” – Akademia Przedsiębiorczości sp. z o.o., z siedzibą ul. Targowa 18/5, 25-520 Kielce.
12. „**Miejsce zamieszkania**” - zgodnie z Kodeksem Cywilnym miejscowość, w której dana osoba przebywa z zamiarem stałego pobytu.



13. **„Osoba bezrobotna”** - osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukującą zatrudnienia. Definicja ta uwzględnia wszystkie osoby zarejestrowane jako bezrobotne, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów wskazanych wyżej. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również traktowane jako osoby bezrobotne. Osoby aktywnie poszukujące zatrudnienia to osoby zarejestrowane w urzędzie pracy lub niezarejestrowane, lecz spełniające powyższe przesłanki, tj. gotowość do podjęcia pracy i aktywne poszukiwanie zatrudnienia. Osobę w wieku emerytalnym (w tym osobę, która osiągnęła wiek emerytalny, ale nie pobiera świadczeń emerytalnych) oraz osobę pobierającą emeryturę lub rentę, która pozostaje bez pracy, jest gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukuje zatrudnienia należy traktować jako bezrobotną.
14. **„Osoba długotrwale bezrobotna”** - osoba bezrobotna pozostająca w rejestrze urzędu pracy przez okres ponad 12 miesięcy w okresie ostatnich 2 lat, z wyłączeniem okresów odbywania stażu i przygotowania zawodowego dorosłych.
15. **„Osoba nieaktywna zawodowo / osoba bierna zawodowo”** - osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie jest osobą pracującą ani bezrobotną). Za osoby bierne zawodowo uznawani są m.in.: studenci studiów stacjonarnych (chyba, że są już zatrudnieni, również na część etatu i doktoranci, którzy nie są zatrudnieni na uczelni, w innej instytucji lub przedsiębiorstwie).
16. **„Osoba o niskich kwalifikacjach”** – osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie, tj. na poziomie: podstawowym (kształcenie ukończone na poziomie szkoły podstawowej), lub gimnazjalnym (kształcenie ukończone na poziomie szkoły gimnazjalnej) lub ponadgimnazjalnym (kształcenie ukończone na poziomie zasadniczej szkoły zawodowej, technikum, technikum uzupełniającego, liceum, liceum profilowanego).
17. **„Osoba z niepełnosprawnościami”** - osoba z niepełnosprawnościami w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoba z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego tj. osoba z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.
18. **„Osoba obcego pochodzenia”** - cudzoziemiec, osoba, która nie posiada polskiego obywatelstwa, bez względu na fakt posiadania lub nie obywatelstwa (obywatelstw) innych krajów.
19. **„Osoba z krajów trzecich (obywatel kraju spoza UE)”** - osoba, która nie jest obywatelem państwa członkowskiego UE, w tym bezpaństwowiec w rozumieniu Konwencji o statusie bezpaństwowców z dnia 28 sierpnia 1954 r. i osoba bez ustalonego obywatelstwa.
20. **„Osoba należącej do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie”** - osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej. Zgodnie z prawem krajowym mniejszości narodowe to mniejszość: białoruska, czeska, litewska, niemiecka, ormiańska, rosyjska, słowacka, ukraińska, żydowska. Mniejszości etniczne to: karaimska, łemkowska, romska, tatarska.
21. **„Osoba w kryzysie bezdomności, dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań lub zagrożona bezdomnością”** - osoba:



- 1) bezdomna, czyli osoba niezamieszkująca w lokalu mieszkalnym i niezameldowana na pobyt stały, a także osoba niezamieszkująca w lokalu mieszkalnym i zameldowana na pobyt stały w lokalu, w którym nie ma możliwości zamieszkania;
 - 2) znajdujących się w sytuacjach określonych w Europejskiej Typologii Bezdomności i Wykluczenia Mieszkaniowego ETHOS:
 - a) bez dachu nad głową - żyjąca w przestrzeni publicznej lub zakwaterowana interwencyjnie,
 - b) bez mieszkania - zakwaterowana w placówkach dla bezdomnych, w schroniskach,
 - c) w niezabezpieczonym mieszkaniu - przebywająca czasowo u rodziny/przyjaciół,
 - d) w nieodpowiednim mieszkaniu - zamieszkująca konstrukcje tymczasowe/nietrwałe,
 - 3) zagrożona bezdomnością - osoba znajdującą się w sytuacji wykluczenia mieszkaniowego zgodnie z typologią ETHOS, osoba bezpośrednio zagrożona eksmisją lub utratą mieszkania, a także osoba wcześniej doświadczająca bezdomności, zamieszkująca mieszkanie i potrzebująca wsparcia w utrzymaniu mieszkania.
22. **„Osoba potrzebująca wsparcia w codziennym funkcjonowaniu”** lub **„Osoba zależna”** – osoba, która ze względu na stan zdrowia lub niepełnosprawność wymaga opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego.
23. **„Partner”** lub **„Partner projektu”** - Związek Kół Gospodyń Wiejskich Powiatu Kieleckiego, z siedzibą ul. Gajowa 12, 26-080 Mniów.
24. **„Projekt”** – projekt „KOBIEITY SUKCESU” realizowany przez Akademię Przedsiębiorczości sp. z o.o. w partnerstwie ze Stowarzyszeniem „Lokalna Grupa Działania – Wokół Łysej Góry”, współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027.
25. **„Regulamin”** – Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „KOBIEITY SUKCESU”.
26. **„Uczestniczka projektu”** lub **„Uczestniczka”** – kandydatka która z wynikiem pozytywnym przeszła proces rekrutacji, została zakwalifikowana do udziału w projekcie zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym regulaminie i bezpośrednio korzysta z udzielanego wsparcia.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Projekt „KOBIEITY SUKCESU” jest realizowany przez Akademię Przedsiębiorczości sp. z o.o. w partnerstwie ze Związkiem Kół Gospodyń Wiejskich Powiatu Kieleckiego i jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027, Priorytet FESW.10.00 Aktywni na rynku pracy, Działanie FESW.10.05 Zrównoważony rynek pracy – nowa „JA”.
2. Projekt jest realizowany na podstawie umowy o dofinansowanie projektu nr FESW.10.05-IP.01-0016/24 podpisanej z Województwem Świętokrzyskim – Wojewódzkim Urzędem Pracy w Kielcach, pełniącym funkcję Instytucji Pośredniczącej w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027.





3. Niniejszy Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „KOBIEITY SUKCESU”, zwany dalej Regulaminem, określa m.in. zasady przyjmowania zgłoszeń, kwalifikowania kandydatek do udziału w projekcie, wskazuje formy wsparcia, prawa i obowiązki Uczestniczek projektu oraz prawa i obowiązki Lidera i Partnera.
4. Projekt jest realizowany zgodnie z politykami horyzontalnymi: zasadą równości szans płci oraz równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
5. Udział w projekcie jest bezpłatny. Uczestniczki Projektu nie ponoszą żadnych kosztów związanych z udziałem w projekcie.
6. Celem projektu jest poprawa sytuacji na rynku pracy 120 kobiet zamieszkujących obszar województwa świętokrzyskiego, pozostających bez pracy, sprawujących opiekę nad dzieckiem do lat 7 oraz osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, powracających na rynek pracy po zakończonym okresie sprawowania opieki. Minimum 66 Uczestniczek projektu będą stanowiły kobiety zamieszkujące obszary wiejskie, tj. obszary słabo zaludnione zgodnie ze stopniem urbanizacji DEGURBA kategoria 3.
7. Okres realizacji projektu: od 01.08.2024 r. do 31.12.2025 r.

§ 3

Kryteria udziału w projekcie

1. O udział w projekcie mogą ubiegać się kobiety, które spełnią łącznie następujące kryteria:

1) KRYTERIA FORMALNE:

- a) zapoznanie się z Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „KOBIEITY SUKCESU”.
- b) złożenie w terminie kompletu wymaganych Dokumentów rekrutacyjnych,
- c) przekazanie danych wymaganych do udziału w projekcie (m.in. płeć, status na rynku pracy, wykształcenie) niezbędnych do monitorowania wskaźników kluczowych oraz przeprowadzenia ewaluacji,
- d) zobowiązanie się do przekazania informacji na temat sytuacji po opuszczeniu projektu,
- e) wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby udziału w projekcie,
- f) spełnienie kryterium kwalifikowalności:
 - ukończony 18 rok życia,
 - zamieszkiwanie na terenie województwa świętokrzyskiego,
 - pozostawanie bez pracy,
 - sprawowanie opieki nad dzieckiem do lat 7 oraz osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, powracanie na rynek pracy po zakończonym okresie sprawowania opieki,
- g) niekorzystanie jednocześnie ze wsparcia w więcej niż jednym projekcie z zakresu aktywizacji społecznej i zawodowej ze środków EFS+.
- h) zaznaczenie wszystkich oświadczeń w części VIII Formularza rekrutacyjnego.

2) KRYTERIA MERYTORYCZNE:

- a) chęć poprawy swojej sytuacji na rynku pracy,
- b) złożenie deklaracji potwierdzającej gotowość aktywizacji zawodowej,





c) chęć nabycia/podniesienia kompetencji/kwalifikacji, które przyczynią się do poprawy sytuacji na rynku pracy.

2. **Dodatkowe KRYTERIA PREMIUJĄCE**, których spełnienie nie jest obowiązkowe do udziału

w projekcie:

- 1) niskie kwalifikacje + 3 punkty
- 2) status osoby długotrwale bezrobotnej + 3 punkty
- 3) nieaktywność zawodowa powyżej 5 lat + 3 punkty
- 4) nieaktywność zawodowa powyżej 10 lat + 5 punktów
- 5) zamieszkiwanie na obszarze wiejskim DEGURBA 3 + 10 punktów
- 6) posiadanie niepełnosprawności lekkiej potwierdzonej kopią dostarczonego orzeczenia lub innego dokumentu poświadczającego stan zdrowia + 4 punkty
- 7) posiadanie niepełnosprawności umiarkowanej lub znacznej potwierdzonej kopią dostarczonego orzeczenia lub innego dokumentu poświadczającego stan zdrowia + 6 punktów.

3. Do udziału w projekcie zostaną zakwalifikowane osoby spełniające kryteria formalne i kryteria merytoryczne, z największą ilością punktów uzyskanych na podstawie dodatkowych kryteriów premiujących.

4. W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów pierwszeństwo będą miały kobiety:

- 1) z terenów wiejskich DEGURBA 3,
- 2) kobiety nieaktywne zawodowe powyżej 10 lat.

5. W przypadku dużej liczby zgłoszeń do projektu Beneficjent zastrzega sobie prawo wprowadzenia dodatkowego kryterium rekrutacyjnego w formie rozmowy kwalifikacyjnej.

6. Zakwalifikowane do udziału w projekcie Uczestniczki w pierwszym dniu rozpoczęcia wsparcia przewidzianego w ramach projektu podpiszą oświadczenie potwierdzające spełnienie kryteriów kwalifikowalności do projektu.

§ 4

Procedura procesu rekrutacji

1) Proces rekrutacji zostanie przeprowadzony na podstawie Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „KOBIETY SUKCESU”.

2) Proces rekrutacji Uczestniczek projektu będzie przebiegał w dwóch naborach:

- 1) I Nabór: 09-12.2024 r.,
- 2) II Nabór: 02-12.2025 r. w sposób ciągły, do momentu osiągnięcia pełnej grupy Uczestniczek Projektu tj. 120 Kobiet,
- 3) Beneficjent zastrzega sobie możliwość wydłużenia terminów naborów do momentu zrekrutowania odpowiedniej liczby Uczestniczek spełniających kryteria.

3) Dokładne terminy rekrutacji do projektu zostaną podane w ogłoszeniach o naborze, które zostaną zamieszczone na:

- 1) stronie internetowej Lidera projektu,
- 2) mediach społecznościowych Lidera projektu,
- 3) mediach społecznościowych Partnera projektu.

4) Dokumenty rekrutacyjne będą dostępne:

- 1) w Biurze projektu – w siedzibie Akademii Przedsiębiorczości sp. z o.o., ul. Targowa 18/5, 25-520 Kielce,





- 2) na stronie internetowej Lidera Projektu - <https://ap.org.pl> w zakładce projektu „KOBIETY SUKCESU”,
 - 3) w siedzibie Partnera projektu - Związek Kół Gospodyń Wiejskich Powiatu Kieleckiego, z siedzibą ul. Gajowa 12, 26-080 Mniów.
- 5) **Na komplet dokumentów rekrutacyjnych składają się:**

- 1) **Dokument potwierdzający status na rynku pracy, tj.:**
 - a) **zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) lub potwierdzenie wygenerowane z Platformy Usług Elektronicznych ZUS**, potwierdzające status kandydatki jako osoby bezrobotnej lub biernej zawodowo w dniu jego wydania - zaświadczenie/potwierdzenie obejmuje np. brak tytułu do odprowadzania składek na ubezpieczenia społeczne w związku z zatrudnieniem lub wykonywaniem innej pracy zarobkowej; o zaświadczenie z ZUS można ubiegać się składając np. wniosek na druku US-7 (wzór formularza US-7 stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu) lub poprzez Platformę Usług Elektronicznych ZUS,
 - b) w przypadku kobiet bezrobotnych zarejestrowanych w urzędzie pracy (UP), dokumentem tym może być **zaświadczenie z Urzędu Pracy** o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej w dniu jego wydania.

Zaświadczenia, o których mowa w podpunkcie a) i b) uznaje się za ważne przez okres 30 dni od dnia ich wydania. Przystąpienie do projektu, tj. rozpoczęcie udziału w zaplanowanym w projekcie wsparciu musi nastąpić nie później niż 30 dni od dnia wystawienia zaświadczenia.

- 2) **Załącznik nr 1 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „KOBIETY SUKCESU” - Formularz rekrutacyjny do udziału w projekcie „KOBIETY SUKCESU”**
 - a) **Załącznik nr 1 do Formularza rekrutacyjnego do udziału w projekcie „KOBIETY SUKCESU” – Klauzula informacyjna Akademii Przedsiębiorczości,**
 - b) **Załącznik nr 2 do Formularza rekrutacyjnego do udziału w projekcie „KOBIETY SUKCESU” – Klauzula informacyjna Instytucji Pośredniczącej,**
 - c) **Załącznik nr 3 do Formularza rekrutacyjnego – Oświadczenie o sprawowaniu opieki nad dzieckiem do lat 7 oraz osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, wraz z właściwymi dokumentami na potwierdzenie danych zawartych w Załączniku nr 3.**
 - 3) **Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie dodatkowych kryteriów premiujących:**
 - a) kopia orzeczenia lub innego dokumentu poświadczającego stan zdrowia i posiadanie niepełnosprawności lekkiej,
 - b) kopia orzeczenia lub innego dokumentu poświadczającego stan zdrowia i posiadanie niepełnosprawności umiarkowanej lub znacznej.
6. Aby ubiegać się o udział w projekcie kandydatka składa komplet dokumentów rekrutacyjnych, tj.:
- 1) oryginał dokumentu potwierdzającego status na rynku pracy zgodnie z ust. 5 pkt. 1 – zaświadczenie z ZUS lub z Urzędu Pracy,
 - 2) wydrukowany, wypełniony komputerowo lub pismem odręcznym czytelnie, **DUŻYMI LITERAMI**, długopisem niezmaływalnym z tuszem w kolorze niebieskim lub czarnym





Formularz rekrutacyjny do udziału w projekcie „KOBIEITY SUKCESU” wraz z załącznikami wymienionymi w ust. 5, pkt. 2. Formularz rekrutacyjny i załączniki muszą być podpisane czytelnie przez kandydatkę; wymagane zaświadczenia muszą być złożone w oryginale, kopie dokumentów muszą być potwierdzone „za zgodność z oryginałem” i czytelnie podpisane przez kandydatkę,

- 3) na potwierdzenie spełnienia dodatkowych kryteriów premiujących kopie dokumentów wymienionych w ust. 5, pkt. 3 potwierdzone „za zgodność z oryginałem” i czytelnie podpisane przez kandydatkę do projektu.
7. W przypadku wątpliwości co do przedłożonych w ramach Dokumentów rekrutacyjnych oświadczeń, Beneficjent ma prawo na każdym etapie rekrutacji zażądać przedłożenia dokumentów potwierdzających ich zgodność ze stanem faktycznym (np. zaświadczeń, aktów, decyzji itp.).
8. Komplet dokumentów rekrutacyjnych, o których mowa w ust. 5 i 6 należy złożyć w formie wydruku w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze, w godz. 08.00 – 16.00, w dni robocze od poniedziałku do piątku w **Punkcie rekrutacyjnym znajdującym się w Biurze Lidera Projektu – siedzibie Akademii Przedsiębiorczości sp. z o.o., ul. Targowa 18, pokój nr 5 (parter), 25-520 Kielce**, lub wysłać przesyłką pocztową / kurierską na adres Biura Projektu, z zastrzeżeniem, że:
 - 1) data nadania przesyłki nie może być wcześniejsza od daty rozpoczęcia naboru wskazanej w ogłoszeniu o naborze,
 - 2) data nadania przesyłki nie może być późniejsza od daty zakończenia naboru wskazanej w ogłoszeniu o naborze.
9. Dokumenty rekrutacyjne złożone przed terminem rozpoczęcia rekrutacji lub po terminie zakończenia rekrutacji nie będą podlegały rozpatrzeniu.
10. Kandydatka otrzyma potwierdzenie złożenia dokumentów rekrutacyjnych wraz z nadanym Numerem identyfikacyjnym, pod którym zarejestrowano wpływ dokumentów i który zostanie wykorzystany przy publikowaniu list kobiet zakwalifikowanych, kobiet wpisanych na listę rezerwową i kobiet niezakwalifikowanych:
 - 1) w przypadku złożenia dokumentów rekrutacyjnych osobiście przez kandydatkę lub za pośrednictwem innej osoby – kandydatce lub osobie składającej dokumenty zostanie wydane potwierdzenie ich złożenia wraz z nadanym Numerem identyfikacyjnym,
 - 2) w przypadku wysłania dokumentów rekrutacyjnych przesyłką pocztową/kurierską potwierdzenie złożenia dokumentów rekrutacyjnych z nadanym Numerem identyfikacyjnym zostanie wysłane:
 - a) na wskazany w formularzu rekrutacyjnym adres e-mail kandydatki,
 - b) w przypadku niewskazania adresu e-mail kandydatki, na adres zamieszkania/do korespondencji wskazany w formularzu rekrutacyjnym.
11. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych przez kandydatkę nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu.
12. W każdym naborze Komisja Rekrutacyjna powołana przez Beneficjenta:
 - 1) przeprowadzi rekrutację zgodnie z zasadą bezstronności, jawności, przejrzystości, równości szans i niedyskryminacji, z zapewnieniem dostępu dla osób z niepełnosprawnościami.
 - 2) w dwóch naborach zakwalifikuje do udziału w projekcie 120 kobiet,
 - 3) będzie zbierać się nie później niż 3-go dnia po zakończeniu tygodnia,





- 4) sprawdzi złożone do dnia posiedzenia komisji rekrutacyjnej dokumenty rekrutacyjne w zakresie spełnienia:
 - a) kryteriów formalnych,
 - b) kryteriów merytorycznych,
 - c) dodatkowych kryteriów premiujących,
 - 5) przyzna dodatkowe punkty za spełnienie kryteriów premiujących,
 - 6) na podstawie spełnienia kryteriów formalnych, kryteriów merytorycznych i dodatkowych kryteriów premiujących nie później niż 3-go dnia po zakończeniu tygodnia utworzy według otrzymanej punktacji:
 - a) listę kobiet zakwalifikowanych do udziału w projekcie,
 - b) listę rezerwową,
 - c) listę kobiet niezakwalifikowanych do udziału w projekcie,
 - 7) będzie zbierać się do momentu zakwalifikowania określonej w projekcie liczby Uczestniczek projektu tj. 120 kobiet.
13. W uzasadnionych przypadkach termin określony w ust. 12 pkt. 3 i 6 może ulec zmianie.
14. Ocena formalna i merytoryczna Dokumentów rekrutacyjnych:
- 1) Oceny złożonych dokumentów rekrutacyjnych dokonuje jeden wybrany członek Komisji Rekrutacyjnej przy pomocy:
 - a) Karty oceny formalnej dokumentów rekrutacyjnych stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu,
 - b) Karty oceny merytorycznej dokumentów rekrutacyjnych stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
 - 2) Ocena formalna obejmuje sprawdzenie złożonych Dokumentów rekrutacyjnych, tj.:
 - a) czy dokumenty:
 - zostały złożone w terminie rekrutacji,
 - są zgodne z wymaganymi wzorami,
 - są kompletne,
 - zostały podpisane,
 - b) czy Kandydatka:
 - potwierdziła zapoznanie się z Regulaminem,
 - przekazała wymagane dane do udziału w projekcie niezbędne do monitorowania wskaźników kluczowych oraz przeprowadzenia ewaluacji,
 - zobowiązała się do przekazania informacji na temat swojej sytuacji po opuszczeniu projektu,
 - wyraziła zgodę na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby udziału w projekcie,
 - potwierdziła niekorzystanie jednocześnie ze wsparcia w więcej niż jednym projekcie z zakresu aktywizacji społecznej i zawodowej ze środków EFS+,
 - zaznaczyła wszystkie oświadczenia w części VIII Formularza rekrutacyjnego.
 - c) czy Kandydatka spełnia kryteria kwalifikowalności do projektu, tj.:
 - ukończony 18 rok życia,
 - zamieszkiwanie na terenie województwa świętokrzyskiego,
 - pozostawanie bez pracy,





- sprawowanie opieki nad dzieckiem do lat 7 oraz osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, powracanie na rynek pracy po zakończonym okresie sprawowania opieki,
- 3) Za błąd formalny, kwalifikujący się do korekty, uznaje się m.in.:
 - a) brak wypełnienia wszystkich wymaganych pól,
 - b) brak podpisów w wyznaczonych miejscach,
 - c) brak odpowiedzi/zaznaczenia którekolwiek z oświadczeń zawartych w Formularzu rekrutacyjnym,
 - d) niezgodność Formularza z wymaganym wzorem np. usunięcie/zmiana logotypów bądź zapisów ze wzoru Formularza rekrutacyjnego,
 - e) oczywistą omyłkę pisarską.
 - 4) Korekcie formalnej nie podlegają złożone oświadczenia, wyjątek stanowi korekta, która nie ma wpływu na treść merytoryczną oświadczenia (np. brak podpisu) oraz oczywiste błędy pisarskie.
 - 5) W przypadku braków formalnych kandydatka zostanie jednokrotnie wezwana do ich uzupełnienia w terminie 5 dni roboczych od otrzymania wezwania.
 - 6) Kandydatka zobowiązana jest do naniesienia poprawek/uzupełnienia złożonych dokumentów, a nie ponownego złożenia kompletu wymaganych dokumentów. Wyjątek stanowi sytuacja, gdy technicznie nie jest możliwe poprawienie Dokumentów rekrutacyjnych, na których pierwotnie usunięto/zmieniono logotypy. Po dokonaniu poprawek/uzupełnień Formularz rekrutacyjny jest przekazywany do ponownej oceny formalnej.
 - 7) W przypadku niedokonania bądź błędnego dokonania poprawek/uzupełnień w terminie wskazanym w pkt 5 zgłoszenie zostaje odrzucone z przyczyn formalnych, co wyklucza kandydatkę z dalszego procesu rekrutacji.
 - 8) Kandydatka, której zgłoszenie zostanie odrzucone po kolejnej ocenie z przyczyn formalnych, nie będzie miała możliwości ponownego uzupełnienia braków formalnych w Dokumentach rekrutacyjnych. Ponowna ocena formalna jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
 - 9) Kandydatka, której zgłoszenie zostanie odrzucone ma możliwość ponownego złożenia kolejnego kompletu Dokumentów rekrutacyjnych w terminie danego naboru.
 - 10) Do projektu nie zostaną zakwalifikowane Kandydatki, które:
 - a) złożyły dokumenty rekrutacyjne, niezawierające danych umożliwiających kontakt z kandydatką,
 - b) nie spełniają kryteriów kwalifikowalności wskazanych w § 3, ust. 1, pkt. 1,
 - c) nie spełniają kryteriów merytorycznych wskazanych w § 3, ust. 1, pkt. 2.
 - 11) Formularz rekrutacyjny, który przejdzie pozytywnie ocenę formalną będzie podlegał ocenie merytorycznej.
 - 12) Ocena merytoryczna formularza rekrutacyjnego będzie dokonywana w oparciu o oświadczenia/zaświadczenia i inne dokumenty potwierdzające status kandydatki, w tym w oparciu o kryteria merytoryczne zawarte w § 3, ust. 1, pkt. 2 oraz dodatkowe kryteria premiujące zawarte w § 3, ust. 2.



15. W przypadku zgłoszenia się do projektu w danym naborze więcej niż 120 kobiet, które spełniają wymagania formalne i merytoryczne o pozycji na liście i ewentualnym zakwalifikowaniu do projektu będzie decydować:
 - 1) miejsce zamieszkania na terenie wiejskim DEGURBA 3,
 - 2) nieaktywność zawodowa powyżej 10 lat,
 - 3) termin złożenia dokumentów rekrutacyjnych.
15. Kandydatki, które spełniają wymagania formalne i merytoryczne, ale nie zostaną zakwalifikowane do uczestnictwa w projekcie zostaną umieszczone na liście rezerwowej wg. liczby punktów otrzymanej na etapie rekrutacji.
16. Kandydatkom z listy rezerwowej zostanie zaproponowany udział w projekcie w przypadku rezygnacji Uczestniczek wcześniej zakwalifikowanych (zgodnie z kolejnością na liście).
17. W przypadku niewystarczającej liczby zgłoszeń termin rekrutacji może zostać wydłużony.
18. W przypadku rezygnacji Uczestniczki projektu w trakcie trwania projektu, w sytuacji wyczerpania osób z listy rezerwowej dopuszcza się przeprowadzenie rekrutacji uzupełniającej.
19. O wynikach rekrutacji kandydatki zostaną powiadomione telefonicznie, za pomocą poczty e-mail lub listownie.
20. Listy kobiet zakwalifikowanych do udziału w projekcie, listy rezerwowe i listy kobiet niezakwalifikowanych do udziału w projekcie zostaną opublikowane na stronie Lidera Projektu <https://ap.org.pl> w zakładce dotyczącej projektu „KOBIETY SUKCESU” po zakończeniu każdego posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej. Publikacja list nastąpi z poszanowaniem postanowień przepisów dotyczących ochrony danych osobowych poprzez wykorzystanie Numeru identyfikacyjnego nadanego przez Beneficjenta każdemu złożonemu formularzowi rekrutacyjnemu.
21. Decyzja Komisji Rekrutacyjnej jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.
22. W przypadku dużego zainteresowania podczas pierwszego naboru, kobiety, które zostaną wpisane na listę rezerwową, będą miały pierwszeństwo w dostępie do drugiego naboru, jeśli wyrażą takie zainteresowanie.
23. Złożone przez kandydatki dokumenty nie podlegają zwrotowi.
24. Dokumenty kandydatek będą przechowywane w Biurze Projektu zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.
25. Dostęp do dokumentów złożonych przez kandydatki będzie ograniczony tylko do uprawnionej kadry zarządzającej Projektem, członków Komisji Rekrutacyjnej oraz organów uprawnionych do dokonywania kontroli.
26. Informacje o wszelkich zmianach dotyczących rekrutacji zostaną niezwłocznie zamieszczone na stronie internetowej Lidera Projektu <https://ap.org.pl> w zakładce projektu „KOBIETY SUKCESU”,

§ 5

Formy wsparcia oraz świadczenia dodatkowe towarzyszące formom wsparcia

1. W ramach projektu „KOBIETY SUKCESU” oferowane są następujące formy wsparcia dla Uczestniczek:
 - 1) **Indywidualne doradztwo zawodowe** - celem jest identyfikacja potrzeb i oczekiwań kobiet, rozpoznanie problemów i ograniczeń, diagnoza potrzeb edukacyjnych i możliwości doskonalenia zawodowego przez opracowanie i zastosowanie



Indywidualnego Planu Działania dla każdej Uczestniczki projektu. Zajęcia realizowane indywidualnie w wymiarze łącznym 4 godziny dla każdej Uczestniczki, tj. 2 spotkania po 2 godziny.

- 2) **Indywidualne poradnictwo psychologiczne** - motywujące i wspierające w procesie podejmowania nowych wyzwań i pokonywania trudności z nimi związanych. Zajęcia realizowane indywidualnie w wymiarze łącznym 6 godzin dla każdej Uczestniczki, tj. 3 spotkania po 2 godziny.
 - 3) **Konsultacje dietetyczne** – celem jest wypracowanie spersonalizowanego planu żywieniowego dla Uczestniczek uwzględniającego zdrowe nawyki żywieniowe. Efektem będzie przygotowanie indywidualnych jadłospisów uwzględniających preferencje Uczestniczek, odpowiednio zbilansowanych, tak aby były całkowicie bezpieczne dla zdrowia. Zajęcia realizowane indywidualnie w wymiarze średnio 3 godzin dla 120 Uczestniczek projektu,
 - 4) **Trening personalny** – poprawiający kondycję fizyczną, celem jest stworzenie spersonalizowanego programu treningowego wspierającego osiągnięcie konkretnych założeń zdrowotnych i fitnessowych Uczestniczek. Zajęcia realizowane w grupach po średnio 10 osób, w wymiarze łącznym 40 godzin dla każdej grupy, 10-20 spotkań średnio po 2 godziny.
 - 5) **Ocena umiejętności cyfrowych** dla Uczestniczek w wieku 18-29 lat – ma na celu sprawdzenie wiedzy dotyczącej korzystania z komputera do prostych zadań osobistych i służbowych. Zajęcia realizowane indywidualnie w wymiarze 1 spotkanie = 1 godzina dla Uczestniczki.
 - 6) **Szkolenia nadające kwalifikacje / kompetencje zawodowe / uzupełniające umiejętności cyfrowe** - zwiększające szanse na poprawę sytuacji na rynku pracy. Tematyka kursów będzie ustalana indywidualnie dla każdej Uczestniczki projektu zgodnie ze zdiagnozowanymi w Indywidualnym Planie Działania potrzebami i potencjałem. Kursy zakończą się nabyciem umiejętności / kompetencji i / lub uzyskaniem kwalifikacji. Szkolenia realizowane indywidualnie, liczba godzin dostosowana do tematyki. Przed rozpoczęciem udziału w kursie/szkoleniu każda Uczestniczka projektu obowiązkowo będzie uczestniczyć w szkoleniu z równości szans kobiet i mężczyzn, z uwzględnieniem praw kobiet. Zajęcia realizowane w małych grupach po średnio 8 osób, w wymiarze 6 godzin dla każdej grupy.
 - 7) **Warsztaty „Kreowanie wizerunku biznesowego”** – celem zadania jest zbudowanie wśród Uczestniczek pewności siebie, wyeksponowanie atutów, korygowanie ewentualnych niedoskonałości, poznanie zasad biznesowego savoir-vivre, świadomości kreowania swojego wizerunku. Zajęcia realizowane w grupach po średnio 12 osób w grupie, w wymiarze 24 godzin dla każdej grupy, tj. 3 spotkania po 8 godzin.
 - 8) **Pośrednictwo pracy** - mające na celu zapoznanie z technikami aktywnego poszukiwania pracy i zwiększające szanse na pozyskanie ofert pracy adekwatnych do kwalifikacji i predyspozycji. Zajęcia realizowane indywidualnie w wymiarze łącznym 2 godziny dla każdej Uczestniczki, tj. 2 spotkania po 1 godzinie.
2. Uczestniczkom projektu zostaną zapewnione świadczenia dodatkowe towarzyszące formom wsparcia:
- 1) Na Indywidualne spotkanie z doradcą zawodowym:



- a) zwrot kosztów dojazdu.
 - 2) Na Indywidualne spotkanie z poradnictwa psychologicznego:
 - a) zwrot kosztów dojazdu.
 - 3) Na Indywidualne konsultacje dietetyczne:
 - a) materiały szkoleniowe: notatnik i długopis,
 - b) zwrot kosztów dojazdu.
 - 4) Na Trening personalny:
 - a) zestawy do ćwiczeń: m.in. deska do pompek, liny napinające, paski na kostkę, lina do rozciągania, skakanka, mata do ćwiczeń itp.,
 - b) zwrot kosztów dojazdu,
 - c) ubezpieczenie NNW.
 - 5) Na szkolenia nadające kwalifikacje / kompetencje zawodowe / uzupełniające umiejętności cyfrowe:
 - a) badania lekarskie w celu uzyskania zaświadczenia stwierdzającego brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania określonego zawodu (nie dotyczy szkoleń kompetencyjnych np. językowych),
 - b) materiały szkoleniowe: notatnik, długopis, podręcznik,
 - c) materiały do zajęć praktycznych,
 - d) ciepły posiłek: zupa + II danie,
 - e) przerwa kawowa: kawa, herbata, cukier, mleko, woda, drobne ciastka, owoce,
 - f) stypendium szkoleniowe wypłacane zgodnie z Ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
 - g) egzamin po szkoleniu,
 - h) zwrot kosztów dojazdu,
 - i) refundacja kosztów opieki nad dzieckiem do lat siedmiu (dziecko własne, przysposobione lub dziecko znajdujące się pod opieką prawną) lub osobą zależną (która ze względu na stan zdrowia lub wiek wymaga stałej opieki i jest połączona więzami rodzinnymi, powinowactwem lub zamieszkuje we wspólnym gospodarstwie domowym z Uczestniczką),
 - j) ubezpieczenie NNW.
 - 6) Na warsztaty „Kreowanie wizerunku biznesowego”:
 - a) materiały szkoleniowe: notatnik, długopis, podręcznik,
 - b) ciepły posiłek: zupa + II danie,
 - c) przerwa kawowa: kawa, herbata, cukier, mleko, woda, drobne ciastka, owoce,
 - d) zwrot kosztów dojazdu.
 - 7) Na pośrednictwo pracy:
 - a) zwrot kosztów dojazdu.
3. Zasady ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu na zajęcia wymienione w ust. 1 pkt. 1-4 i pkt. 6-8:
- 1) Zwrotu kosztów dojazdu dokonuje się na wniosek Uczestniczki projektu.
 - 2) Zwrot kosztów dojazdu przysługuje za każdy dzień uczestnictwa w zajęciach, zgodnie z listami obecności lub innymi dokumentami potwierdzającymi fakt udziału w zajęciach.
 - 3) Zwrot kosztów dojazdu przysługuje wyłącznie za dni obecności na zajęciach, tym samym nie przysługuje za okres nieusprawiedliwionej nieobecności, a także za okres





nieobecności usprawiedliwionej, w szczególności za okres przebywania na zwolnieniu lekarskim.

- 4) Koszt dojazdu, o którym mowa dotyczy najtańszego przejazdu zbiorowymi środkami transportu na danej trasie (np. bilety kolejowe II klasy, PKS, BUS itp.).
 - 5) W celu otrzymania zwrotu kosztów dojazdu Uczestniczka zobowiązana jest do wypełniania i złożenia Wniosku o zwrot kosztów dojazdu otrzymanego od Beneficjenta wraz z dokumentami potwierdzającymi poniesione wydatki, np. biletami lub oświadczeniem przewoźnika o cenie biletu na danej trasie.
 - 6) W przypadku, gdy brak jest środków komunikacji zbiorowej na danej trasie lub gdy środki komunikacji zbiorowej nie kursują w godzinach gwarantujących dojazd na czas do miejsca odbywania danej formy wsparcia lub uniemożliwiają powrót do miejsca zamieszkania, dopuszcza się możliwość rozliczenia kosztów przejazdu prywatnym środkiem transportu, do wysokości ceny biletu najtańszego środka transportu zbiorowego na danej trasie. Do rozliczenia należy dołączyć oświadczenie przewoźnika komunikacji zbiorowej kursującego na danej trasie o cenie biletu jednorazowego na danej trasie.
 - 7) Tylko złożenie kompletnych i prawidłowo uzupełnionych dokumentów stanowi podstawę do wypłaty zwrotu kosztów dojazdu.
 - 8) Zwrot kosztów nastąpi do wysokości zaplanowanej w budżecie projektu.
 - 9) Zwrot kosztów dojazdu dokonywany jest:
 - a) na wskazany we wniosku rachunek bankowy Uczestniczki projektu,
 - b) w formie gotówkowej w przypadku nieposiadania przez Uczestniczkę rachunku bankowego.
4. Zasady ubiegania się o refundację kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną na czas udziału w zajęciach wymienionych w ust. 1 pkt. 6:
- 1) Refundacji kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną dokonuje się na wniosek Uczestniczki projektu.
 - 2) Refundacja kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną przysługuje wyłącznie za dni obecności na zajęciach, tym samym nie przysługuje za okres nieusprawiedliwionej nieobecności, a także za okres nieobecności usprawiedliwionej, w szczególności za okres przebywania na zwolnieniu lekarskim.
 - 3) Refundacji podlega opłata za opiekę świadczoną w ramach umowy cywilno-prawnej zawarta z osobą fizyczną, która:
 - a) nie jest spokrewniona z Uczestniczką projektu,
 - b) nie zamieszkuje pod takim samym adresem co Uczestniczka projektu.
 - 4) W celu otrzymania zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną Uczestniczka zobowiązana jest do wypełniania i złożenia Wniosku o refundację kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną otrzymanego od Beneficjenta, wraz z dokumentami potwierdzającymi poniesione wydatki, tj.:
 - a) kopia faktury lub rachunku potwierdzających wysokość poniesionych kosztów z tytułu opieki nad dzieckiem lub osobą zależną
 - b) kopia dowodu zapłaty za fakturę lub rachunek.
 - 5) Tylko złożenie kompletnych i prawidłowo uzupełnionych dokumentów stanowi podstawę do wypłaty refundacji kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną.





- 6) Refundacja kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną nastąpi do wysokości zaplanowanej w budżecie projektu.
- 7) W przypadku ponoszenia przez Uczestniczkę projektu wyższych kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną – kwotę przekraczającą wysokość wydatków zaplanowanych w budżecie projektu Uczestniczka ponosi we własnym zakresie.
- 8) Refundacja kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną dokonywana jest:
 - a) na wskazany we wniosku rachunek bankowy Uczestniczki projektu,
 - b) w formie gotówkowej w przypadku nieposiadania przez Uczestniczkę rachunku bankowego.

§ 6

Uprawnienia i obowiązki Uczestniczek projektu

1. Uczestniczki projektu zobowiązują się do:

- 1) korzystania z oferowanych w ramach projektu form wsparcia,
- 2) regularnego i punktualnego przychodzenia na zajęcia,
- 3) potwierdzania każdorazowo udziału w zajęciach i faktu otrzymanego wsparcia na listach obecności, oświadczeniach, kartach udzielanego wsparcia lub innych dokumentach,
- 4) niezwłocznego informowania o wszelkich okolicznościach mogących mieć wpływ na udział w projekcie i usprawiedliwiania nieobecności u Kierownika projektu,
- 5) współpracy z Kierownikiem projektu oraz innymi osobami realizującymi działania na rzecz każdej z Uczestniczek,
- 6) dołożenia należytej staranności w celu ukończenia udziału w projekcie,
- 7) wyrażenia zgody na wykonanie fotografii podczas realizowanych w ramach projektu działań (fotografie zostaną wykonane z odpowiedniej odległości w celu zapewnienia komfortu Uczestniczek):
 - a) na potrzeby udokumentowania faktu realizacji form wsparcia - wydruki zdjęć będą przechowywane w dokumentacji projektu na potwierdzenie zrealizowania zajęć,
 - b) w celach informacyjno-promocyjnych – zdjęcia mogą zostać umieszczone na stronach internetowych i w mediach społecznościowych Lidera i / lub Partnera.
- 8) informowania o zmianie nazwiska, miejsca zamieszkania, adresu do korespondencji, numeru telefonu i adresu e-mail,
- 9) udziału w badaniach ewaluacyjnych i monitorujących prowadzonych przez Lidera, Partnera jak i zleconych przez Instytucję Pośredniczącą,
- 10) poinformowania Beneficjenta projektu w terminie do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie o swojej sytuacji potrzebnej do określenia wartości wskaźników rezultatu bezpośredniego np. status na rynku pracy (ewentualne dostarczenie kopii umowy o pracę, zaświadczenia o zatrudnieniu, wpisu do CEIDG), udział w kształceniu lub szkoleniu,
- 11) poddania się czynnościom kontrolnym przez uprawnione podmioty w zakresie i miejscu obejmującym korzystanie z wybranych form wsparcia,
- 12) przestrzegania zasad niniejszego regulaminu i zasad współżycia społecznego,





- 13) wypełniania innych zaleceń Lidera lub Partnera Projektu w zakresie realizowanych przez nich zadań projektowych.
2. Uczestniczki projektu mają prawo do:
- 1) bezpłatnego udziału w zaplanowanych formach wsparcia wskazanych w § 5, ust. 1,
 - 2) korzystania ze świadczeń dodatkowych towarzyszących formom wsparcia wskazanych w § 5, ust. 2,
 - 3) zgłaszania uwag i wniosków do realizowanych form wsparcia i świadczeń dodatkowych towarzyszących formom wsparcia.

§ 7

Monitoring Projektu

1. W ramach realizacji projektu prowadzony jest bieżący monitoring zaplanowanych działań.
2. Uczestniczki projektu są zobowiązane do współdziałania z pracownikami Lidera i Partnera projektu w zakresie wszelkich działań podejmowanych dla potrzeb monitorowania projektu, tj.:
 - 1) wypełniania kwestionariuszy ankiet oceniających jakość oferowanego wsparcia,
 - 2) udzielania informacji w trakcie rozmów prowadzonych z Uczestniczkami projektu przez kadrę w ramach monitoringu projektu,
 - 3) poinformowania w terminie do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie o swojej sytuacji potrzebnej do określenia wartości wskaźników rezultatu bezpośredniego np. status na rynku pracy (ewentualne dostarczenie kopii umowy o pracę, zaświadczenia o zatrudnieniu, wpisu do CEIDG), udział w kształceniu lub szkoleniu.

§ 8

Zasady rezygnacji z udziału w projekcie

1. Kobieta zakwalifikowana do udziału w projekcie ma prawo do rezygnacji z udziału w projekcie.
2. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach, w sytuacji wystąpienia ważnych okoliczności które mogą wynikać np. z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej, nie mogły być znane Uczestniczce w momencie przystąpienia do projektu i które uniemożliwiają dalszy udział w projekcie.
3. Rezygnacja z udziału w projekcie powinna mieć formę pisemnego oświadczenia i zawierać powód rezygnacji. Oświadczenie należy dostarczyć niezwłocznie do Biura projektu, jednak nie później niż w ciągu 3 dni od zaistnienia okoliczności wraz z kopią dokumentów potwierdzających wystąpienie ważnych okoliczności skutkujących rezygnacją z udziału w projekcie.
4. W szczególnych przypadkach dopuszcza się poinformowanie o rezygnacji z udziału w projekcie za pomocą wiadomości e-mail.
5. Beneficjent projektu zastrzega sobie prawo do wykreślenia Uczestniczki z projektu w przypadku:
 - 1) naruszenia przez Uczestniczkę niniejszego Regulaminu,
 - 2) podejmowania działań uniemożliwiających poprawną i zgodną z harmonogramem realizację zaplanowanych działań, w tym odmowy składania oświadczeń i dokumentów niezbędnych do realizacji projektu,





- 3) naruszenia przez Uczestniczkę zasad współżycia społecznego, a w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej:
 - a) innej Uczestniczki,
 - b) trenera/doradcy lub innej osoby zatrudnionej do wykonywania zadań w ramach projektu,
 - c) pracownika Lidera lub Partnera Projektu.
- 4) udowodnionego aktu kradzieży, wandalizmu,
- 5) obecności w na zajęciach stanie nietrzeźwości lub po zażyciu substancji odurzających,
- 6) okazywania jawnej agresji względem:
 - a) innej Uczestniczki,
 - b) trenera/doradcy lub innej osoby zatrudnionej do wykonywania zadań w ramach projektu,
 - c) pracownika Lidera lub Partnera Projektu.
6. Każdy przypadek wymieniony w ust.5 rozpatrywany będzie indywidualnie.
7. W przypadku nieusprawiedliwionej rezygnacji lub skreślenia Uczestniczki z projektu, Beneficjent jest upoważniony do wezwania Uczestniczki do zwrotu kosztów uczestnictwa w wysokości stanowiącej 100% wartości kosztów jej udziału w projekcie w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji o skreśleniu z listy uczestników. Decyzja dotycząca wezwania do zapłaty podejmowana jest indywidualnie, po uwzględnieniu wszelkich zaistniałych okoliczności.

§ 9

Uprawnienia i obowiązki Lidera i Partnera

1. Lider Projektu i Partner projektu zobowiązani są do:
 - 1) zapewnienia Uczestniczkom bezpłatnego udziału w formach wsparcia oraz dodatkowych usług i świadczeń towarzyszących formom wsparcia wymienionych w § 5,
 - 2) dołożenia wszelkich starań do realizacji projektu na jak najwyższym poziomie merytorycznym i organizacyjnym,
 - 3) informowania Uczestniczek projektu o wszelkich zmianach organizacyjnych wpływających na przebieg projektu,
 - 4) przyjmowania uwag i wniosków Uczestniczek projektu i podejmowania stosowanych reakcji.
2. Lider Projektu ma prawo w uzasadnionych przypadkach wskazanych w § 8, ust. 5, również na wniosek Partnera, do wykreślenia Uczestniczki z projektu.
3. Beneficjent ma prawo w uzasadnionych przypadkach np. nieusprawiedliwionej rezygnacji lub w sytuacjach wskazanych w § 8, ust. 5 do żądania od Uczestniczki zwrotu kosztów uczestnictwa w projekcie w wysokości stanowiącej 100% wartości kosztów jej udziału w projekcie, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji o wykreśleniu z projektu.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Regulamin jest dostępny w Biurze projektu, siedzibie Partnera oraz na stronie internetowej Lidera i Partnera.





2. Regulamin obowiązuje od dnia jego ogłoszenia.
3. Kandydatka pisemnie potwierdza zapoznanie się z regulaminem projektu.
4. Ogólny nadzór nad realizacją projektu, a także rozstrzyganie spraw, które nie są uregulowane niniejszym Regulaminem należy do Beneficjenta oraz Partnera projektu.
5. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany regulaminu w każdym czasie. Wszelkie zmiany wymagają formy pisemnej.
6. Regulamin może ulec zmianie w sytuacji zmiany wytycznych lub innych dokumentów programowych dotyczących Projektu.
7. Zmiany Regulaminu będą zamieszczane na bieżąco na stronie internetowej Lidera i Partnera.

Załącznik do regulaminu:

1. Załącznik nr 1 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „KOBIETY SUKCESU”
- Formularz rekrutacyjny do udziału w projekcie „KOBIETY SUKCESU”
 - a) Załącznik nr 1 do Formularza rekrutacyjnego – Klauzula informacyjna Akademii Przedsiębiorczości sp. z o.o.
 - b) Załącznik nr 2 do Formularza rekrutacyjnego – Klauzula informacyjna Instytucji Pośredniczącej
 - c) Załącznik nr 3 do Formularza rekrutacyjnego – Oświadczenie o sprawowaniu opieki nad dzieckiem do lat 7 oraz osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu
2. Załącznik nr 2 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „KOBIETY SUKCESU”
– Wzór wniosku US-7 o wydanie zaświadczenia z konta osoby ubezpieczonej
3. Załącznik nr 3 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „KOBIETY SUKCESU”
– Karta oceny formalnej Dokumentów rekrutacyjnych
4. Załącznik nr 4 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „KOBIETY SUKCESU”
– Karta oceny merytorycznej Dokumentów rekrutacyjnych

Zatwierdził:

Prezes Zarządu

Michał Zatorski

