



**REGULAMIN**  
**REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE**  
**nr RPDS.08.02.00-02-0138/16**  
**„Właściwe kwalifikacje kluczem do zatrudnienia”**

**§ 1**

**OGÓLNE INFORMACJE O PROJEKCIE**

1. Projekt „Właściwe kwalifikacje kluczem do zatrudnienia” (RPDS.08.02.00-02-0138/16) realizowany jest w ramach *VIII Osi Priorytetowej Rynek pracy; Działania 8.2 Wsparcie osób poszukujących pracy*. Realizatorem Projektu jest firma **PCC Sp. z o. o.**, z siedzibą we Wrocławiu ul. Ruska 51, w partnerstwie z **Fundacją Edukacja - Pro**, z siedzibą we Wrocławiu ul. Piłsudskiego 95.
  2. Projekt współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej, w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
  3. Projekt realizowany jest w okresie od 01.10.2016r. do 30.06.2018r.
  4. Obszar realizacji Projektu obejmuje wyłącznie powiaty województwa dolnośląskiego o najwyższym poziomie bezrobocia tj.:
    - legnicki ziemski,
    - wałbrzyski ziemski,
    - wołowski,
    - górowski,
    - lwówecki,
    - jaworski,
    - jeleniogórski ziemski,
    - lubański,
    - złotoryjski,
    - dzierzoniowski,
    - kłodzki,
    - ząbkowicki.
  5. **Biuro projektu Lidera:** PCC Sp. z o.o. – ul. Ruska 51, 50 – 079 Wrocław, województwo dolnośląskie, [www.dobrekwalifikacje.pl](http://www.dobrekwalifikacje.pl), e –mail: [biuro@dobrekwalifikacje.pl](mailto:biuro@dobrekwalifikacje.pl).
  6. **Biuro Projektu Partnera:** Fundacją Edukacja - Pro - ul. Piłsudskiego 95, 50-016 Wrocław, województwo dolnośląskie, e –mail: [j.biegala@europea.pl](mailto:j.biegala@europea.pl).
-



7. **Głównym celem Projektu** jest zwiększenie możliwości zatrudnienia 96 Uczestników (50 kobiet, 46 mężczyzn), tj. osób bezrobotnych lub biernych zawodowo, powyżej 30 roku życia, pozostających bez zatrudnienia, które znajdują się w szczególnej sytuacji na rynku pracy (kobiety, osoby powyżej 50 roku życia, osoby z niepełnosprawnościami, osoby długotrwale bezrobotne, osoby o niskich kwalifikacjach), z części województwa dolnośląskiego, tj. z powiatów wymienionych w §1, pkt. 4, poprzez aktywizację zawodowo - edukacyjną w okresie od 01.10.2016r. do 30.06.2018r.

## § 2

### SŁOWNIK POJĘĆ

1. **Projekt** – przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem Unii Europejskiej, w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego - „Właściwe kwalifikacje kluczem do zatrudnienia”, nr RPDS.08.02.00-02-0138/16.
2. **Lider Projektu** – PCC Sp. z o. o., z siedzibą we Wrocławiu ul. Ruska 51, 50-079; KRS: 0000193665, NIP: 8971691100, REGON: 932969107.
3. **Partner Projektu** – Fundacja Edukacja – Pro, z siedzibą we Wrocławiu, ul. Piłsudskiego 95, KRS: 0000562338, NIP: 8971809932, REGON: 361773739.
4. **Beneficjent** – Lider Projektu, w przypadku realizowania Projektu z Partnerem Projektu wskazanym we wniosku o dofinansowanie.
5. **Organizator** – Lider Projektu i Partner Projektu.
6. **Biuro Projektu** – wydzielone do realizacji Projektu komórki PCC Sp. z o. o. oraz Fundacji Edukacja - Pro, w których przyjmowane będą dokumenty rekrutacyjne oraz udzielane informacje na temat realizacji Projektu, osobom zainteresowanym udziałem w Projekcie oraz Uczestnikom Projektu.
7. **Instytucja Pośrednicząca (IP)** – Instytucja Pośrednicząca - Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy.
8. **Kandydat/Kandydatka**<sup>1</sup> – należy przez to rozumieć: osobę fizyczną w wieku powyżej 30 lat, pozostającą bez zatrudnienia (bierna zawodowo lub bezrobotna), zamieszkującą na obszarze realizacji Projektu wskazanym w §1, ust. 4, posiadającą

<sup>1</sup> Ze wsparcia w ramach EFS nie mogą skorzystać rolnicy posiadający gospodarstwa powyżej 2 ha przeliczeniowych. W przypadku członków rodziny rolnika wsparcie może otrzymać jedynie osoba pozostająca faktycznie bez zatrudnienia pod warunkiem, że efektem realizowanych działań będzie przejście osoby otrzymującej wsparcie z systemu ubezpieczeń społecznych rolników (KRUS) do ogólnego systemu ubezpieczeń (ZUS).



pełną zdolność do czynności prawnych<sup>2</sup>, zainteresowaną udziałem w Projekcie, która złożyła dokumenty rekrutacyjne, wskazane w niniejszym Regulaminie oraz zalicza się do przynajmniej jednej z poniższych grup:

- osoby długotrwale bezrobotne,
  - osoby z orzeczeniem o niepełnosprawności,
  - osoby o niskich kwalifikacjach zawodowych,
  - kobiety,
  - osoby powyżej 50 roku życia.
9. **Uczestnik Projektu** – Kandydat/Kandydatka zakwalifikowany/a do udziału w Projekcie, zgodnie z zasadami ujętymi w niniejszym Regulaminie, który/a podpisał/a Umowę udziału w Projekcie.
10. **Komisja Rekrutacyjna** – zespół składający się ze Specjalisty ds. Promocji i Rekrutacji, Psychologa oraz Koordynatora Projektu, powołany do oceny i kwalifikacji Uczestników do Projektu.
11. **Dokumenty Rekrutacyjne** – należy przez to rozumieć Kwestionariusz Zgłoszeniowy, Deklaracja uczestnictwa w Projekcie wraz z oświadczeniem o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych, Regulamin.
12. **Koordynator Projektu** – osoba zarządzająca Projektem.
13. **Specjalista ds. Promocji i Rekrutacji** – osoba organizująca proces rekrutacji oraz biorąca udział we wszystkich jej etapach, w zakresie ustanowionym niniejszym Regulaminem.
14. **Osoba bezrobotna** - osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne, zgodnie z krajowymi definicjami, 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 osobami bezrobotnymi.
15. **Osoba długotrwale bezrobotna** – w zależności od wieku:
- Młodzież (<25 lat) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy (>6 miesięcy),
  - Dorośli (25 lat lub więcej) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy).

---

<sup>2</sup> W przypadku Kandydatów/Kandydatek nie posiadających pełnej zdolności do czynności prawnych konieczne jest przedstawienie dokumentu z którego wynikać będzie zakres ograniczenia zdolności do czynności prawnych, celem weryfikacji możliwości skorzystania ze wsparcia oferowanego w ramach Projektu.



16. **Osoba bierna zawodowo** – osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). **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 gospodarczą na własny rachunek (w tym członek rodziny bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność) nie są uznawane za bierne zawodowo.
17. **Osoba o niskich kwalifikacjach** - osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie (Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia). Wykształcenie PODSTAWOWE – poziom ISCED 1 – wykształcenie podstawowe. Dotyczy nauki na poziomie podstawowym, bez specjalizacji lub ze specjalizacją w niewielkim stopniu. Wykształcenie GIMNAZJALNE – poziom ISCED 2 – wykształcenie gimnazjalne. Wykształcenie PONADGIMNAZJALNE – poziom ISCED 3 – ma na celu uzupełnienie wykształcenia średniego i przygotowanie do podjęcia studiów wyższych lub umożliwienie osobom uczącym się nabycia umiejętności istotnych dla podjęcia zatrudnienia.
18. **Osoba z niepełnosprawnościami** - osoba niepełnosprawna w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2011 nr 127 poz. 721), a także osoba z zaburzeniami psychicznymi, o której mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. 2011 nr 231, poz. 1375), tj. osoba z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.
19. **Staż** – nabywanie przez osobę bezrobotną lub osobę bierną zawodowo umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy, bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą.
20. **Stypendium stażowe** – kwota wypłacana osobie odbywającej staż.
21. **Stypendium szkoleniowe** – kwota wypłacana osobie odbywającej szkolenie.
22. **Szkolenie zawodowe/kursy zawodowe** – szkolenia dobierane adekwatnie do potrzeb Uczestników i zgodnie z ustalonym dla nich Indywidualnym Planem Działania, będące elementem wsparcia Uczestników Projektu, kończące się egzaminem i uzyskaniem certyfikatu, potwierdzającego nabyte kwalifikacje w rozumieniu wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju, w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.
23. **Dodatek relokacyjny** - oznacza formę wsparcia w ramach realizowanego Projektu; jest instrumentem aktywizacji, przysługującym Uczestnikom Projektu, którzy



podejmą zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą w miejscowości innej niż dotychczasowe miejsce zamieszkania.

24. **Przetwarzanie danych osobowych** - oznacza to jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie, usuwanie.
25. **Grupa docelowa** – grupa 50 kobiet i 46 mężczyzn, do których skierowany jest Projekt, spełniających warunki określone dla Kandydata/Kandydatki na Uczestnika Projektu. Ostateczna liczba kobiet i mężczyzn zakwalifikowanych do udziału w Projekcie może różnić się od wskazanej i będzie zależeć od ilości złożonych dokumentów rekrutacyjnych i wyników procesu rekrutacji.
26. **Umowa na udział w Projekcie** – dokument regulujący warunki uczestnictwa i korzystania ze wsparcia przez Uczestnika Projektu.

### §3

#### POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie RPDS.08.02.00-02-0138/16, pt. „Właściwe kwalifikacje kluczem do zatrudnienia”.
2. Do udziału w Projekcie, zakwalifikowanych zostanie 96 osób z Grupy Docelowej, powyżej 30 roku życia, z województwa dolnośląskiego, wyłącznie z powiatów o najwyższym poziomie bezrobocia tj. legnicki ziemski, wałbrzyski ziemski, wołowski, górowski, lwówecki, jaworski, jeleniogórski ziemski, lubański, złotoryjski, dzierzoniowski, kłodzki, ząbkowicki, pozostających bez zatrudnienia (bezrobotnych lub biernych zawodowo), znajdujących się w szczególnej sytuacji na rynku pracy (kobiety, osoby z niepełnosprawnościami, osoby powyżej 50 roku życia, osoby długotrwale bezrobotne, osoby o niskich kwalifikacjach), w tym:
  - a) minimum 50 osób bezrobotnych (w tym minimum 26 kobiet, maksymalnie 24 mężczyzn),
  - b) minimum 25 osób długotrwale bezrobotnych (w tym minimum 13 kobiet, maksymalnie 12 mężczyzn),
  - c) minimum 46 osób biernych zawodowo (w tym minimum 24 kobiety, maksymalnie 22 mężczyzn),
  - d) minimum 12 osób z niepełnosprawnościami (w tym minimum 7 kobiet, maksymalnie 5 mężczyzn),
  - e) minimum 25 osób w wieku 50 lat i więcej (w tym minimum 13 kobiet, maksymalnie 12 mężczyzn),
  - f) minimum 25 osób o niskich kwalifikacjach (w tym minimum 13 kobiet, maksymalnie 12 mężczyzn),
  - g) minimum 40 % osób z obszarów wiejskich.



3. Ocena kwalifikowalności Kandydata/teki dokonana zostanie na etapie rekrutacji do Projektu, gdyż konieczne jest spełnienie przez Kandydata/kę wszystkich kryteriów kwalifikowalności uprawniających ją/go do udziału w Projekcie. Ponadto zgodnie z Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków, w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 co do zasady, kwalifikowalność Uczestnika Projektu jest potwierdzana bezpośrednio przed udzieleniem mu pierwszej formy wsparcia w ramach Projektu.

#### §4

#### WARUNKI UCZESTNICTWA/REKRUTACJA

1. Projekt skierowany jest do 96 osób z Grupy Docelowej, spełniających łącznie następujące warunki:
    - a) są w wieku powyżej 30 roku życia (wiek Uczestników liczony jest na podstawie daty urodzenia i mierzony w dniu rozpoczęcia udziału w Projekcie),
    - b) pozostają bez zatrudnienia (osoby bezrobotne lub bierne zawodowo),
    - c) zamieszkują na terenie województwa dolnośląskiego, w jednym z powiatów: legnicki ziemski, wałbrzyski ziemski, wołowski, górowski, lwówecki, jaworski, jeleniogórski ziemski, lubański, złotoryjski, dzierzoniowski, kłodzki, ząbkowicki,
    - d) należą przynajmniej do jednej z wymienionych grup:
      - osoby długotrwale bezrobotne,
      - osoby z orzeczeniem o niepełnosprawności,
      - osoby o niskich kwalifikacjach zawodowych,
      - kobiety,
      - osoby powyżej 50 roku życia,
    - e) posiadają pełną zdolność do czynności prawnych z zastrzeżeniem §2, pkt.8.
  2. Rekrutacja będzie jawna i otwarta dla wszystkich spełniających kryteria Grupy Docelowej, opisanej w pkt. 1 niniejszego paragrafu z zastrzeżeniem, że pierwszeństwo podczas rekrutacji będą miały kobiety, osoby z niepełnosprawnościami oraz obszarów wiejskich.
  3. Rekrutacja prowadzona będzie w sposób ciągły przez pierwsze 14 miesięcy trwania Projektu tj. od 01.10.2016r. do 30.11.2017r., z możliwością przedłużenia, w przypadku nie zrekrutowania zakładanej liczby Uczestników.
-



4. Warunkiem uczestnictwa w Projekcie, po spełnieniu warunków określonych w §4, pkt. 1 niniejszego Regulaminu, jest wypełnienie i złożenie przez Kandydata/tkę do Biura Projektu dokumentów rekrutacyjnych (osobiście lub za pośrednictwem Poczty Polskiej):
  - a) Kwestionariusza zgłoszeniowego (załącznik nr 1), Deklaracji uczestnictwa w Projekcie wraz z oświadczeniem o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych (załącznik nr 2), Regulaminu Projektu,
  - b) dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów określonych w §4, pkt. 1 niniejszego Regulaminu, tj.:
    - kopię dokumentu poświadczającego stopień niepełnosprawności (orzeczenie/zaświadczenie) (jeśli dotyczy),
    - zaświadczenie potwierdzające zarejestrowanie we właściwym miejscowo Urzędzie Pracy (jeśli dotyczy),
    - kopię dokumentu, z którego wynikać będzie zakres ograniczenia zdolności do czynności prawnych (jeśli dotyczy),
  - c) dodatkowo przed przystąpieniem do pierwszej formy wsparcia w ramach Projektu konieczne będzie okazanie dokumentu potwierdzającego tożsamość i/lub wiek.
5. Dokumenty rekrutacyjne będą dostępne w Biurze Projektu Lidera i Partnera oraz na stronie internetowej projektu [www.dobrekwalifikacje.pl](http://www.dobrekwalifikacje.pl).
6. Zgłoszenia do Projektu można składać:
  - a) osobiście w Biurze Projektu Lidera (ul. Ruska 51, 50 – 079 Wrocław) oraz Partnera (ul. Piłsudskiego 95, 50 - 016 Wrocław).
  - b) drogą pocztową na adresy wskazane powyżej, z dopiskiem na kopercie „Rekrutacja 8.2”.
7. Rekrutację prowadzi Komisja Rekrutacyjna, w skład której wchodzi Koordynator Projektu, Specjalista ds. Promocji i Rekrutacji oraz Psycholog.
8. Rekrutacja do Projektu odbywać się będzie w trzech etapach:

**I etap:** zgłoszenie, dostarczenie wypełnionej dokumentacji rekrutacyjnej, wstępna weryfikacja kwalifikowalności przez Specjalistę ds. Promocji i Rekrutacji;<sup>3</sup>

**II etap:** Kandydaci deklarujący chęć przystąpienia do Projektu odbędą rozmowę z Psychologiem, której celem będzie diagnoza barier i indywidualnych uwarunkowań Uczestników, gotowości do wzięcia udziału w Projekcie (narzędzia: kwestionariusz rozmowy, ankieta potrzeb szkoleniowych, ankieta motywacyjna), na podstawie której Psycholog dokona oceny, czy dana osoba kwalifikuje się do wzięcia udziału w Projekcie (ocena merytoryczna na tak lub nie);

---

<sup>3</sup> W przypadku kiedy podczas I etapu rekrutacji (wstępnej weryfikacji kwalifikowalności) Kandydat/ka nie spełni wymogów kwalifikowalności do Projektu, Kandydat/ka zostaje odrzucony/a i nie przechodzi do następnych etapów rekrutacji.



**III etap:** weryfikacja formalna i merytoryczna dokonywana przez Komisję Rekrutacyjną w składzie: Specjalista ds. Promocji i Rekrutacji, Psycholog, Koordynator Projektu, poprzez ocenę na podstawie przedstawionych dokumentów (kompletności i poprawności złożonej dokumentacji rekrutacyjnej), spełnienia kryteriów dostępu, w tym kryteria ilościowe zakładanej Grupy Docelowej (odpowiednia ilość kobiet, mężczyzn, osób z niepełnosprawnościami, powyżej 50 roku życia, osób z niskimi kwalifikacjami, osób biernych zawodowo, bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, osób z obszarów wiejskich) oraz wyniku rozmowy z Psychologiem.

9. O przyjęciu do Projektu zadecyduje kolejność i kompletność zgłoszeń, ocena psychologiczna zgodnie z zapisem ust. 8 oraz kryteria ilościowe Grupy Docelowej (odpowiednia ilość kobiet, mężczyzn, osób z niepełnosprawnościami, z obszarów wiejskich, długotrwale bezrobotnych, osób powyżej 50 roku życia, o niskich kwalifikacjach – zgodnie z ust. 2, §3.
10. Warunkiem kwalifikowalności Uczestnika do Projektu jest uzyskanie danych wskazanych w Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 oraz w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, z uwzględnieniem zapisów załącznika nr 7 Zakres danych nt. Uczestników Projektów współfinansowanych z EFS gromadzonych w centralnym systemie teleinformatycznym, potrzebnych do monitorowania wskaźników kluczowych oraz przeprowadzenia ewaluacji, tj.
  - a) Uczestnicy indywidualni i pracownicy instytucji:
    - I. dane Uczestnika (imię i nazwisko, PESEL, wiek, płeć, wykształcenie),
    - II. dane kontaktowe (w tym obszar zamieszkania wg stopnia urbanizacji DEGURBA),
    - III. szczegóły wsparcia (data rozpoczęcia i zakończenia udziału w projekcie i we wsparciu, status na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu, sytuacja po zakończeniu wsparcia, rodzaj otrzymanego wsparcia),
    - IV. status Uczestnika Projektu (przynależność do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrantów, obce pochodzenie, bezdomność i wykluczenie mieszkaniowe, niepełnosprawność, sytuacja gospodarstwa domowego uczestnika, niekorzystna sytuacja społeczna),
  - b) Uczestnicy instytucjonalni:
    - I. dane podstawowe (nazwa instytucji, NIP, typ instytucji),
    - II. dane teleadresowe (województwo, powiat, gmina, miejscowość, ulica, kod pocztowy, telefon kontaktowy, adres e-mail),
    - III. szczegóły wsparcia (data rozpoczęcia i zakończenia udziału w projekcie i we wsparciu, fakt objęcia wsparciem pracowników instytucji, rodzaj przyznanego wsparcia).





Ponadto zobowiązanie osoby fizycznej do przekazania informacji na temat jej sytuacji po opuszczeniu Projektu oraz dostarczenie dokumentów potwierdzających podjęcie pracy po zakończeniu udziału w Projekcie. Osobie kwalifikującej się do uzyskania wsparcia przedstawione będą warunki uczestnictwa, a jej dane umieszczone na liście Uczestników Projektów.

11. Osoby, które nie zakwalifikowały się do udziału w Projekcie w pierwszej kolejności, a spełniają wszystkie wymogi formalne i merytoryczne zostaną wpisane na listę rezerwową, która zostanie uruchomiona przy każdym kolejnym naborze Uczestników Projektu. Decyzję o włączeniu do uczestnictwa w Projekcie Kandydata/ki z listy rezerwowej podejmuje Komisja Rekrutacyjna.
12. Osoby zakwalifikowane do udziału w Projekcie zostaną poinformowane drogą telefoniczną lub e-mailową.
13. Osoby, które nie zostały zakwalifikowane do udziału w Projekcie zostaną również o tym poinformowane drogą telefoniczną lub e-mailową.
14. Uczestnicy będą dobierani w grupy (łącznie 8 grup, średnia liczebność grupy ok 12 osób), w miarę możliwości ze względu na zbliżone potrzeby, zidentyfikowane podczas rekrutacji.
15. Rekrutacja do Projektu odbywać się będzie z zachowaniem zasad równego dostępu i równego traktowania wszystkich osób zainteresowanych udziałem w Projekcie.
16. Rekrutacja i formy wsparcia realizowane będą zgodnie z zasadą niedyskryminacji ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, narodowość, obywatelstwo, religię (wyznanie) lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek, orientację seksualną, przynależność do grup społeczno - zawodowych, sytuację materialną i prawną, wykształcenie, zawód oraz pochodzenie społeczne.

## §5

### ZAKRES WSPARCIA

1. Wszystkie formy wsparcia oferowane w ramach Projektu są bezpłatne, pod warunkiem, że osoba w nim uczestnicząca będzie stosowała się do zapisów niniejszego Regulaminu oraz umów (tj. umowa na udział w Projekcie, umowa stażowa, umowa o dodatek relokacyjny), jakie zostaną z nią zawarte po zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie.
2. Zakres form wsparcia w Projekcie obejmuje<sup>4</sup>:

---

<sup>4</sup> Wsparcie realizowane jest zgodnie z dokumentacją programową w tym dokumentacją konkursową dla konkursu nr RPDS.08.02.00-IP.02-02-007/15



**a) DORADCTWO ZAWODOWE**

- wsparcie obligatoryjne,
- świadczone przez doradcę/psychologa, w formie konsultacji indywidualnych, w zakresie analizy/identyfikacji potrzeb oraz przygotowanie Indywidualnego Planu Działania (IPD),
- wymiar wsparcia: średnio 4 godziny na Uczestnika.

**b) PORADNICTWO ZAWODOWE**

- wsparcie obligatoryjne,
- świadczone przez doradcę/psychologa, w formie konsultacji indywidualnych, wywiad oraz badania testowe,
- wymiar wsparcia: średnio 4 godziny na Uczestnika.

**c) WARSZTATY Z AKTYWNEGO POSZUKIWANIA PRACY (GRUPOWE )**

- wsparcie obligatoryjne,
- wymiar wsparcia: 4 dni x 8 h zajęć,
- Uczestnik otrzyma komplet materiałów szkoleniowych, przerwę kawową i obiad w trakcie dnia szkoleniowego.

**d) SZKOLENIA Z ZAKRESU KOMPETENCJI CYFROWYCH – ECDL BASE/ LUB RÓWNOWAŻNE Z ECDL**

- wsparcie obligatoryjne dla Uczestników, u których konieczność obowiązkowego wzięcia udziału w szkoleniach ECDL wynikać będzie bezpośrednio z zapisów IPD, przygotowanego dla Uczestnika oraz konieczności dostosowania umiejętności do wymogów rynku pracy,
- szkolenia ECDL będą dostępne dla Uczestników Projektu według zdiagnozowanych potrzeb oraz kolejności przystąpienia do Projektu, do wyczerpania dostępnej puli miejsc, tj. 79, którzy następnie będą brać udział w szkoleniach i stażach zawodowych,
- wymiar wsparcia: 40h/Uczestnika,
- Uczestnik otrzyma komplet materiałów szkoleniowych, przerwę kawową i obiad w trakcie dnia szkoleniowego oraz certyfikowane egzaminy zewnętrzne wraz z wydaniem certyfikatu, świadectwa lub innego równorzędnego dokumentu potwierdzającego nabyte kwalifikacje,
- Uczestnik otrzyma stypendium szkoleniowe w wysokości 8,60 zł brutto brutto/h, wypłacane na zasadach określonych w zał. 7 do Regulamin Konkursu nr RPDS.08.02.00-IP.02-02.007/15 oraz certyfikat po zdaniu egzaminu.



#### e) SZKOLENIA/KURSY ZAWODOWE

- wsparcie obligatoryjne,
- certyfikowane zgodnie z indywidualnie opracowywanym IPD,
- czas trwania jednego szkolenia/kursu średnio 104 godz. (ostateczna ilość godzin zależy będzie od szkolenia/kursu zawodowego),
- Uczestnik otrzyma wyżywienie, materiały szkoleniowe oraz egzaminy kwalifikacyjne/certyfikujące wraz z wydaniem certyfikatu, świadectwa lub innego równorzędnego dokumentu potwierdzającego nabyte kwalifikacje,
- Uczestnik otrzyma stypendium szkoleniowe w wysokości 8,60 zł brutto brutto/h, wypłacane na zasadach określonych w zał. 7 do Regulamin Konkursu nr RPDS.08.02.00-IP.02-02.007/15.

#### f) 3 – MIESIĘCZNE STAŻE ZAWODOWE

- wsparcie obligatoryjne,
- w wymiarze 40 godzin tygodniowo/8 godzin dziennie, zgodnie z IPD, odbywane u pracodawców, współpracujących w ramach Projektu, deklarujących zatrudnienie Uczestników po zakończeniu udziału w Projekcie, przez okres minimum 3 miesięcy.
- staż odbywać się będzie na podstawie umowy o staż,
- zadania w ramach stażu wykonywane będą w ramach programu stażu, przygotowanego przez podmiot przyjmujący na staż, we współpracy z organizatorem stażu,
- każdy stażysta będzie miał dedykowanego opiekuna stażysty,
- realizacja wsparcia z założenia będzie prowadzona po odbyciu szkoleń/kursów w układzie modelowym: 2 miesiące szkoleń, 3 miesiące praktyk zawodowych/ staży,
- Uczestnikowi Projektu przysługuje stypendium stażowe w wysokości 2231,28<sup>5</sup> zł brutto brutto. Stypendium liczone stosownie do liczby godzin stażu na osobę, w ujęciu miesięcznym.

---

<sup>5</sup> Organizator dopuszcza zmianę wysokości stypendium stażowego np. w związku ze zmianą obowiązującej wysokości minimalnego wynagrodzenia. Ostateczna wysokość stypendium stażowego wynikać będzie z dostępnych w ramach Projektu środków finansowych oraz zasad wypłacania stypendium stażowego określonych w dokumentacji konkursowej konkursu nr RPDS.08.02.00-IP.02-02-007/15



---

**g) KONSULTACJE INDYWIDUALNE Z ZAKRESU AKTYWNEGO POSZUKIWANIA PRACY:**

- wsparcie obligacyjne,
- wymiar wsparcia: średnio 1 godzina na Uczestnika.

**h) DODATEK RELOKACYJNY:**

- dodatek przyznawany na pisemny wniosek Uczestnika Projektu, według kolejności zgłoszeń, po spełnieniu poniższych wymagań. Dodatek przeznaczony jest dla nie więcej niż 10 osób, które podejmą zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą, w miejscowości innej niż dotychczasowe miejsce zamieszkania,
- dodatek wypłacany jest w kwocie 1340,00 zł brutto na Uczestnika, przez 6 miesięcy,
- dodatek przyznawany jest gdy spełnione zostaną łącznie następujące warunki:
  - a. odległość od miejsca zamieszkania do miejsca zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności wynosi min. 50 km lub czas dojazdu do tego miejsca i powrotu do stałego miejsca zamieszkania środkami transportu zbiorowego przekracza łącznie co najmniej 3h dziennie,
  - b. osoba pozostanie zatrudniona w co najmniej połowie wymiaru czasu lub będzie wykonywać inną pracę zarobkową przez okres co najmniej 6 miesięcy od dnia powstania stosunku pracy lub stosunku cywilnoprawnego lub będzie prowadzić działalność przez okres co najmniej 12 m-cy od dnia wpisu do CEIDG lub KRS,
  - c. weryfikacja spełnionych warunków następuje w oparciu o dostarczone przez Uczestnika odpowiednie dokumenty i oświadczenia,
- dodatek relokacyjny jest bezwrotny, chyba że stosunek pracy lub stosunek cywilnoprawny u nowego pracodawcy ustanie (z przyczyn leżących po stronie pracownika) przed upływem 6 miesięcy od podjęcia zatrudnienia lub okres prowadzenia działalności gospodarczej będzie krótszy niż 12 miesięcy od dnia wpisu do CEIDG lub KRS; o zaistnieniu tego faktu, Uczestnik Projektu zobowiązany jest w terminie 7 dni kalendarzowych powiadomić Koordynatora Projektu, który przyznał dodatek relokacyjny,
- w celu otrzymania dodatku relokacyjnego należy złożyć wniosek o przyznanie dodatku relokacyjnego, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu wraz z kopią umowy o pracę bądź kopią umowy cywilno-prawnej potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez pracodawcę. Beneficjent dokona weryfikacji wniosku w terminie do 15 dni roboczych od dnia złożenia prawidłowo wypełnionego wniosku w Biurze Projektu,
- dodatek relokacyjny może być udzielony najpóźniej 6 miesięcy przed zakończeniem realizacji Projektu.



## § 6

### UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA PROJEKTU

1. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do:

- a) udziału we wszystkich formach wsparcia w Projekcie wymienionych w § 5, na który został zakwalifikowany. Dowodem uczestnictwa jest każdorazowe osobiste złożenie przez Uczestnika podpisu na listach obecności. Warunkiem zaliczenia cyklu doradczo - szkoleniowego przez Uczestnika Projektu jest jego udział w doradztwie i poradnictwie indywidualnym oraz w co najmniej 80 % zajęć organizowanych w ramach szkoleń/kursów.
- b) udzielenia zgody na przetwarzanie jego danych osobowych w Projekcie, zgodnie ze wzorem oświadczenia w tym zakresie. Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości wzięcia udziału w Projekcie.
- c) uczestniczenia w badaniach ankietowych przeprowadzonych na rozpoczęcie i na zakończenie poszczególnych form wsparcia przewidzianych w § 5.
- d) odbioru przewidzianych w Projekcie cateringów, materiałów szkoleniowych i certyfikatów oraz potwierdzenia tego faktu podpisem na stosownych listach,
- e) wypełniania ankiet ewaluacyjnych i monitoringowych w czasie trwania Projektu,
- f) niezwłocznego informowania Koordynatora Projektu bądź osoby prowadzącej zajęcia o przeszkodach uniemożliwiających udział w formach wsparcia przewidzianych w Projekcie,
- g) bieżącego informowania o wszystkich zmianach, które mogą mieć wpływ na udział w Projekcie,
- h) niezwłocznego usprawiedliwiania wszystkich nieobecności u Koordynatora Projektu. Usprawiedliwienie jest dokonywane na podstawie przedstawionego zwolnienia lekarskiego lub innych dokumentów wskazujących przyczynę nieobecności na zajęciach (nie więcej niż 20 % zajęć). W przypadku przekroczenia dozwolonego limitu nieobecności, oprócz pisemnego usprawiedliwienia swojej nieobecności, Uczestnik Projektu zobowiązany jest do uzyskania pisemnej zgody Koordynatora Projektu na kontynuację uczestnictwa w Projekcie oraz do nadrobienia zaległości programowych w terminie wyznaczonym przez Koordynatora Projektu,
- i) przystąpienia do egzaminów, w tym egzaminów zewnętrznych przewidzianych w Projekcie, zaliczenia ich z wynikiem pozytywnym oraz uzyskania odpowiednich certyfikatów/świadectw. Koszty egzaminu pokrywane są przez Beneficjenta jednokrotnie. W przypadku niezaliczenia egzaminu, koszt egzaminu poprawkowego pokrywa Uczestnik Projektu.
- j) informowania Beneficjenta na temat swojej sytuacji po opuszczeniu Projektu,
- k) dostarczenie dokumentów potwierdzających podjęcie zatrudnienia w okresie trzech



miesiący po opuszczeniu Projektu,

- l) Beneficjent nie zapewnia dojazdu oraz nie pokrywa kosztów dojazdu Uczestników na szkolenia oraz miejsce wykonywania stażu zawodowego,
  - m) Uczestnik Projektu zarejestrowany, jako osoba bezrobotna w Powiatowym Urzędzie Pracy jest zobowiązany do niezwłocznego zgłoszenia faktu rozpoczęcia udziału w Projekcie/udziału w szkoleniu w ramach Projektu, we właściwym Powiatowym Urzędzie Pracy.
2. Uczestnik Projektu ma prawo do :
- a) udziału we wszystkich formach wsparcia w Projekcie wymienionych w § 5, na który został zakwalifikowany,
  - b) otrzymania materiałów szkoleniowych niezbędnych do przyswajania wiedzy w zakresie szkoleń/kursów przewidzianych w Projekcie,
  - c) Uczestnik zakwalifikowany do udziału w szkoleniu uprawniony jest do otrzymania stypendium szkoleniowego, zgodnie z § 5,
  - d) Uczestnik zakwalifikowany do udziału w stażu zawodowym uprawniony jest do otrzymania stypendium stażowego, zgodnie z § 5,
  - e) stypendium szkoleniowe i stażowe wypłacane jest na podstawie list obecności,
  - f) stypendium stażowe za niepełny miesiąc ustala się proporcjonalnie do liczby godzin stażu, przepracowanych przez Stażystę,
  - g) stypendium będzie wypłacane do 10 dnia miesiąca, następującego po miesiącu w którym Uczestnik Projektu był obecny na potwierdzonej liście obecności,
  - h) zgłaszania uwag i oceny form wsparcia przewidzianych w Projekcie,
  - i) możliwości osobistego kontaktu z kadrą Projektu, przez cały okres trwania Projektu.

## §7

### ZASADY ZWIĄZANE Z ODBYWANIEM STAŻY PRZEZ UCZESTNIKÓW PROJEKTU

1. Każdy z Uczestników Projektu jest zobowiązany odbyć staż, o którym mowa w §5.
2. Obowiązki Uczestnika Projektu odbywającego staż/praktykę zawodową:
  - a) przestrzega ustalonego przez pracodawcę rozkładu czasu pracy stażu/praktyki zawodowej,
  - b) sumiennie i starannie wykonuje zadania objęte programem stażu/praktyki zawodowej oraz stosuje się do poleceń pracodawcy i opiekuna, o ile nie są one sprzeczne z prawem,
  - c) przestrzega wszystkich przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych,
  - d) w zakładzie pracy, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,



- 
- e) sporządza sprawozdanie z przebiegu stażu/praktyki zawodowej zawierające informacje o wykonywanych zadaniach oraz nabytych umiejętnościach praktycznych do wykonywania pracy bądź uzyskanych kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych, które po zakończeniu stażu/praktyki zawodowej przekazuje beneficjentowi wraz z opinią wystawioną przez pracodawcę,
  - f) niezwłocznego informowania Beneficjenta o wszelkich sytuacjach wystąpienia problemów w związku z realizacją stażu/praktyki zawodowej.
3. Staże/praktyki zawodowe i szkolenia realizowane będą zgodnie ze standardami wyznaczonymi dla tych usług tj. zgodnie z Polskimi i Europejskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży.
  4. Staż/praktyka zawodowa odbywają się na podstawie umowy o zorganizowanie stażu/praktyki zawodowej zawieranej przez Beneficjenta z pracodawcą według programu określonego w umowie.
  5. W odniesieniu do miejsca realizacji stażu/praktyki zawodowej Beneficjent zapewnia w trakcie realizacji Projektu, co najmniej, że:
    - a) miejsca staży/praktyk zawodowych dobierane są adekwatnie do potrzeb Uczestników i zgodnie z ich IPD,
    - b) miejsca staży/praktyk zawodowych są dobrej jakości, a pracodawcy wiarygodni oraz cieszący się dobrą opinią w środowisku lokalnym,
    - c) Uczestnik zapoznał się z programem jego stażu/praktyki, w którym określono główne założenia, cele oraz planowany zakres obowiązków i zadań stażysty/praktykanta,
    - d) prawa i obowiązki Uczestnika podczas realizacji stażu/praktyki zawodowej, a także zasady współpracy z pracodawcą zostały uzgodnione oraz są zrozumiałe dla Uczestnika i pracodawcy,
    - e) Uczestnik ma zapewnione miejsce do wykonywania obowiązków, spełniające standardy bezpieczeństwa i higieny pracy, ergonomiczne, o takim samym standardzie jak miejsce pracy pracownika danej organizacji,
    - f) pracodawca zapewnia Uczestnikowi stanowisko pracy wyposażone w narzędzia niezbędne do wywiązania się z obowiązków określonych w umowie.
  6. Umowa o zorganizowanie stażu/praktyki zawodowej zawarta pomiędzy pracodawcą, a Beneficjentem, określa w szczególności:
    - a) nazwę formy wsparcia: staż/praktyka zawodowa,
    - b) dane Uczestnika projektu odbywającego staż/praktykę zawodową: imię i nazwisko, PESEL, data urodzenia, adres zameldowania/zamieszkania,
    - c) dane opiekuna Uczestnika projektu odbywającego staż/praktykę zawodową, w tym imię i nazwisko, zajmowane stanowisko, wykształcenie,
    - d) datę rozpoczęcia i zakończenia stażu/praktyki zawodowej,
    - e) numer i tytuł projektu, w ramach którego realizowany jest staż/praktyka zawodowa,
    - f) zakres stażu/praktyki zawodowej,
-



- 
- g) zobowiązanie pracodawcy do zapewnienia należytej realizacji stażu/praktyki zawodowej, zgodnie z ustalonym programem.
7. Beneficjent i pracodawca w ww. umowie określą swoje zobowiązania w zakresie:
- a) zapoznania Uczestnika Projektu z programem stażu/praktyki zawodowej,
  - b) zapoznania Uczestnika Projektu z jego obowiązkami oraz uprawnieniami,
  - c) zapewnienia Uczestnikowi Projektu profilaktycznej ochrony zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników,
  - d) szkolenia Uczestnika Projektu na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznania go z obowiązującym regulaminem pracy,
  - e) przydzielenia Uczestnikowi Projektu, na zasadach przewidzianych dla pracowników, odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej oraz niezbędnych środków higieny osobistej, jeśli są one wymagane w zakładzie pracy na podstawie przepisów,
  - f) zapewnienia Uczestnikowi Projektu, na zasadach przewidzianych dla pracowników, bezpłatnych posiłków i napojów profilaktycznych,
  - g) kontroli obecności Uczestnika Projektu w miejscu stażu/praktyki zawodowej,
  - h) zasad naliczania i wypłaty stypendium Uczestnikowi Projektu w stażu/praktyce zawodowej,
  - i) rozwiązania umowy w przypadku przerwania przez Uczestnika stażu/praktyki zawodowej,
  - j) innych praw i obowiązków ustalonych przez strony umowy.
8. Staż/praktyka zawodowa odbywają się według programu stanowiącego załącznik do ww. umowy.
9. Program powinien określać:
- a) nazwę zawodu lub specjalności, której program dotyczy,
  - b) zakres zadań wykonywanych przez Uczestnika Projektu,
  - c) rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych,
  - d) sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych,
  - e) opiekuna osoby objętej programem stażu/praktyki zawodowej.
10. Na wniosek osoby odbywającej staż/praktykę zawodową pracodawca jest zobowiązany do udzielenia dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu/praktyki zawodowej. Za ostatni miesiąc odbywania stażu/praktyki pracodawca jest obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu/praktyki zawodowej. Za udzielone dni wolne przysługuje stypendium.
11. Organizator stażu/praktyki podpisuje ze stażystą/praktykantem umowę zawierającą podstawowe warunki przebiegu stażu/praktyki zawodowej, w tym okres trwania, przewidywane wynagrodzenie, miejsce wykonywania prac, zakres obowiązków oraz
-





dane opiekuna stażu/praktyki zawodowej.

12. Beneficjent w okresie odbywania stażu/praktyki wypłaca stażyście stypendium w wysokości 120 % kwoty zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt. 1 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
13. Stypendium w pełnej wysokości przysługuje za okres udokumentowanej niezdolności do pracy, za który na podstawie odrębnych przepisów pracownicy zachowują prawo do wynagrodzenia lub przysługują im zasiłki z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa, przypadający w okresie odbywania stażu/praktyki zawodowej pod warunkiem przedstawienia zaświadczenia lekarskiego. W sytuacji, gdy łączny okres udokumentowanej niezdolności do pracy w okresie odbywania stażu/praktyki zawodowej wynosi łącznie więcej niż 60 dni, Beneficjent ma prawo pozbawić Uczestnika Projektu stypendium.
14. Beneficjent na wniosek pracodawcy może pozbawić Uczestnika Projektu możliwości kontynuowania stażu/praktyki zawodowej w przypadku:
  - a) nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż jednego dnia pracy,
  - b) naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, w szczególności stawienia się do pracy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych, spożywania na stanowisku pracy alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych,
  - c) naruszenia przez stażystę/praktykanta przepisów prawa i regulaminu pracy obowiązującego u pracodawcy,
  - d) gdy łączny okres udokumentowanej niezdolności do pracy w okresie odbywania stażu/praktyki zawodowej wynosi więcej niż 60 dni,
  - e) nierealizowania programu stażu/praktyki zawodowej.
15. Podjęcie przez Beneficjenta decyzji o przerwaniu stażu/praktyki zawodowej następuje po wysłuchaniu Uczestnika Projektu.
16. Beneficjent na wniosek Uczestnika Projektu odbywającego staż/praktykę zawodową może rozwiązać z pracodawcą umowę o odbyciu stażu/praktyki zawodowej w przypadku nierealizowania przez pracodawcę warunków odbycia stażu/praktyki zawodowej. Podjęcie przez beneficjenta decyzji o przerwaniu stażu/praktyki zawodowej następuje po wysłuchaniu pracodawcy. Umowa o odbyciu stażu/praktyki zawodowej może zostać rozwiązana również w przypadku gdy Uczestnik Projektu podczas odbywania stażu/praktyki zawodowej podejmie pracę zarobkową, wykonywaną na podstawie umowy o pracę.
17. Po zakończeniu stażu/praktyki zawodowej Uczestnik Projektu w terminie 5 dni roboczych od dnia zakończenia stażu/praktyki zawodowej przedkłada beneficjentowi opinię pracodawcy, wraz ze sprawozdaniem z przebiegu stażu/praktyki zawodowej. Beneficjent po zapoznaniu się z opinią pracodawcy i treścią sprawozdania o przebiegu stażu/praktyki zawodowej wydaje zaświadczenie o odbyciu stażu/praktyki



zawodowej. Oryginały dokumentów, o których mowa w zdaniu pierwszym, beneficjent zwraca Uczestnikowi Projektu, natomiast kopie stanowią dokumentację Projektu Beneficjenta.

## § 8

### REZYGNACJA, PRZERWANIE, ZAKOŃCZENIE UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. Uczestnik może zrezygnować z uczestnictwa w Projekcie, bez konsekwencji finansowych, w przypadku podjęcia pracy lub innej pracy zarobkowej lub z powodu rozpoczęcia działalności gospodarczej. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do niezwłocznego dostarczenia do biura Projektu kserokopii umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej lub wpisu z Centralnej Ewidencji Informacji o Działalności Gospodarczej.
2. Z ważnej przyczyny Uczestnik może wycofać się z udziału w Projekcie - szkoleniu, do którego został zakwalifikowany, nie później niż 10 dni przed jego rozpoczęciem, informując o tym Projektodawcę na piśmie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
3. Dopuszcza się wycofanie Uczestnika z Projektu w terminie krótszym niż 10 dni przed rozpoczęciem szkolenia w przypadku sytuacji losowej (np. niezaplanowany pobyt w szpitalu), która musi zostać potwierdzona odpowiednią dokumentacją.
4. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie Uczestnik zobowiązuje się dostarczyć do Biura Projektu oświadczenie, którego wzór stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu.
5. Za przerwanie uczestnictwa w Projekcie uznaje się nieobecność dłuższą niż 20% wymiaru godzinowego, przewidzianego dla danej formy wsparcia, nieusprawiedliwioną zaświadczeniem lekarskim lub ważnym zdarzeniem losowym, uniemożliwiającym uczestnictwo w Projekcie.
6. W przypadku niedostarczenia do biura Projektu zaświadczenia lekarskiego w terminie do 7 dni kalendarzowych, od daty jego wystawienia lub niepowiadomienia w terminie do 3 dni kalendarzowych o fakcie ważnego zdarzenia losowego, uniemożliwiającego uczestnictwo w Projekcie, Koordynator Projektu podejmuje decyzję o przerwaniu udziału danej osoby w Projekcie.
7. Decyzja zostaje dostarczona Uczestnikowi listem poleconym na adres wskazany w dokumentacji rekrutacyjnej.
8. Koordynator Projektu decyduje o uznaniu przyczyny nieobecności zgłoszonej przez Uczestnika za ważne zdarzenie losowe.
9. W przypadku nieusprawiedliwionego wycofania lub rezygnacji Uczestnika z udziału w Projekcie, Beneficjent może obciążyć Uczestnika kosztami jego udziału w Projekcie



za okres do złożenia przez Uczestnika oświadczenia o rezygnacji bądź wycofaniu z udziału w Projekcie (koszt udziału Uczestnika w Projekcie uzależniony jest od rodzaju form wsparcia, w których uczestniczył i obliczany na podstawie faktycznie udzielonego wsparcia).

10. W przypadku nieprzystąpienia Uczestnika do egzaminu przewidzianych w Projekcie i ewentualnych egzaminów poprawkowych Beneficjent obciąża Uczestnika kosztami jego udziału w Projekcie.
11. W przypadku wycofania lub rezygnacji z Uczestnika z udziału w Projekcie, na jego miejsce zostanie zakwalifikowana pierwsza osoba z listy rezerwowej.
12. Beneficjent zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika Projektu z listy Uczestników w przypadku naruszenia przez Uczestnika Projektu niniejszego Regulaminu, odpowiednich do stosowania przepisów KC oraz zasad współżycia społecznego.
13. Osoba skreślona z listy Uczestników Projektu z powodu naruszenia niniejszego Regulaminu, odpowiednich do stosowania przepisów KC oraz zasad współżycia społecznego, zobowiązana jest do zwrotu pełnych kosztów udziału w Projekcie wskazanych przez Beneficjenta, w wezwaniu do zapłaty wyliczonych na podstawie wniosku o dofinansowanie Projektu. W takim wypadku Beneficjent wystawia dokument obciążeniowy na kwotę pełnych kosztów udziału w Projekcie, których niewykonanie lub nienależyte wykonanie dotyczy.
14. Koordynator Projektu w szczególnie uzasadnionych przypadkach – nieuwzględnionych powyżej - może podjąć decyzję o przerwaniu udziału Uczestnika w Projekcie. W takim przypadku dalsze rozstrzygnięcia dotyczące ewentualnego wezwania Uczestnika do zwrotu lub częściowego zwrotu wydatków poniesionych, w związku z dotychczasowym udziałem w Projekcie będą podejmowane indywidualnie, po zasięgnięciu opinii Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy we Wrocławiu.

## §9

### ZASADY MONITORINGU UCZESTNIKÓW PROJEKTU

1. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do wypełniania list obecności oraz ankiet oceniających zajęcia prowadzone w ramach Projektu oraz innych dokumentów niezbędnych w procesie monitoringu i ewaluacji.
2. Uczestnik Projektu zobowiązuje się podać dane niezbędne Beneficjentowi do wypełnienia kwestionariusza SL2014.
3. Uczestnik Projektu już w trakcie rekrutacji akceptuje zasady ewaluacji Projektu, co poświadcza osobiście podpisem na oświadczeniu o zgodzie na udostępnianie i przetwarzanie danych osobowych.
4. Dane osobowe, o których mowa w ust. 3 przetwarzane będą w celu umożliwienia monitoringu, kontroli i ewaluacji Projektu.



## § 10

### MATERIAŁY SZKOLENIOWE I PRAWA AUTORSKIE

1. Wszystkie materiały szkoleniowe stanowią utwór w rozumieniu art. 1, ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. 1994 r. nr 24 poz. 83 z późn. zm.) i w związku z tym podlegają ochronie.
2. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do wykorzystania materiałów szkoleniowych wyłącznie do celów związanych z realizacją szkolenia oraz oświadcza, że nie będzie wykonywać:
  - a) modyfikacji, adaptacji, zmiany, łączenia lub tłumaczenia materiałów szkoleniowych oraz tworzenia prac pochodnych na ich podstawie,
  - b) wypożyczenia, sprzedaży lub innego rodzaju przekazywania materiałów szkoleniowych stronie trzeciej,
  - c) kopiowania lub jakiegokolwiek powielania materiałów szkoleniowych.
3. Przez akceptację Regulaminu Uczestnik Projektu nieodpłatnie przenosi na Beneficjenta przysługujące mu autorskie prawa majątkowe do mogących powstać na potrzeby i w związku z realizacją Projektu utworów na wskazanych polach eksploatacji:
  - a) utrwalenie,
  - b) zwielokrotnianie określoną techniką,
  - c) wprowadzanie do obrotu,
  - d) wprowadzanie do pamięci komputera,
  - e) publiczne wykonanie albo publiczne odtwarzanie,
  - f) wystawianie,
  - g) wyświetlanie,
  - h) najem,
  - i) dzierżawa.

## § 11

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Uczestnik jest zobowiązany do respektowania zasad niniejszego Regulaminu.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1.10.2016r. i obowiązuje do końca realizacji Projektu.
3. Beneficjent zastrzega sobie prawo do wykorzystywania prac/ projektów wytworzonych przez Uczestników Projektu, celem dokumentowania procesu dydaktycznego, pomiaru efektywności wsparcia oraz sprawozdawczości projektowej.



4. W przypadku wątpliwości związanych z interpretacją niniejszego Regulaminu, interpretacji wiążącej dokonuje Beneficjent.
5. Beneficjent zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w niniejszym Regulaminie, zgodnie z zasadami zawartymi w Wytycznych dla Beneficjentów i Zasadach udzielania wsparcia. Zmiany będą obowiązywały z chwilą opublikowania ich na ww. stronie internetowej Beneficjenta.
6. Wszelkie spory mogące wyniknąć ze stosowania niniejszego Regulaminu będą rozpatrywane przez Sąd miejscowo właściwy dla siedziby Beneficjenta. Nie przewiduje się procedury odwoławczej od niniejszego Regulaminu.
7. Beneficjent zastrzega sobie prawo zaprzestania realizacji Projektu w razie rozwiązania umowy o dofinansowanie z Instytucją Pośredniczącą .
8. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie dokumenty obowiązujące przy realizacji Projektów w ramach RPO WD 2014-2020.
9. Ogólny nadzór nad realizacją Projektu oraz rozstrzyganie spraw nieuregulowanych w Regulaminie należy do kompetencji Koordynatora Projektu.

**Załączniki:**

1. Załącznik nr 1 do Regulaminu – Kwestionariusz zgłoszeniowy
2. Załącznik nr 2 do Regulaminu – Deklaracja uczestnictwa w Projekcie wraz z oświadczeniem o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych.
3. Załącznik nr 3 do Regulaminu – Umowa na udział w Projekcie.
4. Załącznik nr 4 do Regulaminu – Oświadczenie o rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie.
5. Załącznik nr 5 do Regulaminu – Oświadczenie Uczestnika Projektu nt. sytuacji po zakończeniu udziału.
6. Załącznik nr 6 do Regulaminu – Wniosek o przyznanie dodatku relokacyjnego.

Oświadczam, że zapoznałem się  
z treścią Regulaminu i akceptuję jego treść

.....  
miejscowość i data

.....  
czytelny podpis Uczestnika Projektu