



REGULAMIN REKRUTACJI I WARUNKÓW UCZESTNICTWA W PROJEKCIE
ZAWODOWY START nr RPKP.08.02.01-04-0061/17

§1 Informacja o projekcie

1. Projekt „ZAWODOWY START” realizowany jest przez **Akademię Nauki Ewelina Kornowicz z siedzibą w Toruniu 87-100, przy ul. Św. Katarzyny 4** (zwanej dalej Organizatorem).
2. Partnerem Projektu jest **Akademia Szybkiej Nauki Tadeusz Buzarewicz, Warszawa 00-695, ul. Nowogrodzka 49** (zwany dalej Partnerem).
3. Projekt Współfinansowany jest ze Środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko - Pomorskiego na lata 2014-2020. Numer i nazwa Osi priorytetowej RPKP.08.00.00 Aktywni na rynku pracy. Numer i nazwa Działania: RPKP.08.02.00 Wspieranie aktywności zawodowej w regionie, Poddziałanie: RPKP.08.02.01 Wsparcie na rzecz podniesienia poziomu aktywności zawodowej osób pozostających bez zatrudnienia
4. **Biuro projektu mieści się w Toruniu przy ul. Św. Katarzyny 4, Toruń 87-100**
5. Okres realizacji Projektu: **od 01.02.2019 r. do 31.12.2019 r.**
6. Dla potrzeb realizacji Projektu używane w niniejszym regulaminie określenia przyjmują następujące brzmienie:
 - **Projekt** - projekt „ZAWODOWY START”
 - **Kandydat/Kandydatka** - osoba, która złożyła dokumenty rekrutacyjne do udziału w projekcie w okresie rekrutacji.
 - **Uczestnik/Uczestniczka** - osoba, która skorzystała ze wsparcia w ramach projektu.
 - **Osoby bierne** zawodowo to osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne). Studenci studiów stacjonarnych są uznawani za osoby bierne zawodowo. Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), są uznawane za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym członek rodziny bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność) nie są uznawane za bierne zawodowo.
 - **Osoby powyżej 29 roku życia** - osoby, które ukończyły 30 r.ż. (łącznie z dniem 30-tych urodzin).
 - **Osoby powyżej 50 roku życia** - osoby mające 50 lat i więcej (od dnia 50-tych urodzin).
 - **Osoby z niepełnosprawnościami** - osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 546).
 - **Osoby o niskich kwalifikacjach** - osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 (tj. wykształcenie ponadgimnazjalne) włącznie. Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.



- **Staż** - oznacza nabywanie przez osobę bierną zawodowo umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą.
- **Stypendium stażowe** - kwota wypłacana osobie odbywającej staż.

7. Niniejszy regulamin określa warunki uczestnictwa w projekcie „ZAWODOWY START”, zasady rekrutacji, zasady kwalifikowalności uczestników/uczestniczek projektu, zakres wsparcia, i staży zawodowych oraz zasady dokonywania zwrotów kosztów dojazdu

§2 Warunki uczestnictwa

1. Uczestnikami/czkami Projektu są **osoby bierne zawodowo, powyżej 29 roku życia**, zamieszkujące w rozumieniu Kodeksu Cywilnego **w powiecie toruńskim oraz mieście Toruń w województwie kujawsko -pomorskim** w szczególności:
 - a) osoby bierne zawodowo powyżej 50 roku życia
 - b) kobiety bierne zawodowo
 - c) osoby bierne zawodowo z niepełnosprawnością powyżej 29 roku życia.
 - d) osoby bierne zawodowo o niskich kwalifikacjach powyżej 29 roku życia.
2. Do projektu zostanie zakwalifikowanych łącznie 30 **osób (17 kobiet, 13 mężczyzn)**.
3. Projektodawca zastrzega sobie prawo takiego doboru Uczestników/czek spełniających kryteria zawarte w pkt. 1, aby możliwe było zrealizowanie określonych we wniosku o dofinansowanie rezultatów i wskaźników.

§ 3 REKRUTACJA I PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ

I. Informacje ogólne.

1. Rekrutacja realizowana będzie 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, pochodzenie społeczne. Rekrutacja prowadzona będzie zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji oraz z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn.

2. Rekrutacja prowadzona będzie na terenie **miasta Torunia i powiatu toruńskiego w okresie od 01.02.2019 r. do 31.03.2019 r.**

II. Dokumenty wymagane od kandydatów na Uczestnika/czkę Projektu w procesie rekrutacji:

1. Wykaz niezbędnych dokumentów:

1. załącznik nr 1 Formularz rekrutacyjny do udziału w Projekcie
2. załącznik nr 2 Oświadczenie Uczestnika Projektu
3. załącznik nr 3 świadczenie osoby biernej zawodowo
4. orzeczenie o niepełnosprawności lub równoważny dokument, orzeczone przez ZUS o niezdolności do pracy do celów rentowych - jeśli dotyczy



2. Kopie dokumentów należy potwierdzić za zgodność z oryginałem oraz dostarczyć oryginał do wglądu. W przypadku braku możliwości uzyskania orzeczenia weryfikacja nastąpi na podstawie oświadczenia.

3. Wzory dokumentów, druków i formularzy są dostępne w Biurze projektu oraz na stronie internetowej: <http://www.torunakn.pl/>

4. Dokumenty rekrutacyjne można składać:

a. osobiście w Biurze projektu, Toruń, ul. Św. Katarzyny 4, 87-100 Toruń, od poniedziałku do piątku w godz. 10:00 - 14.00.

b. przesłać pocztą na adres Biura projektu: Akademia Nauki Ewelina Kornowicz, ul. Św. Katarzyny 4, 87-100 Toruń

5. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do Projektu.

6. Załączniki, które nie są wymienione w niniejszym regulaminie nie podlegają ocenie na żadnym z etapów procesu rekrutacji.

7. W ramach Projektu obowiązuje wymóg sporządzenia dokumentów rekrutacyjnych w języku polskim.

III. Etapy rekrutacji do Projektu

1. Selekcja kandydatów zgłaszających swój udział do Projektu:

1.1. Ocena Formalna

A. Etap 1 – ocenie podlegać będzie: kompletność i prawidłowość wypełnionych dokumentów rekrutacyjnych (z możliwością wezwania do uzupełnienia uchybień).

B. Etap 2 - ocenie podlegać będzie zgodność dokumentów rekrutacyjnych w tym oświadczeń z kryteriami dostępu do grupy docelowej (osoby niespełniające wymogów zostaną odrzucone).

1.2. Ocena Punktowa

C. Etap 3 - W przypadku uzyskania pozytywnej oceny formalnej formularz rekrutacyjny wraz z załącznikami/oświadczeniami skierowany zostanie do oceny punktowej. Punkty zostaną przyznane Kandydatom/kom na Uczestników Projektu w niżej wymienionej wysokości:

Kryteria Punktowe
Osoba z niepełnosprawnością : +1 pkt
Osoba o niskim poziomie kwalifikacji zawodowych - wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie + 1 pkt
Osoba powyżej 50 roku życia +1 pkt
Osoba posiadająca doświadczenie zawodowe poniżej 1 roku + 1pkt
Osoba zamieszkująca tereny wiejskie:+ 1pkt
Kobieta: + 1 pkt.

2. Na podstawie sumy zdobytych punktów tworzona będzie lista rankingowa osób zakwalifikowanych do Projektu oraz lista rezerwowa.



3. W przypadku osób, które uzyskają tę samą liczbę punktów pierwszeństwo będą miały kobiety powracające na rynek pracy po urlopie macierzyńskim, osoby bez wsparcia MOPR/GOPS (trudna sytuacja finansowa), dodatkowo pod uwagę będzie brana kolejność zgłoszeń, struktura grupy docelowej.
4. Kandydat o zakwalifikowaniu do Projektu będzie informowany drogą mailową i/lub telefoniczną i/lub pocztową.
5. Osoby niezakwalifikowane do udziału w Projekcie z powodu mniejszej liczby punktów zostaną wpisane na listę rezerwową, wykorzystaną w przypadku rezygnacji uczestnika z listy podstawowej, z zastrzeżeniem, iż osoba rezygnująca z udziału w Projekcie nie zrealizowała powyżej 20% wsparcia.
6. Osoby zakwalifikowane do Projektu zobowiązane są potwierdzić spełnianie kryteriów grupy docelowej oraz danych zawartych w formularzu zgłoszeniowym przed przystąpieniem do pierwszej formy wsparcia, tj. IPD (oświadczenia dostarczone przez Organizatora Projektu).
7. Osoby zakwalifikowane do Projektu staną się Uczestnikami Projektu po podpisaniu Oświadczenia Uczestnika Projektu
8. Proces rekrutacji zakończony zostanie protokołem.

§ 4 ZASADY UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. Za rozpoczęcie udziału w Projekcie uznaje się przystąpienie do pierwszej formy wsparcia w ramach Projektu.

§ 5 ZAKRES WSPARCIA

1. W ramach Projektu zaplanowane jest kompleksowe i zindywidualizowane wsparcie w postaci następujących działań:

1.1 Identyfikacja potrzeb Uczestnika Projektu - polegająca na :

- analizie możliwości doskonalenia zawodowego z uwzględnieniem predyspozycji Uczestnika;
- opracowaniem dla każdego Uczestnika Projektu **Indywidualnego Planu Działania (IPD)**, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 10a i art. 34 a *ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*.

Schemat realizacji IPD - **30 sesji x 2h/ 60 h/ (1 spotk. x 2 godz.) spotkanie indywidualne doradcy zawodowego z Uczestnikiem/czką Projektu**, w celu realizacji IPD. Wydanie skierowania na odpowiednią formę wsparcia (staż, poradnictwo zawodowe, pośrednictwo pracy).

1.2 Indywidualne Poradnictwo Zawodowe polegające na:

- pomocy w zdiagnozowaniu przyczyn pozostawania bez zatrudnienia;
- pomocy w poszukiwaniu sposobów rozwiązania przyczyn pozostawania bez zatrudnienia poprzez formy wsparcia, które przyczynią się do zwiększenia szans Uczestnika/czki Projektu na podjęcie zatrudnienia;



- pomocy w wyborze odpowiedniego zawodu i miejsca zatrudnienia;
- udzielaniu informacji o zawodach, rynku pracy oraz możliwościach szkolenia i kształcenia;
- udzielaniu porad z wykorzystaniem standaryzowanych metod ułatwiających wybór zawodu, zmianę kwalifikacji, podjęcie lub zmianę zatrudnienia, w tym badanie zainteresowań i uzdolnień zawodowych;
- udzielaniu informacji na temat instytucji, które mogą pomóc Uczestnikowi Projektu w podjęciu zatrudnienia.

Schemat realizacji Indywidualnego Poradnictwa Zawodowego - **30 sesji x 2h/ 60 h/ (1 spotk. x 3 godz.) spotkanie indywidualne doradcy zawodowego z Uczestnikiem/czką Projektu.**

1.3. Pośrednictwo pracy - polegające na:

- pozyskiwaniu ofert pracy od pracodawców;
- udostępnianiu ofert pracy Uczestnikom/czkom Projektu;
- inicjowaniu i organizacji spotkań pracodawców z Uczestnikami/czkami Projektu, na których pracodawca przedstawi oferty pracy lub/i będzie mieć możliwość kontaktu z Uczestnikami/czkami Projektu zainteresowanymi podjęciem pracy;
- udostępnieniu pracodawcom poszukującym pracowników danych Uczestników/czek Projektu w zakresie umożliwiającym wstępną ich ocenę pod kątem ewentualnego zatrudnienia;
- analizowaniu zapotrzebowania pracodawców na określone kompetencje i kwalifikacje zawodowe w celu odpowiedniego doboru szkoleń zawodowych lub/ i opracowania programu szkolenia jak i zakresu efektów kształcenia.

Schemat realizacji Pośrednictwa pracy – **30 Uczestników Projektu x 5h/ 150h/ pośrednik pracy przeznaczy średnio 5 godzin na jednego Uczestnika/czkę Projektu. 1h = 45 min.**

1.5. Staże zawodowe

- a.) Staż - oznacza nabywanie umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą.
- b.) Wsparcie w postaci staży zawodowych realizowane w ramach Projektu będzie zgodne z Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży oraz spełniać będzie wymogi zapewniające wysoki standard stażu.
- c.) Staż odbywać się będzie na podstawie umowy trójstronnej, której stroną są: Organizator Projektu, Stażysta oraz podmiot przyjmujący na staż - Pracodawca.
- d.) Zadania wykonywane w ramach stażu będą wykonywane w ramach programu stażu, który będzie przygotowany przez podmiot przyjmujący na staż we współpracy z Organizatorem stażu i przedkładany do podpisu stażysty/teki.
- e.) Program stażu zostanie opracowywany indywidualnie, z uwzględnieniem potrzeb i potencjału stażysty/teki.

Program określać będzie m.in.:

- nazwę zawodu lub specjalności, której dotyczy staż zawodowy,
- zakres zadań wykonywanych przez stażystę,



- rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych,
 - sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych,
 - dane opiekuna osoby objętej programem stażu.
f.) stażysta wykonywać będzie swoje obowiązki pod nadzorem opiekuna stażysty - Mentora, wyznaczonego na etapie przygotowań do realizacji programu stażu.
 - Opiekun stażysty - Mentor jest wyznaczany po stronie podmiotu przyjmującego na staż,
 - Mentor wprowadza stażystę w zakres obowiązków oraz zapoznaje z zasadami i procedurami obowiązującymi w organizacji, w której Uczestnik Projektu odbywa staż, a także monitoruje realizację przydzielonego w programie stażu zakresu obowiązków i celów edukacyjno-zawodowych oraz udziela informacji zwrotnej stażyście na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań,
 - Na jednego opiekuna stażysty - Mentora nie może przypadać więcej niż 3 stażystów.
g.) Osoba odbywająca staż zawodowy wykonywać będzie czynności lub zadania w wymiarze nie przekraczającym **8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo**, a w przypadku osoby niepełnosprawnej zaliczanej do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności - **7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo**.
 - h.) **Staż zawodowy trwa 6 miesięcy.**
 - i.) W trakcie realizacji stażu zawodowego Uczestnikowi/czce Projektu zostanie wypłacone stypendium stażowe w kwocie **1280,26 zł brutto** (wraz ze składkami pracodawcy) wypłacane po zakończeniu każdego miesiąca proporcjonalnie do przepracowanego okresu.
 - j.) Osobie odbywającej staż zawodowy przysługują 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowe odbytego stażu zawodowego.
 - Dni wolne udziela się na pisemny wniosek osoby odbywającej staż zawodowy. Za dni wolne przysługuje stypendium. Za ostatni miesiąc odbywania stażu/praktyki zawodowej pracodawca jest obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu.
2. Harmonogram realizacji poszczególnych form wsparcia będzie dostępny w Biurze projektu oraz zostanie przekazany Uczestnikom/czkom projektu.

3. Uczestnicy/czki Projektu mogą ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsc odbywania zaplanowanych form w ramach Indywidualnego Planu Działania, Poradnictwa Zawodowego oraz Pośrednictwa pracy. Środki na ten cel będą dostępne dla Uczestników/czek Projektu do wyczerpania limitu przeznaczonego na ten cel w budżecie Projektu. Uczestnikom/czkom form wsparcia zapewniony zostanie zwrot kosztów dojazdu na wybrane formy wsparcia w wysokości nieprzekraczającej najtańszego biletu środka transportu publicznego w klasie II obowiązującego na danej trasie (dla osób z miasta Torunia 2,80 zł/ w jedną stronę, dla osób z powiatu toruńskiego średnio 13 zł w dwie strony)

3.1 Zwrot kosztów dojazdu

- a) Uczestnikowi/czce Projektu przysługuje zwrot kosztów dojazdu na następujące formy wsparcia:
- Indywidualny Plan Działania,
 - Poradnictwo Zawodowe,
 - Pośrednictwo pracy



- b) Koszty dojazdu zwracane będą na rachunek bankowy Uczestnika/czki Projektu wskazany w oświadczeniu, po uprzednim rozpatrzeniu Wniosku o zwrot kosztów dojazdu.
- c) Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do przedłożenia:
- wniosku o zwrot kosztów dojazdu (oświadczenia o poniesionych kosztach dojazdu)
 - dokumentów potwierdzających poniesienie ww. kosztów (m.in. zestawienie kosztów podróży sporządzone na podstawie biletów komunikacji publicznej - bilety kolejowe II klasy, bilety PKS, bilety komunikacji miejskiej, bilety komunikacji podmiejskiej lub zaświadczenie przewoźnika publicznego o koszcie przejazdu na danej trasie; jednorazowych lub miesięcznych,
- d) W przypadku dojazdu samochodem własnym -Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest przedłożyć oświadczenie dot. poniesionych kosztów dojazdu, zawierające informacje o trasie przejazdu, odległości, poniesionych kosztach, marce/modelu pojazdu, nr rejestracyjnym **(wydatki są kwalifikowalne do wysokości ceny biletu, gdy wydatki poniesione są wyższe bądź równe cenie biletu lub w wysokości faktycznie poniesionych wydatków, gdy wydatki są niższe niż cena biletu)** oraz przedłożyć potwierdzenie ceny biletu na danej trasie.
- e) W przypadku dojazdu Uczestnika/czki Projektu samochodem, którego nie jest właścicielem, należy przedłożyć dodatkowo umowę użyczenia pojazdu.

§ 6 Prawa i obowiązki Uczestnika/Uczestniczki Projektu

1. Uczestnik/uczestniczka Projektu ma prawo do:

- a) udziału w projekcie i korzystania z zaplanowanych w Projekcie form wsparcia;
- b) zwrotu kosztów dojazdu wynikających z uczestnictwa w określonych formach wsparcia;
- c) otrzymania stypendium w przypadku skierowania przez Organizatora na staż zawodowy;

2. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązuje się do:

- a) złożenia kompletu wymaganych dokumentów rekrutacyjnych;
- b) dokumentowania udziału w formach wsparcia każdorazowym podpisywaniem na listach obecności;
- c) wypełniania ankiet związanych z realizacją Projektu i monitorowaniem jego rezultatów;
- d) bieżącego informowania o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w Projekcie;
- e) bieżącego informowania o zmianie swojego statusu (spełnienia warunków zapisanych w §2, p.1);
- f) w przypadku przerwania udziału w projekcie z winy Uczestnika/czki lub niedotrzymania wymaganego poziomu frekwencji na zajęciach, z wyjątkiem zdarzeń losowych i choroby, Uczestnik/czka zobowiązany/-a jest do złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji z podaniem przyczyny. W sytuacji gdy przyczyną rezygnacji jest wypadek losowy, Uczestnik/czka zobowiązany /-a jest dołączyć do oświadczenia potwierdzający ten fakt dokument;



g) w przypadku, gdy przyczyna rezygnacji z udziału w Projekcie jest inna niż wypadek losowy, lub dokumentacja potwierdzająca wypadek losowy nie zostanie zaakceptowana przez koordynatora Projektu, Organizator ma prawo dochodzić zwrotu poniesionych kosztów.

h) dostarczenia do 1 tygodnia po zakończeniu udziału przez UP w danej formie wsparcia przewidzianej w Projekcie:

- Pośrednictwo pracy: m.in. dokumenty potwierdzające odbyte spotkania z pracodawcą; dokumenty potwierdzające skorzystanie z ofert pracy przekazanych przez Pośrednika Pracy tj. pisemne potwierdzenie odbycia rozmowy kwalifikacyjnej, potwierdzenia wysłanych CV, listów motywacyjnych, odpowiedzi na ofert pracy
- staże zawodowe: sprawozdania z odbytego stażu, opinia pracodawcy o odbytym stażu; dostarczenie do 4 tygodni po zakończeniu uczestnictwa w Projekcie:
- kopii umowy o pracę na min. 3m-ce i min. ½ etatu, lub
- kopii umowy cywilnoprawnej na min. 3 m-ce (o wartości min. 3 x min. wynagrodzenie), lub
- zaświadczenia z CEiDG o podjęciu działalności gosp. + zaświadczenie z ZUS dotyczące opłacania składek przez min. 3m-ce.

§ 7 Rezygnacja, wykluczenie z udziału w Projekcie, zakończenie udziału w Projekcie

1. Zakończenie udziału w Projekcie następuje zgodnie z zaplanowaną ścieżką uczestnictwa w Projekcie. Zakłada się, że osoba fizyczna jest Uczestnikiem/czką Projektu od momentu wpisania na Listę Uczestników/czek Projektu do momentu zakończenia wszystkich form wsparcia określonych w § 5 Regulaminu, jednak nie dłużej niż do dnia 31.12.2019 r.

2. Zakończenie udziału w Projekcie zgodnie z zaplanowaną ścieżką uczestnictwa może wystąpić również w przypadku podjęcia przez Uczestnika/czkę zatrudnienia spełniającego następujące wymogi:

- a) stosunek pracy na nieprzerwany okres minimum 3 miesięcy, w wymiarze minimum jeden z ½ etatu,
- b) stosunek cywilnoprawny: umowa zlecenie na okres minimum 3 miesięcy, o wartości minimum 3- krotności minimalnego wynagrodzenia za pracę lub umowa o dzieło o wartości minimum 3- krotności wynagrodzenia za pracę,
- c) podjęcie działalności gospodarczej - aktywna rejestracja w CEiDG/KRS przez minimum 3 miesiące.

3. Rezygnacja z udziału w Projekcie może nastąpić tylko w formie pisemnej, wyłącznie z powodów niezależnych od Uczestnika/czki w przypadku wystąpienia ważnej przyczyny i wymaga przedstawienia stosownych zaświadczeń. Organizator wyraża zgodę na zakończenie udziału w Projekcie przed planowanym terminem zakończenia udziału w projekcie w formie pisemnej.

4. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie, przed jego zakończeniem, bez wystąpienia ważnego powodu, Uczestnik zobowiązuje się do zwrotu otrzymanych stypendiów stażowych oraz do zwrotu pozostałych kosztów udziału w Projekcie, których wysokość będzie uzależniona od ilości i rodzaju udzielonych form wsparcia.



5. Organizator zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika/Uczestniczki z listy Uczestników Projektu w następujących przypadkach:

- a) naruszenia przez Uczestnika postanowień Regulaminu,
- b) Opuszczenia przez Uczestnika/Uczestniczkę bez usprawiedliwienia ponad 20% czasu każdej z form wsparcia. Uczestnik/Uczestniczka, który/-a został/-a zakwalifikowany/-a do udziału w Projekcie i rozpoczął/-ęła w nim udział, może zrezygnować z uczestnictwa tylko w wyniku ważnych zdarzeń losowych dotyczących jego osoby lub członka jego rodziny (np. choroba Uczestnika/Uczestniczki, choroba dziecka) lub podjęcia przez niego pracy w oparciu o stosunek pracy, stosunek cywilno-prawny oraz samozatrudnienie.

6. Organizator zastrzega sobie prawo do oceny istnienia przesłanek, o których mowa wyżej, uzasadniających rezygnację Uczestnika/Uczestniczki Projektu poprzez żądanie od niego/niej przedstawienia stosownych dokumentów potwierdzających te okoliczności w szczególności: zaświadczenia lekarskiego, umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej itp.

7. Rezygnacja z udziału w Projekcie następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia, które winno być złożone bez zbędnej zwłoki.

8. W przypadku rezygnacji osoby pierwotnie zakwalifikowanej, do Projektu zostanie zakwalifikowana kolejna osoba z listy rezerwowej.

9. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie ze względu na podjęcie pracy Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany/-a jest do przedstawienia kopii dokumentu potwierdzającego zatrudnienie (umowa o pracę, umowa cywilno-prawna, wpis do CEiDG).

10. W przypadku, gdy Uczestnik/Uczestniczka naruszy postanowienia niniejszego Regulaminu, Organizator ma prawo pozbawić go uczestnictwa w Projekcie. W tym przypadku Organizator obciąży Uczestnika/Uczestniczkę kosztami jego/jej uczestnictwa w Projekcie.

§ 8 Postanowienia końcowe

1. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem wymagają formy pisemnej.
2. Regulamin obowiązuje przez cały okres realizacji Projektu.
3. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.02.20119 r.
4. Organizator zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu na skutek zmian w przepisach.

Załączniki do regulaminu:

1. Formularz rekrutacyjny do udziału w projekcie
2. Oświadczenie Uczestnika projektu
3. Oświadczenie osoby biernej zawodowo