

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„Kwalifikacje na miarę czasów”

realizowanym w ramach Poddziałania 5.2.2

Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego 2014 – 2020

RPPM.05.02.02-22-0079/16

§ 1

Informacje ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Kwalifikacje na miarę czasów” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego, Działania 5.2 Aktywizacja Zawodowa Osób pozostających bez pracy, Poddziałania 5.2.2. Aktywizacja Zawodowa Osób pozostających bez pracy, na podstawie Umowy o dofinansowanie projektu zawartej z Instytucją Zarządzającą – Województwem Pomorskim.
2. Projekt współfinansowany jest przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Projekt jest realizowany w partnerstwie przez:
 - Lidera Projektu – Biuro Doradztwa Inwestycyjnego Europejczyk Jacek Leski
 - Partnera Projektu – Forbis Sp. z o.o.
4. Czas realizacji projektu: 01.09.2017 r. do 30.09.2018r.
5. Miejsce realizacji projektu: województwo pomorskie, powiaty: kwidzyński, malborski, nowodworski, sztumski
6. Beneficjent przyjmuje, że po zakończeniu udziału w Projekcie zatrudnienie podejmie minimum 45% osób uczestniczących w projekcie.

§ 2

Słownik pojęć

1. **Projekt** – „Kwalifikacje na miarę czasów” nr projektu: RPPM.05.02.02-22-0079/16
2. **Beneficjent** – Biuro Doradztwa Inwestycyjnego Europejczyk Jacek Leski
3. **Partner 1** – Forbis Sp. z o.o.
4. **Biuro Projektu**
Biuro Projektu „Kwalifikacje na miarę czasów”
Biuro Doradztwa Inwestycyjnego Europejczyk Jacek Leski - Pokój 7
Aleja Wojska Polskiego 499, 82-200 Malbork
5. **Kandydat** – osoba fizyczna biorąca udział w procesie rekrutacyjnym.
6. **Uczestnik Projektu (UP)** – oznacza osobę, spełniającą warunki uczestnictwa w Projekcie, zakwalifikowaną do udziału w Projekcie w procesie rekrutacji.
7. **Osoba w wieku powyżej 30 lat** – osoba, która w dniu rozpoczęcia udziału w Projekcie (skierowania na pierwszą formę wsparcia w ramach Projektu) ma ukończone 30lat (od dnia 30 urodzin).
8. **Osoba bezrobotna** - zgodnie z definicją wskazaną w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020, to osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Definicja uwzględnia również osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi przepisami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności (BAEL), jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi w rozumieniu powyższych wytycznych.
9. **Osoba długotrwale bezrobotna** - zgodnie z definicją wskazaną w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 różni się od definicji pojęcia „długotrwale bezrobotny” podanej w Ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy w zależności od wieku:
 - młodzież (<25lat) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy (>6miesiący);
 - dorośli (25 lat lub więcej) – osoby bezrobotne nieprzerwalnie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy). Wiek uczestników projektu jest określany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.Są to osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia uwzględniając w tym osoby zarejestrowane (bezrobotne zgodnie z przepisami

krajowymi), jak również osoby bezrobotne zgodnie z rozumieniem badania aktywności ekonomicznej ludności (BAEL);

10. **Osoba bierna zawodowo** – to osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Student studiów stacjonarnych jest uznany za osobę bierną zawodowo. Osoba będąca na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowanym opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), jest uznawana za bierną zawodowo, chyba że jest zarejestrowane już jako bezrobotna (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Osoba prowadząca działalność na własny rachunek (w tym członek rodziny bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność) nie jest uznawana za bierną zawodowo;

11. **Osoba pracująca** - to osoba w wieku 15 lat i więcej, która wykonuje pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie, z której czerpie zyski lub korzyści rodzinne lub osoba posiadająca zatrudnienie lub własną działalność, które jednak chwilowo nie pracowała ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie.

Osoby prowadzące działalność na własny rachunek – prowadzące działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową - są również uznawane za pracujących, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:

1) osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków;

2) osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (np. rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódkę czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konwencjach lub seminariach);

3) osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności. Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracą wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego.

Żołnierze poborowi, którzy wykonywali określoną pracę, za którą otrzymywali wynagrodzenie lub innego rodzaju zysk w czasie tygodnia odniesienia nie są uznawani za "osoby pracujące" – o ile obowiązkowy pobór i powołanie do wojska dotyczy państwa członkowskiego.

Osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/rodzicielskim (rozumianym jako świadczenie pracownicze, które zapewnia płatny lub bezpłatny czas wolny od pracy do momentu porodu i obejmuje późniejszą krótkoterminową opiekę nad dzieckiem) są uznawane za „osoby pracujące”.

12. **Osoba niepełnosprawna** – osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoba z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. 1994 nr 111, poz. 535), tj. osoba z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.

13. **Osoba o niskich kwalifikacjach** – zgodnie z systemem klasyfikacji ISCED 1997 do kategorii osób o niskich kwalifikacjach należy zaliczać osoby, które zakończyły edukację na poziomie 1,2 lub 3: poziom 1: Szkoła podstawowa, poziom 2A: Gimnazjum, poziom 3A: Liceum ogólnokształcące, Liceum profilowane; Technikum, Uzupełniające liceum ogólnokształcące, Technikum uzupełniające, poziom 3C: Zasadnicza szkoła zawodowa. Osoby przystępujące do projektu wykazuje się uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.

14. **Rozpoczęcie udziału w projekcie** – za moment rozpoczęcia udziału w Projekcie uznaje się skierowanie na pierwszą formę wsparcia w Projekcie.

15. **Zakończenie udziału w Projekcie** – za moment zakończenia udziału w Projekcie uznaje się zakończenie ostatniej formy wsparcia.

16. **Efektywność zatrudnieniowa** – wskaźnik zatrudnienia Uczestników Projektu, mierzony do 3 m – cy po zakończonym udziale w Projekcie, w oparciu o:

a) Stosunek pracy na nieprzerwany okres minimum 3 m – ce i przynajmniej ½ etatu (wynagrodzenie pracownika zatrudnionego na podstawie umowy o pracę powinno być zgodne z przepisami prawa krajowego w tym zakresie)

b) Stosunek cywilnoprawny umowa zawarta co najmniej 3 m – ce oraz wartość umowy równa lub wyższa

trzykrotności minimalnego wynagrodzenia. Umowa o dzieło musi spełniać drugi warunek.

- c) Samozatrudnienie (prowadzenie działalności gospodarczej przez co najmniej 3 mce); działalność nie może być dofinansowana ze środków UE.

§ 3

Formy wsparcia

1. Wsparcie w ramach projektu będzie polegać na indywidualnej i kompleksowej aktywizacji zawodowo – edukacyjnej osób pozostających bez pracy, które będą się opierać na poniższych elementach pomocy:
 - a) **Wsparcie identyfikujące potrzeby grupy docelowej** – 2h/os. (84 uczestników x 2h): identyfikacja postaw, zmotywowania i predyspozycji uczestników do korzystania ze wsparcia w projekcie; Zakończona wydaniem opinii. Punkt wyjścia do dalszej diagnozy (termin: 10/2017-12/2017)
 - b) **Indywidualny Plan Działania**: analiza umiejętności, predyspozycji i problemów zawodowych danego uczestnika (indywidualizacja wsparcia) poprzez diagnozowanie potrzeb szkoleniowych, możliwości doskonalenia zawodowego) oraz opracowanie dla każdego uczestnika INDYWIDUALNEGO PLANU DZIAŁANIA - IPD. Każdy uczestnik/-czka otrzyma pełną ofertę wsparcia, obejmującą formy pomocy zidentyfikowane w IPD 5H/os x 84os: *doradca zaw. 3h: analiza potrzeb, indywidualna ocena zawodowa opis deficytów i dobór form wsparcia, *psycholog 2h: określenie profilu psychologicznego uczestnika (termin: 10/2017 -12/2017)
 - c) **Warsztaty z zakresu aktywnego poszukiwania pracy, zawodowej mobilności geograficznej oraz nabywania kompetencji kluczowych**: 7 grup x śr. 12 osób x 4 dni x 7h dziennie; Cel: zwiększenie u uczestników poczucia samoakceptacji istotnej w życiu codziennym, jak i zawodowym, poprawa umiejętności radzenia sobie ze stresem, rozwój umiejętności i kompetencji społ. związanych z aktywnym poszukiwaniem pracy oraz zawodowej mobilności geograficznej (termin: 11/2017 – 02/2018)
 - d) **Wsparcie doradcze** – zajęcia indywidualne w wymiarze średnio 6 godzin na osobę; Doradztwo wg potrzeb stanowić będzie odpowiedź na zdiagnozowane indywidualne potrzeby lub deficyty uczestników/-czek, które mają znaczenie w dalszym rozwoju zawodowym (termin: 12/2017 – 03/2018)
 - e) **Pośrednictwo pracy** – dla 84 UP w wymiarze średnio 6 godzin na osobę w zależności od ścieżki wsparcia przyjętej w IPD. Pośrednictwo będzie odbywało się równoległe z innymi formami wsparcia, począwszy od 01/2018. W ramach pośrednictwa pracy Uczestnicy/-czki projektu otrzymają pomoc w zakresie pozyskiwania miejsca stażowego i ofert pracy dostosowanych do ich potrzeb i predyspozycji. Wymiar godzin uzależniony od potrzeby Uczestnika/Uczestniczki (termin: 01/2018 – 09/2018)
 - f) **Szkolenia zawodowe** – Kursy/szkolenia zawodowe dla 42 uczestników/-czek. Szkolenia prowadzone w oparciu o certyfikowane programy nauczania wykorzystujące standardy kwalifikacji zawodowych. Wszystkie szkolenia/kursy będą: a) zgodne z kierunkiem rozwoju województwa pomorskiego; b) zgodne z indywid. predyspozycjami i potrzebami (w tym szkoleniowe) uczestników określone w ramach Indywidualnego Planu Działania, weryfikowane w trakcie dalszej ścieżki wsparcia. Efektem realizacji szkoleń/kursów będzie wyposażenie uczestników w kwalifikacje lub kompetencje zawodowe niezbędne na regionalnym rynku pracy. Cel zostanie osiągnięty poprzez uzyskanie przez nich kwalifikacji zgodnych z oczekiwaniami pracodawców. Za udział w szkoleniu przysługuje stypendium (termin: 01/2018 – 05/2018). Szkolenie/kurs zawodowy zakończy się egzaminem zewnętrznym (termin: 02/2018 – 05/2018)
 - g) **Staża zawodowe** – dla 65 UP, czteromiesięczne, realizowane zgodnie z wytycznymi Instytucji Zarządzającej w zawodach zgodnych z kierunkiem szkolenia, potrzebami pomorskiego rynku pracy, indywidualnymi predyspozycjami ustalonymi w IPD. Celem staży jest zdobycie umiejętności praktycznych do wykonywania pracy. Za udział w stażu przysługiwać będzie UP stypendium stażowe (termin: 01/2018 – 09/2018).

4

Kryteria kwalifikowalności

Kryteria kwalifikowalności Uczestnika Projektu:

1. W Projekcie mogą uczestniczyć osoby spełniające **łącznie** następujące warunki:
 - osoby, które ukończyły 30 rok życia,
 - zamieszkałe na terenie województwa pomorskiego w powiatach: kwidzyński, malborski, nowodworski, sztumski.
 - bez pracy (bezrobotne zarejestrowane w powiatowych urzędach pracy), w tym niepełnosprawne,
 - należące do poniższych grup: osoby w wieku 50 lat i więcej, kobiety, osoby z niepełnosprawnościami, osoby długotrwale bezrobotne, osoby o niskich kwalifikacjach.

2. W pierwszej kolejności do Projektu kwalifikowane będą (tzw. kryteria punktowane):
 - a) osoby nie posiadające doświadczenia zawodowego
 - b) osoby niepełnosprawne w stopniu umiarkowanym bądź znacznym
 - c) osoby korzystające ze wsparcia ośrodków pomocy społecznej.
3. Projektodawca zastrzega sobie prawo takiego doboru Uczestników Projektu spełniających kryteria zawarte w pkt. 1 i 2, aby możliwe było zrealizowanie określonych we wniosku o dofinansowanie rezultatów i wskaźników.

§ 5

Zasady rekrutacji

1. Osoby zainteresowane udziałem w Projekcie przed złożeniem dokumentów powinny zapoznać się z niniejszym Regulaminem, dostępnym na stronie internetowej (bdi-europejczyk.com.pl) oraz w Biurze Projektu.
2. Rekrutacja będzie trwała w sposób ciągły od 01.09.2017 r. do 30.11.2017 r.
3. Działania rekrutacyjne będą wspierane działaniami informacyjno – promocyjnymi tj. organizacja spotkań bezpośrednich, dystrybucja ulotek i plakatów, publikacja informacji w mediach społecznościowych.
4. Rekrutacja prowadzona będzie przez Lidera i Partnera Projektu.
5. Wsparcie organizowane będzie w 7 grupach, gdzie do jednej grupy zakwalifikowanych będzie średnio 12 Uczestników Projektu. Nabór będzie prowadzony do poszczególnych grup szkoleniowych.
6. Zgłoszenia osób zainteresowanych udziałem w Projekcie przyjmowane będą w Biurze Projektu w Malborku, drogą elektroniczną (adres mailowy: bdiprojekt2016@onet.pl) oraz na spotkaniach informacyjnych. Formularz rekrutacyjny dostępny będzie w wersji papierowej w Biurze Projektu oraz w wersji elektronicznej na stronie bdi-europejczyk.com.pl.
7. W przypadku złożenia formularza w Biurze Projektu obowiązują godziny pracy Biura (poniedziałek i wtorek 8:00-11:00, środa i czwartek 16:00-18:00), w przypadku zgłoszenia mailowego – decyduje data zarejestrowania wiadomości w skrzynce odbiorczej, w przypadku zgłoszenia listownego – decyduje data dotarcia przesyłki do Biura Projektu.
8. W przypadku niewyłonienia spośród zgłoszonych Formularzy rekrutacyjnych wymaganej liczby uczestników Beneficjent zastrzega sobie możliwość wyznaczenia dodatkowego terminu składania formularzy rekrutacyjnych i/lub przedłużenia okresu naboru, o czym niezwłocznie poinformuje na stronie internetowej bdi-europejczyk.com.pl.
9. W przypadku wyczerpania limitu miejsc zostanie stworzona lista rezerwowa.
10. Asystent Kierownika ustali listę podstawową i rezerwową w oparciu o kryteria formalne i kryteria punktowane, a dla osób które uzyskają tą samą ilość punktów obowiązuje kolejność zgłoszeń.
11. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie, kogoś z zakwalifikowanych Kandydatów/Kandydatek na jego/jej miejsce zostanie zakwalifikowana osoba z listy rezerwowej o takim samym statusie i/lub najwyższej liczbie punktów.
12. Każdy Kandydat na Uczestnika Projektu zostanie powiadomiony telefonicznie/mailowo/ osobiście o zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie, terminie i miejscu rozpoczęcia danej formy wsparcia.
13. Kandydat, na żądanie, ma prawo do otrzymania wyników swojej oceny wraz z wglądem w Kartę Oceny w terminie 2 dni roboczych od pisemnego zgłoszenia żądania.
14. Kandydat może odwołać się od decyzji niezakwalifikowania się do Projektu w terminie 3 dni roboczych od wglądu w ocenę formalną i merytoryczną. Rozpatrzone będą wyłącznie odwołania złożone na piśmie, w oryginale i w wyznaczonym terminie.
15. Odpowiedź na odwołanie przekazywana jest kandydatowi drogą pisemną wraz z uzasadnieniem.
16. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia przez Beneficjenta odwołania Kandydat zostanie umieszczony na liście podstawowej/rezerwowej, w zależności od otrzymanej przez niego liczby punktów.
17. Od decyzji Beneficjenta nie przysługuje dalsze odwołanie.
18. **Przebieg rekrutacji** – ocena formalna, czyli ocena kompletności złożonych i podpisanych dokumentów oraz spełnienia kryteriów formalnych przez Kandydata na Karcie Oceny Formalnej. Wymagane dokumenty:
 - formularz rekrutacyjny – wg wzoru, który udostępni Realizator Projektu,
 - podpisane oświadczenia Kandydata na Uczestnika Projektu – wg wzoru, który udostępni Realizator Projektu,
 - załączniki (tj. urzędowe zaświadczenia i oświadczenia potwierdzające status na rynku pracy lub niepełnosprawność) oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem.
19. W przypadku stwierdzenia uchybień formalnych w złożonych dokumentach Asystent Kierownika informuje emailowo lub telefonicznie o możliwości ich uzupełnienia. W przypadku braku możliwości

- skontaktowania się z Kandydatem lub odmowy usunięcia uchybień formularz nie zostanie dopuszczony do oceny merytorycznej.
20. Zakłada się możliwość jednorazowego uzupełnienia braków formalnych (w ciągu 3 dni od momentu poinformowania) tylko i wyłącznie takich jak: brak podpisu, brak daty, uzupełnienie niewypełnionego pola, brak załącznika, załącznik niepotwierdzony za zgodność z oryginałem.
 21. Do II etapu rekrutacji zostaną zakwalifikowane wszystkie osoby, które uzyskały pozytywną ocenę formalną.
 22. **II etap rekrutacji** – ocena merytoryczna dokonana będzie na Karcie Oceny Merytorycznej podczas spotkania z Kandydatem, gdzie podczas rozmowy badana będzie motywacja osoby do poszukiwania pracy.
 23. Maksymalna liczba punktów możliwa do otrzymania wynosi łącznie 40 pkt.
 24. Osoby zakwalifikowane do uczestnictwa w Projekcie zobowiązane są w pierwszym dniu udzielanego wsparcia do podpisania:
 - Załącznik nr 1: Oświadczenie Uczestnika Projektu w odniesieniu do zbiorów: RPO WP na lata 2014-2020 – dane uczestników indywidualnych
 - Załącznik nr 2: Oświadczenie Uczestnika Projektu w odniesieniu do zbioru: Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych
 - Załącznik nr 3: Dane osobowe Uczestnika Projektu przekazane do przetwarzania
 - Załącznik nr 4: Oświadczenie uczestnika projektu dotyczące statusu na rynku pracy
 - Załącznik nr 5: Oświadczenie Uczestnika Projektu dot. kryteriów punktowych
 25. Osoba zakwalifikowana zobowiązana jest do przedłożenia dowodu osobistego w celu weryfikacji danych dot. imienia, nazwiska, nr PESEL, daty urodzenia przez personel Projektu.
 26. Dokumenty nie podlegają zwrotowi i przechowywane są w Biurze Projektu.

§ 6

Prawa i obowiązki Uczestnika Projektu

1. Uczestnik Projektu ma prawo do:
 - bezpłatnego udziału w Projekcie oraz otrzymania wsparcia zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu,
 - przystąpienia do egzaminu potwierdzającego nabycie kwalifikacji z zastrzeżeniem, iż Beneficjent pokrywa koszty pierwszego podejścia do egzaminu,
 - otrzymania stypendium szkoleniowego i stażowego po uprzednim złożeniu miesięcznej karty stażu,
 - otrzymania opinii od pracodawcy o odbyciu stażu,
 - zwrotu kosztów przejazdu (bilety publicznych środków komunikacji lub oświadczenie przewoźnika o wysokości biletu na danej trasie) do i z miejsca odbywania wsparcia, po uprzednim jego udokumentowaniu oraz złożeniu wniosku o zwrot kosztów dojazdu,
 - zapewnienia opieki nad osobą zależną na czas udziału w zajęciach projektowych,
 - odmowy podania danych wrażliwych dotyczących mojego statusu społecznego (przynależności narodowej lub etnicznej, faktu bycia migrantem, osobą obcego pochodzenia, osobą bezdomną, osobą niepełnosprawną lub pozostającą w innej niekorzystnej sytuacji społecznej),
 - przerwania udziału w Projekcie w przypadku podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub samozatrudnienia. Na potwierdzenie tych okoliczności Uczestnik jest zobowiązany do dostarczenia umowy o pracę lub innej umowy potwierdzającej podjęcie pracy zarobkowej.
2. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do:
 - przestrzegania niniejszego Regulaminu i umów wewnątrzprojektowych (umowa uczestnictwa, umowa stażowa),
 - dostarczenia wszystkich wymaganych oświadczeń i innych dokumentów związanych z realizacją projektu,
 - przestrzegania terminów i harmonogramów wyznaczonych przez Beneficjenta,
 - czynnego udziału we wszystkich formach wsparcia w Projekcie,
 - podpisywania listy obecności na wszystkich formach wsparcia oraz innych stosownych dokumentów w zakresie otrzymanego wsparcia,
 - przystąpienia do egzaminów w ramach kursów,
 - wypełniania ankiet ewaluacyjnych i monitoringowych, testów psychologicznych i innych dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji projektu oraz monitorowania wskaźników kluczowych i stworzenia wspólnie z doradcą zawodowym Indywidualnego Planu Działania,

- dostarczenia do Biura Projektu miesięcznej karty stażu, sprawozdania z przebiegu stażu i opinii pracodawcy, u którego odbywał staż oraz innych dokumentów wymaganych w trakcie trwania Projektu,
- niezwłocznego informowania o zmianach danych osobowych, kontaktowych i innych danych przedstawionych na dokumentach zgłoszeniowych do Projektu oraz o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w Projekcie,
- przedłożenia numeru rachunku bankowego, na który wypłacane będzie stypendium szkoleniowe, stypendium stażowe i zwroty kosztów dojazdów; brak numeru rachunku bankowego może spowodować opóźnienia w przekazaniu należności finansowych uczestnikowi/czce Projektu,
- wypełnienia i przekazania do Biura Projektu do 4 tygodni od zakończenia udziału w Projekcie oświadczenia - ankiety, w oparciu o które zbierane będą informacje nt. sytuacji uczestnika dot. otrzymania oferty pracy, kształcenia ustawicznego, przygotowania zawodowego lub stażu,
- poinformowania w przypadku podjęcia zatrudnienia do 3 miesięcy po zakończonym udziale w Projekcie, dostarczenia do Biura Projektu kserokopii dokumentów potwierdzających podjęcie zatrudnienia (zaświadczenia od pracodawcy, umowy o pracę/zlecenie, potwierdzenie rejestracji działalności gospodarczej).

§ 7

Zasady rezygnacji, przerwania lub zakończenia udziału w Projekcie

1. Rezygnacja Uczestnika Projektu z udziału w Projekcie przed zakończeniem udziału w przewidzianych dla niego formach wsparcia wiąże się z konsekwencjami finansowymi w postaci zwrotu kosztów poniesionych w związku z jego dotychczasowym udziałem w Projekcie.
2. Rezygnacja z udziału w Projekcie jest usprawiedliwiona w przypadku podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub rozpoczęcia własnej działalności skutkiem czego jest zakończenie udziału w Projekcie. Uczestnik jest wówczas zobowiązany do niezwłocznego dostarczenia do Partnera Projektu kopii stosownej umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej lub wpisu do ewidencji działalności gospodarczej.
3. Beneficjent może dokonać jednostronnego wypowiedzenia umowy z powodu:
 - istotnego naruszenia przez Uczestnika postanowień Regulaminu,
 - rażącego naruszenia porządku organizacyjnego podczas wszystkich form wsparcia,
 - opuszczenia przez Uczestnika bez usprawiedliwienia ponad 15% czasu zajęć,
 - opuszczenia przez Uczestnika ponad 20% czasu zajęć (łącznie zarówno usprawiedliwionych, jak i nieusprawiedliwionych),
 - podania nieprawdziwych danych w dokumentach rekrutacyjnych.
4. W przypadku wypowiedzenia niniejszej umowy przez Beneficjenta z przyczyn określonych w pkt. 3 niniejszego paragrafu, Uczestnik zobowiązany będzie do zwrotu na rzecz Beneficjenta poniesionych kosztów związanych z udziałem Uczestnika w terminie 14 dni po otrzymaniu pisemnego wezwania przesłanego listem poleconym na wskazany w umowie adres zamieszkania.
5. Beneficjent odstąpi od żądania zwrotu kosztów, o których mowa w pkt. 3 niniejszego paragrafu, w indywidualnie uzasadnionych przypadkach, jeżeli przyczyną niedotrzymania warunków umowy było wystąpienie nadzwyczajnych i niezawinionych przez Uczestnika okoliczności życiowych lub losowych.
6. Beneficjent może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia również w przypadku rozwiązania umowy Instytucją Zarządzającą.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.09.2017 roku.
2. Ostateczna interpretacja zapisów Regulaminu należy do Kierownika Projektu działającego z upoważnienia i w porozumieniu z Beneficjentem.
3. Beneficjent zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie w przypadku, gdyby było to konieczne z uwagi na zmianę warunków realizacji Projektu, a także w przypadku pisemnego zalecenia wprowadzenia określonych zmian ze strony Instytucji Zarządzającej.
4. W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie postanowienia wynikające z Umowy o dofinansowanie Projektu nr RPPM.05.02.02-22-0079/16 oraz obowiązujące wytyczne i zasady w zakresie realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego.