



## REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

### „POLUB ROZWÓJ ZAWODOWY!”

Projekt mający na celu zwiększania aktywności zawodowej osób do 29 roku życia

w województwie lubuskim

#### § 1

#### Informacje ogólne

Niniejszy Regulamin określa zasady uczestnictwa w projekcie „POLUB ROZWÓJ ZAWODOWY!” realizowanym w ramach Priorytetu I „Osoby młode na rynku pracy”, Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy, Poddziałanie 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego, Programu Operacyjnego Wiedza, Edukacja, Rozwój.

1. Realizatorem projektu (Beneficjentem) jest SENSE consulting Sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu, ul. św. Michała 43, 61-119 Poznań.
2. Biuro projektu mieści się przy ul. Chopina 19a w Zielonej Górze i jest czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-16.00.
3. **Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską (UE) ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) oraz budżetu państwa na podstawie umowy podpisanej z Instytucją Pośredniczącą – Wojewódzkim Urzędem Pracy w Zielonej Górze.**
4. Okres realizacji projektu: **01.09.2018 – 31.10.2019 roku.**
5. Zasięg: województwo **lubuskie.**
6. W ramach projektu wsparciem zostanie objętych 70 osób (43 kobiet i 27 mężczyzn).
7. **Udział w projekcie jest bezpłatny.**

#### § 2

#### Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

1. **Programie** – oznacza Program Operacyjny Wiedza, Edukacja, Rozwój, Priorytet I – Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy, Poddziałanie 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. **Projekcie** – oznacza Projekt „POLUB ROZWÓJ ZAWODOWY!” – program zwiększania aktywności zawodowej osób do 29 roku życia w województwie lubuskim
3. **Beneficjencie** – oznacza SENSE consulting Sp. z o. o. z siedzibą w Poznaniu, ul. św. Michała 43, 61-119 Poznań.
4. **Uczestniku** – oznacza osobę, która przeszła pozytywnie procedurę rekrutacyjną i podpisała umowę szkoleniową w projekcie.
5. **Kandydacie** – oznacza osobę, która złożyła komplet dokumentów rekrutacyjnych i bierze udział w procesie rekrutacyjnym do Projektu.
6. **NEET** – osoby niezatrudnione, nieuczestniczące w edukacji lub szkoleniu (ang. not in employment, education or training). Zgodnie z definicją osoby z kategorii NEET przyjętą w Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020. Za osobę z kategorii NEET uznaje się osobę młodą w wieku 15-29 lat, która spełnia łącznie trzy warunki, czyli nie pracuje (tj. jest bezrobotna lub bierna zawodowo), nie kształci się (tj. nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym) ani nie szkoli (tj. nie uczestniczy w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy; w procesie oceny czy dana osoba się nie szkoli, a



co za tym idzie kwalifikuje się do kategorii NEET, należy zweryfikować czy brała ona udział w tego typu formie aktywizacji, finansowanej ze środków publicznych, w okresie ostatnich 4 tygodni). Kształcenie formalne w trybie stacjonarnym rozumiane jest jako kształcenie w systemie szkolnym na poziomie szkoły podstawowej, gimnazjum, szkół ponadgimnazjalnych, jak również kształcenie na poziomie wyższym w formie studiów wyższych lub doktoranckich realizowanych w trybie dziennym. W ramach projektu nie kwalifikuje się następujących grup osób z kategorii NEET:

- a) młodzież z pieczy zastępczej opuszczająca pieczę (do roku po opuszczeniu instytucji pieczy) ze szczególnym uwzględnieniem wychowanków pieczy zastępczej powyżej 15 roku życia, którzy po zakończeniu pobytu w instytucjach pieczy zastępczej powrócili do rodzin naturalnych,
  - b) wychowanków pieczy zastępczej powyżej 18 roku życia, którzy założyli własne gospodarstwo domowe,
  - c) wychowanków pieczy zastępczej powyżej 18 roku życia, którzy usamodzielniają się i mają trudności ze znalezieniem zatrudnienia po zakończeniu pobytu w instytucjach pieczy zastępczej,
  - d) matek opuszczających pieczę (do roku po opuszczeniu instytucji pieczy),
  - e) absolwentów młodzieżowych ośrodków wychowawczych i młodzieżowych ośrodków socjoterapii (do roku po opuszczeniu),
  - f) absolwentów specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych i specjalnych ośrodków wychowawczych (do roku po opuszczeniu),
  - g) matek przebywających w domach samotnej matki,
  - h) osób młodych opuszczających zakłady karne lub areszty śledcze (do roku po opuszczeniu).
7. **Osobie biernej zawodowo** – oznacza osobę, 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 na własny rachunek (w tym członek rodziny bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność) nie są uznawane za bierne zawodowo.
8. **Osobie o niskich kwalifikacjach** – oznacza osobę posiadającą wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie, tj. wykształcenie podstawowe (ISCED 1), wykształcenie gimnazjalne (ISCED 2), wykształcenie ponadgimnazjalne (ISCED 3).
9. **Osobie niepełnosprawnej** – oznacza osobę niepełnosprawną w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osobę z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1375).
10. **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.

### §3

#### Zakres wsparcia

Wsparcie zakładane w projekcie ma charakter indywidualnej i kompleksowej aktywizacji zawodowo-edukacyjnej i opiera się na co najmniej trzech elementach pomocy wybranych spośród form wsparcia wskazanych w PO WER:

#### 1. Identyfikacja potrzeb i wsparcie w planowaniu kariery zawodowej – budowanie Indywidualnego Planu Działania (IPD) oraz wsparcie doradcze.

- 1) Obligatoryjne spotkanie z doradcą zawodowym (wywiad – 2h).
- 2) Opracowanie / aktualizacja IPD przy wsparciu doradcy (2 h).
- 3) Indywidualne poradnictwo zawodowe – działanie fakultatywne, zgodnie z diagnozą wynikającą z IPD, maksymalnie 6 h.



- 4) Indywidualne poradnictwo motywacyjne z wykorzystaniem metody coachingu – działanie fakultatywne, zgodnie z diagnozą wynikającą z IPD, maksymalnie 6 h.
2. **Rozwój umiejętności poszukiwania zatrudnienia i zarządzania karierą – pośrednictwo pracy.**
    - 1) Wsparcie pośrednika pracy mające na celu sprofilowanie oczekiwań Uczestnika oraz udostępnienie adekwatnych do oczekiwań ofert pracy – dla osób pełnosprawnych – 11 h wsparcia.
    - 2) Wsparcie trenera pracy polegające min. na udzielaniu informacji o zakładach pracy chronionej, wsparciu w poszukiwaniu pracy, asystowaniu przy rozmowie kwalifikacyjnej, pomoc przy podpisywaniu umowy i weryfikacji warunków zatrudnienia – Dla osób niepełnosprawnych 7 h wsparcia.
  3. **Rozwój kapitału edukacyjnego – szkolenia i kursy nadające kompetencje i kwalifikacje.**
    - 1) Pokrycie kosztów kursów / szkoleń wraz z egzaminem zewnętrznym. Maksymalna długość kursu wynosi 150 h.
    - 2) Wypłata stypendium szkoleniowego – proporcjonalnie do liczby godzin kursu / szkolenia – maksymalnie 1017,40 przy kursie 150 h.
    - 3) Zwrot kosztów dojazdów na szkolenia.
  4. **Rozwój umiejętności praktycznych – staże u pracodawców**
    - 1) Wsparcie ma charakter fakultatywny, kwalifikacja w zakresie potrzeby i możliwości udziału w stażu zostanie określona na etapie opracowania IPD. Wsparcie obejmuje:
      - a) 3-miesięczne stypendium stażowe w kwocie 1017,40 zł miesięcznie wraz z narzutami pracodawcy za 160 h miesięcznie,
      - b) pokrycie kosztów badań lekarskich oraz ubezpieczenia NNW,
      - c) zwrot kosztów dojazdów,
      - d) wsparcie opiekuna stażu.
    - 2) Staże będą realizowane na podstawie programu stażu oraz umowy stażowej w zgodzie ze standardami wyznaczonymi dla tych usług, tj. z Polskimi i Europejskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży (Zalecenia Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży 2014/C 88/01).

#### § 4

##### Grupa docelowa projektu

Grupę docelową projektu stanowi 70 osób (43 kobiet K i 27 mężczyzn M) w wieku 18-29 lat, zamieszkałych w województwie lubuskim w tym 20 % grupy będą stanowiły osoby z miast średnich. W ramach tej grupy wsparciem zostaną objęte:

- a) 63 osoby bierne zawodowo, nieuczestniczących w szkoleniu i kształceniu (młodzież NEET), w tym: 46 osób o niskich kwalifikacjach, 7 osób z niepełnosprawnościami,
- b) 7 osób zatrudnionych na umowach krótkoterminowych oraz pracujących na umowach cywilno-prawnych,

#### § 5

##### Kryteria i warunki uczestnictwa w projekcie

**Nabór Uczestników projektu będzie otwarty, powszechny i zgodny z zasadą równości płci.**

1. Warunkiem uczestnictwa w projekcie jest zapoznanie się z niniejszym Regulaminem oraz wypełnienie kompletu dokumentacji rekrutacyjnej i dostarczenie jej do Beneficjenta tj.:



- c) formularza zgłoszeniowego obejmującego zakres danych osobowych uczestników biorących udział w projektach,
  - d) kopii orzeczenia lub innego dokumentu poświadczającego stan zdrowia – w przypadku osób niepełnosprawnych.
2. W okresie od grudnia 2018 do czerwca 2019 roku kandydaci do projektu będą przyjmowani sukcesywnie na podstawie największej liczby punktów (przy równej liczbie pkt. decyduje data zgłoszenia) do wyczerpania miejsc wg określonych wskaźników wskazanych w § 4, w 2 turach rekrutacyjnych w 2018 roku (2 x 10os.) i w 5 turach rekrutacyjnych w 2019 r. (5 x 10 os.). Zgłoszenia osób: o niskich kwalifikacjach otrzymują dodatkowo 2 pkt, i/lub kobiet 1 pkt, i/lub osób niepełnosprawnych 2 pkt, i /lub osób pochodzących ze średnich miast 2 pkt.
  3. Informacje o harmonogramie naborów Uczestników projektu będą dostępne na stronie internetowej projektu: [www.senserozwoj.pl](http://www.senserozwoj.pl), a także w biurze projektu: ul. Chopina 19a w Zielonej Górze
  4. Przyjmowane będą jedynie zgłoszenia w formie pisemnej wypełnione na właściwym formularzu zgłoszeniowym, opatrzone datą i podpisem kandydata.
  5. Za moment dokonania zgłoszenia przyjmuje się chwilę wpływu wszystkich wymaganych dokumentów rekrutacyjnych wymienionych w § 5 punkt 1 kompletnych i prawidłowo wypełnionych.
  6. W przypadku zgłoszeń wysłanych pocztą liczy się data wpływu dokumentów do Biura projektu.
  7. W przypadku gdy liczba kandydatów kwalifikujących się do projektu, przewyższy liczbę miejsc w danej turze rekrutacji, zostanie utworzona lista rezerwowa.
  8. Osoby z list rezerwowych będą kwalifikowane do projektu w przypadku rezygnacji osób z list podstawowych (przed rozpoczęciem udziału w projekcie lub w początkowej jego fazie).
  9. Podstawą kwalifikowania osób z list rezerwowych będzie kolejność zgłoszeń z uwzględnieniem założonych kryteriów selekcji.
  10. Beneficjent zastrzega sobie prawo wcześniejszego zakończenia naboru w momencie zrekrutowania zakładanej liczby Uczestników projektu.
  11. Osoby zakwalifikowane do projektu zobowiązane są podpisać w terminie określonym przez Beneficjenta umowę uczestnictwa w projekcie, a także potwierdzić w formie oświadczenia bezpośrednio przed udzieleniem pierwszej formy wsparcia w ramach projektu swój obecny status, jako osoby należącej do osób z kategorii NEET (warunek konieczny udziału w projekcie), a także aktualność podanych na formularzu zgłoszeniowym danych osobowych.

## § 6

### Organizacja wsparcia w projekcie

#### 1. Szkolenia, doradztwo zawodowe, doradztwo motywacyjne, pośrednictwo pracy

- 1) Uczestnik jest zobligowany do uczestniczenia w:
  - a) zajęciach w ramach indywidualnego wsparcia doradczego i/lub motywacyjnego oraz pośrednictwa pracy,
  - b) min. 80% procentach zajęć w ramach szkoleń, chyba, że przepisy powszechnie obowiązujące regulujące organizację danego rodzaju szkolenia wymagają wyższej frekwencji obecności.
- 2) Zawinione opuszczenie zajęć przez Uczestnika ponad dopuszczalny poziom uprawnień będzie Beneficjenta do skreślenia Uczestnika z listy uczestników projektu, a po stronie Uczestnika powodować będzie powstanie obowiązku zwrotu kosztów udzielonego wsparcia w projekcie zgodnie z zasadami określonymi w § 10 ust. 6.
- 3) Uczestnik, który opuścił zajęcia ponad dopuszczalny poziom nie ze swojej winy zobowiązany będzie dostarczyć Beneficjentowi w terminie 7 dni od dnia opuszczenia zajęć pisemne wyjaśnienia lub/i dokument potwierdzający przyczynę nieobecności.
- 4) Uczestnik po odbyciu szkolenia zobowiązany jest do przystąpienia w terminie wskazanym przez Beneficjenta do egzaminu właściwego dla danego szkolenia, którego zdanie uprawniać go będzie do otrzymania stosownego certyfikatu/dyplomu bądź innego dokumentu potwierdzającego uzyskanie kompetencji, kwalifikacji lub umiejętności.
- 5) W ramach szkoleń każdy Uczestnik otrzyma:
  - a) materiały szkoleniowe,
  - b) pokrycie kosztów badań lekarskich,
  - c) pokrycie kosztów egzaminów.
  - d) zwrot kosztów dojazdu na szkolenie,
  - e) stypendium szkoleniowe w wysokości 1017,40 zł netto za 150 godzin szkolenia.



W przypadku gdy szkolenie będzie krótsze bądź dłuższe, wysokość stypendium obliczana jest proporcjonalnie. Stypendium szkoleniowe należy się za dni obecności na szkoleniu. W przypadku opuszczenia liczby godzin ponad dozwolone 20%, Beneficjent jest uprawniony do wstrzymania wypłaty stypendium.

## 2. Staże

- 1) Staż będzie trwał 3 miesiące.
- 2) Projekt przewiduje objęcie stażem 50 Uczestników projektu.
- 3) Na wniosek osoby odbywającej staż pracodawca będzie zobowiązany do udzielenia dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu. Za ostatni miesiąc odbywania stażu pracodawca będzie obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu. Za udzielone dni wolne przysługuje stypendium.
- 4) Każdemu Uczestnikowi projektu uczestniczącemu w tej formie aktywizacji przysługuje stypendium stażowe w wysokości 1017,40 zł netto miesięcznie.
- 5) Stypendium jest zwolnione z podatku dochodowego od osób fizycznych.
- 6) W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy Pracodawca nie wywiązuje się z realizacji postanowień umowy stażowej w tym programie stażowego, przewiduje się możliwość zmiany Pracodawcy w czasie trwania projektu. Zmiana Pracodawcy może nastąpić tylko raz i należy zachować ciągłość trwania umów następujących po sobie.
- 7) Uczestnikom stażu zapewnione zostaną badania lekarskie wstępne, ubezpieczenie NNW, a także zwrot kosztów dojazdu na staż w wysokości śr. 50,00 zł za każdy miesiąc odbywania stażu dla 50 osób korzystających z przedmiotowej formy wsparcia.
- 8) Staże będą zgodne ze standardami wyznaczonymi dla tych usług, tj. z Polskimi i Europejskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży (Zalecenia Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży 2014/C 88/01).

## § 7

### Zasady zwrotu kosztów dojazdu

1. Zasady zawarte w niniejszym paragrafie stosuje się do zwrotu kosztów dojazdu przewidzianych w niniejszym regulaminie.
2. Uczestnik projektu może otrzymać zwrot kosztów dojazdu na podstawie wykorzystanych biletów lub na podstawie oświadczeń dotyczących wykorzystania samochodu prywatnego na ten cel.
3. Koszty dojazdu na zajęcia są zwracane tylko do równowartości najtańszego środka transportu publicznego na danej trasie, lecz nie więcej niż:
  - 1) w przypadku zadania 1: INDYWIDUALNE WSPARCIE DORADCZE – w wysokości nieprzekraczającej kwoty 50,00 zł,
  - 2) w przypadku zadania 2: INDYWIDUALNE I KOMPLEKSOWE POŚREDNICTWO PRACY – w wysokości nieprzekraczającej kwoty 50,00 zł,
  - 3) w przypadku zadania 3: SZKOLENIA/KURSY NADAJĄCE KWALIFIKACJE I/LUB KOMPETENCJE ZAWODOWE – w wysokości nieprzekraczającej kwoty 25,00 zł za dzień,
  - 4) w przypadku zadania 4: STAŻE U PRACODAWCÓW – w wysokości nieprzekraczającej kwoty 50,00 zł, za miesiąc.
4. Uczestnik Projektu zobowiązuje się przekazać Beneficjentowi dokumenty niezbędne do rozliczenia zwrotu kosztów dojazdu, wskazane w ust. 12.
5. Rozliczenia dotyczące zwrotu kosztów dojazdu należy składać Beneficjentowi w ciągu 10 dni roboczych od zakończenia danej formy wsparcia, za jaką przysługuje zwrot kosztów dojazdu. W uzasadnionych przypadkach termin może zostać wydłużony. W celu rozliczenia i zwrotu kosztów dojazdu Uczestnik zobowiązany jest wskazać Beneficjentowi nr rachunku bankowego, na jaki nastąpić ma zwrot.
6. W przypadku, gdy jednym samochodem podróżuje więcej niż jeden Uczestnik koszt dojazdu zwracany jest wyłącznie jednemu Uczestnikowi – temu, który udokumentuje rozliczenia zwrotu kosztów dojazdu.
7. **Złożenie dokumentów niekompletnych lub złożenie ich po terminie skutkować będzie brakiem możliwości dochodzenia zwrotu kosztów dojazdu.**
8. Beneficjent ma prawo sprawdzić wiarygodność danych przedstawionych przez Uczestników Projektu, wzywając Uczestnika do dostarczenia dodatkowych dokumentów.
9. Uczestnik Projektu, ubiegający się o zwrot kosztów dojazdu, jest zobowiązany do respektowania zasad niniejszego paragrafu.
10. Wykaz dokumentów wymaganych do rozliczenia kosztów dojazdu:
  - a) jeśli Uczestnik dojeżdża publicznym środkiem transportu:



- wniosek Uczestnika o zwrot kosztów dojazdu (wzór otrzymany od Beneficjenta),
  - bilety rozliczające dojazdy (w przypadku szkoleń trwających ok. miesiąca zaleca się zakup biletu miesięcznego – w przypadku takiej sytuacji, rozliczana będzie równowartość biletu miesięcznego) .
- b) Uczestnik dojeżdża samochodem własnym:
- wniosek Uczestnika o zwrot kosztów dojazdu (wzór otrzymany od Beneficjenta),
  - oświadczenie o zwrocie kosztów za dojazd samochodem prywatnym (wzór otrzymany od Beneficjenta),
  - prawo jazdy (do wglądu),
  - dowód rejestracyjny (do wglądu),
  - zaświadczenie od przewoźnika zbiorowego środka transportu o koszcie przejazdu na danej trasie.
- c) Uczestnik dojeżdża samochodem niebędącym jego własnością:
- wniosek Uczestnika o zwrot kosztów dojazdu (wzór otrzymany od Beneficjenta),
  - oświadczenie o zwrocie kosztów za dojazd samochodem prywatnym (wzór otrzymany od Beneficjenta),
  - dowód rejestracyjny (do wglądu),
  - tytuł dysponowania pojazdem (np. umowa użyczenia),
  - zaświadczenie od przewoźnika zbiorowego środka transportu o koszcie przejazdu na danej trasie.
- 11. Zwrot kosztów dojazdu przysługuje wyłącznie w sytuacji, kiedy miejscowość, w której udzielane jest wsparcie jest inna niż miejscowość zamieszkania uczestnika. Wyjątek stanowi sytuacja gdy w miejscowości, w której udzielane jest wsparcie funkcjonuje komunikacja miejska.**

## § 8

### Zasady monitoringu Uczestników

1. Uczestnicy zobowiązani są każdorazowo do potwierdzania swojej obecności na zajęciach poprzez złożenie własnoręcznego podpisu na liście obecności.
2. Uczestnicy zobowiązani są do poddania się badaniu monitoringowemu (np. ankiety ewaluacyjne, wywiad telefoniczny) w trakcie uczestnictwa w projekcie oraz po jego zakończeniu.
3. Informacje, o których mowa w punktach 1-2 będą wykorzystywane do wywiązania się Beneficjenta z obowiązków sprawozdawczych z realizacji projektu wobec Instytucji Pośredniczącej (IP).

## § 9

### Obowiązki Uczestników

1. Uczestnik zobowiązany jest do:
  - 1) przestrzegania niniejszego regulaminu,
  - 2) punktualnego przychodzenia na zajęcia,
  - 3) rzetelnego przygotowywania się do zajęć zgodnie z poleceniami prowadzących zajęcia,
  - 4) poddawania się monitoringowi zgodnie z zasadami, o których mowa w § 8,
  - 5) potwierdzania własnoręcznym podpisem odbioru wszelkich otrzymanych w ramach uczestnictwa w projekcie świadczeń, tj. w szczególności materiałów szkoleniowych,
  - 6) niezwłocznego informowania o wszelkich zmianach danych osobowych podanych na formularzu, zgłoszeniowym
  - 7) przystąpienia do egzaminu końcowego w terminie wyznaczonym przez Beneficjenta, którego celem jest weryfikacja kompetencji interpersonalnych i kwalifikacji nabytych podczas szkolenia,
  - 8) w przypadku podjęcia zatrudnienia: dostarczenia do 3 miesięcy od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie:
    - a) kopia umowy o pracę na minimum 3 m-ce i minimum 1/2 wymiaru czasu pracy lub zaświadczenia od pracodawcy potwierdzającego zatrudnienie na minimum 3 m-ce i minimum 1/2 wymiaru czasu pracy
    - b) zaświadczenia z CEiDG o podjęciu działalności gospodarczej oraz dowodu opłacenia ZUS przez minimum 3 m-ce.



- 9) w terminie do 4 tygodni od dnia zakończenia udziału w projekcie, przekazać Beneficjentowi – SENSE consulting Sp. z o.o., informacji i danych (w postaci wypełnionej ankiety) dotyczących mojej sytuacji na rynku pracy po zakończeniu udziału w projekcie, tj.
  - a) statusu na rynku pracy (pracujący, bezrobotny, bierny zawodowo),
  - b) otrzymania oferty pracy, kształcenia ustawicznego, przygotowania zawodowego lub stażu,
  - c) udziału w kształceniu/szkoleniu lub uzyskującego kwalifikacje (wymagane: zaświadczenie od jednostki organizującej kształcenie)
  - d) podjęcia kształcenia lub szkolenia,
  - e) uzyskania kwalifikacji,
  - f) podjęcia zatrudnienia (wymagana kopia umowy, zaświadczenie od pracodawcy, udokumentowanie prowadzenia działalności gospodarczej).
2. W okresie udziału w niniejszym projekcie Uczestnik nie będzie podejmował działań zmierzających do udziału w tożsamym projekcie aktywizacyjnym na rzecz innego podmiotu/Beneficjenta.
3. W okresie 3 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie, w czasie których mierzony jest poziom efektywności zatrudnieniowej przez Beneficjenta, Uczestnik nie będzie podejmował udziału w innym projekcie z zakresu aktywizacji zawodowej, w tym w szczególności udziału w stażu zawodowym, w sytuacji, gdy taką formę wsparcia realizował w ramach niniejszego projektu.

## § 10

### Zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie

1. Uczestnik może zrezygnować z udziału w projekcie w terminie do 7 dni przed pierwszym spotkaniem z doradcą zawodowym, składając odpowiednie pismo w biurze projektu.
2. Rezygnacja z udziału w projekcie w późniejszym terminie niż wynikającym z ust. 1 możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach (np. długotrwała choroba, zmiana miejsca zamieszkania itp.) i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia wraz z dokumentacją potwierdzającą przyczynę rezygnacji lub działania siły wyższej i nie mogą być znane przez Uczestnika w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
3. Beneficjent zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika z listy uczestników projektu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego regulaminu oraz zasad współżycia społecznego w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, trenera lub pracownika Biura projektu, udowodnionego aktu kradzieży lub szczególnego wandalizmu.
4. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika z listy osób zakwalifikowanych do projektu, jego miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej.
5. W przypadku rezygnacji przez Uczestnika z własnej winy z uczestnictwa w projekcie zobowiązany on będzie do zwrotu kosztów udziału w projekcie. Koszty wygenerowane udziałem Uczestnika, który zrezygnuje z uczestnictwa w projekcie bądź zostanie skreślony z listy Uczestników projektu w sytuacji wskazanej w regulaminie, wyliczone proporcjonalnie do ilości otrzymanego wsparcia Uczestnik zobowiązany będzie zwrócić w terminie do 14 dni od dnia otrzymania wezwania do zapłaty na wskazane przez Beneficjenta konto bankowe pod rygorem naliczenia odsetek za opóźnienie.

## § 11

### Postanowienia końcowe

1. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Beneficjenta projektu.
2. Ostateczna interpretacja Regulaminu należy do Beneficjenta w oparciu o wytyczne dla instytucji biorących udział we wdrażaniu Programu Operacyjnego Wiedza, Edukacja, Rozwój 2014-2020.
3. W przypadku zmiany ww. wytycznych Beneficjent zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu w trakcie trwania projektu.
4. W przypadku decyzji instytucji nadrzędnej odnośnie zaprzestania realizacji projektu, Beneficjent zastrzega sobie prawo skrócenia okresu realizacji projektu.
5. W przypadkach, o którym mowa w punkcie 3 i 4 uczestnikom nie przysługują żadne roszczenia wobec Beneficjenta.
6. Regulamin wchodzi w życie w dniu 01.10.2018 r. i obowiązuje przez okres realizacji Projektu
7. Załączniki do regulaminu:
  - 1) Formularz zgłoszeniowy
  - 2) Oświadczenie uczestnika projektu dotyczące przetwarzania danych osobowych



- 3) Oświadczenie potwierdzające status osoby, jako należącej do osób z kategorii NEET oraz potwierdzające aktualność danych osobowych.
- 4) Umowa uczestnictwa w projekcie.