**REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE**

**„**Podniesienie umiejętności w zawodach rzemieślniczych szansą na podjęcie zatrudnienia**”**   
realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, Oś priorytetowa VI Rynek Pracy, Działanie 6.5

[Rozdział I. DEFINICJE ZWIĄZANE Z PROJEKTEM 1](#_Toc376859567)

[Rozdział II. DEFINICJE ZWIĄZANE Z UCZESTNICTWEM W PROJEKCIE 2](#_Toc376859568)

[Rozdział III. KRYTERIA KWALIFIKACYJNE DLA UCZESTNIKÓW PROJEKTU](#_Toc376859569) 3

[Rozdział IV. REKRUTACJA I PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ 4](#_Toc376859570)

[Rozdział V. ZAKRES WSPARCIA](#_Toc376859571) 5

[Rozdział VI. SZCZEGÓŁY DOTYCZĄCE OFEROWANYCH FORM WSPARCIA](#_Toc376859572) 5

[Rozdział VII. ZASADY ODPŁATNOŚCI](#_Toc376859573) 10

[Rozdział VIII. ZASADY MONITORINGU UCZESTNIKÓW](#_Toc376859574) 8

[Rozdział IX. OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW](#_Toc376859575) 8

[Rozdział X. REZYGNACJA Z UDZIAŁU W PROJEKCIE](#_Toc376859576) 9

[Rozdział XI. ZAKOŃCZENIE UDZIAŁU W PROJEKCIE 1](#_Toc376859577)0

[Rozdział XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE 1](#_Toc376859578)0

Rozdział I. DEFINICJE ZWIĄZANE Z PROJEKTEM

**§1.**

1. **Biuro Projektu** *–* biuro mieszczące się przy ul. Królowej Korony Polskiej 25, 70 – 486 Szczecin - siedziba Zachodniopomorskiej Izby Rzemiosła i Przedsiębiorczości (budynek DOMAR, pok.105), –tel.: +48 91  422 22 87, +48 91 422 16 31 w którym przyjmowane będą dokumenty rekrutacyjne oraz udzielane informacje na temat realizacji projektu osobom zainteresowanym udziałem w projekcie oraz Uczestnikom/-czkom Projektu, czynne w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 do 15:00.
2. **Instytucja Pośrednicząca** **(IP)** – należy przez to rozumieć Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie
3. **Projektodawca (Wykonawca, Beneficjent, Lider projektu)** – Zachodniopomorska Izba Rzemiosła   
   i Przedsiębiorczości z siedzibą w Szczecinie (70 – 486), ul. Królowej Korony Polskiej 25, tel. +48 91  422 22 87, +48 91 422 16 31
4. **Partner projektu:** Centrum Usług Szkoleniowo-Doradczych Jakub Szpon, al. Wojska Polskiego 151; 70-490 Szczecin
5. **Projekt (P)** - projekt **„**Podniesienie umiejętności w zawodach rzemieślniczych szansą na podjęcie zatrudnienia**”** współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, Osi priorytetowej **VI Rynek Pracy**, Działania **6.5**
6. **RPO WZ** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego
7. **Wniosek o dofinansowanie**– należy przez to rozumieć dokument złożony przez Wnioskodawcę do IP w celu uzyskania środków finansowych na realizację Projektu w ramach RPO WZ

Rozdział II. DEFINICJE ZWIĄZANE Z UCZESTNICTWEM W PROJEKCIE

**§1.**

1. **Kandydat/-ka na uczestnika/-czkę Projektu** – osoba spełniająca łącznie następujące kryteria:
   1. zamieszkuje w rozumieniu przepisów KC na terenie woj. zachodniopomorskiego w gminie należącej do Specjalnej Strefy Włączenia[[1]](#footnote-1);
   2. jest osobą bierną zawodowo;
   3. jest osobą w wieku powyżej 30 roku życia;
   4. posiada wykształcenie nie wyższe niż ponadgimnazjalne[[2]](#footnote-2);
   5. nie jest właścicielem lub posiadaczem samoistnym lub zależnym nieruchomości rolnej, a także nie jest domownikiem, podlegającym ubezpieczeniom emerytalnym i rentowym z tytułu stałej pracy w gospodarstwie rolnym.
2. **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 zarejestrowanego bezrobotnego ma pierwszeństwo   
   i osoba taka nie jest kwalifikowana w ramach konkursu). Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym członek rodziny bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność) nie są uznawane za bierne zawodowo.
3. **Kwalifikacje** to określony zestaw efektów uczenia się (kompetencji), których osiągnięcie zostało formalnie potwierdzone przez upoważnioną do tego instytucję zgodnie z ustalonymi standardami. Nadanie kwalifikacji następuje w wyniku walidacji i certyfikacji. Zgodność z ustalonymi standardami oznacza, że wymagania dotyczące kompetencji (wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych), składających się na daną kwalifikację opisane są   
   w języku efektów uczenia się. Ponadto, dla kwalifikacji powinny być również określone wymagania dotyczące walidacji, a proces nadawania kwalifikacji powinien być objęty zasadami zapewniania jakości;
4. **Pracownik projektu** – personel w rozumieniu art. 5 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym z zastosowaniem art.107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UEL 187 z 26.06.2014, str. 1).
5. **Uczestnik/-czka Projektu** **(UP)** – uczestnik projektu finansowanego ze środków EFS w rozum*ieniu Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.
6. **Dzień przystąpienia/rozpoczęcia udziału w projekcie** – za rozpoczęcie udziału w projekcie, co do zasady, uznaje się przystąpienie do pierwszej formy wsparcia w ramach projektu. Niemniej, dopuszcza się, aby moment rozpoczęcia udziału w projekcie był zbieżny z momentem zrekrutowania do projektu – gdy charakter wsparcia uzasadnia prowadzenie rekrutacji na wcześniejszym etapie realizacji projektu.
7. **Strona internetowa projektu** – strona dostępna pod adresem **www.zirzip.szczecin.pl**
8. **Czas realizacji projektu** – 01.08.2017 roku – 31.12.2018 roku.

Rozdział III. KRYTERIA KWALIFIKACYJNE DLA UCZESTNIKÓW PROJEKTU

**§1.**

1. W projekcie mogą uczestniczyć osoby spełniające łącznie następujące warunki formalne:
   1. zamieszkują w rozumieniu przepisów KC na terenie woj. zachodniopomorskiego (w przypadku os. fizycznych, uczących się lub zamieszkujących na terenie woj.. zachodniopomorskiego), w gminie należącej do Specjalnej Strefy Włączenia[[3]](#footnote-3);
   2. są osobami biernymi zawodowo;
   3. są osobami w wieku 30 lat i więcej
   4. posiadają wykształcenie nie wyższe niż ponadgimnazjalne;.
2. Pierwszeństwo udziału w Projekcie będą miały osoby:
   1. zamieszkiwanie na obszarze wiejskim
   2. osoby płci żeńskiej
   3. osoby z niepełnosprawnością
   4. osoby z wykształceniem zawodowym i niższym
   5. osoby powyżej 50 roku życia
3. Projektodawca zastrzega sobie prawo takiego doboru Uczestników/-czek spełniających kryteria zawarte w pkt. 1   
   i pkt. 2 aby możliwe było zrealizowanie określonych we wniosku o dofinansowanie rezultatów i wskaźników (uzyskanie w ciągu 3m-cy od zakończenia udziału w projekcie zatrudnienia przez min. 18 osób - 10 kobiet oraz 8 mężczyzn).

Rozdział IV. REKRUTACJA I PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ

**§1.**

1. Rekrutacja prowadzona będzie przez Zachodniopomorską Izbę Rzemiosła i Przedsiębiorczości (Lider) w Biurze Projektu w którym przyjmowane będą dokumenty rekrutacyjne oraz udzielane informacje na temat realizacji projektu osobom zainteresowanym udziałem w projekcie oraz Uczestnikom/-czkom Projektu - siedziba Zachodniopomorskiej Izby Rzemiosła i Przedsiębiorczości (budynek DOMAR, pok.105),–tel.: +48 91  422 22 87, +48 91 422 16 31, w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 do 15:00.
2. Kandydaci/-tki na Uczestników/-czki Projektu mogą złożyć dokumenty rekrutacyjne bezpośrednio w biurze projektu lub w trakcie spotkań rekrutacyjnych oraz z wykorzystaniem drogi elektronicznej[[4]](#footnote-4) (e-mail) lub poczty tradycyjnej.
3. Dokumenty rekrutacyjne składać można również w biurze Partnera Centrum Usług Szkoleniowo-Doradczych Jakub Szpon, al. Wojska Polskiego 151; 70-490 Szczecin.
4. Rekrutacja będzie prowadzona w sposób otwarty oraz ciągły w terminie od września 2017r. do kwietnia 2018r.
5. Procedura rekrutacji przewiduje ułatwienia dla osób z niepełnosprawnościami.
6. W skład dokumentów rekrutacyjnych wchodzą:
7. *Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie*,
8. Załącznik nr 1 do Regulaminu – *Formularz zgłoszeniowy*,
9. Załącznik nr 2 do Regulaminu – *Oświadczenie o spełnianiu kryteriów udziału w projekcie*,
10. Załącznik nr 3 do Regulaminu – *Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych*,
11. Załącznik nr 4 do Regulaminu – *Oświadczenie o poinformowaniu o podjęciu zatrudnienia*.
12. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do Projektu.
13. Dodatkowo podczas rekrutacji Kandydat/-ka na Uczestnika/-czkę Projektu przedkłada: dowód osobisty lub inny dokument stwierdzający tożsamość – do wglądu.
14. Dokumenty rekrutacyjne zostaną sprawdzone pod względem formalnym przez kadrę Projektu.
15. Ocena warunków formalnych odbywa się na zasadzie spełnia/nie spełnia.
16. Uzyskanie pozytywnego wyniku oceny formalnej warunkuje możliwość uczestnictwa w dalszym procesie rekrutacji.

**§2.**

1. Podczas rekrutacji przyznane zostaną dodatkowe punkty, zgodnie z poniższymi kryteriami:
2. **zamieszkiwanie na obszarze wiejskim** – plus 5 punktów,
3. **osoby płci żeńskiej**  – plus 5 punktów,
4. **osoby z niepełnosprawnością** – plus 5 punktów,
5. **osoby z wykształceniem zawodowym i niższym** - plus 5 punktów,
6. **osoby powyżej 50 roku życia** – plus 5 punktów,
7. Łącznie Kandydat/-ka na Uczestnika/-czkę Projektu może otrzymać maksymalnie 20 punktów za spełnienie kryteriów dodatkowych. O kolejności na liście Uczestników/-czek decyduje suma uzyskanych punktów,   
   a w przypadku osób o identycznej liczbie punktów kolejność zgłoszeń.
8. Rekrutacja do Projektu będzie miała charakter otwarty i prowadzona będzie w sposób ciągły w okresie od września 2017 do kwietnia 2018 roku. Zakłada się łącznie dla całego Projektu rekrutację 40 osób, w tym 22 kobiet i 18 mężczyzn.
9. Informacje o zakwalifikowaniu bądź niezakwalifikowaniu do projektu będą dostępne w Biurze projektu oraz będą przekazywane poszczególnym osobom telefonicznie lub mailowo.
10. Informacje o rekrutacji zamieszone są na stronie internetowej projektu (tj. www.zirzip.szczecin.pl) oraz wywieszone w Biurze Projektu.
11. Dokumenty rekrutacyjne Uczestników/-czek Projektu gromadzone są w Biurze Projektu.

Rozdział V. ZAKRES WSPARCIA

**§1.**

1. W ramach Projektu zaplanowane zostało wsparcie w następującym zakresie:
2. **Wstępne wywiady** **-** dla każdego Uczestnika/-czki Projektu przez doradcę zawodowego (40 osób),
3. **Indywidualne poradnictwo i sporządzenie bilansu kompetencji** – dla każdego Uczestnika/-czki Projektu przez doradcę zawodowego i psychologa -(40 osób),
4. **Indywidualne Plany Działania** – dla każdego Uczestnika/-czki Projektu przez doradcę zawodowego oraz psychologa (40 osób),
5. **Indywidualny Trening Kompetencji Społecznych** - – dla każdego Uczestnika/-czki Projektu przez psychologa (40 osób),
6. **Szkolenia zawodowe wraz ze stypendiami szkoleniowymi** (40 osób),
7. **Staże zawodowe wraz ze stypendiami stażowymi** (40 osób),
8. W chwili przystąpienia do pierwszej formy wsparcia (**Wstępny wywiad**) Uczestnik/-czka Projektu jest zobowiązany do podpisania ***„Deklaracji uczestnictwa w projekcie”***– ***Załącznik nr 5 do Regulaminu.***
9. Każdy z uczestników projektu w zakresie aktywizacji zawodowej otrzymuje ofertę wsparcia, obejmującą takie formy pomocy, które zostaną zidentyfikowane u niego jako niezbędne w celu poprawy sytuacji na rynku pracy lub uzyskania zatrudnienia.

Rozdział VI. SZCZEGÓŁY DOTYCZĄCE OFEROWANYCH FORM WSPARCIA

**§1.**

1. W ramach projektu przewidziano realizację następujących form wsparcia (wynikających z wniosku   
   o dofinansowanie Projektu):
2. **Wstępne wywiady** – wsparcie prowadzone przez doradcę zawodowego pozwoli na ocenę predyspozycji   
   w zakresie wyboru zawodu. Efekty wywiadu będą stanowiły integralną część IPD.
3. **Indywiduane poradnictwo i sporządzenie bilansu kompetencji -**  wsparcie prowadzone przez doradcą zawodowego obejmujące identyfikację indywidualnych czynników/barier utrudniających aktywizację zawodową danego Uczestnika/czki.
4. **Indywidualne plany działania –** zaplanowanie działań prowadzących do identyfikacji potrzeb osób biernych oraz diagnozowanie możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego.
5. **Indywidualny Trening Kompetencji Społecznych** – Celem tej formy wsparcia będzie: podniesienie poziomu kompetencji społecznych niezbędnych do sprawnego funkcjonowania w roli zawodowej.
6. **Szkolenia zawodowe –** wsparcie mające na celu uzyskanie przez Uczestnika/-czkę Projektu kwalifikacji   
   lub kompetencji zawodowych zgodne z IPD i wybór jednego z 4 szkoleń: kucharz, cukiernik, fryzjer i fotograf.
7. **Staże zawodowe** – wsparcie mające na celu zdobycie przez Uczestnika/-czkę Projektu doświadczeń zawodowych; wsparcie trwające 3 miesiące przewidziane dla wszystkich 40 Uczestników/-czek Projektu,
8. Wsparcie określone w ust. 1 powyżej w zakresie od pkt. a) do pkt. f) jest wsparciem obowiązkowym dla każdego Uczestnika/-czki Projektu.
9. Realizacja powyższych form wsparcia ma na celu osiągnięcie celów projektu, tzn. znalezienie zatrudnienia przez min. 18 Uczestników/-czek Projektu (10 K, 8 M).

**§2.**

**Szkolenia zawodowe**

1. Każdy Uczestnik/czka Projektu weźmie udział w jednym z czterech szkoleń zawodowych mających na celu nabycie kwalifikacji (na podstawie i zgodnie z zapisami IPD).
2. Uczestnik/-czka Projektu jest zobowiązany/a do podpisania umowy szkoleniowej. (§1pkt1e)
3. Przewiduje się następujące rodzaje szkoleń:
4. **Kucharz, cukiernik, fryzjer i fotograf** wymiarze 48 godzin zajęć teoretycznych (6 dni) oraz 102 godziny zajęć praktycznych na Uczestnika/-czkę Projektu dla 40 Uczestników/-czek Projektu; Dodatkowo w ramach szkolenia z fotografii zaplanowano 30h (6h x 5dni) z grafiki komputerowej w sali komputerowej.
5. Szkolenia zakończą się egzaminem i wydaniem świadectwa czeladniczego potwierdzającego nabycie kwalifikacji   
   w zawodzie.
6. Do uzyskania świadectwa niezbędne jest ukończenie szkolenia z frekwencją min. 80% obecności oraz zdanie egzaminu.
7. W ramach szkoleń zapewnione będą: trener, sale, materiały szkoleniowe, niezbędny sprzęt szkoleniowy, poczęstunek, odzież ochronna, egzamin.
8. Terminy szkoleń zostaną podane w Harmonogramie Wsparcia na stronie internetowej projektu.

**§3.**

**Staże zawodowe**

1. Staże organizowane będą poprzez nawiązanie współpracy Projektodawcy z pracodawcami oraz Uczestników/-czek Projektu z pracodawcami.
2. Staż organizowany i finansowany będzie przez Projektodawcę.
3. Staże są przewidziane dla 40 Uczestników/-czek Projektu.
4. Staże organizowane będą w miejscu dostosowanych do specyficznych potrzeb i możliwości Uczestników/-czek Projektu.
5. Staże będą się odbywały w ramach umów stażowych zawieranych na okres 3 miesięcy
6. Podczas realizacji stażu Uczestnik/-czka Projektu będzie objęty/a ubezpieczeniem NNW.
7. Szczegóły realizacji stażu określa umowa stażowa podpisywana pomiędzy Projektodawcą - Pracodawcą oraz Uczestnikiem/-czką Projektu.(§1 pkt1f)
8. Uczestnikom/-czkom Projektu przysługuje urlop w wymiarze 2 dni za każdy pełny przepracowany miesiąc. Urlop należy wykorzystać przed zakończeniem realizacji stażu. W przypadku niewykorzystania należnego urlopu  
   **nie będzie wypłacany ekwiwalent pieniężny**.
9. Staże realizowane będą zgodnie ze standardami określonymi w *Europejskich Ramach Staży i Praktyk* i *Polskich Ramach Jakości Praktyk i Staży.*

**§4.**

**Stypendia szkoleniowe i stażowe**

1. Uczestnikom/-czkom Projektu przysługuje stypendium szkoleniowe za udział w szkoleniu/ach w wysokości 120% zasiłku zł brutto po potrąceniu przewidzianych prawem składek ZUS oraz opieka nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 lub os. zależnymi.
2. Uczestnikom/-czkom Projektu przysługuje stypendium stażowe za udział w stażu zawodowym w wysokości 120% zasiłku zł brutto na miesiąc, po potrąceniu przewidzianych prawem składek ZUS oraz opieka nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 lub os. zależnymi.
3. Stypendium szkoleniowe i/lub stażowe pozostaje bez wpływu na wysokość otrzymywanej renty z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, o ile suma łącznych przychodów (w tym stypendium uzyskiwane w ramach Projektu, świadczenia rehabilitacyjne, wyrównawcze, zasiłek wyrównawczy, dodatek wyrównawczy, zasiłek chorobowy, macierzyński i opiekuńczy, wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy) nie przekracza 70% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia za kwartał kalendarzowy, ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.
   1. W przypadku przekroczenia przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia wysokość otrzymywanej renty ulega zmianie w oparciu o następującą zasadę:,
   * jeżeli rencista uzyskuje przychody przekraczające 70% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia, nie wyższe jednak niż 130% tego wynagrodzenia – renta jest odpowiednio zmniejszana,
   * jeżeli rencista uzyskuje przychody przekraczające 130% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia – wypłata renty podlega zawieszeniu w całości.
4. Stypendium szkoleniowe i/lub stażowe może mieć wpływ na wysokość otrzymywanej pomocy z Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej i instytucji pokrewnych – Uczestnik/-czka Projektu powinien/-a zgłosić (minimum na tydzień przed rozpoczęciem formy wsparcia, w ramach której wypłacane będzie stypendium) pracownikom Projektu fakt korzystania z pomocy społecznej w celu wspólnego ustalenia, czy pozyskiwane stypendium będzie miało wpływ na wysokość i fakt pobierania pomocy.
5. Uczestnik/-czka Projektu ma prawo zrezygnować ze stypendium szkoleniowego i/lub stażowego w uzasadnionych przypadkach. W tym celu składa stosowne oświadczenie.

**§5.**

**Zwrot kosztów dojazdu dla Uczestników/-czek Projektu**

1. Uczestnikom/-czką Projektu dojeżdżającym na formy wsparcia określone w § 1 ust. 1 pkt. a), b), c), e), f) niniejszego rozdziału (a więc odpowiednio: wstępny wywiad, indywidualne poradnictwo i sporządzenie bilansu kompetencji Indywidualne Plany Działania, Indywidualny Trening Kompetencji Społecznych, szkolenia zawodowe staże zawodowe.) przysługuje zwrot kosztów dojazdu.
2. Zwrot kosztów dojazdu wypłacany będzie na wniosek Uczestnika/-czki Projektu, na podstawie przedstawionych biletów/oświadczeń przewoźników lub oświadczenia o wykorzystaniu własnego środka transportu.
3. Uczestnik/-czka Projektu ma obowiązek udokumentować okres ponoszenia kosztów dojazdu związanych   
   z uczestnictwem w przewidzianych dla niego formach wsparcia.
4. Zwrot kosztów dojazdu obejmuje zwrot za udokumentowany przejazd najtańszym dostępnym na danej trasie   
   i w danym czasie środkiem transportu.
5. W przypadku zakupienia biletów długoterminowych (np. tygodniowych, miesięcznych), termin ważności biletu musi odpowiadać terminowi trwania szkolenia lub innej formy wsparcia.
6. Gdy dana forma wsparcia nie odbywa się w sposób ciągły, ale np. w wybrane dni tygodnia lub w przypadku nieobecności uczestnika na zajęciach koszt biletu okresowego zostanie zakwalifikowany proporcjonalnie   
   w stosunku do faktycznej ilości dojazdów uczestnika na miejsce realizacji formy wsparcia w okresie, którego dotyczy bilet.
7. Dopuszcza się możliwość uwzględniania cen biletów przewoźników innych niż PKS lub PKP (np. prywatnych)   
   w sytuacji, gdy koszt świadczonych przez nich usług jest porównywalny do cen przewoźników państwowych lub jeśli jest to jedyny przewoźnik na danej trasie lub oferuje dogodniejszy dla uczestnika ze względu na godziny udziału   
   w formie wsparcia rozkład jazdy.
8. Wydatki poniesione przez uczestnika projektu związane z dojazdem własnym samochodem będą zwracane do wysokości ceny biletu transportu publicznego na danej trasie (jeżeli uczestnik poniósł koszty w wysokości równej lub wyższej niż cena biletu), po przedstawieniu przez uczestnika projektu stosownego oświadczenia. Natomiast, jeśli uczestnik udokumentuje poniesienie kosztów w kwocie niższej od ceny biletu, zwrot nastąpi do wysokości faktycznie poniesionych kosztów. W oświadczeniu powinna znaleźć się również informacja dotycząca trasy, na jakiej odbywa się przejazd, odległości i poniesionych kosztów. Dodatkowo do oświadczenia należy załączyć kserokopię dowodu rejestracyjnego oraz potwierdzenie ceny biletu na danej trasie, wystawione przez przewoźnika.

Rozdział VII. ZASADY ODPŁATNOŚCI

**§1.**

1. Wszystkie formy wsparcia realizowane w ramach Projektu dofinansowane są z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego
2. Uczestnicy/-czki Projektu nie ponoszą żadnych opłat z tytułu uczestnictwa w oferowanych w ramach Projektu formach wsparcia.
3. **W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji z udziału w Projekcie w trakcie trwania wsparcia, w szczególności szkolenia zwiększającego kwalifikacje zawodowe lub stażu Projektodawca może wystąpić do Uczestnika/-czki   
   o zwrot całości lub części kosztów związanych z udzielonym wsparciem.**

Rozdział VIII. ZASADY MONITORINGU UCZESTNIKÓW

**§1.**

1. Uczestnicy/-czki Projektu zobowiązani/-e są do każdorazowego potwierdzania skorzystania ze wsparcia poprzez złożenie podpisu na liście obecności lub stosownej karcie usługi.
2. Uczestnicy/-czki Projektu zobowiązani/-e są do wypełniania ankiet monitorujących oferowane w ramach Projektu wsparcie.
3. Informacje, o których mowa w pkt. 1-2 będą wykorzystywane do wywiązania się Projektodawcy z obowiązków sprawozdawczych z realizacji Projektu wobec IP.

Rozdział IX. OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW

**§1.**

1. Na Uczestnikach/-czkach Projektu spoczywają następujące obowiązki:
2. przestrzeganie niniejszego Regulaminu,
3. złożenie kompletu wymaganych dokumentów rekrutacyjnych,
4. **złożenia podpisanej „*Deklaracji udziału w projekcie”* w chwili przystąpienia do pierwszej formy wsparcia**,
5. uczestniczenie we wszystkich formach wsparcia, które zostały dla Uczestnika/-czki Projektu przewidziane i tam gdzie to konieczne potwierdzenie tego faktu własnym podpisem (na liście obecności, formularzu doradztwa etc.),
6. zgłoszenie (minimum na tydzień przed rozpoczęciem formy wsparcia, w ramach której wypłacane będzie stypendium) pracownikom Projektu faktu korzystania z pomocy społecznej w celu wspólnego ustalenia, czy pozyskiwane stypendium będzie miało wpływ na wysokość i fakt pobierania pomocy,
7. punktualne przychodzenia na szkolenie,
8. rzetelne przygotowanie się do szkoleń zgodnie z poleceniami trenerów/wykładowców,
9. obecność na szkoleniach w wymiarze minimum 80% czasu trwania danego szkolenia (nieobecność na szkoleniach spowodowana chorobą lub wyjątkowymi sytuacjami losowymi uczestników/-czek będzie usprawiedliwiona wyłącznie na podstawie zwolnienia lekarskiego w przypadku choroby i pisemnego oświadczenia w przypadku zdarzenia losowego)
10. przystąpienie do egzaminów w ramach organizowanych szkoleń,
11. usprawiedliwienie nieobecności w Biurze Projektu w terminie 7 dni od daty zaistnienia zdarzenia w formie pisemnej (np.: oświadczenie o przyczynach nieobecności, L4),
12. poddawanie się monitoringowi zgodnie z zasadami, o których mowa w Rozdziale VIII,
13. 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,
14. przedłożenia numeru rachunku bankowego, na który wypłacane będzie stypendium szkoleniowe i/lub stażowe,
15. poinformowanie o podjęciu zatrudnienia – złożenie kserokopii dokumentów potwierdzających uzyskanie zatrudnienia (zaświadczenia od zakładu pracy, umowy, potwierdzenia rejestracji działalności gospodarczej) oraz otrzymaniu oferty pracy, kształcenia ustawicznego, przygotowania zawodowego lub stażu po opuszczeniu programu zgodnie z Załącznikiem nr 4 do Regulaminu.

Rozdział X. REZYGNACJA Z UDZIAŁU W PROJEKCIE

**§1.**

1. Rezygnacja z udziału w Projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach. Uzasadnione przypadki mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i nie mogły być znane Uczestnikowi/-czce   
   w momencie przystąpienia do Projektu.
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/-czka jest wówczas zobowiązany/a do niezwłocznego dostarczenia do Biura Projektu kopii stosownej umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej lub wpisu do ewidencji działalności gospodarczej.

**§2.**

1. **W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji z udziału w Projekcie w trakcie trwania wsparcia, w szczególności szkolenia zwiększającego kwalifikacje zawodowe lub stażu Projektodawca może wystąpić do Uczestnika/-czki   
   o zwrot całości lub części kosztów związanych z udzielonym wsparciem.**
2. Projektodawca zastrzega sobie prawo do skreślenia uczestnika z listy poszczególnych form wsparcia w przypadku naruszenia przez Uczestnika/-czki Projektu niniejszego Regulaminu, zawartej umowy szkoleniowej lub stażowej oraz zasad współżycia społecznego, a w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, trenera/doradcy lub pracownika Biura Projektu, udowodnionego aktu kradzieży, obecności w stanie nietrzeźwym na zajęciach lub okazywaniem jawnej agresji względem osób wyżej wymienionych.
3. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/-czki z listy osób zakwalifikowanych do Projektu, jego miejsce zajmie kolejna osoba zrekrutowana do Projektu.

Rozdział XI. ZAKOŃCZENIE UDZIAŁU W PROJEKCIE

**§1.**

1. Uczestnik/-czka Projektu kończy udział w projekcie w przypadku realizacji całości Indywidualnego Planu Działania   
   z przewidzianym szkoleniem, stażem, przystąpieniem do egzaminu, które zostały dla niego/niej ustalone.
2. Podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub rozpoczęcia własnej działalności przed zakończeniem realizacji całości Indywidualnego Planu Działania skutkuje zakończeniem przez Uczestnika/-czkę udziału w Projekcie. Uczestnik/-czka jest wówczas zobowiązany/a do niezwłocznego dostarczenia do Biura Projektu kopii stosownej umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej lub wpisu do ewidencji działalności gospodarczej.

Rozdział XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

**§1.**

1. Regulamin obowiązuje z dniem jego podpisania przez Koordynatora Projektu.
2. Ostateczna interpretacja zapisów *Regulaminie rekrutacji i udziału w Projekcie* należy do Koordynatora Projektu działającego z upoważnienia i w porozumieniu z Wnioskodawcą.
3. Zmianie mogą ulec te zapisy Regulaminu, które są regulowane postanowieniami prawa w przypadku jego modyfikacji lub zmiany interpretacji.
4. Regulamin może ulec zmianie w sytuacji zmiany Wytycznych lub innych dokumentów programowych dotyczących Projektu.
5. Zmiany w *Regulaminie rekrutacji i udziału w Projekcie* będą obowiązywać od dnia publikacji na stronie internetowej projektu tj. **www.zirzip.szczecin.pl**
6. Kwestie sporne nieuregulowane w regulaminie rozstrzygane będą przez Dyrektora Projektu w porozumieniu z Wnioskodawcą.
7. Aktualna treść Regulaminu dostępna jest w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej **www.zirzip.szczecin.pl**

01.09.2017r. PAKZ Szczecin

……………………………………………………  Data i podpis Koordynatora Projektu

**Załączniki do Regulaminu:**

1. Załącznik nr 1 do Regulaminu – *Formularz zgłoszeniowy*
2. Załącznik nr 2 do Regulaminu – *Oświadczenie o spełnianiu kryteriów udziału w projekcie*
3. Załącznik nr 3 do Regulaminu – *Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych*
4. Załącznik nr 4 do Regulaminu – *Oświadczenie o poinformowaniu o podjęciu zatrudnienia*
5. Załącznik nr 5 do Regulaminu – *Deklaracja udziału* *w projekcie*

1. *Specjalna Strefa Włączenia woj. zachodniopomorskie: Powiat kamieński Gmina Golczewo, Świerzno, Wolin; Powiat Goleniowski Gmina Przybiernów*

   *Powiat. Gryficki: Gmina Brojce, Gmina Gryfice, Gmina Karnice, Gmina Płoty ; powiat Kołobrzeski Gmina Rymań; powiat. Świdwiński Gmina Brzeżno, Gmina Połczyn-Zdrój, Gmina Rąbino, Gmina Sławoborze, Gmina Świdwin - gmina wiejska ; powiat. Łobeski; pow. Białogardzki: Gmina Białogard - gmina wiejska, Gmina Karlino, Gmina Tychowo; Powiat sławieński Gmina Darłowo - gmina wiejska, Gmina Malechowo, Gmina Postomino, Gmina Sławno - gmina wiejska; Powiat koszaliński Gmina Bobolice, Gmina Polanów, Powiat szczecinecki Gmina Barwice, Gmina Biały Bór, Gmina Borne Sulinowo, Gmina Grzmiąca, Gmina Szczecinek - gmina wiejska; Powiat wałecki Gmina Człopa, Gmina Mirosławiec, Gmina Tuczno, Gmina Wałcz - gmina wiejska Powiat drawski : Gmina Czaplinek, Gmina Kalisz Pomorski, Gmina Ostrowice, Gmina Wierzchowo, Gmina Złocieniec; Powiat gryfiński Gmina Banie Gmina Cedynia , Gmina Chojna, Gmina Moryń, Gmina Trzcińsko-Zdrój, Gmina Widuchowa; Powiat stargardzki Gmina Chociwel, Gmina Dobrzany, Gmina Dolice, Gmina Ińsko, Gmina Marianowo, Gmina Stara Dąbrowa, Gmina Suchań. Powiat choszczeński. Gmina Drawno, Gmina Krzęcin, Gmina Pełczyce, Gmina Recz; Gmina Bierzwnik; Powiat myśliborski Gmina Boleszkowice; powiat pyrzycki;*  [↑](#footnote-ref-1)
2. *Wykształcenie ponadgimnazjalne – liceum ogólnokształcące, liceum profilowane, technikum, uzupełniające liceum ogólnokształcące, technikum uzupełniające, zasadnicza szkoła zawodowa.* [↑](#footnote-ref-2)
3. *Specjalna Strefa Włączenia woj. zachodniopomorskie: Powiat kamieński Gmina Golczewo, Świerzno, Wolin; Powiat Goleniowski Gmina Przybiernów*

   *Powiat. Gryficki: Gmina Brojce, Gmina Gryfice, Gmina Karnice, Gmina Płoty ; powiat Kołobrzeski Gmina Rymań; powiat. Świdwiński Gmina Brzeżno, Gmina Połczyn-Zdrój, Gmina Rąbino, Gmina Sławoborze, Gmina Świdwin - gmina wiejska ; powiat. Łobeski; pow. Białogardzki: Gmina Białogard - gmina wiejska, Gmina Karlino, Gmina Tychowo; Powiat sławieński Gmina Darłowo - gmina wiejska, Gmina Malechowo, Gmina Postomino, Gmina Sławno - gmina wiejska; Powiat koszaliński Gmina Bobolice, Gmina Polanów, Powiat szczecinecki Gmina Barwice, Gmina Biały Bór, Gmina Borne Sulinowo, Gmina Grzmiąca, Gmina Szczecinek - gmina wiejska; Powiat wałecki Gmina Człopa, Gmina Mirosławiec, Gmina Tuczno, Gmina Wałcz - gmina wiejska Powiat drawski : Gmina Czaplinek, Gmina Kalisz Pomorski, Gmina Ostrowice, Gmina Wierzchowo, Gmina Złocieniec; Powiat gryfiński Gmina Banie Gmina Cedynia , Gmina Chojna, Gmina Moryń, Gmina Trzcińsko-Zdrój, Gmina Widuchowa; Powiat stargardzki Gmina Chociwel, Gmina Dobrzany, Gmina Dolice, Gmina Ińsko, Gmina Marianowo, Gmina Stara Dąbrowa, Gmina Suchań. Powiat choszczeński. Gmina Drawno, Gmina Krzęcin, Gmina Pełczyce, Gmina Recz; Gmina Bierzwnik; Powiat myśliborski Gmina Boleszkowice; powiat pyrzycki;*  [↑](#footnote-ref-3)
4. Kandydaci/-tki na uczestników Projektu za pośrednictwem poczty elektronicznej przesyłają zeskanowane, wypełnione i podpisane dokumenty rekrutacyjne. Oryginały dokumentów dostarczają do Biura Projektu w dogodnym terminie, jednak nie później niż w dniu przystąpienia do pierwszej formy wsparcia. [↑](#footnote-ref-4)