REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU W PROJEKCIE
REALIZOWANYM PRZEZ SYSTEMA SP. Z O.O.

„Kierunek Sukces" nr FEMP.06.04-IP.02-0280/24 w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021 -2027, Priorytet 6. Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działanie 6.4 Działania na rzecz poprawy sytuacji osób na rynku pracy, typ projektu A: kompleksowe wsparcie osób w celu poprawy sytuacji na rynku pracy z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus

Rozdział I. DEFINICJE ZWIĄZANE Z PROJEKTEM

§1.

1. **Biuro Projektu***:*
   Biuro mieści się przy ul. Grodzkiej 2/H, 33-300 Nowy Sącz, województwo małopolskie, tel.: 18 547 44 27, 791 790 190. W biurze przyjmowane będą dokumenty rekrutacyjne oraz udzielane informacje na temat realizacji projektu osobom zainteresowanym udziałem w projekcie oraz Uczestnikom/-czkom Projektu. Biuro jest czynne w dni robocze w godz. 08:00 - 16:00.
2. **Projektodawca (Wykonawca, Beneficjent)**
   SYSTEMA Sp. z o.o. ul. Partyzantów 54 F, 33-340 Stary Sącz, województwo małopolskie, NIP: 7342837147 REGON: 492664434 KRS: 00000 64479
3. **Instytucja Pośrednicząca – IP –** Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie pełniący rolę Instytucji Pośredniczącej w ramach programu FEM 2021-2027, w rozumieniu art. 2 pkt 10 ustawy wdrożeniowej.
4. **Projekt (P)** - Projekt „Kompleksowy SERWIS na rynku pracy" w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, Priorytet 6. Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działanie 6.4 Działania na rzecz poprawy sytuacji osób na rynku pracy, typ projektu A: kompleksowe wsparcie osób w celu poprawy sytuacji na rynku pracy, numer projektu: FEMP.06.04-IP.02-0307/24.
5. **Wniosek o dofinansowanie** – dokument przedkładany przez Projektodawcę do IP w celu uzyskania środków finansowych na realizację Projektu.
6. Strona internetowa Projektu – www.systema.pl

Rozdział II. DEFINICJE ZWIĄZANE Z UCZESTNICTWEM W PROJEKCIE

§1.

1. **Czas realizacji projektu –** 1.03.2025 roku – 28.02.2026 roku.
2. **Dzień przystąpienia/rozpoczęcia udziału w projekcie –** dzień przystąpienia do pierwszej formy wsparcia.
3. **Umowa krótkoterminowa –** umowa będąca podstawą nawiązania stosunku pracy lub innej formy zatrudnienia, zawarta na czas określony, który trwa nie dłużej niż 6 miesięcy.

4. **Umowa cywilno-prawna –** umowa zawarta w oparciu o przepisy Kodeksu Cywilnego np. umowa o dzieło, umowa zlecenie.
5. **Osoba uboga pracująca to osoba pracująca:**
    a) zamieszkująca w gospodarstwie domowym, w którym dochody (z wyłączeniem transferów społecznych), przypadające na jedną osobę nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do Projektu – lub –
    b) której dochody podlegające opodatkowaniu w ujęciu miesięcznym nie przekraczają minimalnego wynagrodzenia za pracę w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do Projektu.
6. **Osoba z niepełnosprawnością:**
    a) osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 573, z późn. zm.) .) a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2017, poz. 882 z późn. zm.), tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.
7. **Osoba o ograniczonej mobilności –** osoba, która ma trudności w samodzielnym przemieszczaniu się np. ze względu na ograniczoną sprawność (w tym: poruszająca się na wózku, o kulach, niewidoma, słabowidząca). Będą to zatem zarówno osoby z potrzebą wsparcia w zakresie mobilności posiadające orzeczenie o stopniu niepełnosprawności (lub równoważne), jak i osoby nieposiadające takiego orzeczenia.
8. **Osoba potrzebująca wsparcia w codziennym funkcjonowaniu** – osoba, która ze względu na wiek, stan zdrowia lub niepełnosprawność wymaga opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego.
9. **Osoba pracująca – osoba:**
    b) w wieku od 15 lat, która: wykonuje pracę, za którą otrzymuje wynagrodzenie, z której czerpie zyski lub korzyści rodzinne – lub –
    c) posiadająca zatrudnienie lub własną działalność, która jednak chwilowo nie pracuje (ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie) – lub –
    d) produkująca towary rolne, których główna część przeznaczona jest na sprzedaż lub barter.
10. **Osoba bezrobotna –** osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Definicja ta uwzględnia wszystkie osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajową definicją, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów wskazanych wyżej. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub

rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), należy wykazywać również jako osoby bezrobotne. Osoby aktywnie poszukujące zatrudnienia to osoby zarejestrowane w urzędzie pracy jako bezrobotne lub poszukujące pracy lub niezarejestrowane, lecz spełniające powyższe przesłanki, tj. gotowość do podjęcia pracy i aktywne poszukiwanie zatrudnienia.

11. **Osoba długotrwale bezrobotna –** osoba bezrobotna pozostająca w rejestrze PUP przez okres ponad 12 miesięcy w okresie ostatnich 2 lat, z wyłączeniem okresów odbywania stażu i przygotowania zawodowego dorosłych.
12. **Osoba bierna zawodowo –** osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie jest osobą pracującą ani bezrobotną).
13. **Obywatel państwa trzeciego –** osoba, która nie jest obywatelem państwa członkowskiego UE, w tym bezpaństwowiec w rozumieniu Konwencji o statusie bezpaństwowców z dnia 28 sierpnia 1954 r. i osoba bez ustalonego obywatelstwa.
14. **Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia –** osoba, która należy do mniejszości narodowej, zgodnie z prawem krajowym mniejszości narodowe to mniejszość: białoruska, czeska, litewska, niemiecka, ormiańska, rosyjska, słowacka, ukraińska, żydowska. Mniejszości etniczne: karaimska, łemkowska, romska, tatarska. Definicja opracowana na podstawie ustawy z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym.
15. **Uczestnik/-czka Projektu (UP) –** osoba zakwalifikowana do Projektu w ramach zaplanowanych działań rekrutacyjnych.

Rozdział III. KRYTERIA KWALIFIKACYJNE DLA UCZESTNIKÓW PROJEKTU

§1.

1. W projekcie mogą uczestniczyć osoby, zamieszkujące i/lub pracujące na terenie województwa małopolskiego, należące do co najmniej jednej z poniższych grup:
    a) osoby pracujące zatrudnione na podstawie umów krótkoterminowych,
    b) osoby pracujące zatrudnione na podstawie umów cywilnoprawnych,
    c) osoby ubogie pracujące,
    d) osoby z niepełnosprawnościami,
    e) osoby o ograniczonej mobilności.

    W przypadku osób pracujących zatrudnionych na podstawie umów krótkoterminowych oraz osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych muszą to być ich jedyne formy zatrudnienia, tj. osoba wskazana w pkt a) nie może być jednocześnie zatrudniona na umowę o pracę na czas nieokreślony i analogicznie osoba wskazana w pkt b) nie może być jednocześnie zatrudniona na umowę o pracę.
2. Pierwszeństwo do udziału w Projekcie będą miały osoby:
    a) osoby w wieku 18-29 lat,
    b) osoby w wieku 50 lat i więcej,

c) kobiety,
d) osoby mieszkające i/lub pracujące na Obszarze Strategicznej Interwencji (na terenie miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze),
e) osoby opiekujące się osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu lub dziećmi.

3. Przewiduje się udział w Projekcie min. 60 osób (36K i 24M).
4. Uczestnicy Projektu powinni deklarować gotowość do podjęcia/kontynuowania zatrudnienia po zakończeniu udziału w Projekcie. Uczestnicy Projektu będą poddawani badaniom ewaluacyjnym Instytucji Zarządzającej lub Instytucji Pośredniczącej oraz badaniom zleconym podmiotom zewnętrznym.
5. 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.

Rozdział IV. REKRUTACJA I PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ

§1.

1. Rekrutacja prowadzona będzie przez SYSTEMA Sp. z o.o. w Biurze projektu przy ul. Grodzkiej 2/H, 33-300 Nowy Sącz. W uzasadnionych przypadkach Projektodawca przewiduje również organizację rekrutacji w innym miejscu (innej miejscowości). Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do Projektu.
2. Kandydaci na uczestników Projektu złożą dokumenty rekrutacyjne w wyznaczonych terminach rekrutacji. Terminy rekrutacji będą wywieszone w Biurze Projektu oraz podane na stronie internetowej projektu: www.systema.pl
3. W skład dokumentów rekrutacyjnych wchodzą:
   a) *Regulamin rekrutacji i udziału w projekcie*,
   b) Załącznik nr 1 do Regulaminu – *Formularz zgłoszeniowy*,
   c) Załącznik nr 2 do Regulaminu – Oświadczenie o administrowaniu danych osobowych,
   d) Załącznik nr 3 do Regulaminu – Oświadczenie o poinformowaniu o podjęciu/kontynuacji zatrudnienia,
   e) Załącznik nr 4 do Regulaminu – Oświadczenie o nie uczestniczeniu w innym projekcie,
   f) Załącznik nr 5 do Regulaminu – Zaświadczenie o zatrudnieniu,
   g) Załącznik nr 6 do Regulaminu – Oświadczenie o braku innego zatrudnienia,
   h) Załącznik nr 7 do Regulaminu – Oświadczenie o braku innych źródeł dochodu.
   i) Załącznik nr 8 do Regulaminu – Oświadczenie o spełnianiu kryteriów kwalifikacyjnych
   j) Załącznik nr 9 do Regulaminu – Oświadczenie o zobowiązaniu się poinformowania o podjęciu zatrudnienia/uzyskaniu kwalifikacji po opuszczeniu programu
4. Dodatkowo podczas rekrutacji Kandydat/-ka na Uczestnika/-czkę Projektu przedkłada:

a) oświadczenie o niepełnosprawności: ksero orzeczenia lub innego dokumentu poświadczającego stan zdrowia wydany przez lekarza (orzeczenie o stanie zdrowia lub opinia), - jeśli dotyczy
b) w przypadku osób pracujących – zaświadczenie o zatrudnieniu na umowę o pracę na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy – załącznik nr 5 do Regulaminu (jeśli dotyczy), lub zaświadczenie o zatrudnieniu na podstawie umowy cywilno-prawnej – załącznik nr 5 do Regulaminu (jeśli dotyczy);
c) zaświadczenie od pracodawcy/ów o wysokości wynagrodzenia jakie otrzymał Uczestnik w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do Projektu (jeśli dotyczy);
d) oświadczenie o dochodzie przypadającym na osobę zamieszkującą we wspólnym gospodarstwie domowym z Uczestnikiem Projektu w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do Projektu lub zaświadczenie z MOPS/GOPS – jeśli uczestnik korzysta ze świadczeń pomocy społecznej (jeśli dotyczy);
e) oświadczenie Uczestnika o braku innych źródeł dochodu – załącznik nr 7 do Regulaminu (jeśli dotyczy);
f) zaświadczenie z ZUS/PUE ZUS o odprowadzanych składkach z tytułu zatrudnienia (w przypadku osób pracujących);
g) zaświadczenie z ZUS/PUE ZUS o nieodprowadzaniu składek z tytułu zatrudnienia (w przypadku osób biernych zawodowo lub bezrobotnych niezarejestrowanych w urzędzie pracy);
h) zaświadczenie z PUP (w przypadku osób bezrobotnych zarejestrowanych w urzędzie pracy);
i) zaświadczenie z KRUS (w przypadku rolników i domowników).

Dokumenty o których mowa w §1 pkt. 4 nie mogą być wydane wcześniej niż 30 dni przed przystąpieniem Uczestnika do Projektu Dokumenty rekrutacyjne zostaną sprawdzone pod względem formalnym przez Komisję Rekrutacyjną.

§2.

1. Podczas rekrutacji przyznane zostaną dodatkowe punkty dla osób w najbardziej niekorzystnej sytuacji na rynku pracy, zgodnie z poniższymi kryteriami:
   a) kobieta +20 pkt,
   b) osoby zamieszkująca na terenie miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze – 5 pkt.,
   c) osoby z niepełnosprawnościami – 5 pkt.,
   d) osoby z niskimi kwalifikacjami (max ISCED 3) – 8 pkt. (oświadczenie),
2. O kolejności na liście rankingowej decyduje: uzyskanie największej liczby punktów w danej rekrutacji. Pozostałe osoby zostaną zakwalifikowane na listę rezerwową. W przypadku uzyskania przez uczestników takiej samej liczby punktów decyduje kolejność zgłoszeń.
3. Proces rekrutacji realizowany będzie do wyczerpania limitu miejsc zaplanowanych we wniosku o dofinansowanie.

4. Każdorazowo po rekrutacji zostanie ogłoszona lista rankingowa osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie oraz lista rezerwowa. W każdym naborze rekrutacji zostanie wyłonionych średnio 10 osób.
5. Projektodawca zastrzega sobie prawo do podejmowania decyzji o ograniczaniu lub intensyfikowaniu procesu rekrutacji w danych okresach realizacji Projektu w zależności od potrzeb oraz o ewentualnych zmianach liczb Uczestników/czek Projektu po uzyskaniu zgody IP na podstawie zmienionego wniosku o dofinansowanie.
6. Dokumenty rekrutacyjne Uczestników/czek Projektu gromadzone są w Biurze Projektu. W przypadku warunków formalnych ocena: TAK/NIE. O kolejności na liście rankingowej decyduje: suma uzyskanych punktów oraz kolejność zgłoszeń – w przypadku osób o identycznej liczbie punktów.

Rozdział V. ZAKRES WSPARCIA

§1.

1. W ramach Projektu zaplanowane zostało wsparcie w następującym zakresie:
   a) **identyfikacja potrzeb Uczestników projektu** - ustalenie IPD – Indywidualnego Planu Działania – dla każdego Uczestnika Projektu przez doradcę zawodowego;
   b) **indywidualne poradnictwo zawodowe**;
   c) **indywidualne pośrednictwo pracy;**
   d) **wsparcie motywacyjne** (psycholog, trener zatrudnienia wspieranego)
   e) **szkolenia zawodowe** (maksymalnie 50 osób – w zależności od zapisów IPD),
   f) **staże zawodowe** (maksymalnie 10 osób – w zależności od zapisów IPD),
   g) **zwrot kosztów dojazdu Uczestników Projektu** – na wniosek uczestnika/-czki projektu,
   h) **pokrycie kosztów opieki nad osobami zależnymi podczas szkoleń zawodowych, staży zawodowych** - na wniosek uczestnika/-czki projektu,
2. W chwili przystąpienia do pierwszej formy wsparcia (ustalenie IPD z doradcą zawodowym) Uczestnik/-czka Projektu jest zobowiązany do podpisania oświadczenia o uczestnictwie w projekcie.
3. Każdemu Uczestnikowi/-czce Projektu zostanie udzielone wsparcie w minimum 2 formach (doradztwo zawodowe w tym opracowanie IPD oraz szkolenie zawodowe lub staż).

§2.

1. Stypendium stażowe/szkoleniowe może mieć wpływ na wysokość świadczeń rentowych, emerytalnych, zasiłków chorobowych, na wysokość otrzymywanej pomocy z ośrodka pomocy społecznej i instytucji pokrewnych. Każdorazowo ustalenie czy stypendium stażowe wpłynie na fakt otrzymywania świadczeń z innych instytucji leży po stronie Uczestnika/czki Projektu.

2. Uczestnik/czka Projektu ma prawo zrezygnować ze stypendium stażowego/szkoleniowego w uzasadnionych przypadkach. W tym celu składa stosowne oświadczenie.

Rozdział VI. ZASADY KORZYSTANIA Z FORM WSPARCIA

§1.

Indywidualny Plan Działania

1. Każdy z Uczestników/czek Projektu odbędzie spotkania z doradcą zawodowym w celu ustalenia IPD (oraz aktualizacji i monitoringu realizacji ścieżki wsparcia w trakcie trwania Projektu), określenia form wsparcia, którymi zostanie objęty Uczestnik/czka Projektu oraz ustalenia terminów ich realizacji. Formy oraz terminy wsparcia muszę być zgodne z zapisami wniosku o dofinansowanie Projektu.
2. Istnieje możliwość modyfikacji IPD poprzez stworzenie aktualizacji do IPD, opracowanego przez doradcę klienta zawodowego wspólnie z Uczestnikiem/czką Projektu.
3. Na etapie realizacji projektu w związku z zaistniałymi potrzebami UP wynikającymi z IPD oraz deficytów i predyspozycji zawodowych UP zostaną wdrożone dodatkowe instrumenty aktywizacji zawodowej lub wsparcie towarzyszące.

§2.

Doradztwo zawodowe, pośrednictwo pracy, wsparcie motywacyjne

1. Uczestnicy Projektu mają zapewniony dostęp do usługi doradztwa zawodowego na każdym etapie realizacji IPD w tematyce i liczbie godzin dostosowanych do własnych potrzeb.
2. Uczestnicy Projektu mają zapewniony dostęp do usługi pośrednictwa pracy na każdym etapie realizacji IPD w tematyce i liczbie godzin dostosowanych do własnych potrzeb.
3. Dla Uczestników Projektu przewidziano dodatkowe wsparcie zgodnie z zapotrzebowaniem i IPD w postaci wsparcia motywacyjnego (wsparcie psychologiczne, trener zatrudnienia wspieranego). Spotkania ze specjalistami będą umawiane po uzgodnieniu terminu z każdym Uczestnikiem/czką Projektu tak, aby nie kolidowały z innymi formami wsparcia.

4. Wsparcie będzie miało charakter indywidualnych spotkania ze specjalistami i będzie umawiane po uzgodnieniu terminu z każdym Uczestnikiem/-czką Projektu tak, aby nie kolidowało z innymi formami wsparcia.

§3

Szkolenia zawodowe

1. Uczestnicy/czki Projektu mogą brać udział w szkoleniach grupowych i indywidualnych po wcześniejszym odbyciu rozmowy z doradcą (na podstawie i w zgodzie z zapisami opracowywanego IPD).
2. Szkolenia zawodowe są przewidziane dla średnio 50 Uczestników/czek Projektu.

3. Doradca podczas ustalania IPD wspólnie z Uczestnikiem/czką Projektu decyduje o tematyce i terminie realizacji szkolenia zawodowego.
4. Szkolenia będą odpowiadać bieżącym wymaganiom rynku pracy.
5. Częstotliwość organizowanych szkoleń dostosowana będzie do potrzeb i oczekiwań Uczestników/czek Projektu.
6. Efektem szkolenia będzie nabycie kwalifikacji lub kompetencji (konkretnych efektów uczenia się uzyskiwanych w toku szkolenia), potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem), który powinien zawierać informacje na temat uzyskanych przez Uczestnika efektów uczenia.
7. Uczestnikom/czkom Projektu przysługuje stypendium szkoleniowe za udział w szkoleniach zawodowych.
8. Szczegóły realizacji szkolenia określa umowa podpisywana pomiędzy Projektodawcą a Uczestnikiem/czką Projektu.
9. Osoba skierowana do odbycia szkolenia jest zobowiązana m.in. do:
    a) uczestnictwa w szkoleniu, systematycznego realizowania programu i przestrzegania regulaminu obowiązującego w ośrodku szkoleniowym;
    b) ukończenia szkolenia i przystąpienia do egzaminu końcowego w przewidzianym terminie;
    c) każdorazowego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach
10. W zależności od indywidualnych potrzeb UP skierowanemu na szkolenie może zostać sfinansowany zwrot kosztów przejazdów oraz opieki nad osobą zależną.

§4

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 maksymalnie 10 Uczestników/-czek Projektu.
4. Staże organizowane będą w miejscach dostosowanych do specyficznych potrzeb i możliwości Uczestników/-czek Projektu, np. bez barier architektonicznych.
5. Przed rozpoczęciem stażu Uczestnicy/-czki Projektu przejdą badania lekarskie finansowane w ramach projektu, potwierdzające zdolność do pracy na wskazanym stanowisku. Kopię badań należy dostarczyć do biura projektu.
6. Staże będą się odbywały w ramach umów stażowych zawieranych na okres min. 3 miesięcy.
7. Szczegóły realizacji stażu określa trójstronna umowa stażowa podpisywana pomiędzy Projektodawcą, Pracodawcą i Uczestnika/-czkę Projektu.

8. Uczestnikom/-czkom Projektu przysługuje stypendium stażowe za udział w stażu zawodowym.
9. Uczestnikom/-czkom Projektu przysługuje urlop w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu, za które przysługuje stypendium stażowe. Za ww. dni wolne przysługuje stypendium. Za ostatni miesiąc odbywania stażu pracodawca jest zobowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu.
10. W zależności od indywidualnych potrzeb uczestnikowi projektu skierowanemu na staż może zostać sfinansowany zwrot kosztów przejazdów oraz zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 oraz osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu.

Rozdział VII. ZASADY ODPŁATNOŚCI

§1.

1. Wszystkie formy wsparcia realizowane w ramach Projektu dofinansowane są z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
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 zawodowego lub stażu Projektodawca może wystąpić do Uczestnika/-czki o zwrot całości lub części kosztów związanych ze wsparciem w szczególności szkoleniem zawodowym lub stażem.**

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.
2. Uczestnicy/-czki Projektu zobowiązani/-e są do wypełniania ankiet monitorujących w momencie przystąpienia do Projektu/ formy wsparcia oraz po zakończeniu udziału w Projekcie/ formy wsparcia.
3. W programie FEM 2021-2027 monitorowane są wskaźniki rezultatu długoterminowego, które odnotowują efekty uzyskane przez Uczestników Projektów po upływie pewnego czasu po opuszczeniu przez nich Projektu (co najmniej 6 miesięcy po zakończeniu wsparcia). Wskaźniki rezultatu długoterminowego wykazywane są na podstawie badań ewaluacyjnych/analiz realizowanych na reprezentatywnej próbie Uczestników Projektu lub na podstawie danych administracyjnych i monitorowane są przez IZ. Uczestnicy Projektów, Partnerzy, Beneficjenci są zobowiązani do współpracy w tym udostępniania dokumentów, danych, w tym danych teleadresowych z podmiotami realizującymi badania ewaluacyjne, na zlecenie IZ, IP lub innego podmiotu, który zawarł porozumienie/umowę z IZ lub IP na realizację ewaluacji, IZ lub IP.

Rozdział IX. OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW

§1.

1. Na Uczestnikach/-czkach Projektu spoczywają następujące obowiązki:
   a) przestrzeganie niniejszego Regulaminu,
   b) złożenie kompletu wymaganych dokumentów rekrutacyjnych,
   c) 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, karcie usługi etc.),
   d) zgłoszenie (minimum na tydzień przed rozpoczęciem formy wsparcia, w ramach której wypłacane będzie stypendium) personelowi Projektu faktu korzystania z pomocy społecznej w celu wspólnego ustalenia, czy pozyskiwane stypendium będzie miało wpływ na wysokość i fakt pobierania pomocy,
   e) przystąpienie do egzaminów w ramach szkoleń zawodowych,
   f) punktualne przychodzenia na zajęcia,
   g) usprawiedliwienie nieobecności w terminie 3 (trzech) dni od daty zaistnienia zdarzenia,
   h) rzetelne przygotowanie się do zajęć zgodnie z poleceniami trenerów/wykładowców/ pracodawców,
   i) poddawanie się monitoringowi zgodnie z zasadami, o których mowa w Rozdziale VIII,
   j) poinformowanie o podjęciu zatrudnienia – złożenie kserokopii dokumentów potwierdzających uzyskanie zatrudnienia (zaświadczenia od pracodawcy, umowy, potwierdzenia rejestracji działalności gospodarczej) oraz otrzymaniu oferty pracy, kształcenia ustawicznego, przygotowania zawodowego lub stażu po opuszczeniu programu zgodnie z Załącznikiem nr 3 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 w momencie przystąpienia do Projektu.

§2.

1. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie w trakcie trwania wsparcia, w szczególności szkolenia zawodowego lub stażu Projektodawca może wystąpić do Uczestnika/czki o zwrot całości lub części kosztów związanych ze wsparciem w szczególności szkoleniem zawodowym lub stażem.
2. Projektodawca zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika/czki z listy poszczególnych form wsparcia w przypadku naruszenia przez Uczestnika/czkę Projektu niniejszego

Regulaminu 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 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, który został dla niego ustalony.

Rozdział XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§1.

1. Regulamin obowiązuje z dniem jego podpisania przez Kierownika/czkę Projektu.
2. Ostateczna interpretacja zapisów Regulaminu Projektu należy do Kierownika/czki 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. Kwestie sporne nieuregulowane w regulaminie rozstrzygane będą przez Kierownika/czkę Projektu w porozumieniu z Wnioskodawcą.
5. Aktualna treść Regulaminu dostępna jest w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej www.systema.pl
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem, odpowiedzi na pytania i wątpliwości można uzyskać bezpośrednio od Personelu Projektu, osobą decyzyjną w ww. kwestiach jest Kierownik/czka Projektu.

Załączniki do Regulaminu:

Załącznik nr 1 do Regulaminu – Formularz zgłoszeniowy
Załącznik nr 2 do Regulaminu – Oświadczenie o administrowaniu danych
Załącznik nr 3 do Regulaminu – Ośw. o poinformowaniu o podjęciu/kontynuacji zatrudnienia
Załącznik nr 4 do Regulaminu – Oświadczenie o nie uczestniczeniu w innym projekcie
Załącznik nr 5 do Regulaminu – Zaświadczenie o zatrudnieniu
Załącznik nr 6 do Regulaminu – Oświadczenie o braku innego zatrudnienia
Załącznik nr 7 do Regulaminu – Oświadczenie o braku innych źródeł dochodu
Załącznik nr 8 do Regulaminu – Oświadczenie o spełnianiu kryteriów kwalifikacyjnych
Załącznik nr 9 do Regulaminu – Oświadczenie o zobowiązaniu się poinformowania o podjęciu zatrudnienia/uzyskaniu kwalifikacji po opuszczeniu programu