

Regulamin projektu i rekrutacji do projektu pn. „Akademia zatrudnienia 2”

Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020

Oś priorytetowa 05. „Zatrudnienie”

Działanie 05.02. „Aktywizacja zawodowo osób pozostających bez pracy”

Poddziałanie 05.02.02 „Aktywizacja zawodowo osób pozostających bez pracy”

§ 1. Cel projektu

Projekt „Akademia zatrudnienia 2” jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, w ramach Osi Priorytetowej 05. Zatrudnienie, Działanie 05.02. Aktywizacja zawodowo osób pozostających bez pracy, Poddziałanie 05.02.02. Aktywizacja zawodowo osób pozostających bez pracy.

Projekt jest realizowany w partnerstwie przez Prywatne Centrum Edukacyjne „Marmołowski” s.c. Alicja Marmołowska, Ewa Marmołowska z siedzibą przy ulicy 11. Listopada 1, 77-100 Bytów (Lider Partnerstwa) Twin Media Sp. z o.o. z siedzibą przy ulicy Zaułek Drozdowy 2, 77-100 Bytów (Partner) oraz Stowarzyszenie JESTEŚMY z siedzibą przy ulicy Szarych Szeregów 13, 77-100 Bytów (Partner).

Celem projektu jest przez 30 m-cy podniesienie zdolności do zatrudnienia 145 osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bytowie, Kościerzynie i Lęborku poprzez nabycie kwalifikacji/kompetencji zawodowych w wyniku udziału w szkoleniach/kursach zawodowych oraz/lub nabycie umiejętności praktycznych i doświadczenia zawodowego w wyniku udziału w stażach przyuczających do zawodu. W sumie w ramach projektu 90 osób weźmie udział w szkoleniach zawodowych zakończonych egzaminami, które umożliwią uczestnikom szkoleń potwierdzenie nabytych kwalifikacji/kompetencji, a 120 osób będzie uczestniczyć w stażach przyuczających do zawodu trwających nie dłużej niż 6 miesięcy. W sumie wsparciem w ramach projektu zostanie objętych 145 osób.

Każdy z uczestników projektu otrzyma pełną ofertę wsparcia, obejmująca wszystkie formy pomocy, których potrzeba zastosowania zostanie zidentyfikowana u niego w trakcie dokonywania indywidualnej diagnozy, jako niezbędnych w celu poprawy jego sytuacji na rynku pracy lub uzyskania zatrudnienia. Powyższe zostanie zrealizowane mając na uwadze zgodność z zapisami projektu „Akademia zatrudnienia 2” oraz kwotę dofinansowania przyznaną na realizację projektu.

Pojęcia zawarte w regulaminie:

- 1) **Projekt** – projekt „Akademia zatrudnienia 2” realizowany od 30 września 2017 r. do dnia 29 lutego 2020 r.;
- 2) **Beneficjent/Lider projektu** – Prywatne Centrum Edukacyjne „Marmołowski” s.c. Alicja Marmołowska, Ewa Marmołowska;
- 3) **Partner projektu 1** – Twin Media Sp. z o.o.;
- 4) **Partner projektu 2** – Stowarzyszenie JESTEŚMY;
- 5) **Edycje projektu** – projekt będzie realizowany w 5 edycjach. W ramach każdej z nich do projektu zakalikowanych zostanie 29 osób. I edycja projektu rozpocznie się we wrześniu 2017 r., II edycja projektu rozpocznie się w lutym 2018 r., III edycja projektu rozpocznie się w czerwcu 2018 r., IV edycja projektu rozpocznie się w styczniu 2019 r., V edycja projektu rozpocznie się w czerwcu 2019 r.
- 6) **Uczestnik/czka projektu** – osoba zakwalifikowana do projektu od momentu podpisania deklaracji uczestnictwa w projekcie;
- 7) **Kandydat/ka do projektu** – osoba, która w terminie rekrutacji złożyła dokumenty rekrutacyjne;
- 8) **Stażysta** – uczestnik projektu, który został skierowany do odbycia stażu;
- 9) **Staż** – nabywanie przez uczestnika projektu umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą;
- 10) **Opiekun stażu** – osoba wyznaczona przez Organizatora stażu sprawująca nadzór nad organizacją i przebiegiem stażu. Opiekun wprowadza stażystę w zakres obowiązków, zapoznaje z zasadami obowiązującymi w miejscu stażu, monitoruje realizację programu stażu;
- 11) **Organizator stażu** – firma/podmiot, w której/y uczestnik projektu będzie realizował staż zawodowy w ramach projektu;
- 12) **Regulamin** – Regulamin projektu i rekrutacji do projektu pn. „Akademia zatrudnienia 2”;
- 13) **Strona internetowa projektu** – strona internetowa pod adresem www.marmolowski.pl;
- 14) **Biuro projektu** – biuro projektu, które mieści się w Bytowie przy ulicy Szarych Szeregów 2A/3P, tel. 796 005 035, e-mail: az@marmolowski.pl;
- 15) **Punkty informacyjne** – biura, które mieszczą się w Lęborku w budynku Kaszubskiego Inkubatora Przedsiębiorczości, ul. Bolesława Krzywoustego 1 oraz w Kościerzynie w budynku Fundacji Inkubator, ul. Strzelecka 34.

§ 2. Uczestnicy projektu

1. Uczestnikiem/czką projektu może być osoba fizyczna, która:
 - a. ma ukończony 30 rok życia¹;
 - b. jest osobą bezrobotną zarejestrowaną w ewidencji osób bezrobotnych Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie lub Lęborku lub Kościerzynie;
 - c. ma miejsce zamieszkania (w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego²) na terenie powiatu lęborskiego, bytowskiego lub kościerskiego;
 - d. jest zdolna do odbycia stażu przyuczającego do pracy w zawodzie/podjęcia zatrudnienia po udziale w projekcie;
 - e. należy co najmniej do jednej ze wskazanych poniżej grup, tj.:
 - kobiety;
 - osoby z niepełnosprawnościami³;
 - osoby długotrwale bezrobotne⁴;
 - osoby w wieku 50 lat i więcej⁵;
 - osoby o niskich kwalifikacjach⁶.
 - f. dostarczy kompletne dokumenty rekrutacyjne w terminie rekrutacji do biura projektu.
2. W przypadku kandydatów do projektu będących właścicielami lub posiadaczami samoistnymi lub zależnymi nieruchomości rolnej, a także osób będących domownikami, podlegającymi ubezpieczeniom emerytalnemu i rentowemu z tytułu stałej pracy w gospodarstwie rolnym, uczestnikami projektu mogą być wyłącznie osoby, które spełniają definicję osoby bezrobotnej określonej w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2016 r., poz 645, ze zm.).
3. Udział w projekcie osób wskazanych w pkt 2 jest możliwy wyłącznie w celu udzielenia im wsparcia ukierunkowanego na podjęcie zatrudnienia poza rolnictwem i ma na celu przejście z systemu ubezpieczeń społecznych rolników do ogólnego systemu ubezpieczeń społecznych.
4. Beneficjent dwukrotnie weryfikuje kwalifikowalność uczestnika projektu (tzn. spełnianie w/w warunków), tj. na etapie rekrutacji do projektu oraz w dniu przystąpienia danego uczestnika do projektu, tj. w dniu pierwszej formy wsparcia – doradztwa zawodowego.
5. Weryfikacja spełniania przez kandydatów do projektu w/w kryteriów uczestnictwa w projekcie jest dokonywana na podstawie oświadczeń złożonych przez kandydata do projektu

¹ Wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie. Oznacza to w praktyce, że wsparciem mogą być objęte osoby, które w dniu pierwszej formy wsparcia w projekcie będą miały ukończone 30 lat.

² Art. 25 Kodeksu cywilnego stanowi, iż „Miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu”.

³ Za osoby niepełnosprawne uznaje się osoby niepełnosprawne w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, 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 2016 r. Nr 546 z późn. zm.), tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.

⁴ Osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy.

⁵ Wiek określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.

⁶ Osoby posiadające maksymalnie wykształcenie ponadgimnazjalne (ISCED 3) włącznie.

oraz zaświadczeń z urzędu pracy. Uczestnik projektu w celu potwierdzenia spełnienia kryteriów kwalifikowalności w terminie 7 dni od dnia podpisania deklaracji uczestnictwa w projekcie dostarczy do Beneficjenta Zaświadczenie o zgłoszeniu do obowiązkowych ubezpieczeń za okres od dnia nie późniejszego niż dzień złożenia Formularza zgłoszeniowego do projektu. Uczestnik projektu jest zobowiązany do dostarczania powyższego zaświadczenie na każde wezwanie Beneficjenta.

6. W projekcie nie mogą uczestniczyć osoby, które równocześnie są uczestnikami innych projektów, których celem jest przywrócenie ich na rynek pracy, mające zbieżny zakres wsparcia i te same założenia.
7. Preferowaną grupą uczestników/czek projektu, którzy na etapie oceny merytorycznej formularza zgłoszeniowego otrzymają dodatkowe punkty są:
 - a. osoby powyżej 50 roku życia;
 - b. osoby z niskim wykształceniem;
 - c. osoby z niepełnosprawnościami.
8. W sumie w ramach projektu objętych wsparciem zostanie 145 mieszkańców/nek powiatu łębskiego, bytowskiego i kościerskiego.

§ 3. Formy wsparcia w ramach projektu

W ramach projektu zostaną zrealizowane następujące formy wsparcia:

1. Indywidualizacja wsparcia i określenie ścieżki zawodowej dla wszystkich uczestników projektu, która będzie realizowana przez Lidera projektu, w tym:

- a. identyfikacji potrzeb i diagnozowanie możliwości doskonalenia zawodowego, predyspozycji i problemów zawodowych – każda z osób zakwalifikowanych do projektu weźmie udział w dwóch godzinnych spotkaniach z doradcą zawodowym mających na celu opracowanie/zaaktualizowanie Indywidualnych Planów Działania, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 10a i art. 34a ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Indywidualny Plan Działania jest dokumentem tworzonym przez uczestnika projektu we współpracy z doradcą zawodowym. W trakcie spotkań doradca zawodowy zidentyfikuje potrzeby danego uczestnika (w tym szkoleniowe), przeprowadzi diagnozę możliwości doskonalenia zawodowego, pogłębioną analizę umiejętności, predyspozycji i problemów zawodowych uczestnika projektu. Zostanie przeprowadzony m.in. ustrukturyzowany wywiad zawodowy dotyczący zainteresowań, dotychczasowej ścieżki doświadczenia zawodowego danej osoby. IPD realizowane będzie wg metodologii SMART, ze wskazaniem działań, terminów i warunków realizacji IPD. Zakres wsparcia obejmuje instrumenty i usługi rynku pracy wskazane w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz inne instrumenty i usługi rynku pracy przyczyniające się do aktywizacji zawodowej uczestników projektu.

- b. Spotkania indywidualne w ramach poradnictwa zawodowego lub wsparcia psychologicznego służące indywidualizacji wsparcia oraz pomocy w zakresie określenia ścieżki zawodowej (zgodnie z wynikami IPD) - 3 spotkania trwające 1 godzinę każde, na które składa się:
- poradnictwo zawodowe prowadzone z każdym uczestnikiem projektu osobno, w ramach którego zostanie dokonana analiza sytuacji danego uczestnika, wskazanie działań dostosowawczych do wymogów rynku pracy, próba likwidacji niechęci do mobilności zawodowej jeśli będzie ona stanowiła barierę w podjęciu aktywności zawodowej, zapoznanie się z charakterem pracy na danym stanowisku (próbki pracy), na koniec pomoc w określeniu drogi rozwoju zawodowego (wybór branży stażu + ewentualnie szkoleń zawodowych);
 - i/lub
 - wsparcie psychologiczne prowadzone z każdym uczestnikiem projektu osobno, w ramach którego zostanie dokonane rozpoznanie problemu zawodowego uczestnika. Wsparcie psychologiczne będzie miało na celu pomoc uczestnikowi w wyjściu z marazmu zawodowego, depresji. Na koniec wskazane zostaną działania dostosowawcze.
- c. grupowe trwające 16 godzin przy udziale średnio 10 osób w grupie (w każdej edycji po 3 grupy) – będzie dotyczyło wizerunku przed rozmową kwalifikacyjną (odpowiedni ubiór, autoprezentacja, wizaż), sporządzania CV (m.in. video CV), listu motywacyjnego, technik i metod aktywnego poszukiwania pracy, w tym przez Internet, przekazywanie informacji nt. lokalnego i regionalnego rynku pracy, prezentacja filmów/publikacji dot. rynku pracy/aktywności zawodowej udostępnianych przez Krajowy Ośrodek Wspierania Edukacji Zawodowej i Ustawicznej. Doradca zawodowy dostosuje zajęcia do dynamiki grupy tak aby uczestnicy nauczyli się rozwiązywać problemy zawodowe i osiągnąć wyznaczone cele.

2. Szkolenia zawodowe zakończone egzaminami, które mają potwierdzić nabyte kwalifikacje/kompetencje zawodowe.

- 2.1** Szkolenia będą realizowane przez Partnera projektu, który zaplanował szkolenia dla 90 osób.
- 2.2** Mając na uwadze zdiagnozowane potrzeby i potencjał danej osoby, a także potrzeby rynku pracy uczestnik projektu zostanie/nie zostanie skierowany na szkolenie zawodowe.
- 2.3** Szkolenia będą miały na celu zwiększenie szans uczestników na podjęcie zatrudnienia, w szczególności w przypadku: braku lub nieadekwatnych do potrzeb rynku pracy kwalifikacji zawodowych, konieczności zmiany lub uzupełnienia kwalifikacji, utraty zdolności do pracy w dotychczas wykonywanym zawodzie, braku umiejętności aktywnego poszukiwania pracy. Uczestnicy kierowani będą na szkolenia/kursy nadające kwalifikacje zawodowe, czyli prowadza do osiągnięcia określonych efektów kształcenia i są zakończone walidacją i potwierdzone rozpoznawalnych w danym sektorze/branży certyfikatem. Jeśli w danej tematyce/branży nie występują na rynku szkolenia nadające kwalifikacje Uczestnicy będą mogli skorzystać ze szkoleń nadających kompetencje.

- 2.4** Szkolenia/kursy będą realizowane grupowo lub indywidualnie w zależności od rodzaju szkoleń/kursów. Liczba godzin szkolenia/kursu będzie zgodna z Harmonogramem i programem szkolenia/kursu ustalonym przez instytucję certyfikującą lub uprawnioną do jego określenia. Egzaminami prowadzone będą trybie ustalonym przez instytucję certyfikującą. Szkolenia/kursy i egzaminami realizowane będą najbliżej miejsca zamieszkania Uczestników kierowanych na dane szkolenie. Metody prowadzenia zajęć będą dostosowane do charakteru szkolenia/kursu, ich tematyki m.in. w formie wykładów, ćwiczeń praktycznych, case study, learning by doing.
- 2.5** Uczestnicy będą kierowani na badania lekarskie potwierdzające możliwość udziału w szkoleniach/kursach jeśli będzie to wymagane przepisami prawa.
- 2.6** Uczestnicy podczas szkoleń/kursów otrzymają:
- zwrot kosztów dojazdu (szczegóły określa Regulamin Zwrotu kosztów dojazdu – Załącznik nr 5 do Regulaminu);
 - zwrot kosztów opieki nad dzieckiem (szczegóły określa Regulamin Zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną – Załącznik nr 9 do Regulaminu);
 - wyżywienie (przerwy kawowe + obiad) w przypadku szkoleń/kursów realizowanych min. 6 godzin dziennie;
 - materiały dydaktyczne – jeśli będą niezbędne;
 - ubrania ochronne – jeśli będą niezbędne.
- 2.7** W ramach projektu Partner projektu zakłada realizację m.in. następujących szkoleń zawodowych:
- a)** Szkolenia komputerowe realizowane wg sylabusów opracowanych przez Fundację ECCC. Każdy z uczestników projektu skierowany na szkolenie weźmie udział w zajęciach z maksymalnie 3 różnych modułów tematycznych. Zajęcia z jednego modułu trwają 24 godziny, więc w sumie uczestnik weźmie udział w maksymalnie 72 godzinach zajęć. Uczestnicy projektu przy pomocy doradcy zawodnego wybiorą moduły tematyczne szkoleń ECCC, w których będą uczestniczyć mając na uwadze swoje preferencje zawodowe, zdiagnozowane luki w kompetencjach. Szkolenia będą realizowane wg sylabusów dla poziomu B (średniozaawansowany) lub C (zaawansowany) w zależności od umiejętności wyjściowych uczestnika projektu, z wyjątkiem modułów z obszaru branżowego, które posiadają jeden wystandaryzowany sylabus. Szkolenia będą odbywać się zgodnie z harmonogramem szkoleń, który zostanie ustalony przez Partnera projektu. Szkolenia będą realizowane w trybie indywidualnym lub grupowym w sytuacji, gdy kilku uczestników projektu wybierze te same moduły tematyczne. Uczestnicy projektu, którzy ukończą szkolenie z danego modułu tematycznego przystąpią do egzaminu ECCC sprawdzającego nabycie kwalifikacji na danym poziomie z danego modułu tematycznego. Każdy z uczestników projektu przystąpi do maksymalnie 3 egzaminów ECCC z maksymalnie 3 modułów tematycznych szkoleń. Egzamin ECCC zweryfikuje czy uczestnik projektu osiągnął „Efekty kształcenia” ustalone oddzielnie dla każdego modułu na każdym poziomie. Egzamin ECCC ma charakter praktyczny. Osoby, które zdarzą egzamin otrzymają certyfikat potwierdzający nabyte kwalifikacje.

- b)** Szkolenia nadające uprawnienia do wykonywania pracy na stanowisku operator wózka widłowego. Celem szkolenia jest uzyskanie przez uczestnika kwalifikacji zawodowych na operatora wózka widłowego, po otrzymaniu przez uczestnika szkolenia pozytywnego wyniku egzaminu sprawdzającego przed komisją kwalifikacyjną Urzędu Dozoru Technicznego zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki z dnia 18 lipca 2001 r. w sprawie trybu sprawdzania kwalifikacji wymaganych przy obsłudze i konserwacji urządzeń technicznych (Dz. U. z 2001, Nr 79, poz. 849, z późn. zm.). Szkolenie składa się z dwóch części: teoretycznej trwającej 42 godziny oraz praktycznej trwającej 25 godzin. Po zakończeniu szkolenia wszyscy jego uczestnicy przystąpią do egzaminu, który umożliwi uzyskanie uprawnień do wykonywania pracy z użyciem wózka widłowego.
- c)** Kurs umożliwiający przystąpienie do egzaminu nadającego prawo jazdy kategorii C, C+E lub D w zależności od potrzeb i predyspozycji danego uczestnika projektu. Po zakończeniu kursu uczestnicy przystąpią do egzaminu teoretycznego i/lub praktycznego przeprowadzanego w Ośrodku Ruchu Drogowego. Każdemu uczestnikowi przysługuje średnio jeden egzamin poprawkowy. Dla uczestników projektu, którzy zostaną skierowani na kurs prawa jazdy (z kat. C, C+E lub D), o ile będzie to wynikać z zidentyfikowanych potrzeb i predyspozycji, weźmie udział w kursie na przewóz rzeczy lub osób (tzn. kwalifikacja wstępna). Opisane w pkt. c kursy i egzamin zostaną przeprowadzone zgodnie z zapisami ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami (Dz.U. 2011 nr 30 poz. 151 z późn. zm.) oraz przepisami wykonawczymi do ustawy, w szczególności zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 20 września 2016 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie szkolenia osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, instruktorów i wykładowców (Dz. U. z 2016, poz. 1584 z późn. zm.) oraz Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 24 lutego 2016 r. w sprawie egzaminowania osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień przez egzaminatorów oraz wzorów dokumentów stosowanych w tych sprawach (Dz.U. 2016 poz. 232 z późn. zm.) oraz Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 24 lutego 2016 r. w sprawie wydawania dokumentów stwierdzających uprawnienia do kierowania pojazdami, wyłącznie dla osób, które zdadzą egzamin państwowy przeprowadzany przez wojewódzkie ośrodki ruchu drogowego (Dz.U. 2016 poz. 231 z późn. zm.).

2.8 Dla około 20% Uczestników zagwarantujemy egzaminy poprawkowe.

2.9 Osobom uczestniczącym w szkoleniach lub kursach przysługuje stypendium szkoleniowe, które miesięcznie wynosi 120% zasiłku⁷, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy pod warunkiem, że liczba godzin szkolenia lub kursu wynosi nie mniej niż 150 godzin miesięcznie – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia, wysokość stypendium szkoleniowego ustala się proporcjonalnie, z tym, że stypendium

⁷ Kwota stypendium jest kwotą brutto nieuwzględniającą składek na ubezpieczenie społeczne płaconych przez płatnika, tj. beneficjenta.

to nie może być niższe niż 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

2.10 Osoba skierowana do odbycia szkolenia/kursu jest zobowiązana m.in. do:

- systematycznego uczestnictwa w szkoleniu/kursie;
- ukończenia szkolenia/kursu i przystąpienia do egzaminu końcowego w przewidzianym terminie;
- każdorazowego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach.

2.11 Uczestnik Projektu jest uprawniony do:

- rezygnacji z udziału w kursie i szkoleniu zawodowym:
 - bez ponoszenia z tego tytułu jakichkolwiek kosztów w przypadku rażącego naruszenia przez Beneficjenta postanowień Regulaminu;
 - ze zwrotem kosztów uczestnictwa w kursie/szkoleniu zawodowym w każdym czasie bez podania przyczyny;
 - ze zwrotem kosztów uczestnictwa w kursie/szkoleniu zawodowym z przyczyn leżących po stronie Uczestnika Projektu lub przez niego zawinionych;
 - ze zwrotem kosztów uczestnictwa w kursie/szkoleniu zawodowym w przypadku podjęcia działalności gospodarczej;
 - bez zwrotu kosztów uczestnictwa w kursie/szkoleniu zawodowym w przypadku rezygnacji z udziału w projekcie z istotnych przyczyn niezależnych od uczestnika projektu, o ile Beneficjent uzna wskazane przez uczestnika projektu przyczyny za niezależne od niego i istotne;
- ukończenia kursu/szkolenia zawodowego:
 - w przypadku podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, która nie koliduje z uczestnictwem w kursie/szkoleniu, bez ponoszenia z tego tytułu jakichkolwiek kosztów;
 - w przypadku podjęcia działalności gospodarczej ze zwrotem kosztów całego kursu/szkolenia zawodowego.

3. Staże przyuczające do zawodu, w których weźmie udział 120 uczestników projektu.

3.1 Celem stażów będzie nabycie przez uczestników projektu umiejętności praktycznych do wykonywania zawodu, do którego posiadają odpowiednie predyspozycje, przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą.

3.2 Staże będą realizowane zgodnie z *Załącznikiem nr 4 Standardy realizacji wsparcia w zakresie Działania 5.2. Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy RPO WP 2014-2020* do Regulaminu konkursu nr RPPM.05.02.02-IZ.00-22-001/16.

3.3 Staże będą organizowane przez Lidera projektu.

3.4 Uczestnicy wezmą udział w stażach i lub szkoleniach po określeniu ścieżki zawodowej (ścieżka wsparcia w projekcie uzależniona od potrzeb uczestnika projektu oraz jego predyspozycji, umiejętności i wiedzy niezbędnej do zrealizowania stażu). W zależności od ścieżki wsparcia w projekcie staże będą realizowane w następujących okresach:

- I edycja projektu: od grudnia 2017 r. do maja 2018 r.

- II edycja projektu: od kwietnia 2018 r. do września 2018 r.
 - III edycja projektu: od września 2018 r. do lutego 2019 r.
 - IV edycja projektu: od marca 2019 r. do sierpnia 2019 r.
 - V edycja projektu: od sierpnia 2019 r. do stycznia 2020 r.
- 3.5** Staże będą realizowane w pierwszej kolejności w firmach/instytucjach deklarujących zwiększenie zatrudnienia, w branżach/zawodach deficytowych z obszaru projektu zgodnie z danym ze strony www.barometrzwawdowy.pl.
- 3.6** Staże będą realizowane w przedsiębiorstwach:
- wiarygodnych, cieszących się dobrą opinią w środowisku lokalnym;
 - niezależnych⁸ do Lidera projektu i Partnera.
- 3.7** Wybór podmiotów, w których będą realizowane staże zostanie dokonany mając na uwadze predyspozycje, oczekiwania i potrzeby uczestników projektu określone na początkowym etapie udziału w projekcie.
- 3.8** Podmiot zainteresowany przyjęciem uczestnika projektu na staż składa „Wniosek o przyjęcie na staż”, którego wzór stanowi **załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu**.
- 3.9** Staże będą odbywać się na podstawie trójstronnej umowy o zorganizowaniu stażu podpisanej pomiędzy Liderem projektu, uczestnikiem projektu kierowanym na staż a Organizatorem stażu. Umowa określa m.in. prawa i obowiązki Lidera projektu, Organizatora i uczestnika projektu w związku z realizowanym stażem, a także cele edukacyjne, warunki pracy, informacje o wypłacie Stażyście świadczenia pieniężnego i/lub rekompensaty z tytułu poniesionych kosztów, okres trwania stażu, przysługujące dni wolne, informację dot. rozwiązania umowy. Wzór umowy stanowi **załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu**.
- 3.10** Uczestnik przed stażem będzie kierowany na badania lekarskie.
- 3.11** Uczestnik kierowany na staż spotka się z koordynatorem, opiekunem stażu i w przypadku osoby niepełnosprawnej dodatkowo ze specjalistą ds. osób niepełnosprawnych w celu omówienia zasad obowiązujących na stażu, wypłacania stypendium, przedstawienia programu stażu, omówienia podstawowych zasad kodeksu pracy, regulaminu pracy obowiązującego u organizatora stażu, a w przypadku osób niepełnosprawnych również ograniczeń czy szczególnych warunków realizacji stażu związanych z niepełnosprawnością Uczestnika. Staże będą realizowane według indywidualnie opracowanego dla każdego uczestnika projektu programu stażu stanowiącego załącznik do umowy o zorganizowaniu stażu. Program wspólnie opracowują Lider projektu i podmiot przyjmujący na staż a w przypadku osoby niepełnosprawnej dodatkowo specjalista ds. osób niepełnosprawnych, a uczestnik projektu zapoznaje się z nim. Przy ustalaniu programu stażu zostaną uwzględnione m.in. predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje zawodowe uczestnika projektu zidentyfikowane przez doradcę zawodowego w początkowym okresie udziału w projekcie. Program stażu będzie określał nazwę zawodu lub specjalności, której program dotyczy według obowiązującej klasyfikacji zawodów i specjalności, zakres zadań wykonywanych

⁸ Podmiot niezależny oznacza podmiot niepowiązany w żaden sposób z Liderem projektu i Partnerem, w szczególności osobowo i/lub finansowo.

przez uczestnika stażu, rodzaj uzyskiwanych umiejętności zawodowych, treści edukacyjne, które stażysta ma przyswoić podczas trwania stażu oraz cele edukacyjno – zawodowe planowane do osiągnięcia przez uczestnika stażu, harmonogram realizacji stażu, sposób potwierdzenia nabytych umiejętności zawodowych, dane opiekuna osoby objętej programem stażu.

- 3.12** Uczestnicy projektu będą uczestniczyć w stażach nie dłużej niż 6 miesięcy, co zostanie wskazane w umowie o organizacji stażu i programie stażu. Osoba odbywająca staż będzie wykonywać powierzone jej czynności lub zadania w wymiarze nieprzekraczającym 40 godzin tygodniowo i 8 godzin dziennie, a osoby ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności – 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.
- 3.13** Za udział w stażu, stażyście przysługuje stypendium stażowe wypłacane przez Lidera projektu. Kwota stypendium stażowego zostanie wskazana w umowie o organizacji stażu. Lider projektu odprowadzi wszystkie wymagane przepisami prawa pochodne od stypendium stażowego.
- 3.14** W sytuacji wystąpienia problemów w związku z realizacją stażu, Lider projektu jest zobowiązany do podjęcia natychmiastowej reakcji i zniwelowania skutków problematycznej sytuacji.
- 3.15** Na Liderze projektu spoczywa odpowiedzialność za jakość realizowanych staży.
- 3.16** Organizator stażu umożliwi stażyście dokonanie oceny programu stażu w formie pisemnej.
- 3.17** Po zakończeniu staży podmiot przyjmujący na staż zwaliduje wiedzę, umiejętności i kompetencje nabyte w trakcie stażu. Ocena dokonana w wyniku walidacji będzie miała charakter punktowy w skali od 0 do 5 i zostanie wpisana na opinię Organizatora i certyfikat potwierdzający odbycie stażu.
- 3.18** Staże realizowane będą zgodnie z zaleceniami Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (2014/C 88/01), z Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży oraz Standardami realizacji projektów w ramach konkursu.
- 3.19** Stażysta pobierający stypendium stażowe traci prawo do świadczeń wypłacanych przez powiatowy urząd pracy.
- 3.20** Beneficjent zapewnia stażyście ubezpieczenie NNW na okres realizacji stażu zawodowego. Stażysta zobowiązany jest do dostarczenia polisy ubezpieczeniowej na okres uczestnictwa w stażu, której płatnikiem jest Beneficjent.

4. Wsparcie uzupełniające udzielane w ramach projektu na rzecz uczestników projektu:

- 4.1** Uczestnikom projektu posiadającym miejsce zamieszkania poza miejscowością, w której będzie realizowane doradztwo, pośrednictwo pracy/wsparcie psychologiczne, szkolenie/kurs i staż zawodowy przysługuje zwrot poniesionych kosztów przejazdu na w/w formy wsparcia rozliczany zgodnie z zapisami *Regulaminu zwrotu (refundacji) kosztów dojazdu dla uczestników projektu „Akademia zatrudnienia 2”* stanowiącego **załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu**.
- 4.2** Uczestnikom projektu pełniącym opiekę nad dzieckiem/dziećmi do lat 7 oraz osobą zależną w okresie, w którym będzie realizowane szkolenie/kurs i staż zawodowy przysługuje zwrot poniesionych kosztów opieki nad dzieckiem/dziećmi do lat 7 oraz osobą zależną podczas uczestnictwa w w/w formach wsparcia rozliczany zgodnie z zapisami *Regulaminu zwrotu*

(refundacji) kosztów opieki nad dzieckiem/dziećmi do lat 7 oraz osobą zależną dla uczestników projektu „Akademia zatrudnienia 2” stanowiącego załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu.

§ 4. Zasady uczestnictwa w projekcie

1. Osoby zakwalifikowane do projektu w dniu pierwszej formy wsparcia w projekcie (tj. w dniu pierwszego spotkania z doradcą zawodowym podczas doradztwa zawodowego) podpiszą deklarację uczestnictwa w projekcie (**załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu**), w której potwierdzą, iż dane zawarte w formularzu zgłoszeniowym oraz oświadczeniach złożonych na etapie rekrutacji do projektu nie uległy zmianie.
2. Uczestnik projektu jest zobowiązany do regularnego uczestnictwa we wsparciu zaplanowanym dla niego w ramach projektu. Swoją obecność na wsparciu realizowanym w ramach projektu uczestnik potwierdza własnoręcznym podpisem na liście obecności.
3. Uczestnicy projektu są bezwzględnie zobowiązani do uczestnictwa w spotkaniu z doradcą zawodowym mającym na celu identyfikację potrzeb i diagnozowanie możliwości doskonalenia zawodowego oraz w poradnictwie zawodowym/wsparciu psychologicznym. Uczestnik projektu może jednokrotnie najpóźniej co najmniej 24 godziny przed planowanym terminem wsparcia indywidualnego wnioskować o zmianę terminu wsparcia zaplanowanego w projekcie. We wskazanej sytuacji Lider projektu wyznacza nowy termin wsparcia indywidualnego zaplanowanego w ramach projektu.
4. Uczestnicy szkoleń/kursów muszą być obecni na **min. 70% zajęć**. Osoby nieobecne na ponad 30% zajęć szkoleniowych mogą zostać skreślone z listy uczestników projektu. Do limitu nieobecności będą wliczane nieobecności usprawiedliwione zwolnieniem lekarskim lub innym stosownym dokumentem przedstawionym przez uczestnika/czkę projektu.
5. W przypadku nieobecności na zajęciach szkoleniowych uczestnik/czka szkolenia zobowiązany/a jest do samodzielnego zrealizowania materiału będącego przedmiotem opuszczonych zajęć.
6. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie uczestnik/czka zobowiązany/a jest bez zbędnej zwłoki złożyć pisemną rezygnację z podaniem powodu dalszego nie uczestniczenia w projekcie.
7. Uczestnik/czka projektu jest zobowiązany do uczestniczenia w monitoringu i ewaluacji projektu.
8. Uczestnik/czka projektu jest zobowiązany/a do przestrzegania zapisów niniejszego Regulaminu oraz zapisów umów/ deklaracji/ oświadczeń podpisanych w trakcie uczestnictwa w projekcie.

§ 5. Przebieg rekrutacji uczestników do projektu

1. Rekrutacja uczestników do projektu będzie prowadzona w sposób bezstronny, w oparciu o czytelne i jawne zasady. W tym celu niniejszy Regulamin zawierający kryteria udziału w projekcie jest umieszczony na stronie internetowej Lidera projektu oraz jest dostępny w biurze projektu. Odnośnik do Regulaminu znajduje się również na stronie internetowej Partnera projektu, profilu Lidera projektu na portalu społecznościowym Facebook.
2. Rekrutacja uczestników do projektu będzie prowadzona w sposób uwzględniający równość szans, w tym równość płci.
3. Warunkiem przystąpienia do projektu będzie złożenie dokumentów rekrutacyjnych w ogłoszonych terminach rekrutacji. Terminy rekrutacji w każdej z edycji będą trwały nie krócej

niż tydzień i nie dłużej niż dwa tygodnie. W przypadku gdy w określonym terminie rekrutacji dla danej edycji nie zgłosi się wystarczająca liczba osób lider projektu po zakończonym terminie rekrutacji będzie kwalifikował do projektu osoby w sposób ciągły do wyczerpania miejsc dostępnych w danej edycji. Formularze zgłoszeniowe (**załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu** wraz z pozostałymi załącznikami) będą przyjmowane w biurze projektu w Bytowie lub punkcie informacyjnym w Lęborku i Kościerzynie oraz listownie pod adresem: Prywatne Centrum Edukacyjne „Marmołowski” s.c. Alicja Marmołowska, Ewa Marmołowska z siedzibą przy ulicy 11. Listopada 1, 77-100 Bytów. Nie będą rozpatrywane formularze zgłoszeniowe, które wpłyną do biura projektu przed lub po wyznaczonym terminie naboru (zostaną wpięte do dokumentacji projektu bez rozpatrzenia, o czym kandydat do projektu zostanie pisemnie lub telefonicznie poinformowany).

4. Rekrutacja do projektu jest planowana w okresie: I edycja: październik-listopad 2017 r., II edycja: luty 2018 r., III edycja: czerwiec 2018 r., IV edycja: styczeń 2019 r., V edycja: czerwiec 2019 r.
5. Plan rekrutacji wskazujący na termin działań rekrutacyjnych zostanie opublikowany na stronie internetowej projektu. Dokładne terminy rekrutacji zostaną umieszczone również na materiałach promujących i informujących o projekcie dystrybuowanych przed rozpoczęciem rekrutacji do projektu.
6. Lider projektu zastrzega sobie prawo zmiany w/w terminów rekrutacji, jak również możliwość przeprowadzenia rekrutacji uzupełniającej, o której mowa w pkt. 24.
7. W ogłoszeniach promujących projekt zostaną zamieszczone informacje o warunkach stażu (w tym o kwocie stypendium stażowego, opłacanych składkach społecznych, wsparciu uzupełniającym dla uczestników projektu w okresie stażu) oraz zasadach rekrutacji, w tym o odsetku stażystów zrekrutowanych przez Beneficjenta w ostatnich latach.
8. Formularz zgłoszeniowy należy wypełnić **czytelnie w języku polskim, elektronicznie lub odręcznie.**
9. **Zgłoszenia, które zostaną przygotowane w oparciu o niestandardowy formularz nie będą rozpatrzone i zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.**
10. Zgłoszenia można przysyłać pocztą tradycyjną, za pośrednictwem kuriera lub złożyć osobiście w biurze projektu lub punktach informacyjnych. O przyjęciu formularza decyduje data wpływu zgłoszenia do biura projektu. Dokumenty rekrutacyjne przesłane faksem bądź drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane. Odpowiedzialność za dostarczenie dokumentów rekrutacyjnych w terminie spoczywa na kandydacie/tce do projektu.
11. Kandydat/ka do projektu do wypełnionego formularza zgłoszeniowego musi dołączyć następujące dokumenty:
 - a. Oświadczenie o spełnianiu kryteriów udziału w projekcie - **Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu;**

- b. Aktualne⁹ zaświadczenie z właściwego ze względu na adres zamieszkania powiatowego urzędu pracy o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej widniejącej w rejestrze osób bezrobotnych;
 - c. Kserokopię (potwierdzoną przez kandydata do projektu za zgodność z oryginałem) orzeczenia o niepełnosprawności lub innego dokumentu poświadczającego stan zdrowia, które potwierdzą niepełnosprawność kandydata do projektu – **dotyczy osób, które w formularzu zgłoszeniowym wskazały, że należą do grupy osób z niepełnosprawnościami.**
12. Formularz zgłoszeniowy oraz załączniki do niego muszą być podpisane/potwierdzone za zgodność z oryginałem przez uczestnika projektu lub osobę upoważnioną notarialnie przez niego.¹⁰
13. Dokumenty rekrutacyjne złożone przez kandydatów do projektu zostaną ocenione przez koordynatora na podstawie karty oceny formularza zgłoszeniowego (**załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu**) składającej się z dwóch części:
- Oceny formalnej dokumentów rekrutacyjnych – część A;
 - Oceny merytorycznej dokumentów rekrutacyjnych – część B.
14. Pozytywną ocenę formalną otrzymają formularze zgłoszeniowe, które w części A karty oceny formularza zgłoszeniowego w kryteriach od 1 do 7 otrzymają odpowiedź „TAK”, oraz nie zostaną skierowane do uzupełnienia.
15. Część A karty oceny formularza zgłoszeniowego stanowi ocenę formalną, która ma na celu sprawdzenie kompletności danych i dokumentów wymaganych do złożenia w związku ze zgłoszeniem do projektu oraz spełniania kryteriów uczestnictwa w projekcie wskazanych w § 2 niniejszego regulaminu, który charakteryzuje uczestników projektu.
16. W przypadku negatywnej oceny formularza rekrutacyjnego w części A karty oceny formularza, formularz zostaje odrzucony i nie przechodzi do kolejnych etapów oceny.
17. Formularze zgłoszeniowe ocenione pozytywnie pod względem formalnym zostaną skierowane do oceny merytorycznej.
18. Część B karty oceny formularza zgłoszeniowego stanowi ocenę merytoryczną, która ma na celu przyznanie punktów dodatkowych za przynależność do grup preferowanych w projekcie, tj.:
- a) osoby powyżej 50 roku życia¹¹ - 15 punktów;
 - b) osoby z niepełnosprawnościami¹² – 15 pkt;

⁹ Data wystawienia zaświadczenia nie może być starsza niż 14 dni przed dniem złożenia formularza zgłoszeniowego.

¹⁰ W przypadku podpisywania dokumentów przez osobę upoważnioną notarialnie przez kandydata do projektu, jest on zobowiązany do dostarczenia do biura projektu w celu okazania oryginału upoważnienia do podpisywania dokumentów w imieniu kandydata do projektu przez osobę upoważnioną.

¹¹ Wiek określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.

¹² Za osoby niepełnosprawne uznaje się osoby niepełnosprawne w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19

- c) osoby z niskim wykształceniem:
- podstawowe i niższe – 15 pkt
 - gimnazjalne – 10 pkt;
 - ponadgimnazjalne – 5 pkt;
 - policealne¹³ lub wyższe¹⁴ – 0 pkt;
- 19.** W przypadku braku któregokolwiek z załączników lub pozostawienia niektórych pól nieuzupełnionych lub w przypadku innych braków uniemożliwiających dokonanie oceny zgłoszenia, formularz zgłoszeniowy do projektu i/lub załączniki do niego są kierowane do uzupełniania. W przypadku skierowania formularza do uzupełnienia koordynator wstrzymuje się od dokonywania dalszej oceny zgłoszenia. Kandydat do projektu zostanie poinformowany pisemnie i telefonicznie o możliwości uzupełnienia dokumentów rekrutacyjnych w terminie 3 dni roboczych od dnia odebrania pisemnej informacji. Za dzień uzupełnienia dokumentów uważa się dzień wpływu dokumentów do biura projektu. W przypadku nieuzupełnienia dokumentów rekrutacyjnych w wyznaczonym terminie, formularz rekrutacyjny jest poddawany dalszej ocenie i zostaje oceniony negatywnie pod względem formalnym. W przypadku uzupełnienia dokumentów rekrutacyjnych w terminie zgłoszenie jest poddawane ponownej ocenie (tzn. na nowej karcie oceny), przez koordynatora. Każdy formularz może zostać skierowany tylko jeden raz do uzupełnienia.
- 20.** Po zakończeniu oceny zgłoszeń do projektu zostanie utworzona lista rankingowa według kryterium punktowego (od największej do najmniejszej liczby uzyskanych punktów).
- 21.** Do projektu zostanie przyjętych w każdej edycji 29 osób, które w wyniku oceny formularza zgłoszeniowego otrzymały najwyższą liczbę punktów.
- 22.** W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów przez kilku kandydatów wyższa pozycja na liście rankingowej zostanie przyznana dla osoby z niższym wykształceniem. Gdy to kryterium nie zadecyduje o ostatecznej pozycji kandydatów na liście rankingowej wyższa pozycja na liście rankingowej zostanie przyznana dla osoby starszej. Gdy to kryterium nie zadecyduje o ostatecznej pozycji kandydatów na liście rankingowej wyższa pozycja na liście rankingowej zostanie przyznana dla osoby, która szybciej złożyła formularz zgłoszeniowy.
- 23.** Osoby niezakwalifikowane do projektu, które uzyskały pozytywną ocenę formalną formularza zgłoszeniowego zostaną umieszczone na liście rezerwowej, która zostanie utworzona zgodnie z kryteriami wskazanymi w pkt. 20 i 22. W przypadku rezygnacji któregokolwiek z osób z udziału w projekcie, kandydat do projektu znajdujący się na najwyższej pozycji listy rezerwowej zostanie telefonicznie poinformowany o możliwości przystąpienia do projektu. W przypadku odpowiedzi negatywnej potwierdzonej pisemnie przez kandydata do projektu, propozycja przystąpienia do projektu zostanie przedstawiona osobie znajdującej się na kolejnej pozycji listy rankingowej.

sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1375), tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.

¹³ Kształcenie ukończone na poziomie wyższym niż kształcenie na poziomie szkoły średniej/ponadgimnazjalnej, które jednocześnie nie jest wykształceniem wyższym.

¹⁴ Pełne i ukończone wykształcenie na poziomie wyższym.

24. W przypadku wyczerpania się listy rezerwowej lub zgłoszenia się lub zakwalifikowania do projektu mniejszej liczby osób niż miejsc w projekcie Lider projektu przeprowadzi rekrutację uzupełniającą i zintensyfikuje promocję projektu.
25. Osoby, które złożyły formularz zgłoszeniowy zostaną poinformowane telefonicznie o wynikach rekrutacji do projektu oraz poprzez informację dostępną na stronie internetowej Beneficjenta.
26. Lista rankingowa oraz lista rezerwowa zostaną opublikowane na stronie internetowej Lidera projektu oraz wywieszane w biurze projektu.
27. Od oceny formularza rekrutacyjnego kandydatowi do projektu przysługuje prawo złożenia odwołania. Odwołanie należy złożyć w ciągu 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o ocenie formularza zgłoszeniowego dostępnej na stronie internetowej Beneficjenta. Odwołanie należy złożyć w formie pisemnej papierowej ze wskazaniem zarzutów do biura projektu. Za dzień złożenia odwołania uważa się dzień jego wpływu do biura projektu.
28. Odwołanie powinno zawierać:
 - a. imię i nazwisko oraz adres osoby składającej odwołanie;
 - b. tytuł projektu, w ramach którego złożony został formularz rekrutacyjny;
 - c. wskazanie zakresu odwołania wraz z uzasadnieniem, tj. wskazanie zarzutów wobec dokonanej oceny;
 - d. własnoręczny podpis kandydata do projektu lub osoby upoważnionej notarialnie przez niego.¹⁵
29. Nie będzie podlegać rozpatrzeniu odwołanie, które:
 - a. zostanie wniesione po wyznaczonym terminie;
 - b. zostanie wniesione przez nieuprawnioną osobę;
 - c. zostanie wniesione bez zachowania formy pisemnej;
 - d. niespełniające wymogów określonych w pkt. 28.
30. Odwołanie zostanie rozpatrzone przez osobę upoważnioną do reprezentowania Lidera projektu, które nie brały udziału w pierwotnej ocenie formularza. Odwołanie zostanie rozpatrzone w terminie 5 dni roboczych od dnia jego otrzymania. W terminie tym zostanie przekazana informacja telefoniczna informująca o wyniku odwołania. Powyższa informacja zostanie również zamieszczona na stronie internetowej Beneficjenta. Decyzja ta jest wiążąca i ostateczna.

§ 7. Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 30 września 2017 r.
2. Lider projektu zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego regulaminu.
3. Uczestnicy Projektu mają prawo do zgłaszania swoich uwag i sugestii do koordynatora projektu osobiście lub pocztą elektroniczną na adresy az@marmolowski.pl.
4. Ostateczna interpretacja Regulaminu należy do koordynatora projektu.

¹⁵ W przypadku podpisywania dokumentów przez osobę upoważnioną notarialnie przez kandydata do projektu, jest on zobowiązany do dostarczenia do biura projektu oryginału upoważnienia do podpisywania dokumentów w imieniu kandydata do projektu przez osobę upoważnioną.

