

Regulamin rekrutacji i udziału w projekcie „Nowy start”
Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020
Działania 5.6 „Adaptacyjność pracowników”

§ 1. Cel projektu

Projekt „Nowy start” jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Projekt jest realizowany przez Prywatne Centrum Edukacyjne „Marmołowski” s.c. Alicja Marmołowska, Ewa Marmołowska w ramach Działania 5.6 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 (RPO WP) „Adaptacyjność pracowników”.

Celem projektu jest poprawa sytuacji na rynku pracy osób pozostających bez zatrudnienia które utraciły pracę z przyczyn niedotyczących pracownika w okresie nie dłuższym niż 6 m-cy przed dniem przystąpienia do projektu, osób przewidzianych do zwolnienia lub zagrożonych zwolnieniem mieszkających na terenie powiatu bytowskiego lub lęborskiego lub kościerskiego poprzez umożliwienie im podniesienia swoich kwalifikacji zawodowych w formie studiów podyplomowych lub szkoleń nadających kwalifikacje zawodowe oraz pomoc w podjęciu własnej działalności gospodarczej poprzez wsparcie szkoleniowo-doradcze przed rozpoczęciem działalności gospodarczej oraz w początkowym okresie jej funkcjonowania, a także pomoc finansową w pierwszym okresie istnienia firmy.

Pojęcia zawarte w regulaminie:

- 1) **Projekt** - projekt „Nowy start” realizowany w okresie od 1 listopada 2017 r. do dnia 31 grudnia 2019 r.
- 2) **Beneficjent** – Prywatne Centrum Edukacyjne „Marmołowski” s.c. Alicja Marmołowska, Ewa Marmołowska z siedzibą przy ul. 11. Listopada 1, 77-100 Bytów;
- 3) **Uczestnik projektu** – osoba zakwalifikowana do projektu od momentu podpisania deklaracji uczestnictwa w projekcie
- 4) **Regulamin** - Regulamin rekrutacji i udziału w projekcie „Nowy start”
- 5) **Instytucja Zarządzająca (IZ)** – Zarząd Województwa Pomorskiego;
- 6) **Informacja pisemna** – informacja przekazana kandydatowi do projektu/uczestnikowi projektu za pośrednictwem poczty elektronicznej za potwierdzeniem odczytu wiadomości i/lub listownie za potwierdzeniem odbioru i/lub osobiście przekazana w biurze projektu/punkcie obsługi uczestników (informacja przekazana do rąk własnych) po uprzednim kontakcie telefonicznym.
- 7) **Punkty obsługi uczestników** – ul. Krzywoustego 1, 84-300 Lębork; ul. Strzelecka 34, 83-400 Kościerzyna
- 8) **Biuro projektu** – ul. Zaułek Drozdowy 2, 77-100 Bytów;
- 9) **Pracownik** - rozumie się 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 w zastosowaniu art.107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, ze zm.). Zgodnie z powyższym przepisem, w skład personelu

wchodzą osoby pracujące dla przedsiębiorstwa, podlegające mu i uważane za pracowników na mocy prawa krajowego, tj. osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, osoby świadczące usługi na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z ustawą z dnia 23.04.1964 r. Kodeks cywilny stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowy o dzieło.

10) **Strona internetowa projektu** – <http://marmolowski.pl>

§ 2. Uczestnicy projektu

1. Uczestnikiem projektu, z zastrzeżeniem pkt. 2 może być osoba fizyczna, z własnej inicjatywy zainteresowana udziałem w projekcie, która:

- a) posiada miejsce zamieszkania¹ na obszarze powiatu bytowskiego lub kościerskiego lub lęborskiego;
- b) korzysta z pełni praw publicznych i posiada pełną zdolność do czynności prawnych;
- c) dostarczy kompletne dokumenty rekrutacyjne w terminach rekrutacji do projektu;
- d) należy do jednej z wymienionych grup:
 - osób zwolnionych, tj. osób bez zatrudnienia, które utraciły zatrudnienie z przyczyn nie dotyczących pracownika w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia² do projektu;
 - pracownicy przewidziani do zwolnienia³;
 - pracownicy zagrożeni zwolnieniem⁴.
- e) Osoby zgłaszające się na studia podyplomowe muszą posiadać co najmniej wykształcenie wyższe na kierunku/specjalności wymaganych dla planowanych studiów podyplomowych;

¹ Art. 25 Kodeksu cywilnego stanowi, iż „Miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu”.

² Przystąpienie do projektu należy rozumieć jako dzień skorzystania z pierwszej formy wsparcia w ramach projektu, o której mowa w § 4 pkt. 1 lit. a. Kandydat do projektu weryfikując czy spełnia kryteria udziału w projekcie powinien wziąć pod uwagę czas niezbędny na przeprowadzenie przez Beneficjenta procedury rekrutacji oraz zaplanowania pierwszej formy wsparcia przewidzianej w ramach projektu (min. 1 miesiąc).

³ Pracownik, który znajduje się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nie dotyczących pracownika lub który został poinformowany przez pracodawcę o zamiarze nieprzedłużenia przez niego stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nie dotyczących pracownika. Osoba, która została poinformowana przez pracodawcę o zamiarze nieprzedłużenia przez niego stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nie dotyczących pracownika może wziąć udział w projekcie wyłącznie, gdy niewydlużenie umowy było związane z trudną sytuacją przedsiębiorstwa, tzn. brak możliwości przedłużenia umowy wynika z przyczyn leżących po stronie zakładu pracy. Dotyczy to w szczególności pracodawcy, który w okresie ostatnich 12 miesięcy dokonał rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nie dotyczących pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników (Dz. U. z 2015 r. poz. 192, z późn. zm.) lub zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502, z późn. zm.), w przypadku rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z tych przyczyn u pracodawcy zatrudniającego mniej niż 20 pracowników albo dokonał likwidacji stanowisk pracy z przyczyn ekonomicznych, organizacyjnych, produkcyjnych lub technologicznych.

⁴ Pracownik zatrudniony u pracodawcy, który w okresie 12 miesięcy poprzedzających przystąpienie tego pracownika do projektu dokonał rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nie dotyczących pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników (Dz. U. z 2015 r. poz. 192, z późn. zm.) lub zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502, z późn. zm.), w przypadku rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z tych przyczyn pracodawcy zatrudniającego mniej niż 20 pracowników albo dokonał likwidacji stanowisk pracy z przyczyn ekonomicznych, organizacyjnych, produkcyjnych lub technologicznych.



- f) Osoby zgłaszające się na szkolenie nadające kwalifikacje zawodowe muszą posiadać stan zdrowia umożliwiający im udział w danym szkoleniu, o ile jest to uregulowane przepisami prawa (weryfikacja na podstawie oświadczenia kandydata do projektu, a następnie w trakcie udziału w projekcie orzeczeniem lekarskim, jeżeli jest wymagane do udziału w danym szkoleniu);
- g) Osoby, które czasowo zawiesiły lub zamknęły działalność gospodarczą co do zasady nie mogą brać udziału w projekcie jak osoby zwolnione lub zagrożone zwolnieniem lub przewidziane do zwolnienia.
- h) Osoby zatrudnione, które spełniają definicję pracowników przewidzianych do zwolnienia oraz zagrożonych zwolnieniem, a także jednocześnie prowadzące działalność gospodarczą na etapie rekrutacji do projektu są zobowiązane poinformować Beneficjenta o prowadzonej działalności gospodarczej, oraz pisemnie uzasadnić, że wsparcie udzielane w ramach projektu w formie szkoleń zawodowych i studiów podyplomowych nie spełnia przesłanek do wystąpienia pomocy publicznej/pomocy de minimis⁵ w związku z udziałem w projekcie. Beneficjent odmówi udziału w projekcie osobie zainteresowanej skorzystaniem ze szkolenia zawodowego lub studiów podyplomowych, jeżeli udział danej osoby w projekcie mógłby doprowadzić do wystąpienia pomocy publicznej/pomocy de minimis.
2. W ramach projektu wsparcie szkoleniowe, doradcze i finansowe udzielane w celu rozpoczęcia prowadzenia własnej działalności gospodarczej jest skierowane wyłącznie do osób, które:
- a) posiadają miejsce zamieszkania na obszarze powiatu bytowskiego lub kościerskiego lub lęborskiego;
 - b) korzystają z pełni praw publicznych i posiadają pełną zdolność do czynności prawnych;
 - c) dostarczą kompletne dokumenty rekrutacyjne w terminach rekrutacji do projektu;
 - d) są bez zatrudnienia i utraciły zatrudnienie z przyczyn nie dotyczących pracownika w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia⁶ do projektu;
- lub
- są pracownikami znajdującymi się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nie dotyczących pracownika
- e) należy co najmniej do jednej z wymienionych grup:
 - osoby powyżej 50 roku życia;
 - kobiety;

⁵ Pojęcie pomocy publicznej wykształciło się w orzecznictwie Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej, na gruncie art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej. Tylko łączne spełnienie przesłanek wypracowanych przez Trybunał powoduje, że dane wsparcie publiczne uznajemy za pomoc publiczną. Przesłanki te są następujące:

- a) wsparcie jest przyznawane przedsiębiorstwu w rozumieniu unijnego prawa konkurencji przez państwo lub pochodzi ze środków publicznych,
- b) udzielane jest na warunkach korzystniejszych niż oferowane na rynku,
- c) ma charakter selektywny, czyli uprzywilejowuje określone przedsiębiorstwo lub przedsiębiorstwa, bądź produkcję określonych towarów,
- d) zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji oraz wpływa na wymianę handlową między państwami członkowskimi UE.

Wskazówek co do tego, jak te przesłanki powinny być rozumiane, należy poszukiwać przede wszystkim w decyzjach Komisji Europejskiej oraz wyrokach Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej.

⁶ Kandydat do projektu weryfikując czy spełnia kryteria udziału w projekcie powinien wziąć pod uwagę czas niezbędny na przeprowadzenie przez Beneficjenta procedury rekrutacji oraz zaplanowania pierwszej formy wsparcia przewidzianej w ramach projektu (min. 1 miesiąc).



- osoby o niskich kwalifikacjach;
- osoby poniżej 30 roku życia
- osoby z niepełnosprawnością;
- f) nie posiadały aktywnego wpisu w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG), nie były zarejestrowane jako przedsiębiorcy w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS), nie prowadziły działalności na podstawie odrębnych przepisów w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień zgłoszenia i przystąpienia do projektu;
- g) nie korzystają równolegle z innych środków publicznych na rozwój przedsiębiorczości, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PFRON oraz środków oferowanych w ramach RPO WP, POWER, PROW na lata 2014-2020 na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej;
- h) nie były karane za przestępstwa skarbowe;
- i) wobec których, w związku z ustawą z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z dnia 6 lipca 2012r., poz. 769), nie został orzeczony zakaz dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 poz. 907);
- j) wobec których nie zostało dokonane zajęcie komornicze z tytułu obowiązku alimentacyjnego;
- k) nie pozostają w stosunku do Prywatnego Centrum Edukacyjnego „Marmołowski” s.c. Alicja Marmołowska, Ewa Marmołowska w związku mogącym naruszyć zasady bezstronności w procesie rekrutacji i oceny wniosków, w szczególności osoby, które nie są lub nie były zatrudnione u Beneficjenta (tj. Prywatne Centrum Edukacyjne „Marmołowski” s.c. Alicja Marmołowska, Ewa Marmołowska) w ciągu ostatnich 2 lat oraz osoby, które nie łączy lub nie łączył z Alicją Marmołowską lub Ewą Marmołowską lub pracownikiem Beneficjenta uczestniczącym w procesie rekrutacji i oceny biznesplanów:
 - związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia)
 - i/lub
 - związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli.
- l) Planują rozpoczęcie działalności gospodarczej w sektorach/branżach/zakresie innych niż:
 - w sektorze rybołówstwa i akwakultury, objętym rozporządzeniem Rady (WE) nr 104/2000 (1);
 - w zakresie produkcji podstawowych produktów rolnych ;
 - w zakresie przetwarzania i wprowadzenia do obrotu produktów rolnych jeżeli:
 - * wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów podstawowych lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą;
 - * przyznanie pomocy zależy od faktu przekazania jej w części lub w całości producentom podstawowym;
 - związanej z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i

- prorowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej ;
- uwarunkowanej pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy;
 - w zakresie drogowego transportu towarów na nabycie pojazdów przeznaczonych do takiego transportu.
3. Kandydat do projektu musi spełniać kryteria udziału w projekcie wskazane w niniejszym § w dniu złożenia formularza zgłoszeniowego oraz w dniu przystąpienia do projektu.
 4. Ze względu na specyfikę wsparcia zasady rekrutacji uczestników oraz przyznawania im środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości określa *Regulamin rekrutacji uczestników projektu w związku z przyznawaniem środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w ramach projektu „Nowy start” oraz Regulamin przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w ramach projektu „Nowy start”*, które odpowiednio **stanowią załącznik nr 10 i 11** do niniejszego regulaminu.
 5. Jedna osoba fizyczna może skorzystać wyłącznie z jednej ścieżki wsparcia zaplanowanej w ramach projektu (tj. wsparcie w celu udzielenia wsparcia szkoleniowo-doradczego i finansowego na otwarcie własnej działalności gospodarczej lub szkoleń zawodowych nadających kwalifikacje zawodowe lub studiów podyplomowych nadających kalifikacje zawodowe).
 6. Beneficjent ma prawo odmówić uczestnictwa w projekcie lub dalszego uczestnictwa w projekcie jeżeli dana osoba uczestniczyła lub uczestniczy w innym projekcie finansowanym ze środków EFS w perspektywie finansowej 2014-2020, którego celem była aktywizacja zawodowa lub poprawa sytuacji na rynku pracy.
 7. Rozwiązanie stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn niedotyczących pracowników obejmuje m.in. następujące przypadki:
 - a. rozwiązanie stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn niedotyczących pracowników, zgodnie z przepisami o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników lub zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, w przypadku rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z tych przyczyn u pracodawcy zatrudniającego mniej niż 20 pracowników,
 - b. rozwiązanie stosunku pracy lub stosunku służbowego z powodu ogłoszenia upadłości pracodawcy, jego likwidacji lub likwidacji stanowiska pracy z przyczyn ekonomicznych, organizacyjnych, produkcyjnych albo technologicznych,
 - c. wygaśnięcie stosunku pracy lub stosunku służbowego w przypadku śmierci pracodawcy lub gdy odrębne przepisy przewidują wygaśnięcie stosunku pracy lub stosunku służbowego w wyniku przejęcia zakładu pracy lub jego części przez innego pracodawcę i niezaproponowania przez tego pracodawcę nowych warunków pracy i płacy;

§ 3. Rekrutacja uczestników projektu na szkolenia i studia podyplomowe

1. Rekrutacja uczestników projektu na szkolenia i studia podyplomowe będzie prowadzona w terminach rekrutacji, które zostaną podane do publicznej wiadomości co najmniej poprzez umieszczenie stosownej informacji na stronie internetowej Beneficjenta.
2. W szkoleniach i studiach podyplomowych mogą uczestniczyć osoby spełniające kryteria wskazane w niniejszym regulaminie.
3. Osoby zainteresowane udziałem w szkoleniach i studiach podyplomowych w celu zgłoszenia się do projektu we wskazanych terminach rekrutacji muszą dostarczyć do biura projektu lub punktów obsługi uczestników następujące dokumenty rekrutacyjne:



- a) Formularz zgłoszeniowy na szkolenie lub studia podyplomowe **stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu;**
 - b) Aktualne⁷ zaświadczenie o zatrudnieniu osoby przewidzianej do zwolnienia/ zagrożonej zwolnieniem wystawione przez pracodawcę **na wzorze stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu;**
 - c) Wypowiedzenie umowy o pracę lub innej umowy, na podstawie której dana osoba stanowi/stanowiła personel danego przedsiębiorstwa, z której musi wynikać, że umowa została rozwiązana przez pracodawcę z przyczyn niedotyczących pracownika (kserokopia potwierdzona przez kandydata do projektu za zgodność z oryginałem) – **dotyczy osób zwolnionych lub znajdujących się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę lub innej umowy, na podstawie której dana osoba stanowiła personel przedsiębiorstwa, którym umowa została wypowiedziana z przyczyn niedotyczących pracowników;**
 - d) Świadectwo pracy - kserokopia potwierdzona przez kandydata do projektu za zgodność z oryginałem – **dotyczy osób bez zatrudnienia, które utraciły pracę z przyczyn niedotyczących pracowników;**
 - e) Umowa cywilnoprawna lub inna umowa, na podstawie której kandydat do projektu stanowił personel przedsiębiorstwa - kserokopia potwierdzona przez kandydata do projektu za zgodność z oryginałem – dotyczy osób bez zatrudnienia lub przewidzianych do zwolnienia, które utraciły pracę z przyczyn niedotyczących pracowników i stanowiły/stanowią personel przedsiębiorstwa za podstawie innych przepisów niż Kodeks pracy;
 - f) Aktualne⁸ zaświadczenie o przebywaniu w rejestrze osób bezrobotnych wydane przez powiatowy urząd pracy właściwy dla miejsca zameldowania stałego lub czasowego - oryginał (dotyczy osób, które są osobą bezrobotną zarejestrowaną w ewidencji osób bezrobotnych);
 - g) Aktualne orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub inny dokument potwierdzający niepełnosprawność - kserokopia poświadczona przez kandydata do projektu za zgodność z oryginałem (dotyczy osób z niepełnosprawnościami);
4. Formularz zgłoszeniowy oraz załączniki do niego należy wypełnić **elektronicznie lub odręcznie, czytelnie w języku polskim**. W punktach, które nie dotyczą kandydata należy wpisać: „nie dotyczy” lub „-”.
5. **Zgłoszenia, które zostaną przygotowane w oparciu o niestandardowy formularz lub załączniki zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.**
6. Zgłoszenia do projektu można przysyłać pocztą tradycyjną, za pośrednictwem kuriera lub złożyć osobiście w biurze projektu lub punktach obsługi uczestników projektu. O przyjęciu zgłoszenia w terminie decyduje data wpływu zgłoszenia do biura projektu lub punktów obsługi uczestników. Dokumenty rekrutacyjne przesłane faksem bądź drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane. Odpowiedzialność za dostarczenie dokumentów rekrutacyjnych w terminie spoczywa na osobie zainteresowanej udziałem w projekcie „Nowy start”.
7. W każdym przypadku, w którym jest mowa o kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem należy przez to rozumieć kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem na każdej stronie lub poprzez umieszczenie klauzuli „za zgodność z oryginałem od strony ...do strony....” oraz złożenie własnoręcznego podpisu i daty przez kandydata do projektu.

⁷ Aktualne zaświadczenie, tzn. data jego wystawienia nie może być wcześniejsza niż 7 dni przed dniem wpływu do Beneficjenta formularza zgłoszeniowego do projektu

⁸ Aktualne zaświadczenie, tzn. data jego wystawienia nie może być wcześniejsza niż 7 dni przed dniem wpływu do Beneficjenta formularza zgłoszeniowego do projektu.

8. Jeżeli kadra projektu będzie posiadała uzasadnione wątpliwości co do autentyczności przedstawionych dokumentów zastrzega sobie prawo wglądu w oryginały przedłożonych dokumentów lub kontakt z pracodawcą w celu zweryfikowania złożonych oświadczeń.
9. Formularz zgłoszeniowy oraz załączniki do niego muszą być podpisane własnoręcznie (odręcznie) przez uczestnika projektu.
10. Każdej osobie, która złoży formularz zgłoszeniowy zostanie nadany numer identyfikacyjny, o którym kandydat do projektu zostanie poinformowany pisemnie. Ze względu na ochronę danych osobowych kandydatów do projektu wyniki rekrutacji publikowane na stronie internetowej projektu, będą zawierać jedynie numery identyfikacyjne kandydatów, liczbę uzyskanych punktów oraz informację o zakwalifikowaniu/niezakwalifikowaniu do projektu.
11. Ocena formularzy zgłoszeniowych jest dokonywana przez koordynatora projektu.
12. Formularz zgłoszeniowy przechodzi ocenę na podstawie karty oceny formularza zgłoszeniowego – **Załącznik nr 4** do niniejszego regulaminu. Ocena formularzy zgłoszeniowych będzie odbywana się w sposób ciągły. Ocena formularzy zgłoszeniowych będzie dokonywana na podstawie Karty oceny formularza zgłoszeniowego, która składa się z oceny formalnej i oceny preferencji (ocena przynależności do grup preferowanych w projekcie wskazanych w § 3 pkt 19 niniejszego regulaminu).
13. Pozytywną ocenę formalną otrzymają formularze zgłoszeniowe, które w kryteriach oceny formalnej otrzymają odpowiedź „TAK”, kandydat spełnia kryteria udziału w projekcie oraz nie zostaną skierowane do uzupełnienia i/lub korekty.
14. Ocena formalna ma na celu sprawdzenie kwalifikowalności kandydatów do projektu, kompletności danych i dokumentów oraz innych wymogów formalnych zgodnie z zapisami niniejszego regulaminu.
15. W przypadku braku któregośkolwiek z załączników do formularza zgłoszeniowego lub niewypełnienia któregośkolwiek z pól formularza lub któregośkolwiek z załączników, braku podpisu lub innych uchybień o charakterze formalnym, zgłoszenie do projektu jest kierowane do uzupełniania. W przypadku skierowania zgłoszenia do uzupełnienia oceniający wstrzymuje się od dokonywania dalszej oceny wniosku, z wyjątkiem sytuacji, w której formularz zostaje skierowany również do korekty. Kandydat do projektu zostanie poinformowany pisemnie o możliwości uzupełnienia dokumentów rekrutacyjnych w terminie 3 dni roboczych od dnia odebrania informacji o konieczności uzupełnienia wniosku. Za dzień uzupełnienia dokumentów uważa się dzień wpływu brakujących dokumentów do biura projektu lub wprowadzenia przez kandydata brakujących informacji w pustych polach formularza/załącznika. W przypadku nieuzupełnienia formularza w wyznaczonym terminie, formularz rekrutacyjny jest poddawany dalszej ocenie i zostaje oceniony negatywnie pod względem formalnym. W przypadku uzupełnienia dokumentów rekrutacyjnych w terminie, wniosek jest poddawany ponownej ocenie (tzn. na nowej karcie oceny), której dokonują koordynator. Każdy wniosek może zostać skierowany tylko jeden raz do uzupełnienia.
16. W przypadku stwierdzenia na etapie oceny formalnej lub preferencji formularza rekrutacyjnego i załączników ewidentnych błędów/niespójności utrudniających oceniającemu właściwe zrozumienie intencji kandydata do projektu koordynator projektu może skierować formularz do korekty. Korektę wyłącznie w zakresie wskazanym dokonuje kandydat do projektu w terminie 3 dni roboczych licząc od dnia otrzymania informacji pisemnej o konieczności dokonania korekty. Korekta jest dokonywana w biurze projektu przez kandydata do projektu długopisem na złożonym formularzu rekrutacyjnym wyłącznie w punktach wskazanych w karcie oceny formularza lub poprzez dostarczenie dodatkowych dokumentów/informacji. W przypadku niedokonania korekty w wyznaczonym terminie informacje (zdania, sformułowania) zawierające ewidentne błędny nie będą brane pod uwagę w trakcie oceny formularza. Po dokonaniu korekty lub upływie terminu do jej dokonania formularz rekrutacyjny jest kierowany do ponownej oceny (tzn. na nowej karcie oceny), która jest dokonywana przez koordynatora. Każdy formularz zgłoszeniowy może być skierowany do korekty tylko jeden raz.

17. W przypadku negatywnej oceny formalnej formularza rekrutacyjnego, zostaje on odrzucony i nie przechodzi do kolejnych etapów oceny.
18. Formularz zgłoszeniowy, który przeszedł pozytywnie ocenę formalną zostaje poddany ocenie preferencji.
19. W ramach oceny preferencji kandydat do projektu może uzyskać max. 50 pkt, w tym:
 - a) **Osoby w wieku powyżej 50 roku życia – 10 punktów;**
 - b) **Osoby z niskim wykształceniem, w tym:**
 - **wykształcenie maksymalnie podstawowe i niższe – 15 punktów;**
 - **wykształcenie maksymalnie gimnazjalne – 10 punktów;**
 - **wykształcenie maksymalnie ponadgimnazjalne – 5 punktów;⁹**
 - c) **osoby niepełnosprawne – 15 punktów;**
 - d) **kobiety – 10 punktów.**
20. Z zastrzeżeniem zapisów pkt. 25 w oparciu o liczbę punktów uzyskanych przez poszczególnych kandydatów do projektu w wyniku każdej rekrutacji zostanie utworzona lista rankingowa wskazująca na osoby zakwalifikowane do projektu (osoby z najwyższą liczbą punktów) oraz lista rezerwowa, na której zostaną umieszczone osoby kwalifikujące się do objęcia wsparciem w ramach projektu, na której zostaną wskazane wyłącznie osoby spełniające kryteria udziału w projekcie. Lista rankingowa zostanie opublikowana na stronie internetowej Beneficjenta.
21. Do projektu na szkolenia i studia podyplomowe zostanie zakwalifikowanych w sumie:
 - a) **Min. 50 osób na szkolenia zawodowe – w dwóch rekrutacjach po min. 25 osób w każdej¹⁰**
 - b) **Min. 20 osób na studia podyplomowe – w jednej rekrutacji 20 osób, zaplanowanej w okresie pomiędzy czerwcem a wrześniem 2018 r.¹¹**
22. W przypadku uzyskania z ocen takiej samej liczby punktów przez kilku kandydatów o zakwalifikowaniu się do projektu zadecyduje status danej osoby na rynku pracy, tzn. w pierwszej kolejności do projektu będą przyjmowane osoby zwolnione, następnie przewidziane do zwolnienia, a następnie zagrożone zwolnieniem. Jeżeli powyżej wskazane kryteria uniemożliwią wybór grupy uczestników projektu o przyjęciu do projektu ostatecznie zdecyduje kolejność złożenia formularza zgłoszeniowego.
23. W przypadku rezygnacji osoby zakwalifikowanej do projektu, 1. osoba z listy rezerwowej o największej liczbie punktów zostanie poinformowana o możliwości przystąpienia do projektu. Osoba, która zdecyduje się na udział w projekcie w terminie 3 dni od otrzymania informacji o możliwości przystąpienia do projektu musi zgłosić się do biura projektu.
24. W przypadku wyczerpania listy rezerwowej planuje się rekrutację uzupełniającą.
25. W drugiej rekrutacji na szkolenia zawodowe Beneficjent może przyjąć do projektu kandydatów niezgodnie z kryterium punktowym, o którym mowa w pkt. 20 mając na uwadze założenie, że w sumie uczestnikami projektu „Nowy start” będą:
 - a) Min. w 80% łącznie osoby powyżej 50 roku życia, osoby z niepełnosprawnościami, osoby o niskich kwalifikacjach zawodowych oraz kobiety;
 - b) 40 osób bez zatrudnienia, które utraciły zatrudnienie z przyczyn nie dotyczących pracownika w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu, 10 pracowników przewidzianych do zwolnienia, 50 pracowników zagrożonych zwolnieniem.
26. Beneficjent zastrzega sobie możliwość skierowania na poszczególne formy wsparcia wskazane w niniejszym § innej (mniejszej lub większej) liczby osób w zależności od zainteresowania poszczególnymi formami wsparcia oraz w zależności od ewentualnych oszczędności powstających w trakcie realizowanego projektu.

⁹ Punkty za posiadany poziom wykształcenia nie sumują się;

¹⁰ Wskazane terminy rekrutacji zostały podane szacunkowo, dokładne terminy rekrutacji zostaną podane do publicznej wiadomości co najmniej na stronie internetowej Beneficjenta.

¹¹ Wskazane terminy rekrutacji zostały podane szacunkowo, dokładne terminy rekrutacji zostaną podane do publicznej wiadomości co najmniej na stronie internetowej Beneficjenta.

§ 4. Sposób realizacji szkoleń i studiów podyplomowych

1. Każda z osób zakwalifikowanych do projektu jest zobowiązana wziąć udział w doradztwie i poradnictwie zawodowym, w tym:
 - a) W dwóch indywidualnych spotkaniach każde trwające 1 godzinę (60 minut) w celu opracowania dla uczestnika projektu Indywidualnego Planu Działania (IPD), w którym doradca zawodowy dokona identyfikacji potrzeb danego uczestnika w kontekście podniesienia jego kwalifikacji zawodowych, dokona diagnozy możliwości doskonalenia zawodowego, potencjału, predyspozycji i przyczyn problemów zawodowych danego uczestnika projektu, określi jego potencjał i sposób jego wykorzystania w realizacji planowanych zamierzeń; w Indywidualnym Planie Działania doradca zawodowy wskaże zakres tematyczny/rodzaj szkolenia lub studiów podyplomowych, które będą stanowiły odpowiedź na zdiagnozowaną sytuację zawodową uczestnika projektu;
 - b) W trzech indywidualnych spotkaniach każde trwające 3 godziny (60 minut) z poradnictwa zawodowego, których celem jest analiza sytuacji zawodowej danego uczestnika, wskazanie działań dostosowawczych do obecnej sytuacji na rynku pracy, omówienie aktualnej sytuacji na rynku pracy, pomoc w wyborze właściwej drogi rozwoju zawodowego;
 - c) Warsztatach grupowych z zakresu poradnictwa zawodowego trwające łącznie 18 godzin (3 dni po 6 godzin), w trakcie których każdy uczestnik projektu będzie nabywał kompetencje z zakresu rozwiązywania problemów zawodowych, osiągania wyznaczonych celów, pozna zasady przygotowania się do rozmowy kwalifikacyjnej, sporządzania CV i listu motywacyjnego, pozna techniki i metody aktywnego poszukiwania pracy, w tym przez Internet; doradca zawodowy przekaze uczestnikom warsztatów informacje nt. rynku pracy, w tym w oparciu o materiały udostępniane przez Krajowy Ośrodek Wsparcia edukacji Zawodowej i Ustawicznej.
2. Osoby zakwalifikowane do projektu w dniu przystąpienia do projektu¹² podpiszą deklarację uczestnictwa w projekcie (**załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu**) oraz oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w zbiorze Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych (**załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu**) oraz oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w odniesieniu do zbioru: Zarządzenie Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 (**załącznik nr 7 do niniejszego regulaminu**).
3. Uczestnicy projektu zgodnie z wynikami IPD zostaną skierowani na szkolenia zawodowe nadające kwalifikacje zawodowe lub studia podyplomowe.
4. Osoby zakwalifikowane do projektu, które w okresie udziału w projekcie dokonają wpisu lub rozpoczną prowadzenie działalności gospodarczej są zobowiązane poinformować Beneficjenta o tym fakcie, oraz pisemnie uzasadnić, że wsparcie udzielane w ramach projektu w formie szkoleń zawodowych lub studiów podyplomowych nie spełnia przesłanek do wystąpienia pomocy publicznej/pomocy de minimis w związku z udziałem w projekcie oraz prowadzeniem działalności gospodarczej. W przypadku zaistnienia przesłanek pomocy publicznej/pomocy de minimis Beneficjent skreśli ze skutkiem natychmiastowym dana osobę z listy uczestników projektu, oraz wezwie uczestnika do zwrotu wszystkich kosztów jakie zostały poniesione przez Beneficjenta w związku z jego udziałem w projekcie. **W związku z powyższym nie zaleca się w trakcie udziału w projekcie rejestrowania i zakładania działalności gospodarczej.**

¹² Dzień, w którym dany uczestnik projektu skorzysta po raz pierwszy ze wsparcia w ramach projektu, tj. pierwszy dzień doradztwa, o którym mowa w § 4 pkt.1 lit. a.

4.1 Zasady realizacji szkoleń/kursów nadających kwalifikacje zawodowe

1. Uczestnicy projektu przed rozpoczęciem szkolenia podpiszą z uczestnikiem projektu umowę o realizacji szkoleń nadających kwalifikacje zawodowe w ramach projektu „Nowy start”, której minimalny zakres stanowi **załącznik nr 8 do niniejszego regulaminu**.
2. W ramach projektu „Nowy start” Beneficjent może realizować na rzecz uczestników projektu wyłącznie szkolenia, kursy nadające kwalifikacje zawodowe. Oznacza to, że kursy te muszą prowadzić do osiągnięcia określonych efektów kształcenia oraz zostaną zakończone walidacją i potwierdzone rozpoznawalnym w danym sektorze/branży certyfikatem. W związku z powyższym każde szkolenie, kurs realizowany w ramach projektu zostanie zakończony egzaminem przeprowadzanym przez podmiot uprawniony do egzaminowania (instytucję certyfikującą) w zakresie zgodnym z realizowanym wsparciem. Certyfikację należy rozumieć jako procedurę, w wyniku której osoba ucząca się otrzymuje od upoważnionej instytucji formalny dokument stwierdzający, że osiągnęła określoną kwalifikację. Certyfikowanie następuje po walidacji, w wyniku wydania pozytywnej decyzji stwierdzającej, że wszystkie efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. W przypadku niektórych kwalifikacji walidacja i certyfikowanie są prowadzone przez różne podmioty (np. egzamin na prawo jazdy przeprowadza Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego, natomiast dokument, tj. prawo jazdy, wydaje starosta powiatu). Certyfikaty i inne dokumenty potwierdzające uzyskanie kwalifikacji powinny być rozpoznawalne i uznawane w danym środowisku, sektorze lub branży.
3. Beneficjent uczestnikom projektu skierowanym na szkolenia nadające kwalifikacje zawodowe zapewni:
 - a) zwrot kosztów dojazdu na szkolenie, które jest realizowane poza miejscowością, w której uczestnik projektu posiada miejsce zamieszkania, o ile koszty zostały faktycznie poniesione przez uczestnika projektu¹³;
 - b) badania lekarskie, jeśli ich przeprowadzenie jest niezbędne do zrealizowania szkolenia zaplanowanego dla danego uczestnika projektu;
 - c) ubrania ochronne, jeżeli są one niezbędne do przeprowadzenia danego szkolenia;
 - d) wyżywienie, wyłącznie jeżeli jednego dnia szkoleniowego zajęcia są realizowane ponad 6 godzin szkoleniowych;
 - e) materiały dydaktyczne obejmujące swym zakresem tematycznym zagadnienia poruszane w trakcie szkolenia (np. w formie skryptu lub podręcznika);
 - f) bezpłatny udział w szkoleniu i egzaminie nadającym kwalifikacje zawodowe;
 - g) egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania negatywnego wyniku z pierwotnego egzaminu weryfikującego nabycie przez uczestnika projektu kwalifikacji zawodowej;
 - h) stypendium szkoleniowe;
4. Uczestnik projektu jest zobowiązany do:
 - a) Systematycznego uczestniczenia w zajęciach realizowanych w ramach szkolenia/kursu;
 - b) Podejścia do egzaminu nadającego kwalifikacje zawodowe zaplanowanego zgodnie z IPD uczestnika w wyznaczonym terminie;
 - c) Potwierdzania własnoręcznym podpisem obecności na zajęciach oraz odbioru wsparcia oferowanego przez Beneficjenta w ramach projektu;
 - d) Informowania Beneficjenta o wszelkich sytuacjach, które mogą mieć wpływ na udział/ukończenie przez uczestnika projektu szkolenia/kursu/egzaminu.
 - e) wypełniania ankiet i testów (ewaluacyjnych, weryfikujących postęp w nauce), związanych z realizacją Projektu i monitoringiem jego późniejszych rezultatów,
 - f) Zwrotu Beneficjentowi na jego wezwania wszystkich poniesionych przez niego kosztów związanych z organizowanym w ramach projektu szkoleniem, kursem, egzaminem i towarzyszącemu im wsparciu wspomagającemu, w przypadkach określonych w umowie, a w szczególności gdy uczestnik projektu:
 - przerwie udział w szkoleniu/kursie lub nie przystąpi do egzaminu końcowego;

¹³ Zasady zwrotu kosztów dojazdu dla uczestnika projektu zostały wskazane w „Regulaminie zwrotu kosztów dojazdu i noclegu na formy wsparcia zaplanowane w ramach projektu „Nowy start”, który stanowi załącznik nr 12 do niniejszego regulaminu.

- Naruszy inne normy społeczne uniemożliwiające jego dalszy udział w projekcie (np. przychodzenie na zajęcia pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających);
 - Na etapie rekrutacji i udziału w projekcie złożył oświadczenie niezgodne z prawdą lub przedłożył przerobione lub podrobione dokumenty/zaświadczenia;
 - W innych sytuacjach, gdy z winy uczestnika nie jest możliwy jego dalszy udział w projekcie lub gdy z winy uczestnika wydatek poniesiony przez Beneficjenta zostanie uznany przez Instytucję Zarządzającą RPO WP za niekwalifikowalny.
5. W przypadku wystąpienia sytuacji, o której mowa w pkt. 4 lit. f Beneficjent wystawi i przekaże do uczestnika projektu przedsądowe wezwanie do zapłaty, którego wartość będzie zgodna z poniesionymi przez Beneficjenta kosztami uczestnictwa danej osoby w projekcie. W terminie 10 dni roboczych od otrzymania od Beneficjenta przedsądowego wezwania do zapłaty uczestnik projektu jest zobowiązany zwrócić kwotę wskazaną na wezwaniu, na rachunek bankowy tam wskazany.
 6. Uczestnik projektu może opuścić maksymalnie 20% godzin szkolenia/kursu. Nieobecność na szkoleniu usprawiedliwiona zwolnieniem lekarskim zostanie wliczona do 20% czasu szkoleniowego, które może opuścić uczestnik projektu. W przypadku nieobecności przekraczającej 20% godzin szkolenia/kursu Beneficjent może skreślić daną osobę z listy uczestników projektu, a także ma prawo żądać od niego pokrycia kosztów uczestnictwa w projekcie zgodnie z zapisami pkt. 5.
 7. Uczestnikom projektu uczestniczącym w szkoleniu lub kursie przysługuje stypendium szkoleniowe, które miesięcznie wynosi 120% zasiłku, 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 ustala się proporcjonalnie, z tym, że stypendium 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.
 8. Osoby, o których mowa w pkt 7, podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnemu, rentowym i wypadkowemu, jeśli nie mają innych tytułów powodujących obowiązek ubezpieczeń społecznych (art. 6 ust. 1 pkt 9a w związku z art. 9 ust. 6a oraz art. 12 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych – Dz.U. z 2016 r. poz. 963, z późn. zm.). Płatnikiem składek za te osoby jest Beneficjent projektu.
 9. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na szkoleniu/kursie uczestnikowi przysługuje stypendium za czas udokumentowanej niezdolności do pracy w okresie odbywania szkolenia/ kursu wypłacane na zasadach określonych w Kodeksie pracy (Dz.U. z 2014 r. poz. 1502, z późn. zm.) oraz ustawie z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz.U. z 2016 r. poz. 372, z późn. zm.).
 10. Beneficjent może odmówić realizacji na rzecz danego uczestnika projektu zaplanowanego szkolenia, jeżeli jego koszt przekracza założenia projektu.
 11. Beneficjent odmówi realizacji na rzecz danego uczestnika projektu zaplanowanego szkolenia, jeżeli w wyniku jego realizacji uczestnik nie nabędzie kwalifikacji zawodowych w rozumieniu zapisów „Standardów realizacji wsparcia w zakresie Działania 5.6. Adaptacyjność pracowników RPO WP 2014-2020”.
 12. Beneficjent odmówi realizacji na rzecz danego uczestnika projektu zaplanowanego szkolenia, jeżeli czas jego trwania wykracza poza okres realizacji projektu. W pierwszej kolejności szkolenia/kursy będą realizowane w miejscowościach na terenie województwa pomorskiego.
 13. W sytuacjach opisanych w pkt. 10, 11, 12 Beneficjent zaproponuje uczestnikowi projektu realizację innego szkolenia, które umożliwi mu nabycie kwalifikacji zawodowych niezbędnych do zmiany jego sytuacji zawodowej.
 14. W terminie do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie każdy uczestnik projektu jest zobowiązany poinformować Beneficjenta o jego sytuacji po zakończeniu udziału w

projekcie poprzez złożenie oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

4.2 Zasady realizacji studiów podyplomowych

1. Uczestnicy projektu przed rozpoczęciem studiów podyplomowych podpiszą z uczestnikiem projektu umowę o realizacji studiów podyplomowych w ramach projektu „Nowy start”, której minimalny zakres stanowi **załącznik nr 9 do niniejszego regulaminu**.
2. W ramach projektu „Nowy start” Beneficjent może realizować na rzecz uczestników projektu wyłącznie niestacjonarne studia podyplomowe, w wyniku których uczestnik projektu otrzyma kwalifikacje nadawane w systemie oświaty i szkolnictwa wyższego¹⁴. W pierwszej kolejności zajęcia prowadzonej w ramach studiów podyplomowych będą realizowane w miejscowościach na terenie województwa pomorskiego.
3. Ze względu na okres realizacji projektu, Beneficjent może zorganizować na rzecz uczestników projektu wyłącznie studia podyplomowe prowadzone w systemie dwusemestralnym w roku studenckim/szkolnym 2018/2019.
4. Beneficjent w ramach studiów podyplomowych zapewni uczestnikom projektu bezpłatny udział w studiach podyplomowych, w wyniku których uczestnik otrzyma dyplom potwierdzający uzyskanie kwalifikacji.
5. Uczestnik projektu jest zobowiązany do:
 - a) Systematycznego uczestniczenia w zajęciach realizowanych w ramach studiów;
 - b) Podejścia do egzaminu końcowego lub złożenia pracy zaliczeniowej lub dokonania innej czynności wskazanej w programie studiów, w wyniku których uczestnik projektu uzyska kwalifikacje nadawane w systemie oświaty i szkolnictwa wyższego, o których mowa w pkt. 2;
 - c) Potwierdzania własnoręcznym podpisem obecności na zajęciach oraz odbioru wsparcia oferowanego przez Beneficjenta w ramach projektu;
 - d) Informowania Beneficjenta o wszelkich sytuacjach, które mogą mieć wpływ na udział/ukończenie przez uczestnika projektu studiów podyplomowych;
 - e) wypełniania ankiet i testów (ewaluacyjnych, weryfikujących postęp w nauce), związanych z realizacją Projektu i monitoringiem jego późniejszych rezultatów;
 - f) złożenia Beneficjentowi po zakończeniu studiów podyplomowych oświadczenie o poniesionych kosztach dojazdu w związku z udziałem w zajęciach i zaliczeniach realizowanych w ramach studiach podyplomowych;
 - g) Zwrotu Beneficjentowi wszystkich poniesionych przez niego kosztów związanych z organizowanymi w ramach projektu studiami podyplomowymi i towarzyszącemu im wsparciu wspomagającemu, w przypadkach określonych w umowie, a w szczególności gdy uczestnik projektu:
 - przerwie udział w studiach podyplomowych lub nie podejmie do egzaminu końcowego lub niełoży pracy zaliczeniowej lub nie dokona innej czynności wskazanej w programie studiów, w wyniku których uczestnik projektu uzyska kwalifikacje nadawane w systemie oświaty i szkolnictwa wyższego

¹⁴ Podstawą prawną regulującą uzyskiwanie kwalifikacji w systemach oświaty i szkolnictwa wyższego są:

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2015 r. poz. 2156, z późn.zm.);
- Ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. z 2012 r. poz. 572, z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2011 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz.U. 2012 r. poz. 7, z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. 2014 r. poz. 622).



- Naruszy inne normy społeczne uniemożliwiające jego dalszy udział w projekcie (np. przychodzenie na zajęcia pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających);
 - Na etapie rekrutacji i udziału w projekcie złożył oświadczenie niezgodne z prawdą lub przedłożył przerobione lub podrobione dokumenty/zaświadczenia;
 - W innych sytuacjach, gdy z winy uczestnika nie jest możliwy jego dalszy udział w projekcie lub gdy w winy uczestnika wydatek poniesiony przez Beneficjenta zostanie uznany przez Instytucję Zarządzającą RPO WP za niekwalifikowalny.
6. W przypadku wystąpienia sytuacji, o której mowa w pkt. 5 lit. g Beneficjent wystawi i przekaże do uczestnika projektu przedsądowe wezwanie do zapłaty, którego wartość będzie zgodna z poniesionymi przez Beneficjenta kosztami uczestnictwa danej osoby w projekcie. W terminie 10 dni roboczych od otrzymania od Beneficjenta przedsądowego wezwania do zapłaty uczestnik projektu jest zobowiązany zwrócić kwotę wskazaną na wezwaniu, na rachunek bankowy tam wskazany.
 7. Uczestnik projektu może opuścić maksymalnie 20% godzin zajęć organizowanych w ramach studiów, chyba że program studiów lub uczelnia wyższa realizująca studia dla danego uczestnika określiła niższy limit absencji na zajęciach, o czym uczestnik projektu zostanie pisemnie poinformowany. Nieobecność na zajęciach usprawiedliwiona zwolnieniem lekarskim zostanie wliczona do czasu absencji na zajęciach.
 8. Beneficjent może odmówić realizacji na rzecz danego uczestnika projektu zaplanowanych studiów podyplomowych, jeżeli ich koszt przekracza złożenia projektu.
 9. Beneficjent odmówi realizacji na rzecz danego uczestnika projektu zaplanowanych studiów, jeżeli czas ich trwania wykracza poza okres realizacji projektu.
 10. W sytuacjach opisanych w pkt. 8 i 9 Beneficjent proponuje uczestnikowi projektu realizację studiów podyplomowych na innym kierunku, mając na uwadze nabycie kwalifikacji zawodowych niezbędnych do zmiany jego sytuacji zawodowej.
 11. W terminie do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie każdy uczestnik projektu jest zobowiązany poinformować Beneficjenta o jego sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie poprzez złożenie oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

§ 8. Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 02.08.2018 r.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu moc obowiązującą traci regulamin z dnia 08.06.2018 r.
3. Beneficjent zastrzega sobie prawo do wykreślenia uczestnika projektu z listy uczestników projektu i przerwanie z jego winy udziału w projekcie w przypadku naruszenia przez niego niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, w szczególności w przypadku podejmowania działań uniemożliwiających poprawną i zgodną z harmonogramem realizację zajęć, agresję słowną, akt wandalizmu, naruszenie nietykalności cielesnej innych uczestników projektu lub pracownika Beneficjenta lub osoby/podmioty uczestniczące na jego zlecenie w realizacji projektu.
4. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego regulaminu.
5. Niniejszy regulamin jest dostępny na stronie internetowej Beneficjenta oraz w biurze projektu.

Spis załączników do niniejszego Regulaminu:

- Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszeniowy na szkolenie lub studia podyplomowe
Formularz zgłoszeniowy;

- Załącznik nr 2 – Oświadczenie uczestnika projektu realizowanego w ramach Osi Priorytetowej 5 RPO WP 2014-2020 nt. jego sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie „Nowy start” Zaświadczenie o zatrudnieniu osoby;
- Załącznik nr 3 –Zaświadczenie o zatrudnieniu osoby przewidzianej do zwolnienia/zagrożonej zwolnieniem
- Załącznik nr 4 - Karta oceny formularza zgłoszeniowego;
- załącznik nr 5 - Deklarację uczestnictwa w projekcie
- Załącznik nr 6 – Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w zbiorze Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych
- Załącznik nr 7 - Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w odniesieniu do zbiorów: Zarządzanie Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020
- Załącznik nr 8 – Minimalny zakres umowy o realizacji szkoleń nadających kwalifikacje zawodowe
- Załącznik nr 9 - Minimalny zakres umowy o realizacji studiów podyplomowych;
- Załącznik nr 10 - Regulamin rekrutacji uczestników projektu w związku z przyznawaniem środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w ramach projektu „Nowy start”;
- Załącznik nr 11 - Regulamin przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w ramach projektu „Nowy start”;
- Załącznik nr 12 - Regulaminu zwrotu (refundacji) kosztów dojazdu dla uczestników projektu „Nowy start”