**REGULAMIN PROJEKTU**

**„Prosta droga do pracy”**

**nr projektu** RPWM.10.02.00-28-0049/18

,,Prosta droga do pracy***”*** o numerze RPWM.10.02.00-28-0049/18 realizowanego w ramach:

***Oś priorytetowa:*** *RPWM.10.00.00 Regionalny rynek pracy*

***Działanie:*** *RPWM.10.02.00 Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez zatrudnienia*

***Nr Priorytetu Inwestycyjnego:*** *Dostęp do zatrudnienia dla osób poszukujących pracy i osób biernych zawodowo, tym długotrwale bezrobotnych oraz oddalonych od rynku, także poprzez lokalne inicjatywy na rzecz zatrudnienia oraz wspieranie mobilności pracowników.*

# § 1

**Postanowienia ogólne**

1. Eur Consulting Sp. z o.o. realizuje projekt **„Prosta droga do pracy”** nr RPWM.10.02.00-28-0049/18
2. Projekt realizowany jest w okresie od 01.01.2019 r. do 31.12.2019 r.
3. Biuro Projektu **„Prosta droga do pracy”** mieści się pod adresem: 1 Maja 2, 82-300 Elbląg
4. Niniejszy Regulamin określa kryteria zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie

# § 2

**Uczestnicy Projektu**

1. Projekt skierowany jest do mieszkańców z subregionu elbląskiego, 90 osób ( 60 K, 30 M) stanowią: osoby bezrobotne, bierne zawodowo w wieku 30 lat i więcej które znajdują się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy tj. osoby o niskich kwalifikacjach oraz osób pracujących (9 osób na umowach krótkotrwałych oraz pracujących w ramach umów cywilno – prawnych, których miesięczne zarobki nie przekraczają wysokości min. wynagrodzenia).

1 *Zgodnie z art. 25 Kodeksu Cywilnego – miejsce przebywania z zamiarem stałego pobytu.*

# § 3

**Rekrutacja do Projektu**

**I Informacje ogólne**

1. Rekrutacja otwarta i ciągła, prowadzona będzie w okresie od 01.01.2019 r. do 01.06.2019 r. i potrwa do momentu zebrania wystarczającej liczby Uczestników/czek Projekt.
2. Rekrutacja prowadzona będzie z uwzględnieniem potrzeb osób niepełnosprawnych oraz z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn i niedyskryminacji.
3. Dokumenty rekrutacyjne dostępne będą na stronie [www.eurconsulting.org.pl](http://www.eurconsulting.org.pl) w zakładce projekty **„Prosta droga do pracy”** oraz w Biurze Projektu. ul. 1 Maja 2, 82-300 Elbląg
4. W razie potrzeby, dokumenty rekrutacyjne będą wysłane pocztą do wszystkich Kandydatów/tek zainteresowanych udziałem w projekcie.
5. Warunkiem przystąpienia do rekrutacji jest wypełnienie Formularza rekrutacyjnego na wzorze będącym załącznikiem nr 1 do Regulaminu Projektu i dostarczenie wraz z pozostałymi dokumentami rekrutacyjnymi w wyznaczonym terminie do Biura Projektu.
6. Kandydaci zobowiązani są do złożenia prawidłowo wypełnionego Formularza rekrutacyjnego (wypełnionego w sposób czytelny, komputerowo lub odręcznie) wraz z wymaganymi oświadczeniami.
7. Dokumenty rekrutacyjne można złożyć osobiście, za pośrednictwem poczty lub kuriera na adres Biura Projektu.
8. Złożenie dokumentów nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem się do projektu.

# II Dokumenty rekrutacyjne

1. Dokumenty rekrutacyjne składają się z następujących elementów:

1. Formularz rekrutacyjny do projektu, który należy przygotować w formie elektronicznej lub wypełnić odręcznie, pismem czytelnym i przedłożyć w formie wydruku lub wypełniony odręcznie wraz z czytelnym podpisem Kandy- data/tki do Projektu.
2. Oświadczenie dotyczące przetwarzania danych osobowych
3. Oświadczenie o spełnianiu kryteriów grupy docelowej
4. Orzeczenie o stopniu niepełnosprawności oraz wypełniony „Formularz potrzeb osób niepełnosprawnych”

# III Zasady rekrutacji

1. Do projektu zakwalifikowanych zostanie 100 osób (10 osób na listę rezerwową), które spełniają warunki uczestnictwa określone w § 2 i złożyły poprawnie wypełnione dokumenty rekrutacyjne oraz otrzymają najwyższą liczbą punktów w postępowaniu kwalifikacyjnym.

1. Formularz rekrutacyjny wypełniony przez kandydata ubiegającego się o udział w projekcie będzie oceniany przez Komisję Rekrutacyjną, zgodnie z zakresem przewidzianym w Karcie oceny formularza rekrutacyjnego
2. Komisja Rekrutacyjna będzie się zbierać w momencie zebrania odpowiedniej liczby zgłoszeń oraz kwalifikować do udziału w projekcie kandydatów/ki spełniające kryteria grupy docelowej. Z każdego posiedzenia Komisja Rekrutacyjna sporządzi odpowiedni protokół.
3. Rekrutacja zostanie przeprowadzona w 2 etapach:
4. **I Ocena formalna** – ocena spełnienia warunków formalnych oraz kompletności dokumentów rekrutacyjnych.
5. **II Ocena merytoryczna** – ocena merytoryczna według kryteriów punktowych:

* Kobiety – 5 pkt.
* Osoba zamieszkująca obszar wiejski – 4 pkt.
* Osoby zamieszkujące subregion elbląski – 2 pkt.
* Osoba 50 lat i więcej – 2 pkt.
* Osoba niepełnosprawna – 2 pkt.

1. Do projektu zostaną zakwalifikowane osoby z największą liczbą punktów, z zastrzeżeniem osiągnięcia wskaźników realizacji celu.
2. Po przeprowadzonej rekrutacji utworzona zostanie lista podstawowa 90 Uczestników Projektu oraz lista rezerwowa (min.10 osób z mniejszą liczbą punktów), która zostanie wykorzystana w przypadku rezygnacji uczestnika z listy podstawowej. Organizator projektu zastrzega możliwość nieutworzenia listy rezerwowej w przypadku małej ilości zgłoszeń.
3. O zakwalifikowaniu się do uczestnictwa w Projekcie kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie, mailowo lub listownie.
4. Od przeprowadzonej przez Komisję Rekrutacyjną oceny nie przysługują środki odwoławcze.

# § 4

**Zakres wsparcia**

W ramach projektu będą prowadzone następujące zadania:

1. **Zajęcia indywidualne - Określenie drogi rozwoju zawodowego** polegające na identyfikacji potrzeb osób w wieku 30 lat i powyżej oraz diagnoz możliwości doskonalenia zawodowego, w tym identyfikacja stopnia oddalenia od rynku pracy osób bezrobotnych lub niewłaściwe w nim umiejscowienie dot. osób pracujących, poszukiwanie przyczyn braku zatrudnienia. Opracowanie Indywidualnego Planu Działania dla każdego uczestnika.

**Liczba Uczestników:** 90 osób

**Lokalizacja kursu:** Elbląg,

**Wymiar godzinowy**: 2 godziny na osobę x 90 osób - łącznie 180 h

**Termin rozpoczęcia:** luty 2019 r. – lipiec 2019 r.

1. **Poradnictwo zawodowe grupowe** - pomoc doradcza umożliwiająca zbadanie i zdefiniowanie własnego problemu zawodowego, dokonanie adekwatnej oceny siebie oraz nabycia/rozwoju umiejętności podejmowania decyzji dotyczących planowania własnej kariery zawodowej.

**Liczba Uczestników:** 90 osób

**Liczba grup:** 15 grup x 6 osób w grupie

**Lokalizacja kursu:** Elbląg,

**Wymiar godzinowy**: 16 godzin / grupa , łącznie 240 h

**Termin rozpoczęcia:** luty 2019 r. – lipiec 2019 r.

W ramach tego wsparcia Uczestnikowi przysługuje: zwrot kosztów dojazdu, zestaw szkoleniowy, wyżywienie

**3. TRENING PRACY** **(5 os. niepełnosprawnych)** obejmuje:

-wsparcie w pierwszym kontakcie z pracodawcą w tym pomoc w przygotowaniu potrzebnych do zatrudnienia dok. ,asystowanie przy rozmowie kwalifikacyjnej, pomoc przy podpisywaniu umów i weryfikacji warunków zatrudnienia.

-wsparcie po uzyskaniu zatrudnienia w zakresie orzecznictwa, poradnictwa i innych form wsparcia aż do momentu uzyskania samodzielności zawodowej os. niepełnosprawnych

-wsparcie pracodawcy i współpracowników w procesie adaptacji niepełnosprawnych pracownika i monitorowanie przebiegu zatrudnienia - wsparcie pracownika i otoczenia.

**Zajęcia.:24h/os. x 5 os.= 120h**

**Termin realizacji: 07-12.2019**

**4. POŚREDNIK PRACY Pośrednictwo pracy (72 os.)** obejmie:

- przedstawienie podczas osobistych spotkań min.3 ofert zatrudnienia w wybranym zawodzie na os. dobranych do indywidualnych potrzeb możliwości oczekiwań i diagnozy z IPD

- pomoc w odpowiadaniu na oferty pracy złożone przez pracodawców

- wspólne przygotowanie dokumentów aplikacyjnych m.in. CV, LM

- kontakt z pracodawcami w celu weryfikacji ofert pracy i promocji UP jako kandydatów do pracy

- spotkania indywidualne pośrednika pracy z UP i pracodawcami, w celu podjęcia pracy, zmiany stanowiska, zatrudnienia lub warunków

- pośredniczenie w kontaktach UP z pracodawcami, w tym przygotowanie dok. aplikacyjnych

- wyszukiwanie ofert pracy w ramach uzyskanych przez UP kompetencji i kwalifikacji, przy szczególnym uwzględnieniu potrzeb os. niepełnosprawnych i staniu na straży zachowania równości szans i niedyskryminacji ze względu na płeć, w dostępie do zatrudnienia.

- po zakończonym etapie szkoleń w danej gr. przesłanie profilu potencjalnych kandydatów do pracy, pracodawcom składającym oferty w bazie stanowisk prowadzonej wnioskodawcę

**Zajęcia .:2h/os. x 72 os.= 144h**

**Termin realizacji: 03 - 11.2019 r.**

W ramach tego wsparcia Uczestnikowi przysługuje: zwrot kosztów dojazdu

**5. WSPARCIE PSYCHOLOGICZNO – DORADCZE 27 osób** obejmuje:

- wzmocnienia postawy Uczestnika/czki Projektu i wspieranie go w samodzielnej zmianie postawy prozatrudnieniowej

- odkrywanie posiadanych zasobów i możliwości samorozwoju

- poszerzanie świadomości samego siebie i sytuacji w jakiej UP się obecnie znajduje

**Zajęcia.:2h/os. x 27 os.= 54 h**

**Termin realizacji: 02 - 07.2019 r.**

W ramach tego wsparcia Uczestnikowi przysługuje: zwrot kosztów dojazdu.

1. **SZKOLENIA ZAWODOWE 90 osób** obejmować będą zawody dobrane do predyspozycji i profilu zawodowego Uczestnika Projektu. W ramach tego wsparcia Uczestnikowi przysługuje:

- zwrot kosztu dojazdu

- stypendium szkoleniowe

- wyżywienie

1. **Staż zawodowy - 27 osób – 3 miesiące,** realizowane w terminie 04-11.2019 r. Staże zawodowe powiązane będą z tematyką szkoleń odbytych przez UP. Staże zorganizowane będą na podstawie umów zawartych pomiędzy Organizatorem Stażu, Pracodawcami i Uczestnikami/ Uczestniczkami Projektu. Program stażu będzie opracowywany indywidualnie z uwzględnieniem potrzeb i potencjału stażysty, w tym predyspozycji psychofizycznych i zdrowotnych, poziomu wykształcenia oraz kwalifikacji zawodowych UP. Podczas odbywania stażu, UP zostanie przydzielony opiekun stażu ze strony Pracodawcy. Organizator stażu zapewni badania lekarskie i ubezpieczenie od NNW dla UP. Staże realizowane w wymiarze nieprzekraczającym 40h/tygodniowo i 8h/dziennie, w przypadku osób o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności - 35h/tygodniowo i 7h/dziennie.

W ramach wsparcia Uczestnikowi projektu przysługuje:

- Ubezpieczenie NNW

- zwrot kosztu dojazdu

- stypendium stażowe + składki

# § 5

**Organizacja wsparcia**

1. Wszystkie formy wsparcia realizowane będą na terenie województwa warmińsko - mazurskiego, na obszarze subregionu elbląskiego
2. Wszystkie formy wsparcia realizowane będą z uwzględnieniem potrzeb osób niepełnosprawnych oraz z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn i niedyskryminacji.
3. W okresie realizacji wsparcia Uczestnicy/czki projektu otrzymają materiały dydaktyczne i szkoleniowe. Materiały dydaktyczne dostosowane będą do potrzeb osób niepełnosprawnych oraz przygotowane w oparciu o zasadę równości szans kobiet i mężczyzn oraz niedyskryminacji.
4. W trakcie spotkań grupowych – poradnictwo zawodowe oraz szkolenia Uczestnicy/Uczestniczki Projektu mają zapewniony catering
5. Każdy UP potwierdza podpisem obecność na zajęciach, otrzymanie cateringu oraz materiałów dydaktycznych i szkoleniowych przewidzianych w projekcie.
6. Organizator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w harmonogramie szkoleń i zajęć oraz miejsca szkolenia. Uczestnicy/czki o zmianach będą informowani na bieżąco.

# § 6

**Zwrot kosztów dojazdu**

W ramach projektu przewiduje się zwrot kosztów dojazdu dla wszystkich 90 UP, na wsparcie w ramach zadań:

- Określenie drogi rozwoju zawodowego

- Wsparcie psychologiczno – doradcze

- Poradnictwo zawodowe – zajęcia grupowe

- Pośrednictwo pracy

- Szkolenia zawodowe

- Staż zawodowy

Zwrot kosztów dojazdu w przypadku udziału UP w poszczególnych formach wsparcia, (w przypadku niepełnego miesiąca będą naliczane proporcjonalnie do wysokości ceny 1 przejazdu na podstawie biletu miesięcznego).

Uczestnik/czka projektu otrzymuje zwrot kosztów dojazdu od miejsca zamieszkania do miejsca realizacji zajęć/stażu. Zwrot kosztów dojazdu dotyczy przejazdu najtańszym, dogodnym środkiem transportu publicznego, obsługiwanym przez przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji zbiorowej.

Zwrot kosztów dojazdu dotyczy przejazdu najtańszym, dogodnym środkiem transportu publicznego, obsługiwanym przez przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji zbiorowej.

Dopuszcza się możliwość uwzględniania cen biletów przewoźników innych niż PKS lub PKP (np. prywatnych) w sytuacji, gdy koszt świadczonych przez nich usług jest porównywalny do cen przewoźników państwowych lub, jeśli jest to jedyny przewoźnik na danej trasie lub oferuje dogodniejszy dla uczestnika ze względu na godziny udziału w formie wsparcia rozkład jazdy.

W celu rozliczenia i zwrotu kosztów dojazdu na zajęcia/stażu niezbędne jest złożenie przez Uczestnika Projektu:

* 1. poprawnie wypełnionego *Wniosku o zwrot kosztów dojazdu*.
  2. biletów komunikacji zbiorowej w obie strony z jednego dnia (w przypadku zajęć) lub biletu okresowego/miesięcznego (w przypadku dojazdu na staż) wraz z zaświadczeniem przewoźnika o wysokości ceny najtańszego biletu na danej trasie (lub wydruk ze strony internetowej przewoźnika z aktualnym cennikiem) lub zaświadczenie przewoźnika o wysokości ceny najtańszego biletu na danej trasie (lub wy- druk ze strony internetowej przewoźnika z aktualnym cennikiem).

Bilet/Bilety muszą być niezniszczone (czytelne). W przypadku ich uszkodzenia Projektodawca nie będzie zwracał za nie środków finansowych.

Realizator zobowiązuje się do zwrotu poniesionych kosztów na rachunek bankowy podany we wniosku. **Warunkiem otrzymania zwrotu kosztów dojazdu na dane wsparcie jest potwierdzona obecność danego UP na zajęciach w postaci podpisu na liście obecności**

# § 7

**Stypendium szkoleniowe**

Osobom uczestniczącym w szkoleniach 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, jeżeli miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin; w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia, wysokość stypendium szkoleniowego 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.

Stypendium szkoleniowe w ramach projektu **„Prosta droga do pracy”** przysługuje w wysokości:

* Szkolenia zawodowe: **120 h kwota 813,60 zł** :

Uczestnicy projektu z tytułu pobierania stypendium szkoleniowego:

* podlegają ubezpieczeniom emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu,
* podlegają ubezpieczeniom zdrowotnym - składka zdrowotna wynosi 0 zł,
* nie opłacają zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych.

W związku z powyższym realizator na podstawie wypełnionego przez uczestnika projektu dokumentu *„Oświadczenie do celów podatkowych oraz ubezpieczenia społecznego”***,** w przypadku gdy będzie to wymagane zgłosi uczestnika do ubezpieczenia i będzie odprowadzał za niego należne składki.

# § 8

**Stypendium stażowe**

W okresie odbywania stażu stażyście przysługuje miesięczne stypendium w wysokości 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, jeżeli miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie.

W przypadku osób z niepełnosprawnością zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności miesięczne stypendium przysługuje pod warunkiem, że miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 140 godzin miesięcznie.

Uczestnikowi projektu przysługuje stypendium w wysokości nie większej niż **1017,40 zł brutto** (w przypadku stypendium za staż kwota brutto równa się netto) za każdy pełny miesiąc. Stypendium stażowe za niepełny miesiąc naliczane będzie proporcjonalnie.

Stypendium nie przysługuje za czas nieobecności na stażu. Wyjątek stanowi nieobecność z powodu choroby udokumentowana stosownym zaświadczeniem lekarskim (zwolnienie lekarskie na druku ZUS ZLA). Do druku ZUS ZLA należy podać NIP Organizatora Projektu czyli  **EUR CONSULTING Sp. z o.o. NIP: 578-10-17-184**

Stypendium stażowe przysługuje za dni obecności na stażu i dni wolne przysługujące stażyście (osobie odbywającej staż przysługują 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu, które są udzielane na pisemny wniosek odbywającego staż). W przypadku nie wykorzystania przysługujących dni wolnych w trakcie odbywania stażu uczestnikowi nie przysługuje ekwiwalent z tego tytułu. Dni wolne z tytułu urlopu okolicznościowego nie przysługują. Podstawą do wypłaty stypendium stażowego są podpisane przez uczestnika projektu listy obecności.

Uczestnicy projektu z tytułu pobierania stypendium stażowego:

* podlegają ubezpieczeniom emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu,
* podlegają ubezpieczeniom zdrowotnym - składka zdrowotna wynosi 0 zł,
* nie opłacają zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych.

W związku z powyższym realizator na podstawie wypełnionego przez uczestnika projektu dokumentu *„Oświadczenie do celów podatkowych oraz ubezpieczenia społecznego”***,** w przypadku gdy będzie to wymagane zgłosi uczestnika do ubezpieczenia i będzie odprowadzał za niego należne składki.

# § 9

**Uprawienia i obowiązki Uczestnika Projektu**

1. Uczestnicy zobowiązani są do:

* Regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa na zajęciach
* Zgłaszania się na wezwania pracowników Biura Projektu
* Potwierdzania uczestnictwa podpisem każdorazowo na liście obecności
* Wypełnia ankiet i testów związanych z realizacją projektu oraz monitoringiem jego późniejszych rezultatów

1. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany jest do bieżącego informowania Organizatora Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy udział w projekcie.
2. Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się do uczestnictwa w minimum 80% zajęć szkoleniowych pod rygorem skreślenia z listy UP.
3. Uczestnik/czka szkolenia zawodowego zobowiązany jest przystąpić do egzaminu zewnętrznego po ukończeniu szkolenia.
4. Uczestnik/czka stażu zobowiązany jest ukończyć trzymiesięczny staż zawodowy.
5. Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się do przekazania po zakończeniu projektu danych potrzebnych do wyliczenia wskaźników rezultatu, tj. sytuacja na rynku pracy do 4 tygodniu od zakończenia udziału w projektu oraz uzyskanie kwalifikacji do 4 tygodniu od zakończenia udziału w projekcie.
6. Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się do dostarczenia dokumentów potwierdzających zatrudnienie zarówno w przypadku podjęcia zatrudnienia w trakcie udziału w projekcie oraz w okresie 3 miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie.
7. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany jest do przekazania Organizatorowi Projektu dokumentów potwierdzających osiągnięcie postępu w aktywizacji społecznej w okresie 3 miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie.

# § 10

**Zasady rezygnacji z udziału w Projekcie**

1. Organizator Projektu zastrzega sobie prawo do wykreślenia Uczestnika Projektu z listy uczestników w przypadku naruszenia przez niego niniejszego regulaminu.
2. W przypadku, gdy Uczestnik Projektu z nieuzasadnionej przyczyny zrezygnuje z udziału w projekcie lub w poszczególnej formie wsparcie, Organizator Projektu może obciążyć Uczestnika Projektu kosztami dotychczas udzielonego wsparcia, chyba że powodem nieukończenia wsparcia było podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej lub nastąpiło z innych przyczyn niezawinionych przez Uczestnika Projektu.
3. W przypadku, gdy Uczestnik Projektu nie przyjmie wskazanego przez Organizatora Projektu zatrudnienia, Uczestnik Projektu może zostać obciążony kosztami uczestnictwa w projekcie.
4. W przypadku, gdy do ostatniego dnia realizacji projektu Uczestnik Projektu nie złoży wymaganych regulaminem/umową dokumentów wymaganych do wypłaty świadczeń, oznaczało będzie to rezygnację z tych świadczeń.

# § 11

**Zasady monitoringu**

1. Wszyscy Uczestnicy mają obowiązek rzetelnego wypełniania wszelkich dokumentów monitoringowych i ewaluacyjnych dostarczonych przez Organizatora.
2. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do udziału w badaniach ewaluacyjnych prowadzonych przez Organizatora Projektu jak i podmioty zewnętrzne na zlecenie Instytucji Zarządzającej.

# § 12

**Efektywność społeczna i zatrudnieniowa**

1. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do dostarczenia dokumentów potwierdzających zatrudnienie do 3 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie, o ile Uczestnik/czka podejmie zatrudnienie. Dokumentami potwierdzającymi zatrudnienie są: kopia umowy o pracę na min. 3 miesiące i min. ½ etatu, kopia umowy cywilno - prawnej na min. 3 miesiące i wartością umowy równą/wyższą od 3-krotności wynagradzania minimalnego, zaświadczenie pracodawcy potwierdzające zatrudnienie, dokument potwierdzający prowadzenia działalności gospodarczej przez min. 3 miesiące oraz dowody opłacania ZUS.
2. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do dostarczenia dokumentów potwierdzających postęp efektywności społecznej do 3 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie.
3. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do dostarczenia dokumentów potwierdzających, że jest osobą poszukującą pracy, w terminie do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie, o ile Uczestnik/czka jest osobą poszukującą pracy. Dokumentami potwierdzającymi jest np. oświadczenie o aktywnym poszukiwaniu pracy.
4. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany jest do dostarczenia dokumentów potwierdzających uzyskanie kwalifikacji do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie, o ile Uczestnik uzyska kwalifikacje. Dokumentami potwierdzającymi uzyskanie kwalifikacji są: zaświadczenia/certyfikaty wydane przez właściwy organ

# § 13

**Postanowienia końcowe**

1. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do respektowania zasad niniejszego regulaminu.
2. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.01.2019 r. Projektodawca zastrzega sobie możliwość wniesienia zmian do Regulaminu. Aktualizacje umieszczane będą na podstronie internetowej projektu.
3. Załączniki do regulaminu:

* Formularz rekrutacyjny do projektu (załącznik nr 1)
* Oświadczenie dotyczące przetwarzania danych osobowych (załącznik nr 2)
* Oświadczenie o spełnieniu kryteriów grupy docelowej (załącznik nr 3)
* Formularz potrzeb osób niepełnosprawnych – dotyczy osób z niepełnosprawnością (załącznik nr 4)