



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „Perspektywa dobrej pracy”

nr umowy: UDA-POKL.06.01.01-32-138/12-00

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Projekt „**Perspektywa dobrej pracy**” jest przedsięwzięciem realizowanym przez Zachodniopomorski Uniwersytet Technologiczny w Szczecinie, finansowanym przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, Poddziałanie 6.1.1. Wsparcie osób pozostających bez zatrudnienia na regionalnym rynku pracy, Działania 6.1. Poprawa dostępu do zatrudnienia oraz wspieranie aktywności zawodowej w regionie, Priorytet VI Rynek pracy otwarty na wszystkich.
2. Projekt realizowany jest w terminie od 1 listopada 2012 r. do 31 października 2013 r.

§ 2

SŁOWNIK POJĘĆ

Ilekoć w regulaminie jest mowa o:

1. **Biurze Projektu** – oznacza biuro mieszczące się w budynku przy ul. Janosika 8, 71-424 Szczecin, w pokoju 10.
2. **Projekcie** – oznacza Projekt pn. „Perspektywa dobrej pracy” współfinansowany w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, numer umowy UDA-POKL.06.01.01-32-138/12-00.
3. **Beneficjencie** – oznacza Zachodniopomorski Uniwersytet Technologiczny w Szczecinie, mieszczący się przy al. Piastów 17 (70-310).
4. **Kandydacie/tce** – oznacza osobę uprawnioną do udziału w Projekcie, która złożyła w Biurze Projektu poprawnie wypełniony i podpisany formularz rekrutacyjny.
5. **Uczestniku/czce** – oznacza Kandydata/kę, który/a został/a zakwalifikowany/a do udziału zgodnie z zasadami wynikającymi z Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie i podpisał/a Deklarację uczestnictwa w Projekcie wraz z Umową szkoleniową.
6. **Uczestniku/czce rezerwowym/ej** – oznacza osobę wybraną w procedurze rekrutacyjnej, posiadającą prawo do udziału w Projekcie oraz wejścia na listę podstawową w przypadku zwolnienia się miejsca na tej liście.
7. **Beneficjencie Ostatecznym** – mowa o Uczestniku/czce Projektu.
8. **Liście podstawowej** – oznacza listę Uczestników/czek Projektu.
9. **Liście rezerwowej** – oznacza listę Uczestników/czek rezerwowych Projektu.
10. **Regulaminie** – oznacza Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie „Perspektywa dobrej pracy”.
11. **Formularzu rekrutacyjnym** – jest to arkusz przygotowany przez Beneficjenta, służący procesowi rekrutacji.
12. **Miejscu zamieszkania** – miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu (zgodnie z art. 25 Kodeksu Cywilnego), co oznacza, że Uczestnicy/czki Projektu nie muszą być zameldowani na terenie powiatów wymienionych jako kryteria dostępu, a jedynie deklarować zamiar stałego pobytu w tych powiatach. Można mieć tylko jedno miejsce zamieszkania i na potrzeby realizacji Projektu, jest ono tożsame z adresem do korespondencji.
13. **Osobie pozostającej bez zatrudnienia** – oznacza osobę niezatrudnioną, niewykonującą innej pracy zarobkowej, zdolną i gotową do podjęcia zatrudnienia w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy oraz poszukującą zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, w tym osoba zarejestrowana we właściwym dla miejsca zamieszkania (stałego lub czasowego) urzędzie pracy jako bezrobotna, o której mowa w art. 2 ust. 2 pkt a-k ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. Nr 99, poz. 1001, z późn. zm.).
14. **Bezrobotnym** – oznacza osobę bezrobotną w rozumieniu Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. Nr 99 z 2004 r., Poz. 1001, z poz. zm.), w szczególności osobę, która jednocześnie jest osobą:
 - niezatrudnioną i niewykonującą innej pracy zarobkowej, zdolną i gotową do podjęcia zatrudnienia;
 - nieuczącą się w szkole, z wyjątkiem szkół dla dorosłych lub szkół wyższych w systemie wieczorowym albo zaocznym;
 - zarejestrowaną we właściwym dla miejsca zameldowania stałego lub czasowego powiatowym urzędzie pracy;
 - która ukończyła 18 lat i nie ukończyła 60 lat w przypadku kobiet lub 65 lat w przypadku mężczyzn.



15. **Osobie nieaktywnej zawodowo** - oznacza osobę pozostającą bez zatrudnienia (osoba niezatrudniona, niewykonywująca innej pracy zarobkowej w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy), która jednocześnie nie zalicza się do kategorii bezrobotnych (nie jest zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy jako bezrobotna), w tym osoby uczące się lub kształcące.
16. **Osobie uczącej lub kształcącej się** - mowa o osobach kształcących się w ramach kształcenia formalnego i nieformalnego.
17. **Wiek Uczestnika/czki Projektu między 15 a 24 lata** - chodzi o osoby, które w dniu przystąpienia do Projektu mają ukończone 15 lat i jednocześnie nie ukończyły 25. roku życia. W związku z powyższym do grupy osób w wieku 15-24 lata uwzględniamy osoby, które przystąpił do Projektu najwcześniej w dniu swoich 15-tych urodzin, a najpóźniej w przededniu swoich 25-tych urodzin.
18. **Dniu przystąpienia do Projektu** - należy przez to rozumieć dzień podpisania przez Kandydata/kę Deklaracji uczestnictwa w Projekcie oraz Umowy szkoleniowej.
19. **Szkoleniu** - oznacza pozaszkolne zajęcia mające na celu podniesienie, uzupełnienie lub zmianę kwalifikacji zawodowych, potrzebnych do wykonywania pracy, w tym umiejętności poszukiwania zatrudnienia.
20. **Doradztwie zawodowym** - oznacza pomoc osobom pozostającym bez zatrudnienia w zidentyfikowaniu przyczyn pozostawania bez zatrudnienia oraz poszukiwaniu rozwiązań, które zwiększą szanse takiej osoby na podjęcie zatrudnienia.
21. **Stronie informacyjnej Projektu** - oznacza stronę internetową utworzoną na potrzeby Projektu, na której będą zamieszczane wszelkie informacje dla Uczestników/czek oraz dla wszystkich osób zainteresowanych.
22. **Stypendium** - mowa o dodatku szkoleniowym przyznany Uczestnikom /czkom Projektu za uczestnictwo w każdej godzinie szkoleń realizowanych w Projekcie „Perspektywa dobrej pracy”.
23. **Zwrocie kosztów dojazdu** - oznacza refundację kosztów poniesionych przez Uczestnika/czkę na dotarcie na spotkania lub szkolenia w ramach form wsparcia proponowanych w Projekcie.
24. **Członkowie Komisji Rekrutacyjnej** - oznacza członków zespołu Projektowego.

§ 3

CEL PROJEKTU

Celem Projektu jest podniesienie poziomu aktywności zawodowej i zdolności do zatrudnienia w leśnictwie wśród 24 osób (po 12 w każdym naborze) pozostających bez zatrudnienia w wieku 15-24 lata na terenie województwa zachodniopomorskiego z powiatów choszczeńskiego, gryfińskiego, łobeskiego, pyrzyckiego i stargardzkiego w terminie od 1 listopada 2012 r. do 31 października 2013 r.

§ 4

KRYTERIA DOSTĘPU

1. Uprawnionymi do udziału w Projekcie są osoby fizyczne, które spełniają łącznie następujące kryteria:
 - a) osoba w wieku 15-24 lata (zgodnie z § 1 pkt. 17);
 - b) osoba zamieszkująca powiat choszczeński, gryfiński, łobeski, pyrzycki lub stargardzki (zgodnie z § 2 pkt. 12);
 - c) osoba pozostająca bez zatrudnienia – bezrobotna lub nieaktywna zawodowo (w tym ucząca się lub kształcąca) – zgodnie z § 2 pkt. 13-16;
 - d) osoba chętna i gotowa do podjęcia zatrudnienia po zakończeniu Projektu w przynajmniej połowie wymiaru czasu pracy, na minimum 3 miesiące, do 3 miesięcy od zakończenia ostatniej formy wsparcia.
2. Uczestnikami/czkami Projektu w ramach Poddziałania 6.1.1 PO KL **nie mogą być**:
 - a) osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru lub mianowania spółdzielczej umowy o pracę, a także osoby zatrudnione na podstawie umów prawa cywilnego;
 - b) osoby prowadzące działalność gospodarczą;
 - c) rolnicy/domownicy rolników (za wyjątkiem rolników i domowników rolników ubezpieczonych w KRUS, którzy zarejestrowani są w powiatowym urzędzie pracy jako bezrobotni, zgodnie z art. 2 ust.1 pkt 2 lit d ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy);
 - d) uczniowie/słuchacze szkół dziennych;
 - e) studenci studiów dziennych.



§ 5

ZAKRES I ORGANIZACJA FORM WSPARCIA W PROJEKCIE

1. Każdy/a z Uczestników/czek objęty/a zostanie **bezpłatnymi formami wsparcia** w postaci:
 - a) indywidualnych spotkań z doradcą zawodowym (4 godziny) oraz pośrednikiem pracy (4 godziny) prowadzących do przygotowania Indywidualnego Planu Działania;
 - b) szkoleń z aktywizacji zawodowej obejmujących szkolenia z podstawowej i specjalistycznej tematyki leśnictwa (40 godzin) oraz aktywnego poszukiwania pracy (24 godziny);
 - c) szkoleń specjalistycznych na operatora pilarki (12 osób – 144 h) lub harwestera (12 osób – 80 godzin);
 - d) stypendiów dla Uczestników/czek z aktywizacji zawodowej oraz szkoleń specjalistycznych;
 - e) zwrotów kosztów dojazdów na spotkania z doradcą zawodowym oraz pośrednikiem pracy, na szkolenia z aktywizacji zawodowej oraz szkolenia specjalistyczne;
 - f) cateringu w trakcie szkoleń;
 - g) noclegów podczas szkoleń specjalistycznych – o ile będą odbywały się poza województwem zachodniopomorskim;
 - h) pomocy szkoleniowych, w tym materiałów szkoleniowych oraz m.in. notesu, długopisu i pen drive'a.
2. Terminy odbywania się indywidualnego doradztwa zawodowego oraz indywidualnych spotkań z pośrednikiem pracy będą ustalane z Uczestnikami/czkami Projektu po zakończeniu procesu rekrutacji.
3. Wszystkie **szkolenia** prowadzone są przez wykwalifikowaną kadrę trenerów/szkoleniowców/ ekspertów danej dziedziny w oparciu o przygotowany plan szkolenia.
4. Szkolenia odbywają się w terminie oraz w miejscu wyznaczonym przez Beneficjenta, podanym do wiadomości na stronie internetowej Projektu oraz w Biurze Projektu.
5. Realizacja wszystkich form wsparcia odbywa się zgodnie z zasadami równości szans, poprzez zagwarantowanie równego dostępu do informacji na temat szkoleń oraz jednakowych kryteriów oceny.
6. Każdemu/ej z Uczestników/czek Projektu przysługuje **stypendium szkoleniowe** przypadające na każdą godzinę jego/jej obecności na szkoleniach.
7. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na szkoleniu Uczestnik/czka zachowuje prawo do stypendium szkoleniowego za czas udokumentowanej niezdolności do uczestnictwa w okresie odbywania szkolenia.
8. Stypendium będzie wypłacone zbiorczo za każdy miesiąc udziału w proponowanych formach wsparcia, do 14 dni roboczych każdego kolejnego miesiąca, na podstawie list obecności (pod warunkiem otrzymania środków od Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie).
9. Wypłata następuje przelewem na konto wskazane przez Uczestnika/czkę Projektu.
10. Uczestnikowi/czce Projektu przysługuje **zwrot kosztów dojazdów** na każde spotkanie z doradcą zawodowym i psychologiem pracy oraz wszystkie szkolenia.
11. Zwrot kosztów dojazdu obejmuje przejazd z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji rozmów/ szkoleń i powrotu do miejsca zamieszkania.
12. Zwrot kosztów dojazdów realizowany jest na wniosek Uczestnika/czki (na odpowiednim druku) za okazaniem biletów komunikacji publicznej (jednorazowego lub czasowego) lub innego równoważnego dokumentu.
13. Zwrot kosztów będzie wypłacany zbiorczo za każdy miesiąc udziału w proponowanych formach wsparcia, do 14 dni roboczych każdego kolejnego miesiąca (pod warunkiem otrzymania środków od Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie).
14. Warunkiem otrzymania zwrotu kosztów dojazdów jest złożenie stosownych i prawidłowo przygotowanych dokumentów przez Uczestnika/czkę Projektu do Biura Projektu do 7 dni roboczych każdego następnego miesiąca.
15. Wypłata zwrotu kosztów dojazdów następuje przelewem na konto wskazane przez Uczestnika/czkę Projektu.
16. Możliwe jest potwierdzenie kosztów dojazdu za okazaniem jednego biletu na daną trasę wraz z potwierdzeniem obecności z list obecności danego/ej Uczestnika/czki w Projekcie w poszczególnych dniach trwania form wsparcia w danym miesiącu.
17. W przypadku zakupu biletów długoterminowych (np. tygodniowych, miesięcznych), termin ważności biletu musi odpowiadać terminowi trwania szkolenia lub spotkań z doradcą zawodowym i pośrednikiem pracy.
18. Gdy dana forma wsparcia nie odbywa się w sposób ciągły, ale np. w wybrane dni tygodnia lub w przypadku nieobecności Uczestnika/czki na zajęciach koszt biletu okresowego rozliczany jest proporcjonalnie w stosunku do faktycznej ilości dojazdów Uczestnika/czki na miejsce realizacji formy wsparcia w okresie, którego dotyczy bilet.
19. 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/czki ze względu na godziny udziału w formie wsparcia rozkład jazdy. Uzasadnienie takie Uczestnik/czka Projektu przekazuje wraz z rozliczeniem kosztów dojazdu.

20. Wydatki poniesione przez Uczestnika/ czkę Projektu związane z dojazdem własnym samochodem są kwalifikowalne do wysokości ceny biletu transportu publicznego na danej trasie (jeżeli Uczestnik/czka poniósł/poniosła koszty w wysokości równej lub wyższej niż cena biletu), po przedstawieniu przez Uczestnika/czkę Projektu stosownego oświadczenia. Natomiast, jeśli Uczestnik/czka udokumentuje poniesienie kosztów w kwocie niższej od ceny biletu, zwrot nastąpi do wysokości faktycznie poniesionych kosztów. W oświadczeniu powinna znaleźć się również informacja dotycząca trasy, na której odbywa się przejazd, odległości i poniesionych kosztów. Dodatkowo do oświadczenia należy załączyć kserokopię dowodu rejestracyjnego oraz potwierdzenie ceny biletu na danej trasie, wystawione przez przewoźnika.

§ 6

NABÓR UCZESTNIKÓW

1. Rekrutacja realizowana będzie bezpośrednio w Biurze Projektu.
2. Formularze rekrutacyjne udostępnione są do pobrania na stronie informacyjnej Projektu, jak również bezpośrednio w Biurze Projektu.
3. Rekrutacja prowadzona będzie dwa razy w okresie realizacji Projektu według przyjętego we wniosku o dofinansowanie Projektu harmonogramu. W wyniku każdego procesu rekrutacji zrekrutowanych zostanie:
 - a) 12 Uczestników/czek Projektu;
 - b) grupa rezerwowa (pozostałe osoby wybrane w procedurze rekrutacyjnej, posiadające prawo do udziału w Projekcie, lecz niezakwalifikowane w związku z brakiem miejsc).
4. Uczestnikiem/czką Projektu może zostać każda osoba, która spełnia warunki wymienione w § 4 i pomyślnie przejdzie proces rekrutacji.

§7

PRZEBIEG REKRUTACJI

1. Proces rekrutacji prowadzony będzie w oparciu o ocenę wypełnionych i złożonych przez Kandydata/tkę formularzy rekrutacyjnych w wersji papierowej, które muszą zawierać wszystkie strony według wzoru zamieszczonego na stronie informacyjnej Projektu.
2. Proces rekrutacji składać się będzie z 2 etapów: **etap I** – ocena formalno-merytoryczna formularza rekrutacyjnego, **etap II** – test wiedzy z leśnictwa.
3. Beneficjent ma obowiązek powiadomić Kandydata/kę o przyjętych kryteriach kwalifikacji do udziału w Projekcie na etapie składania przez niego formularza rekrutacyjnego.
4. **Osoba zainteresowana udziałem w Projekcie powinna wypełnić Formularz rekrutacyjny** w formie zgodnym z podanym na stronie internetowej Projektu.
5. Formularz rekrutacyjny powinien być wypełniony w języku polskim w sposób czytelny. Odrzucane będą formularze nieczytelne oraz zawierające niewypełnione rubryki, które dotyczą osoby zainteresowanej.
6. Formularz rekrutacyjny powinien być kompletny, to znaczy podpisany w wyznaczonych miejscach, a następnie dostarczony do Biura Projektu (osobiście lub za pośrednictwem poczty).
7. Formularz można przesłać pocztą na adres siedziby Beneficjenta w zaklejonej kopercie opisanej w następujący sposób:

Nadawca: Imię, Nazwisko, adres do korespondencji Kandydata/ki
Adres Odbiorcy: Zachodniopomorski Uniwersytet Technologiczny w Szczecinie
ul. Janosika 8, pok. 10, 71 –424 Szczecin
z dopiskiem: **Zgłoszenie do Projektu „Perspektywa dobrej pracy”**.

8. W przypadku wysłania dokumentacji rekrutacyjnej drogą pocztową za termin złożenia dokumentacji rekrutacyjnej uznaje się datę jej wpływu do Biura Projektu, a nie datę stempla pocztowego. Dokumenty rekrutacyjne, które wpłyną po wyznaczonym terminie naboru do Projektu nie będą brane pod uwagę i nie będą zwracane.
9. Dokumenty można składać w Biurze Projektu w trakcie ogłoszonych terminów naboru, które zostaną opublikowane na stronie internetowej Projektu. Planowane terminy naboru ustala się następująco: I etap: grudzień 2012 r. – styczeń 2013 r.; II etap: kwiecień – czerwiec 2013 r. Termin może ulec zmianie bądź zostać



wydłużony w przypadku braku możliwości skompletowania grup szkoleniowych. O wszelkich przesunięciach czasowych zainteresowane osoby znajdą informację na stronie internetowej Projektu.

10. Każda osoba składająca formularz rekrutacyjny otrzyma pisemne potwierdzenie jego złożenia w wyznaczonym terminie, podpisem osoby przyjmującej oraz z nadanym indywidualnym kodem Uczestnika/czki. Na jego podstawie będą ogłaszane wszelkie wyniki związane z rekrutacją. Kod powinien być w sposób czytelny zapisany na formularzu rekrutacyjnym oraz na potwierdzeniu złożenia formularza wydawanym osobie składającej formularz. W przypadku przesłania zgłoszenia pocztą, kod identyfikacyjny zostanie przesłany do osoby zgłaszającej na podany w formularzu adres mailowy, bądź w przypadku jego braku – podany telefonicznie.

§ 8

ETAP I PROCESU REKRUTACJI

1. Etap I (weryfikacja formalno-merytoryczna formularza rekrutacyjnego) obejmować będzie ocenę formularza rekrutacyjnego prowadzoną w oparciu o Kartę Oceny Formalno-Merytorycznej Kandydata/ki na Uczestnika/czkę Projektu.
2. Ocenie formalnej podlegać będzie spełnienie przez Kandydata/kę kryteriów dostępu zawartych w §4 oraz poprawność wypełnienia formularza rekrutacyjnego.
3. Ocena ma postać „0-1” tzn. „spełnia – nie spełnia” danego kryterium. Kandydatury osób niespełniających jednego lub więcej kryteriów są odrzucane na etapie oceny formalnej.
4. Ocena merytoryczna oparta zostanie na przyznaniu max. 50 punktów z następujących kryteriów:
 - a) doświadczenie w pracy zawodowej (0-10 pkt.) – im mniejsze tym lepiej;
 - b) zgodność wykształcenia z kierunkiem szkolenia specjalistycznego (0-10 pkt.);
 - c) chęć podjęcia zatrudnienia (0-10 pkt.);
 - d) poziom motywacji do wzięcia udziału w Projekcie (0-10 pkt.);
 - e) ocena z testu wiedzy z zakresu leśnictwa (0-10) – test stanowi wynik etapu II rekrutacji.
5. Punkty przyznane zostaną przez Komisję Rekrutacyjną wraz z 2-3 zdaniową zbiorczą opinią, natomiast końcowy wynik stanowi średnią ocen Członków Komisji Rekrutacyjnej.
6. Wyniki I etapu zostaną opublikowane na stronie internetowej Projektu poprzez umieszczenie listy osób zakwalifikowanych do II etapu rekrutacji – testu wiedzy z leśnictwa.
7. Dodatkowo każdy/a z Uczestników/czek otrzyma telefoniczne lub elektroniczne (e-mail) powiadomienie o wyniku I etapu rekrutacji.
8. Nie przewiduje się możliwości odwołania od wyniku z oceny z Etapu I.

§ 9

ETAP II PROCESU REKRUTACJI

1. Etap II obejmować będzie test wiedzy z zakresu leśnictwa.
2. Maksymalna liczba punktów za test wynosi 10 i doliczana jest ona do oceny merytorycznej z I etapu rekrutacji.
3. Dodatkowo na etapie rekrutacji preferowane będą osoby pochodzące z następujących grup:
 - a) kobiety – zarezerwowane 2 miejsca (w tym 1 kobieta bezrobotna oraz 1 nieaktywna zawodowo);
 - b) bezrobotni – zarezerwowanych 7 miejsc (w tym 1 kobieta);
 - c) nieaktywni zawodowo – zarezerwowanych 17 miejsc, w tym:
 - o 1 kobieta oraz 16 mężczyzn;
 - o 12 mężczyzn uczących lub kształcących się.
4. System tworzenia listy rankingowej oraz listy rezerwowej będzie uwzględniał następujące czynności:
 - a) rezerwacja wymaganej ilości miejsc dla grup preferowanych w § 8, ust. 5. Wyłonione zostaną osoby spełniające w/w kryterium i posiadające największą liczbę punktów;
 - b) uzupełnieniu listy pozostałymi osobami posiadającymi największą liczbę punktów;
 - c) sortowanie danych wg ilości posiadanych punktów wg algorytmu „od największej do najmniejszej”.
5. Wyniki rekrutacji (lista rankingowa oraz lista rezerwowa) zostaną opublikowane na stronie internetowej Projektu z podaniem przypisanego kodu.
6. Dodatkowo każdy/a z Uczestników/czek otrzyma telefoniczne lub elektroniczne (e-mail) powiadomienie o wyniku II etapu rekrutacji.

„Perspektywa dobrej pracy”



7. Nie ma możliwości odwołania się od decyzji Członków Komisji Rekrutacyjnej.

§ 10

ZASADY REKRUTACJI

1. W sytuacji, gdy dwóch/dwie lub więcej Kandydatów/ek uzyska identyczną liczbę punktów, o miejscu na liście rankingowej decydować będzie kolejność zgłoszeń oraz preferowane osoby określone w **§ 8 pkt. 5**.
2. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie osoby zakwalifikowanej przed rozpoczęciem udziału jej miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej spełniająca kryteria pierwszeństwa.
3. Możliwość przyjęcia kolejnej osoby z listy rezerwowej trwa do momentu, do którego zgodnie z przyjętym planem zajęć osoba z listy rezerwowej nie utraci 1 dnia wsparcia (pierwszego spotkania z doradcą zawodowym lub pośrednikiem pracy).
4. Uczestnik/czka Projektu, który/a zrezygnował/a lub został/a wykluczony/a z udziału w Projekcie nie może wziąć udziału w następnych naborach do kolejnych edycji.
5. Kandydat/ka staje się Uczestnikiem/czką Projektu w momencie podpisania Deklaracji uczestnictwa w Projekcie oraz Umowy szkoleniowej.

§ 11

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA/CZKI

1. Osoba pozostająca bez zatrudnienia, zarejestrowana w powiatowym urzędzie pracy jako bezrobotna, zobowiązana jest powiadomić powiatowy urząd pracy o udziale w Projekcie, w terminie do 7 dni przed rozpoczęciem pierwszej formy wsparcia.
2. Mimo udziału w Projekcie, osoba bezrobotna powinna stosować się do wszelkich obowiązków wynikających z tego statusu narzuconych przez powiatowy urząd pracy.
3. Osoba bezrobotna, o której mowa w § 11 pkt. 1, zobowiązana jest do dostarczenia zaświadczenia/ oświadczenia, iż poinformowała właściwy powiatowy urząd pracy o uczestnictwie w Projekcie.
4. Uczestnik/czka Projektu, który/a nie ukończył/a jego z własnej winy lub rezygnacja była nieuzasadniona, zobowiązany/a jest do zwrotu łącznych kosztów wsparcia, chyba że powodem nieukończenia było podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, udokumentowanej stosowną umową, w wymiarze minimum ½ etatu. Ostateczną decyzję o zasadności rezygnacji z udziału w Projekcie podejmuje Kierownik Projektu.
5. Uczestnik/czka Projektu, po jego zakończeniu, zobowiązany/a jest przedłożyć do Biura Projektu umowę o pracę, umowę cywilnoprawną w ciągu 14 dni roboczych od daty jej zawarcia, nie później niż do 3 miesięcy od zakończenia ostatniej formy wsparcia.
6. Obowiązek ten dotyczy całego okresu realizacji Projektu, jak również osób, które przerwały udział w Projekcie ze względu na podjęcie zatrudnienia na podstawie umowy o pracę.
7. Każdy/a z Uczestników/czek zobowiązuje się do stawiania się punktualnie w miejscach szkoleń oraz spotkań z doradcą zawodowym i pośrednikiem pracy. Informacja na temat terminów poszczególnych form wsparcia dostępna będzie na stronie internetowej, jak również w Biurze Projektu.
8. Uczestnik/czka Projektu ma obowiązek aktywnie uczestniczyć we wszystkich formach wsparcia.
9. Każdy/a Uczestnik/czka zobowiązany/a jest do potwierdzenia uczestnictwa w szkoleniach oraz spotkaniach z doradcą zawodowym i pośrednikiem pracy każdorazowo na liście obecności.
10. Nie dopuszcza się nieobecności Uczestnika/czki na spotkaniach z doradcą zawodowym oraz pośrednikiem pracy.
11. Dopuszcza się nieobecność na szkoleniach z leśnictwa i aktywizacji zawodowej do 1 dnia.
12. Dopuszcza się nieobecność na szkoleniach powyżej 1 dnia szkoleniowego jedynie w uzasadnionych przypadkach – po wcześniejszym zgłoszeniu Kierownikowi. Nieobecność taką może usprawiedliwić jedynie Kierownik Projektu.
13. Liczbę dni nieobecności na szkoleniach specjalistycznych regulują odrębne przepisy organizacji szkoleń realizowanych jako zadanie zlecone przez firmę zewnętrzną.
14. Każdy/a Uczestnik/czka ma obowiązek przed rozpoczęciem szkoleń oraz na ich zakończenie wypełnić ankiety oraz testy wiedzy przygotowane przez Beneficjenta.
15. Dodatkowo każdy/a Uczestnik/czka na zakończenie danej formy wsparcia ma obowiązek wypełnić ankietę oceniającą poszczególne aspekty związane z Projektem (m.in. dotyczącą pracy trenerów, zakresu tematycznego szkoleń, miejsca szkoleń, noclegów, poczęstunku, kontaktu z Biurem Projektu oraz innych zagadnień określonych przez Beneficjenta).



16. Każdy/a Uczestnik/czka po zakończeniu szkoleń z leśnictwa, z aktywizacji zawodowej oraz szkoleń specjalistycznych otrzyma zaświadczenie/ certyfikat z uczestnictwa.
17. Uczestnik/czka Projektu ma obowiązek podpisać wszystkie niezbędne dokumenty wynikające z obowiązków, które zostały nałożone na Projektodawcę w związku z korzystaniem ze środków Unii Europejskiej – Europejskiego Funduszu Społecznego.
18. W trakcie uczestnictwa w szkoleniach, w tym szkoleniach specjalistycznych, obowiązuje zakaz spożywania alkoholu oraz innych substancji odurzających. Palenie tytoniu jest możliwe tylko w czasie przerwy w miejscach do tego wyznaczonych.
19. Uczestnik/czka pokrywa wszelkie koszty związane z usunięciem wyrządzonych przez siebie szkód i zniszczeń podczas trwania Projektu.

§ 12

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem akceptacji przez Kierownika Projektu.
2. Ogólny nadzór oraz rozstrzyganie spraw nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie będą realizowane zgodnie z zapisami zawartymi w dokumentach i wytycznych dotyczących wsparcia w ramach Działania 6.1 oraz Poddziałania 6.1.1.
3. Regulamin może ulec zmianie w sytuacji zmiany Wytycznych lub innych dokumentów programowych dotyczących Projektu. Beneficjent zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego regulaminu. Zmiany wchodzi w życie z dniem opublikowania zmienionego regulaminu na stronie informacyjnej Projektu.
4. Uczestnik/czka traci prawo do uczestnictwa w Projekcie, jeżeli nie wywiązuje się z obowiązków wynikających z niniejszego Regulaminu.
5. Warunkiem udziału w procesie rekrutacyjnym do Projektu i udziału w Projekcie jest zaakceptowanie Regulaminu wraz z wprowadzonymi zmianami.

Zatwierdził/a:

.....
/data/

.....
/Kierownik Projektu/