



REGULAMIN PROJEKTU

„AKTYWNA I NIEZALEŻNA – II edycja wsparcia aktywności zawodowej kobiet opiekujących się osobą zależną”

Nr projektu: WND-RPPD.02.01.00-20-0154/16

Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020

Oś priorytetowa II Przedsiębiorczość i aktywność zawodowa

Działanie 2.1 Zwiększenie zdolności zatrudnieniowej osób pozostających bez zatrudnienia oraz osób poszukujących pracy przy wykorzystaniu aktywnej polityki rynku pracy oraz wspieranie mobilności zasobów pracy

Priorytet inwestycyjny 8.1 Dostęp do zatrudnienia dla osób poszukujących pracy i osób biernych zawodowo, w tym długotrwale bezrobotnych oraz oddalonych od rynku pracy, także poprzez lokalne inicjatywy na rzecz zatrudnienia oraz wspieranie mobilności pracowników

Wykonawca projektu: 4progress – doradztwo i szkolenia

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa zasady organizacji projektu „AKTYWNA I NIEZALEŻNA – II edycja wsparcia aktywności zawodowej kobiet opiekujących się osobą zależną” realizowanego w ramach Osi priorytetowej II *Przedsiębiorczość i aktywność zawodowa*, Działanie 2.1 *Zwiększenie zdolności zatrudnieniowej osób pozostających bez zatrudnienia oraz osób poszukujących pracy przy wykorzystaniu aktywnej polityki rynku pracy oraz wspieranie mobilności zasobów pracy*, Priorytet inwestycyjny 8.1 *Dostęp do zatrudnienia dla osób poszukujących pracy i osób biernych zawodowo, w tym długotrwale bezrobotnych oraz oddalonych od rynku pracy, także poprzez lokalne inicjatywy na rzecz zatrudnienia oraz wspieranie mobilności pracowników* w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020.
2. Regulamin jest dostępny na stronie internetowej www.4progress.pl oraz w Biurze Projektu.
3. Wykonawcą projektu jest **4progress – doradztwo i szkolenia**. Biuro projektu znajduje się przy ul. Legionowej 30 lok. 205, 15-281 Białystok. Biuro jest czynne od poniedziałku do piątku co daje uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.
4. Projekt skierowany jest do 40 KOBIEŃ sprawujących opiekę nad osobą zależną¹, w tym 20 kobiet powyżej 30. roku życia i 20 kobiet po 50. roku życia, pozostających bez zatrudnienia [osoby bezrobotne², w tym zarejestrowane jako osoby bezrobotne w powiatowym urzędzie pracy (przy czym w przypadku osób bezrobotnych zarejestrowanych w PUP należą one do I i II profilu pomocy), bierne zawodowo³], w tym 20 osób DŁUGOTRWALE BEZROBOTNYCH⁴ oraz 20 osób o NISKICH KWALIFIKACJACH⁵, wyłącznie mieszkanek powiatów:

¹ **Osoba zależna** – to osoba wymagająca ze względu na stan zdrowia lub wiek stałej opieki, połączona więzami rodzinnymi lub powinowactwem z Uczestniczką Projektu lub pozostająca z nią we wspólnym gospodarstwie domowym. Osobą zależną jest również dziecko do lat 7, które nie podjęło obowiązku szkolnego, będące pod opieką Uczestniczki Projektu.

² **Osoba bezrobotna** – to osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi definicjami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów. Definicja uwzględnia zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności (BAEL), jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Studenci studiów stacjonarnych uznawani są za osoby bierne zawodowo, nawet jeśli spełniają kryteria dla bezrobotnych zgodnie z ww. definicją. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), należy wykazywać jako osoby bezrobotne.

³ **Osoba bierna zawodowo** – to osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Studenci studiów stacjonarnych są uznawani za osoby bierne zawodowo. Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), są uznawane za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym członek rodziny bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność) nie są uznawane za bierne zawodowo.

⁴ **Osoba długotrwale bezrobotna** – to osoba bezrobotna nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy.

⁵ **Osoba o niskich kwalifikacjach** – to osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie, tj. wykształcenie podstawowe, gimnazjalne lub ponadgimnazjalne.

- a) Powiat m. Białystok (województwo podlaskie) – **max. 6 osób**;
 - b) Powiat białostocki (województwo podlaskie) gminy: Choroszcz, Czarna Białostocka, Dobrzyniewo Duże, Gródek, Juchnowiec Kościelny, Łapy, Michałowo, Poświętne, Supraśl, Suraż, Turośń Kościelna, Tykocin, Wasilków, Zabłudów, Zawady – **min 6 osób**;
 - c) Powiat sokólski (województwo podlaskie) gminy: Dąbrowa Białostocka, Janów, Korycin, Krynki, Kuźnica, Nowy Dwór, Sidra, Sokółka, Suchowola, Szudziałowo – **min 6 osób**.
5. Okres realizacji: 01.03.2017-31.05.2018 r.
 6. Udział w projekcie jest bezpłatny.
 7. Zakres wsparcia dla wszystkich uczestniczek projektu:
 - a) Poradnictwo zawodowe w formie:
 - Indywidualnych spotkań IPD „Bilans Kompetencji” – 4h/osobę 30+ i 6h/osobę 50+,
 - Grupowych warsztatów rozwoju osobistego „Gotowość do zmian” – 4 grupy 10 os., 40h/os., (zajęcia prowadzone w bloku 5-dniowym – 8 godz./dziennie).
 - b) Kursy zawodowe (jeden do wyboru):
 - Sprzedawczyni z obsługą kasy fiskalnej z fakturowaniem – 120 godz.
 - Pracownica biurowa z elementami kadr i płac – 120 godz.
 - Pracownica małej gastronomii – 120 godz.
 - Office Manager – 120 godz.

Każdy z kursów zakończy się zewnętrznym egzaminem potwierdzającym kwalifikacje zawodowe. Składające się z części teoretycznej oraz praktycznej egzaminy zawodowe zostaną przeprowadzone zgodnie z założeniami Vocotional Competence Certificate.
 - c) Pośrednictwo pracy w formie:
 - Grupowych warsztatów aktywnego poszukiwania pracy – 4 grupy 10 os., 32h/grupę, (zajęcia prowadzone w bloku 4-dniowym – 8 godz./dziennie),
 - Indywidualnych spotkań „Coaching kariery” – 8h/os. w okresie 3 m-cy, (4 indywidualne spotkania po 2 godz.).
 - d) Staże zawodowe – 3-miesięczne staże realizowane w oparciu o Program Polskich Ram Jakości Staży i Praktyk.
 8. Szkolenia będą świadczone wg możliwości: na terenie powiatów, z których pochodzić będzie większa część Uczestniczek danego szkolenia.
 9. Zajęcia szkoleniowe odbywać się będą w grupach średnio 10 osobowych.
 10. Harmonogram realizacji projektu:
 - a) Rekrutacja do projektu – okres: marzec - kwiecień 2017r.,
 - b) Realizacja indywidualnych spotkań w formie IPD "Bilans Kompetencji" – maj - czerwiec 2017 r.,
 - c) Realizacja grupowych Warsztatów rozwoju osobistego – lipiec 2017r.,
 - d) Realizacja kursów zawodowych – sierpień – wrzesień 2017 r.,
 - e) Realizacja grupowych Warsztatów aktywnego poszukiwania pracy – październik 2017 r.,
 - f) Realizacja indywidualnych spotkań „Coaching kariery” – październik - grudzień 2017 r.,
 - g) Realizacja trzymiesięcznych staży zawodowych – styczeń – maj 2018 r.
 11. Uczestniczka może skorzystać tylko z jednego szkolenia zawodowego.
 12. Staż będzie się odbywać na terenie województwa podlaskiego. Staż będzie trwał 3 miesiące. Czas pracy osoby odbywającej staż nie może przekroczyć 8 godz. dziennie i 40 godz. tygodniowo. Uczestniczka stażu zawodowego ma prawo do 6 dni wolnych, w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu. Za dni wolne przysługuje stypendium.
 13. Każda Uczestniczka stażu otrzyma stypendium stażowe w wysokości 997,40 zł netto za każdy miesiąc odbywania stażu. Dochody uczestników projektu pochodzące z wypłaconych stypendiów

w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego zostały z dniem 1 stycznia 2010 r. zwolnione z podatku dochodowego od osób fizycznych. Natomiast osoba skierowana na staż podlega obowiązkowi ubezpieczenia społecznego (emerytalne, rentowe i wypadkowe), jeżeli nie podlega temu obowiązkowi z innego tytułu, a także obowiązkowi ubezpieczenia zdrowotnego, o ile w stosunku do tych osób nie występują inne tytuły powodujące obowiązek ubezpieczenia zdrowotnego. Z uwagi na ustawowe zmiany kwot składek ZUS płaconych przez Realizatora projektu kwota stypendium wypłacana uczestniczkom może ulec zmianie. Stypendium stażowe naliczane jest na podstawie miesięcznej listy obecności.

14. W ramach projektu założono wskaźnik efektywności zatrudnieniowej na poziomie 49%, co oznacza, że po zakończeniu stażu lub w trakcie trwania projektu minimum 20 osób uzyska zatrudnienie na okres co najmniej 3 miesięcy w okresie do 3 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie, na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej lub rozpoczną własną działalność gospodarczą⁶.

§ 2

KRYTERIA UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. Uczestniczką Projektu „AKTYWNA I NIEZALEŻNA – II edycja wsparcia aktywności zawodowej kobiet opiekujących się osobą zależną” może być osoba, która w dniu podpisania deklaracji uczestnictwa w projekcie spełnia łącznie następujące warunki:
 - a) jest osobą po 30. roku życia, sprawującą opiekę nad osobą zależną,
 - b) jest osobą pozostającą bez zatrudnienia [osobą bezrobotną, w tym zarejestrowaną jako osoba bezrobotna w powiatowym urzędzie pracy (przy czym w przypadku osób bezrobotnych zarejestrowanych w PUP należą one do I i II profilu pomocy), bierną zawodowo],
 - c) jest osobą zamieszkującą powiat m. Białystok lub powiat białostocki lub powiat sokólski województwa podlaskiego.
2. Uczestniczką projektu nie może być osoba:
 - a) zatrudniona na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru lub mianowania oraz spółdzielczej umowy o pracę, a także osoba zatrudniona na podstawie umów prawa cywilnego,
 - b) prowadząca działalność gospodarczą,
 - c) posiadająca status rolnika/domownika ubezpieczonego w KRUS,
 - d) uczeń/słuchacz szkół dziennych oraz student studiów dziennych,
 - e) w wieku poniżej 30. roku życia,
 - f) zamieszkująca inny powiat niż m. Białystok lub powiat białostocki lub powiat sokólski województwa podlaskiego.

⁶ Spełnienie kryterium efektywności zatrudnieniowej zostanie uznane, gdy:

- a) w przypadku stosunku pracy Uczestniczki zostaną zatrudnione na nieprzerwany okres co najmniej 3 m-cy, przynajmniej na ½ etatu,
- b) w przypadku umowy cywilnoprawnej Uczestniczki podejmą pracę na minimum 3 m-ce oraz wartość umowy przez ten okres będzie równa lub wyższa od trzykrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę,
- c) w przypadku umowy o dzieło wartość umowy będzie równa lub wyższa od trzykrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę,
- d) w przypadku podjęcia działalności gospodarczej Uczestniczki potwierdzą fakt jej prowadzenia przez minimum 3 m-ce (np. na podstawie: dowodów opłat składek ZUS lub zaświadczeń z ZUS, US).

3. Warunkiem zgłoszenia udziału w projekcie jest złożenie Karty Zgłoszeniowej, a w przypadku osób bezrobotnych konieczne może być okazanie do wglądu zaświadczenia z PUP, w Biurze Projektu osobiście, pocztą, e-mailem (skan), faksem – oryginał Formularza i/lub zaświadczenia należy dostarczyć w terminie uzgodnionym z pracownikiem Biura Projektu.
4. Karta Zgłoszeniowa jest dostępna na stronie www.4progress.pl i w Biurze Projektu.
5. Struktura grupy docelowej objętej wsparciem:
100% grupy docelowej stanowi 40 kobiet po 30. roku życia, sprawujących opiekę nad osobą zależną, w tym:
 - a) co najmniej 20 kobiet po 50. roku życia,
 - b) co najmniej 20 kobiet długotrwale bezrobotnych,
 - c) co najmniej 20 kobiet o niskich kwalifikacjach, wyłącznie zamieszkujących powiaty:
 - m. Białystok (maksymalnie 6 uczestniczek);
 - białostocki (minimum 6 uczestniczek);
 - sokólski (minimum 6 uczestniczek).

§ 3 ZASADY REKRUTACJI

1. Karty Zgłoszeniowe będą przyjmowane w Biurze Projektu w terminie do **30.04.2017 r.**, w przypadku późniejszego złożenia formularza zgłoszeniowego kandydatka spełniająca wymagania zostanie zapisana na listę rezerwową.
2. Warunkiem zgłoszenia udziału w Projekcie jest dostarczenie drogą elektroniczną, pocztową lub osobiście Karty Zgłoszeniowej wraz z wymaganymi załącznikami do Biura Projektu.
3. Złożone dokumenty zgłoszeniowe nie podlegają zwrotowi.
4. Procedura rekrutacyjna Uczestniczek Projektu obejmuje następujące etapy:
 - a) Złożenie przez kandydatkę Karty Zgłoszeniowej,
 - b) Rejestracja dokumentów zgłoszeniowych,
 - c) Przeprowadzenie rozmów rekrutacyjnych – analiza predyspozycji zawodowych potencjalnych uczestniczek projektu,
 - d) Analiza dokumentów zgłoszeniowych oraz dokumentów z rozmów rekrutacyjnych,
 - e) Stworzenie listy rankingowej i rezerwowej,
 - f) Podział uczestniczek na grupy.
5. Rekrutacja Uczestniczek Projektu odbywać się będzie z uwzględnieniem zasady równych szans, w tym z zasadą równości płci oraz przy uwzględnieniu założeń projektowych dotyczących struktury grupy docelowej, o której mowa w § 2 pkt. 5. niniejszego regulaminu.
6. Rekrutacja prowadzona będzie w dwóch etapach:
 - a) Kwalifikacja formalna: weryfikacja zgodności z grupą docelową, poprawności wymaganych dokumentów, gdzie punktowane będą następujące kryteria:
 - opieka nad osobą zależną (10pkt.),
 - wiek (50+ - 5 pkt.)
 - wykształcenie (niskie kwalifikacje - 5 pkt.)
 - status na rynku pracy (długotrwale bezrobotna - 5 pkt.)
 - b) Kwalifikacja merytoryczna: selekcja w oparciu o przeprowadzone rozmowy kwalifikacyjne: identyfikacja zdolności motywacyjnych, weryfikacja posiadanych kwalifikacji, wykształcenia i doświadczenia zawodowego.

7. Osoby, które spełnią wymogi, ale nie zostaną zakwalifikowane do uczestnictwa w Projekcie z powodu braku miejsc, zostaną umieszczone na liście rezerwowej.
8. Rekrutacja Uczestniczek Projektu zakończona zostanie z dniem 15.05.2017 r.
9. W wyniku zakończenia rekrutacji zostanie utworzona lista Uczestniczek Projektu oraz lista rezerwowa kandydatek na uczestniczki.
10. Poinformowanie kandydatek o zakwalifikowaniu się do udziału w Projekcie nastąpi drogą telefoniczną, pocztą elektroniczną lub pocztą tradycyjną.
11. Akceptacja *Regulaminu Projektu* i podpisanie *Oświadczenia Uczestniczki Projektu* oraz udział w pierwszej formie wsparcia oznaczać będzie przystąpienie do Projektu.

§ 4

PRAWA OSÓB UCZESTNICZĄCYCH

Osoby uczestniczące w projekcie mają prawo do:

1. zgłaszania uwag dotyczących form wsparcia i innych spraw organizacyjnych, w których uczestniczą, bezpośrednio Koordynatorowi Projektu,
2. przekazywania informacji, uwag i sugestii odnośnie tematyki prowadzonych zajęć, ustnie bądź pisemnie, Koordynatorowi Projektu lub wykładowcy prowadzącemu zajęcia,
3. zgłaszania zastrzeżeń dotyczących realizacji projektu bądź jego udziału w projekcie w formie pisemnej do Biura Projektu,
4. wglądu i modyfikacji swoich danych osobowych udostępnionych na potrzeby projektu,
5. otrzymania materiałów szkoleniowych do zajęć,
6. otrzymania zwrotu kosztów dojazdu na:
 - a) warsztaty rozwoju osobistego,
 - b) szkolenie zawodowe,
 - c) warsztaty aktywnego poszukiwania pracy.
7. zwrot kosztów dojazdu dotyczy osób, które dojeżdżają najtańszym środkiem transportu. Do zwrotu kosztów dojazdu uprawnione będą osoby, które dostarczą do Biura Projektu bilet komunikacji zbiorowej (MPK, PKS, PKP II klasy itp. – w obie strony) potwierdzający ponoszone wydatki lub zaświadczenie od przewoźnika o koszcie biletu oraz wypełnią stosowne oświadczenie o zwrotach kosztów dojazdu (na formularzu dostarczonym przez Organizatora).
W sytuacji niemożności skorzystania z komunikacji zbiorowej – koszt dojazdu samochodem osobowym może być rozliczony na podstawie zaświadczenia od przewoźnika. Kwoty zwrotu będą odpowiadały wysokości kosztów określonych przez przewoźnika w formie szacunkowej ceny biletu na danej trasie. Dostarczenie informacji od przewoźnika leży w gestii Uczestnika Projektu ubiegającego się o zwrot kosztów dojazdu.
W budżecie projektu przeznaczona jest określona kwota na zwrot kosztów dojazdu dla ogółu Uczestników. Zwrot kosztów dojazdu będzie dokonywany do wysokości kwoty przeznaczonej na ten cel. Oznacza to, iż w przypadku korzystania z tej formy wsparcia przez dużą liczbę Uczestników projektu, istnieje prawdopodobieństwo, że zwrot obejmie jedynie część poniesionych kosztów. Uczestnik podpisując regulamin ma pełną świadomość tego, że zwrot kosztów dojazdu może nie być wypłacony w 100%. Uczestnikowi projektu nie przysługuje roszczenie z tego tytułu.
8. otrzymania zwrotu kosztów opieki nad osobą zależną podczas uczestnictwa w:
 - a) grupowych warsztatach poradnictwa zawodowego „Gotowość do zmian” – w wysokości 19,95 zł za dzień,
 - b) kursach zawodowych – w wysokości 19,95 zł za dzień,
 - c) grupowych warsztatach aktywnego poszukiwania pracy – w wysokości 19,95 zł za dzień,

- d) stażach zawodowych – w wysokości do 415,55 zł za miesiąc.
9. otrzymania stypendium szkoleniowego – w trakcie szkoleń zawodowych w wysokości 6,64 zł netto za każdą godzinę szkolenia.
 10. wysokość wypłacanego stypendium szkoleniowego jest proporcjonalna do liczby godzin szkolenia, w których uczestniczka uczestniczyła. Stypendium nie przysługuje za godziny nieusprawiedliwionej nieobecności na kursie. Realizator projektu będzie dokonywał wypłaty stypendium pod warunkiem otrzymania środków finansowych od Instytucji Pośredniczącej.
 11. otrzymania stypendium podczas odbywania stażu w wysokości 997,40 zł⁷ netto za każdy miesiąc stażu.
 12. stypendium szkoleniowe oraz stypendium podczas stażu naliczane jest na podstawie listy obecności. Brak listy obecności lub niekompletne jej wypełnienie będzie skutkowało brakiem naliczenia stypendium, aż do momentu dostarczenia poprawnej listy obecności.
 13. otrzymania certyfikatów potwierdzających udział w warsztatach rozwoju osobistego „Gotowość do zmian” oraz warsztatach aktywnego poszukiwania pracy.
 14. otrzymania po zdanych egzaminie certyfikatu Vocotional Competence Certificate z SUPLEMENTEM zawierającym opis efektów uczenia się.

§ 5 OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW

1. Osoby uczestniczące w projekcie zobowiązują się do:
 - a) zapoznania się, przestrzegania zapisów i śledzenia zmian niniejszego Regulaminu (zmiany do Regulaminu będą podawane na stronie www projektodawcy www.4progress.pl i są wiążące dla Uczestniczek),
 - b) dostarczenia innych dokumentów niezbędnych do realizacji projektu, określonych przez Koordynatora Projektu,
 - c) regularnego uczestnictwa we wszystkich zajęciach, zgodnie z zaplanowanym harmonogramem - udział w usługach zaplanowanych w ramach Projektu jest obowiązkowy,
 - d) potwierdzania uczestnictwa we wszystkich zaplanowanych formach wsparcia poprzez każdorazowe złożenie własnoręcznie podpisu na liście obecności lub innych dokumentach (np. pokwitowanie odbioru materiałów szkoleniowych),
 - e) rzetelnego przygotowywania się do zajęć zgodnie z poleceniami trenerów/doradców zawodowych/pośredników pracy,
 - f) przystąpienia do egzaminów zewnętrznych w ramach szkolenia,
 - g) bieżącego informowania Koordynatora o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w szkoleniu,
 - h) bieżącego informowania Koordynatora o wszystkich zmianach w danych przekazanych podczas procesu rekrutacyjnego (spełnienia warunków zapisanych w § 2 pkt. 1), a zwłaszcza swojego statusu na rynku pracy,
 - i) poinformowania Koordynatora o rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie (w formie pisemnej),
 - j) zwrotu kosztów udziału w projekcie, w przypadku określonym w regulaminie na wskazany przez Koordynatora Projektu rachunek bankowy,

⁷ Kwoty wyliczone zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie realizacji projektu, wg stawek ubezpieczeń społecznych obowiązujących Beneficjenta, tj. płatnika składek, w dniu sporządzenia Regulaminu.

- k) wypełniania ankiet monitorujących i ewaluacyjnych dotyczących realizacji projektu oraz udział w wywiadach telefonicznych m.in. w ankiecie 6 miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie,
 - l) podczas zajęć będą wykorzystywane listy obecności, ankiety, testy, notatki, kwestionariusze służące do monitoringu i ewaluacji projektu. Uczestniczka jest zobowiązana do wypełnienia wszystkich narzędzi służących monitoringowi i ewaluacji.
 - m) Uczestniczka projektu zarejestrowany jako osoba bezrobotna w PUP zobowiązana jest powiadomić PUP o udziale w szkoleniu realizowanym w ramach projektu, w terminie 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia.
2. Warunkiem ukończenia danego szkolenia jest 80% frekwencja podczas zajęć. Sytuacja każdej z Uczestniczek Projektu podlega indywidualnemu rozpatrzeniu, a decyzja ostateczna należy do Koordynatora Projektu.
 3. W przypadku podjęcia przez osobę uprawnioną zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub rozpoczęcia działalności gospodarczej, w trakcie trwania szkolenia Uczestniczka Projektu ma prawo do ukończenia tego szkolenia bez konieczności ponoszenia jego kosztów.
 4. Uczestniczka jest obowiązana zawiadomić realizatora o podjęciu zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej i przedstawić dokumenty potwierdzające zaistniałą sytuację (np. kopia umowy o pracę, kopia umowy cywilnoprawnej, zaświadczenie z zakładu pracy, zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, zaświadczenie z PUP o wyrejestrowaniu z ewidencji osób bezrobotnych z powodu podjęcia pracy).
 5. Uczestniczka ma obowiązek informowania pracowników Projektu o jakiegokolwiek zmianie danych osobowych oraz o zmianach statusu na rynku pracy.
 6. Uczestniczka będzie uczestniczyła w stażu mającym na celu poszerzenie wiedzy, zmianę posiadanych kwalifikacji lub zdobycie doświadczenia zawodowego.
 7. Uczestniczka podczas odbywania stażu zobowiązuje się do:
 - sumiennego i starannego wykonywania czynności i zadań objętych programem stażu oraz stosowania się do poleceń pracodawcy i upoważnionych przez niego osób, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa,
 - przestrzegania ustalonego czasu odbywania stażu oraz regulaminu pracy i porządku obowiązującego w zakładzie pracy,
 - przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
 - dbania o dobro zakładu pracy oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
 - przestrzegania w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 6

WARUNKI REZYGNACJI

1. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie oświadczenia przez Uczestniczkę Projektu (preferowana jest forma pisemna).
2. Uczestniczka ma prawo do rezygnacji z udziału w Projekcie bez ponoszenia odpowiedzialności finansowej wyłącznie w przypadku, gdy:
 - a) rezygnacja zgłoszona zostanie do Koordynatora Projektu do 7 dni przed rozpoczęciem udziału w pierwszej formie wsparcia – preferowana forma pisemna, bez konieczności dokumentowania powodu rezygnacji,

- b) rezygnacja z uczestnictwa w Projekcie w trakcie udziału w jakiegokolwiek formie wsparcia została zgłoszona do Koordynatora w terminie do 7 dni od momentu zaistnienia przyczyny powodującej konieczność rezygnacji. Rezygnacja taka jest usprawiedliwiona ważnymi powodami osobistymi lub zawodowymi (np. choroba, podjęcie pracy, inne istotne powody zaakceptowane przez Koordynatora). Należy podać powody rezygnacji oraz przedłożyć zaświadczenie lub inny stosownej rangi dokument od odpowiedniej instytucji (np. zwolnienie lekarskie, umowa o pracę itp.).
3. W przypadku rezygnacji Uczestniczki Projektu z udziału w jakiegokolwiek formie wsparcia z nieuzasadnionych przyczyn lub skreślenia z listy uczestników spowodowanego niewypełnieniem postanowień zawartych w regulaminie (m.in. obecności na zajęciach), uczestniczka ma obowiązek na żądanie Koordynatora Projektu:
 - a) zwrócić materiały szkoleniowe i doradcze,
 - b) zwrócić koszty organizacji zaplanowanej ścieżki udziału w projekcie w kwocie wskazanej przez Koordynatora projektu na wskazany rachunek bankowy.
4. Organizator zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestniczki z listy uczestników szkolenia w przypadku naruszenia przez niego niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, trenera lub pracownika biura projektu, udowodnionego aktu kradzieży lub wandalizmu.

§ 7

PROCES MONITORINU

1. Wszystkie Uczestniczki Projektu podlegają procesowi monitoringu, mającemu na celu ocenę skuteczności działań podjętych w ramach Projektu.
2. Wszystkie Uczestniczki Projektu w ramach procesu monitoringu zobowiązane są do udzielania informacji na temat przebiegu i rezultatów uczestnictwa w Projekcie, szczególnie w zakresie informacji na temat podejmowanej aktywności zawodowej, do 6 miesięcy po zakończeniu udziału w Projekcie.
3. Uczestniczka w momencie podpisania regulaminu wyraża zgodę do dnia 31.12.2021 roku na wykorzystanie przez firmę 4progress - doradztwo i szkolenia oraz właściwe Instytucje Pośredniczące i Instytucje Zarządzające Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 swojego wizerunku w postaci fotografii, filmów oraz innych materiałów informacyjno-promocyjnych, prezentujących dobre praktyki Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego, powstałych w trakcie uczestnictwa w projekcie: „AKTYWNA I NIEZALEŻNA – wsparcie aktywności zawodowej kobiet opiekujących się osobą zależną”. Utworzone materiały będą publikowane za pośrednictwem różnorodnych środków przekazu bez ograniczeń terytorialnych i czasowych.

§ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin obowiązuje od dnia 01.03.2017 r. przez okres realizacji projektu, tj. do 31.05.2018 r.
2. Ostateczna interpretacja Regulaminu należy do 4progress - doradztwo i szkolenia.
3. Ogólny nadzór nad realizacją Projektu, a także rozstrzygnięcie spraw nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, pozostaje w gestii Koordynatora Projektu.
4. 4progress - doradztwo i szkolenia zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu, w każdym momencie realizacji Projektu.

5. 4progress - doradztwo i szkolenia nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych do Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020.

ZATWIERDZAM

01.03.2017 r. Maciej Kusiński

.....
data i podpis Koordynatora Projektu

Zapoznałam się z Regulaminu Projektu „AKTYWNA I NIEZALEŻNA – wsparcie aktywności zawodowej kobiet opiekujących się osobą zależną”, akceptuję jego warunki i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

.....
data i podpis Uczestniczki Projektu