

REGULAMIN PROJEKTU „Skuteczna aktywizacja”

[I. Informacje o projekcie]

1. Projekt „Skuteczna aktywizacja” nr umowy RPLU.09.01.00-06-0050/15 jest realizowany przez **Instytut Rozwoju i Innowacji Euro-Konsult Sp. z o.o.** w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego 2014 -2020, Priorytet inwestycyjny 8i: „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”, Działanie 9.1: „Aktywizacja zawodowa”.
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, udział wszystkich Beneficjentów Ostatecznych (Uczestników) jest bezpłatny.
3. Projekt jest realizowany w okresie 01/07/2016r. – 31.07.2017r.

[II. Beneficjenci Ostateczni projektu]

1. Beneficjentami Ostatecznymi (Grupą Docelową) projektu jest 100 osób bezrobotnych* zarejestrowanych w urzędach pracy, w wieku minimum 30 lat, zamieszkałych na terenie woj. lubelskiego, z wykształceniem maksymalnie ponadgimnazjalnym*** (oświadczenie o wykształceniu średnim i poniżej), w tym:

- min. 10 kobiet
- min. 60 osób długotrwale bezrobotnych
- min. 10 osób niepełnosprawnych
- min. 10 osób w wieku 50+
- min. 15 osób odchodzących z rolnictwa (2 kobiety, 13 mężczyzn)**

**Wsparcie skierowane będzie do osób bezrobotnych, które należą do I lub II profilu pomocy (tzw. bezrobotni aktywni) lub (tzw. wymagający wsparcia) w rozumieniu art. 33 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.*

*** rolnicy i członkowie ich rodzin w wieku 30 lat i więcej zarejestrowani w PUP/MUP jako osoby bezrobotne z terenu woj. lubelskiego należące co najmniej do jednej z następujących grup:*

- a) osoby w wieku 50 lat i więcej;*
- b) osoby długotrwale bezrobotne;*
- c) kobiety;*
- d) osoby z niepełnosprawnościami;*
- e) osoby o niskich kwalifikacjach;*

prowadzący indywidualne gospodarstwa rolne do wielkości 2 ha przeliczeniowych, zamierzający odejść z rolnictwa.

*****Wykształcenie PONADGIMNAZJALNE (poziom ISCED 3) - Kształcenie ukończone na poziomie szkoły średniej (wykształcenie średnie lub zasadnicze zawodowe). Ma na celu uzupełnienie wykształcenia średniego i przygotowanie do podjęcia studiów wyższych lub umożliwienie osobom uczącym się nabycia umiejętności istotnych dla podjęcia zatrudnienia. Uczniowie przystępują do nauki na tym poziomie zwykle pomiędzy 15 a 16 rokiem życia. Programy na poziomie ISCED 3 z reguły kończą się 12 lub 13 lat po rozpoczęciu nauki na poziomie ISCED 1 (lub mniej więcej w wieku 18 lat), przy czym najczęściej jest to okres 12 lat.**

[III. Rekrutacja]

1. Za rekrutację odpowiedzialny jest Realizator projektu, **Instytut Rozwoju i Innowacji Euro- Konsult sp. z o.o.** ul. Narutowicza 57/8, 20-016 Lublin.
2. Rekrutację do projektu w imieniu Realizatora prowadzi zespół projektu.
3. Nabór do projektu ma charakter otwarty.
4. Kampania rekrutacyjna prowadzona będzie w woj. lubelskim do momentu zrekrutowania 100 osób. W razie nadkompletu zostanie utworzona lista rezerwowa.
5. Uczestnicy projektu zostaną podzieleni na 10 grup szkoleniowych.
6. Rekrutacja do projektu prowadzona będzie w sposób ciągły do zebrania ostatniej grupy szkoleniowej. Dokumenty rekrutacyjne będą dostępne na stronie internetowej <http://www.euro-konsult.pl/> w zakładce „Skuteczna aktywizacja” oraz w biurze projektu.
7. Osoby zainteresowane udziałem w projekcie powinny złożyć wszystkie wymagane dokumenty rekrutacyjne osobiście lub wysłać pocztą tradycyjną/kurierem na adres biur projektu:
 - Instytut Rozwoju i Innowacji Euro- Konsult sp. z o.o. ul. Narutowicza 57/8, 20-016 Lublin
 - ul. Przechodnia 4 lokal 307, 20-003 Lublin
 - ul. Stefczyka 32 (ELPRO Sp. z o.o. Centrala Lublin), 20-151 Lublin
8. Dokumenty powinny być kompletne (tzn. zawierać wszystkie wymagane załączniki i być opatrzone własnoręcznym, czytelnym podpisem we wskazanych miejscach oraz złożone w języku polskim. W przypadkach braków formalnych osoba, która złożyła dokumenty zostanie poproszona o ich uzupełnienie. Jeżeli nie uzupełni braków formalnych we wskazanym przez Zespół rekrutacyjny terminie, nie zostanie przyjęta do projektu.
9. W skład wymienionych wyżej dokumentów rekrutacyjnych wchodzi: **formularz rekrutacyjny wraz z załącznikami, zaświadczeniem o statusie bezrobotnego z urzędu pracy oraz ewentualnym orzeczeniem o niepełnosprawności (lub oświadczeniem w przypadku braku orzeczenia) lub oświadczenie o posiadanym statusie osoby odchodzącej z rolnictwa.**
10. Warunkiem kwalifikowalności jest spełnienie wymogów grupy docelowej (obligatoryjne). Następnie każdemu uczestnikowi/uczestniczce zostaną przyznane punkty. Szczególnie punktowany jest status osoby niepełnosprawnej, sytuacja ekonomiczno-społeczna oraz wiek 50+.
11. Uczestnicy poinformowani zostaną o zakwalifikowaniu telefonicznie lub mailowo/listownie. W przypadku rezygnacji któregoś uczestnika/czki, do udziału w projekcie zapraszane będą osoby z listy rezerwowej. Pierwszeństwo będą mieć osoby z najwyższą liczbą pkt-ów.

[IV. Charakterystyka wsparcia w ramach projektu]

Beneficjenci Ostateczni zostaną objęci następującymi rodzajami wsparcia:

I. INDYWIDUALNE PLANY DZIAŁANIA:

Projekt obejmie wszystkich uczestników/uczestniczki - UP (100 osób) Indywidualnymi Planami Działania (IPD), zgodnie ze standardem określonym w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Zindywidualizowany plan tworzony w ramach procesu doradczego zawiera działania UP zmierzające do

osiągnięcia przez niego celu zawodowego. IPD jest efektem pracy doradcy zawodowego oraz UP w formie pisemnej. Zawiera główny cel zawodowy, cele rozwojowe, alternatywy zawodowe, działania prowadzące do osiągnięcia ww. celów oraz terminy ich realizacji. Ilość działań, ich rodzaj i terminy realizacji uzależnione są od potrzeb oraz możliwości danej osoby i są ściśle związane z jej celem zawodowym. Elementy wsparcia to: identyfikacja UP, ich potrzeb, oczekiwań, mocnych i słabych stron, bilansu posiadanych kompetencji, wykształcenia i doświadczenia zawodowego, ich potencjałów i deficytów oraz określenie celu zawodowego; ustalenie działań i form pomocy w ramach danego projektu wraz z opisem działań oraz efektami zamierzonymi po ich realizacji; ustalenie działań do samodzielnej realizacji przez UP wraz z efektami ich zrealizowania; terminy realizacji ustalonych działań, formy, planowaną liczbę i terminy kontaktów z doradcą zawodowym; terminy i warunki zakończenia realizacji IPD przez UP. Wsparcie będzie odbywało się w biurze projektu, w Lublinie, a jego bezpośrednim wykonawcą będzie doradca zawodowy-psycholog (osoba posiadająca uprawnienia wynikające z przepisów ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, wykształcenie wyższe w zakresie pedagoga lub psychologa). Wsparcie będzie udzielane uczestnikom/uczestniczkom w wymiarze 5h zegarowych/osobę.

II. PORADNICTWO ZAWODOWE:

Poradnictwo jest formą wsparcia obligatoryjną dla wszystkich UP projektu. Poradnictwo to proces, w którym doradca zawodowy pracują wspólnie z UP nad świadomym i samodzielnym podjęciem decyzji dotyczących drogi rozwoju zawodowego w kontekście uwarunkowań rynku pracy. Komponenty usługi to wywiad (zebranie informacji o UP) i badanie testowe, które obejmują zastosowanie różnych narzędzi standaryzowanych mających na celu zdiagnozowanie oraz określenie indywidualnych predyspozycji/preferencji UP oraz ich możliwości związanych np. ze zmianą czy podnoszeniem kwalifikacji, zmianą lub wyborem zawodu lub podjęciem pracy (w przypadku tego projektu jest to także określenie profilu szkoleń zawodowych). Wsparcie będzie realizowała osoba doradcy zawodowego (osoba posiadająca wszelkie niezbędne uprawnienia wynikające m.in. z przepisów ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, a także co najmniej roczne doświadczenie zawodowe jako doradca zawodowy). Wsparcie będzie odbywało się w biurze projektu, w Lublinie, w wymiarze 5 godzin zegarowych/osobę.

III. SZKOLENIA ZAWODOWE

Szkolenia są obligatoryjne dla wszystkich UP (100os.) Na podstawie IPD zostanie wybrana szczegółowa tematyka szkolenia (jeden z 3 wariantów). Szkolenia w projekcie są szkoleniami zawodowymi, kończą się uzyskaniem dokumentu potwierdzającego kwalifikacje Uczestnika (UP) oraz kończą się egzaminami zewnętrznymi mającymi na celu weryfikację kwalifikacji zawodowych. Min. 80% UP uzyska kwalifikacje zawodowe. Formy wsparcia, jakimi są szkolenia oraz staże z nimi powiązane prowadzą do nabycia kwalifikacji zawodowych/doświadczenia zawodowego zgodnych ze zidentyfikowanymi potrzebami pracodawców z regionu w sektorze zielonej gospodarki (poza rolnictwem), tj. sektora związanego z odnawialnymi źródłami energii.

Szkolenie Instalatora w zakresie OZE zostanie poprzedzone szkoleniem w zakresie uprawnień energetycznych G1: uprawnienie elektryczne - zgodnie z Rozp.Min.Gosp.,Pr.i Pol.Społ.(Dz.U.03.89.828) oraz egzaminem je potwierdzającym - jest to niezbędny warunek do podjęcia szkolenia na Instalatora w zakresie OZE. Szkolenie trwa 9h dydaktycznych i będzie przeprowadzone w dziesięciu 10-os. grupach

Następnie, w oparciu o IPD oraz poradnictwo zawodowe każdy UP dokona wyboru w zakresie profilu instalacji odnawialnych źródeł energii (OZE): systemy fotowoltaiczne lub słoneczne systemy grzewcze lub pompy ciepła. Programy szkoleń będą zgodne z podstawą programową dotyczącą certyfikacji Instalatorów z zakresu OZE opracowaną przez UDT oraz odbędą się w instytucjach posiadających akredytację organizatorów szkoleń w zakresie OZE - zgodnie z Rozp. Min. Gosp. z 25.03.2014r. ws. warunków i trybu

wydawania certyfikatów oraz akredytowania organizatorów szkoleń w zakresie odnawialnych źródeł energii (Dz. U. z 2014 r. poz. 505). Szkolenie trwa 24 h dydaktyczne i będzie przeprowadzone w dziesięciu 10-os. grupach. Każdy UP po zakończeniu szkolenia przystępuje do egzaminu przed komisją egzaminacyjną powołaną przez UDT mającego na celu weryfikację kwalifikacji zawodowych nabytych podczas projektu - zgodnie z art. 136 ust. 3. ustawy z dnia 20.02.2015 r. o odnawialnych źródłach energii (Dz. U. z 2015 r., poz. 478). Powyższe szkolenia kończą się uzyskaniem dokumentu potwierdzającego kwalifikacje uczestników/uczestniczek - Certyfikat Instalatora OZE wydany przez UDT, potwierdzający posiadanie kwalifikacji do instalowania: systemów fotowoltaicznych lub słonecznych systemów grzewczych lub pomp ciepła. Po wydaniu certyfikatu dane instalatora zostaną umieszczone w Rejestrze certyfikowanych instalatorów oraz wydanych certyfikatów i ich wtórników. Dodatkowo, jak powyżej, każdy UP uzyska uprawnienia energetyczne na poziomie G1. Miejsce szkoleń: woj. lubelskie (dokładne miejsce zostanie wskazane po wybraniu podwykonawcy/tryb konkurencyjności).

W ramach szkoleń zawodowych uczestnikom zostaną zapewnione materiały szkoleniowe i zwrot kosztów dojazdu. Uczestnikom szkolenia zostanie wypłacone jednorazowe stypendium szkoleniowe w wysokości 281,16zł brutto.

Stypendium szkoleniowe zostanie wypłacone w terminie do 30 dni od dnia zakończenia przez Uczestnika udziału w szkoleniu, pod warunkiem otrzymania przez Realizatora projektu transzy dotacji, w ramach której przewidziane zostały, zgodnie z harmonogramem płatności dotyczącym projektu, środki pieniężne na ten cel.

Podstawą naliczenia stypendium szkoleniowego będą listy obecności na szkoleniach. Nieusprawiedliwiona nieobecność na szkoleniu spowoduje utratę stypendium szkoleniowego za czas nieusprawiedliwionej nieobecności.

Członkowie zespołu projektowego będą prowadzili monitoring zajęć.

Stypendium szkoleniowe wypłacane będzie zgodnie z zasadami finansowania wydatków ponoszonych w projektach realizowanych w ramach RPO WL 2014-2020 oraz założeniami budżetu projektu.

IV. STAŻE

1. Staże zawodowe będą powiązane ze szkoleniami zawodowymi w ramach projektu, w których brał udział dany uczestnik/uczestniczka. Odbywają się na podstawie umowy o zorganizowanie stażu zawodowego zawieranej przez uczestnika/uczestniczkę projektu z pracodawcą według programu określonego w umowie. Na wnioskodawcy spoczywa odpowiedzialność za jakość realizowanych staży zawodowych. Staż trwa trzy miesiące kalendarzowe. Osoba odbywająca staż zawodowy powinna wykonywać powierzone jej czynności lub zadania w wymiarze nie przekraczającym 40 godzin tygodniowo i 8 godzin dziennie (w przypadku osób z niepełnosprawnościami wymiar czasu pracy będzie odrębny - w oparciu o stosowne wytyczne oraz opinie lekarskie). Staże zawodowe odbywają się według programu stanowiącego załącznik do umowy. Przy ustalaniu programu powinny być uwzględnione predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje zawodowe uczestnika/uczestniczki projektu (obowiązkowo będą także powiązane z tematyką szkoleń oferowanych w projekcie).
2. Staż odbędzie się na podstawie trójstronnej umowy między uczestnikiem, pracodawcą oraz wnioskodawcą. Na zakończenie, pracodawca wystawi opinię ze stażu, a uczestnicy otrzymają zaświadczenia o jego ukończeniu. Staż będzie spełniał standardy wskazane w "Europejskiej Ramie Jakości Praktyk i Staży".
3. Każdy Uczestnik będący na stażu otrzyma w miejscu realizacji stażu opiekuna stażu.
4. Z tytułu udziału w stażu zawodowym Uczestnicy otrzymywać będą stypendium stażowe w wys. 1750,00 zł netto.
5. Podstawą naliczenia stypendium stażowego będą listy obecności na stażu.

6. Stypendium stażowe będzie przysługiwało także za dni wolne od pracy oraz czas przebywania na zwolnieniu lekarskim. Stypendium nie będzie przysługiwało za nieusprawiedliwioną nieobecność na stażu.

7. Stypendium stażowe będzie wypłacane za każdy miesiąc odbytego stażu, w terminie do 10 każdego miesiąca następującego po miesiącu odbycia stażu, pod warunkiem otrzymania przez Realizatora projektu transzy dotacji, w ramach której przewidziane zostały, zgodnie z harmonogramem płatności dotyczącym projektu, środki pieniężne na ten cel.

8. Stypendium stażowe będzie wypłacane na rachunki bankowe wskazane przez Uczestników projektu w „Oświadczeniu o numerze konta bankowego”.

V. POŚREDNICTWO PRACY

Wszyscy UP zostaną objęci pośrednictwem pracy. W ramach projektu po opuszczeniu programu pracę podejmie (łącznie z pracującymi na własny rachunek) co najmniej 45% osób bezrobotnych, 28% osób długotrwale bezrobotnych, 30% osób biernych zawodowo, 24% osób z niepełnosprawnościami, a także co najmniej 22% uczestników odchodzących z rolnictwa podejmie zatrudnienie w sektorze pozarolniczym (odejście z KRUS do ZUS). Pośrednictwo to proces polegający w szczególności na wykonywaniu czynności i działań określonych w art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, mający na celu osiągnięcie efektu polegającego na jak najtrafniejszym doborze, w możliwie krótkim terminie odpowiedniego stanowiska pracy dla bezrobotnego lub poszukującego pracy oraz właściwego kandydata na dane stanowisko pracy, odpowiadającego oczekiwaniom pracodawcy. Osoby z niepełnosprawnościami zostaną dodatkowo poinformowane o korzyściach dla pracodawcy płynących z ich zatrudnienia (m.in. dofinansowanie do wynagrodzeń, przystosowanie miejsca pracy). Realizatorem wsparcia będzie pośrednik pracy (osoba posiadająca wszelkie niezbędne uprawnienia, tj. wpis do rejestru agencji zatrudnienia, a także roczne doświadczenie zawodowe w pracy na stanowisku pośrednika pracy). Wsparcie będzie odbywało się w biurze projektu, w Lublinie, w wymiarze 5 godzin zegarowych/osobę. Wnioskodawca dokona także weryfikacji oraz przedłoży Instytucji Pośredniczącej wyniki pomiaru efektywności zatrudnieniowej uzyskanej przez UP projektu, zgodnie z wytycznymi horyzontalnymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze rynku pracy.

[V. Obowiązki uczestników/uczestniczek projektu]

1. Uczestnicy projektu po podpisaniu deklaracji uczestnictwa są zobowiązani do:

- informowania Koordynatora projektu o jakichkolwiek zmianach dotyczących podanych danych osobowych, informacji o zmianie miejsca zamieszkania lub podjęcia zatrudnienia,
- regularnego uczestnictwa w każdym z rodzajów wsparcia przewidzianych w projekcie, a także potwierdzania obecności na zajęciach podpisem złożonym na listach obecności,
- udziału w ww. działaniach, a także przestrzegania norm i zasad powszechnie akceptowalnych w życiu społecznym,
- wypełniania ankiet ewaluacyjnych w trakcie każdego z rodzajów wsparcia,

2. Niewypełnienie obowiązków zwartych w niniejszym Regulaminie spowoduje skreślenie z listy uczestników.

3. Uczestnik ma obowiązek uczęszczać na 100% zajęć indywidualnych (poradnictwo zawodowe, pośrednictwo pracy) oraz na min. 80% zajęć grupowych (dopuszczalny próg 20% nieobecności. W wypadku zaistnienia nieprzewidzianych sytuacji losowych lub choroby (przedstawione zwolnienie lekarskie) procent nieobecności ulec może zwiększeniu. W wypadku stażu u pracodawcy uczestnik zobowiązany jest do obecności 100 %

z wyjątkiem dni urlopu i zwolnień lekarskich (szczegółowe zasady obecności realizacji staży zawierać będzie umowa stażowa).

4. Limit nieobecności ustala się w przeliczeniu na godziny.

5. Przekroczenia limitów nieobecności określonych w pkt. 3 bez uzasadnionej przyczyny (jak np. choroba, nieprzewidziane sytuacje losowe) jest jednoznaczne z rezygnacją Uczestnika z udziału w projekcie.

[VI. Zasady udzielania zwrotu kosztów dojazdu]

1. Uczestnicy projektu mogą ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu na szkolenia zawodowe.
2. Zwrot kosztów dotyczy dojazdów z miejsca zamieszkania na miejsce szkoleń i z powrotem.
3. Zwrot kosztów dojazdu jest dokonywany w oparciu o wysokość kwoty przypadającej na dojazd na daną trasę najtańszym środkiem komunikacji publicznej lub prywatnej.
4. Uczestnik projektu może ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu jedynie za te dni, w których był obecny na zajęciach w ww. rodzajach wsparcia (ocena na podstawie list obecności).
5. Uczestnik projektu może ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu, po uprzednim złożeniu kompletów dokumentów, tj.:

W przypadku osoby ubiegającej się o zwrot kosztów dojazdu komunikacją publiczną:

- a) wniosek o zwrot kosztów dojazdu komunikacją publiczną,
- b) komplet biletów z jednego dnia (dokumentujące dojazd na miejsce szkolenia i z powrotem do miejsca zamieszkania),
- c) oświadczenie przewoźnika (komunikacji publicznej lub prywatnej) dotyczącego ceny biletu i przejazdu w obie tam i z powrotem na danej trasie.

W przypadku osoby ubiegającej się o zwrot dojazdu własnym samochodem:

- a) wniosek o zwrot kosztów dojazdu własnym samochodem,
- b) oświadczenie przewoźnika (komunikacji publicznej lub prywatnej) dotyczącego ceny biletu i przejazdu w obie tam i z powrotem na danej trasie,

6. Wymienione wyżej dokumenty są zamieszczone na stronie internetowej <http://www.euro-konsult.pl/> w zakładce „Skuteczna aktywizacja” oraz w biurze projektu.

7. Uczestnicy projektu, którzy będą chcieli uzyskać zwrot kosztów dojazdu na szkolenia będą musieli złożyć komplet dokumentów osobiście lub przesłać pocztą tradycyjną/ kurierem na adres biur projektu:

- o Instytut Rozwoju i Innowacji Euro- Konsult sp. z o.o. ul. Narutowicza 57/8, 20-016 Lublin
- o ul. Przechodnia 4 lokal 307, 20-003 Lublin
- o ul. Stępczyka 32 (ELPRO Sp. z o.o. Centrala Lublin), 20-151 Lublin

8. Uczestnicy projektu, którzy złożą komplet dokumentów, otrzymają zwrot kosztów na wskazany numer konta (w Oświadczeniu o numerze konta bankowego) w rozliczeniu miesięcznym pod warunkiem otrzymania przez Projektodawcę transzy dotacji, w ramach której przewidziane zostały, zgodnie z harmonogramem płatności dotyczącego projektu, środki pieniężne na ten cel.

[VII. Zmiany dotyczące harmonogramu wsparcia]

1. W uzasadnionych przypadkach losowych Realizator projektu – w miarę posiadanych możliwości w zakresie logistyki wsparcia – może wyrazić zgodę na zmianę terminu uczestnictwa w zaplanowanym wcześniej rodzaju wsparcia.
2. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia/poradnictwa/pośrednictwa lub zmiany terminu i miejsca. Informacja o zmianie zostanie przekazana Uczestnikom projektu drogą mailową i telefonicznie niezwłocznie po zaistnieniu danej sytuacji. Uczestnik projektu

nie może domagać się z tego tytułu rekompensaty za jakiegokolwiek poniesione koszty, szkody lub utracone korzyści wynikłe z powodu odwołania i/lub zmiany terminu lub miejsca szkolenia.

[VIII. Zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie i kary umowne]

1. Rezygnacja z udziału w projekcie jest możliwa tylko w uzasadnionych przypadkach (zdarzeniach losowych, działania siły wyższej, przyczyn zdrowotnych lub podjęcia zatrudnienia). O zaistniałym fakcie uczestnik projektu jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Koordynatora projektu w formie pisemnego oświadczenia.
2. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie z powodu podjęcia zatrudnienia Uczestnik projektu jest zobowiązany do przedłożenia Koordynatorowi projektu dokumentów potwierdzających zaistniałą sytuację, tj.: kserokopię zawartej umowy, zaświadczenie wystawione i podpisane przez osobę upoważnioną z zakładu pracy, a w sytuacji założenia działalności gospodarczej – wpis do ewidencji działalności gospodarczej.

[IX. Postanowienia końcowe]

1. Realizator projektu zastrzega sobie prawo zmiany „Regulaminu” w sytuacji zmiany wytycznych warunków realizacji Projektu lub dokumentów programowych.
2. Realizator Projektu zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy danych uczestników projektu, które będą zbierane i przetwarzane zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2002r., Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) w celach związanych z rekrutacją, monitoringiem, kontrolą i ewaluacją Projektu.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej, przepisy Kodeksu Cywilnego oraz szczegółowe zapisy Umowy o dofinansowanie projektu „Skuteczna aktywizacja”. Ogólny nadzór nad realizacją projektu sprawuje Zespół Projektowy.
4. Aktualna treść „Regulaminu” dostępna jest na stronie internetowej <http://www.euro-konsult.pl/> w zakładce „Skuteczna aktywizacja” oraz w biurze projektu.
5. Regulamin w aktualnej wersji wchodzi w życie z dniem 01/07/2016r.