

## Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie

„Na fali zmian – kompetencje i doświadczenie kluczem do sukcesu”

Nr identyfikacyjny projektu: RPPM.05.02.02-22-0158/15

### § 1. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady przystępowania i uczestnictwa w Projekcie „Na fali zmian – kompetencje i doświadczenie kluczem do sukcesu” realizowanym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa 5. Zatrudnienie, Działanie 5.2 Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy, Poddziałanie 5.2.2. Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy, zwanym dalej **Projektem**, realizowany w ramach umowy RPPM.05.02.02-22-0158/15.
2. Projekt jest realizowany w okresie od 01.10.2016 r. do 30.09.2018 r.
3. Zasięg terytorialny projektu: województwo pomorskie.
4. Celem Projektu jest aktywizacja zawodowa 140 osób w wieku powyżej 30 roku życia, z województwa pomorskiego, bezrobotnych lub biernych zawodowo, znajdujących się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy, prowadząca do ich zatrudnienia/samozatrudnienia, trwającego co najmniej 3 miesiące.
5. Projekt jest realizowany w partnerstwie przez Regionalną Izbę Gospodarczą Pomorza jako Lidera Projektu w partnerstwie z Pomorską Fundacją Inicjatyw Gospodarczych, Amber Finance Sp. z o.o. oraz Hair Design s.c.

### § 2 Definicje

1. **Projekt** – przedsięwzięcie, które funkcjonuje pod nazwą *Na fali zmian – kompetencje i doświadczenie kluczem do sukcesu* współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa: 5. Zatrudnienie, Działanie: 5.2. Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy, Poddziałanie: 5.2.2. Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy, realizowane w ramach umowy o dofinansowanie nr RPPM.05.02.02-22-0158/15.
2. **Beneficjent** - Regionalna Izba Gospodarcza Pomorza.
3. **Partnerzy Projektu** – Pomorska Fundacja Inicjatyw Gospodarczych, Amber Finance Sp. z o.o., Hair Design s.c
4. **Kandydat/Kandydatka (dalej Kandydat)** – osoba pozostająca bez pracy, mieszkająca na terenie województwa pomorskiego, spełniająca kryteria uczestnictwa w Projekcie, zapisane w § 3 niniejszego regulaminu, która złożyła poprawnie wypełnione dokumenty rekrutacyjne i bierze udział w procesie rekrutacji do Projektu.
5. **Uczestnik/Uczestniczka (dalej Uczestnik)** – osoba zakwalifikowana do udziału w Projekcie, spełniająca kryteria Uczestnictwa w Projekcie zapisane w § 3 niniejszego regulaminu, wybrana w procedurze rekrutacyjnej.
6. **Uczestnik rezerwowy** – przez Uczestnika rezerwowego rozumie się osobę znajdującą się na liście rezerwowej Projektu, spełniająca kryteria uczestnictwa w Projekcie zapisane w § 3 niniejszego regulaminu. Osoba z listy rezerwowej posiada prawo wejścia na listę podstawową w przypadku zwolnienia się na niej miejsca.

7. **Instytucja Zarządzająca** – Województwo Pomorskie.
8. **Biuro Projektu** - miejsce, w którym można składać dokumenty rekrutacyjne, przechowywana jest dokumentacja Projektu oraz umożliwiony jest kontakt Uczestników z personelem Projektu. Adres Biura Projektu:

Regionalna Izba Gospodarcza Pomorza  
Olivia Business Centre, budynek Olivia Six, piętro 13, lokal nr 2  
al. Grunwaldzka 472D,  
80-309 Gdańsk

9. **Biuro rekrutacji** - miejsce, w którym można składać dokumenty rekrutacyjne, przechowywana jest dokumentacja rekrutacyjna Projektu oraz umożliwiony jest kontakt Uczestników z personelem Projektu. Adres Biura rekrutacji:

Amber Finance Sp. z o.o.  
ul. 3 Maja 67/69, piętro I, lokal nr 2  
81-850 Sopot

10. **Dokumenty rekrutacyjne** - formularz zgłoszeniowy wraz z oświadczeniami
11. **Formularz zgłoszeniowy** – dokument, w oparciu o który prowadzony jest proces rekrutacji Uczestników do Projektu.
12. **Osoba bezrobotna** – 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. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Status na rynku pracy określany jest w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w Projekcie.
13. **Osoba długotrwale bezrobotna** - osoba bezrobotna definiowana jak wyżej. Dorośli (30 lat lub więcej) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (> 12 miesięcy).
14. **Osoba bierna zawodowo** - to osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Status na rynku pracy określany jest w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w Projekcie.
15. **Osoba pozostająca bez pracy** – obejmuje kategorię osób bezrobotnych zarejestrowanych (w tym długotrwale bezrobotnych) lub niezarejestrowanych w urzędach pracy oraz osób biernych zawodowo (w tym uczących się).
16. **Osoba o niskich kwalifikacjach** - osoba posiadająca wykształcenie do poziomu ISCED 3 włącznie, zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Kształcenia (ISCED 2011) zaaprobowaną przez Konferencję Ogólną UNESCO (wykształcenie maksymalnie ponadgimnazjalne). Osoba przystępująca do Projektu wykazuje najwyższy ukończony poziom ISCED.
17. **Oświadczenie o statusie na rynku pracy** – dokumenty/oświadczenia potwierdzające posiadanie statusu osoby bezrobotnej lub nieaktywnej zawodowo.
18. **Lista podstawowa** – lista osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie.
19. **Lista rezerwowa** – lista osób, spełniających kryteria uczestnictwa w Projekcie, które nie zostały zakwalifikowane na listę podstawową z powodu braku miejsc.
20. **Deklaracja Uczestnika Projektu** – dokument podpisywany przez Uczestnika z chwilą przystąpienia do Projektu.
21. **Formy wsparcia** – formy pomocy, jakie oferowane będą Uczestnikom Projektu w ramach uczestnictwa.

### § 3. Formy wsparcia w projekcie

1. W ramach Projektu przewidziano dla Uczestników następujące formy wsparci:
  - a) Doradztwo indywidualne, w ramach którego zostanie opracowany Indywidualny Plan Działania
  - b) Warsztaty Poszukiwania Pracy (WPP)
  - c) Trening Umiejętności Miękkich (TUM) obejmujący trzy następujące szkolenia:
    - Szkolenie komputerowe
    - Szkolenie ABC przedsiębiorczości
    - Szkolenie Rozwijam się
2. Poradnictwo psychologiczne – indywidualne spotkania z psychologiem
3. Pośrednictwo pracy – indywidualne spotkania z pośrednikiem pracy
4. Kursy zawodowe:
  - Kurs Informatyka: Code. 2.0
  - Kurs Tester oprogramowania: Test IT
  - Kurs fryzjerski I stopnia
  - Kurs podstawy rachunkowości (poziom I)
  - Dedykowane kursy zawodowe
5. Staże zawodowe
6. Asystent Osoby Niepełnosprawnej
7. Regionalna Izba Gospodarcza Pomorza w ramach Projektu przewiduje:
  - a) Zakup ubezpieczenia NNW dla wszystkich uczestników Projektu
  - b) Materiały dydaktyczne dla uczestników, wyżywienie oraz zwrot kosztów dojazdu (uczestnicy WPP)
  - c) Materiały dydaktyczne dla uczestników, wyżywienie oraz zwrot kosztów dojazdu (uczestnicy TUM)
  - d) Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną (10% uczestników kursów zawodowych)
8. Zwrot kosztów dojazdu na Warsztaty Poszukiwania Pracy oraz szkolenia w ramach Treningów Umiejętności Miękkich przysługuje Uczestnikom projektu zamieszkałym w innej miejscowości niż miejsce odbywania się WPP oraz TUM w wysokości nie przekraczającej kosztu dojazdu najtańszym na danej trasie środkiem komunikacji publicznej (kolejowej lub autobusowej).
9. Zwrot kosztów dojazdu następuje na wniosek Uczestnika projektu.

### § 4. Zasady rekrutacji

1. Projekt skierowany jest do 140 osób (78 kobiet i 62 mężczyzn) powyżej 30 roku życia,

zamieszkałych na terenie województwa pomorskiego, pozostających bez pracy, które jednocześnie należą do co najmniej jednej z poniższych grup:

- a) Kobiety;
  - b) Osoby powyżej 50 roku życia
  - c) Osoby o niskich kwalifikacjach
  - d) Osoby niepełnosprawne;
  - e) Osoby długotrwale bezrobotne.
2. Rekrutacja odbywa się od 17 października 2016 do wyczerpania miejsc w poszczególnych grupach, wymienionych w pkt 10. Proces rekrutacji będzie jawny i otwarty, prowadzony z zachowaniem równości szans i płci i niedyskryminacji.
  3. Rekrutacja odbywać się będzie w sposób ciągły, tzn. formularze zgłoszeniowe będą oceniane w miarę ich napływu do Biura Rekrutacji i Biura Projektu, z zachowaniem proporcji w naborze uczestników przedstawionych w pkt 10.
  4. Informacje o zakresie wsparcia, a także miejscu pobierania i składania dokumentacji zgłoszeniowej do projektu dostępne są:
    - Pod numerem telefonu: 58 305 23 25
    - w Biurze Projektu i Biurze Rekrutacji
    - oraz zamieszczone są na stronie internetowej [www.rigp.pl](http://www.rigp.pl) oraz [www.balticgroup.pl](http://www.balticgroup.pl)
  5. W wyniku rekrutacji wytworzone zostaną listy podstawowe oraz listy rezerwowe, z których rekrutowane będą osoby w przypadku rezygnacji osób z list podstawowych.
  6. Decyzja o wpisaniu Kandydata na listę podstawową lub listę rezerwową podejmowana jest na podstawie danych zawartych w dokumentach zgłoszeniowych i dacie wpłynięcia formularza zgłoszeniowego.
  7. Kandydatom nie przysługuje prawo do odwołania się od wyników rekrutacji.
  8. Kandydaci, którzy zostali zakwalifikowani do udziału w Projekcie, zostaną powiadomieni o wyniku rekrutacji w formie telefonicznej lub e-mailowej.
  9. W Projekcie zarezerwowano następującą ilość miejsc dla poszczególnych grup osób uczestniczących w Projekcie, zgodnie z zapisami we wniosku o dofinansowanie:
    - Liczba osób bezrobotnych będących Uczestnikami Projektu: 112 (62 kobiet i 50 mężczyzn)
    - Liczba osób długotrwale bezrobotnych będących Uczestnikami Projektu: 45 (25 kobiet i 20 mężczyzn)
    - Liczba osób biernych zawodowo będących Uczestnikami Projektu: 28 (16 kobiet i 12 mężczyzn)
    - Liczba osób z niepełnosprawnościami będących Uczestnikami Projektu: 14 osób (8 kobiet i 6 mężczyzn)
    - Liczba osób w wieku powyżej 50 lat będących Uczestnikami Projektu: : 14 osób (8 kobiet i 6 mężczyzn)
    - Liczba osób o niskich kwalifikacjach będących Uczestnikami Projektu: : 84 osób (46 kobiet i 38 mężczyzn)

## § 5 Dokumenty zgłoszeniowe do projektu

1. Osoby zainteresowane uczestnictwem w Projekcie zobowiązane są do wypełnienia dokumentów rekrutacyjnych:
  - a. formularza zgłoszeniowego;
  - b. oświadczenia Kandydata/Kandydatki Projektu o przetwarzaniu danych osobowych do celów rekrutacyjnych;
  - c. orzeczenia o niepełnosprawności – w przypadku osób niepełnosprawnych;
2. Dokumenty zgłoszeniowe do Projektu można dostarczyć osobiście lub za pomocą poczty tradycyjnej do Biura Projektu lub Biura Rekrutacji.

### Biuro Projektu:

Regionalna Izba Gospodarcza Pomorza  
Olivia Business Centre, budynek Olivia Six, piętro 13, lokal nr 2  
al. Grunwaldzka 472D,  
80-309 Gdańsk

### Biuro Rekrutacji:

Amber Finance Sp. z o.o.  
ul. 3 Maja 67/69, piętro I, lokal nr 2  
81-850 Sopot

3. Brak wymaganych własnoręcznych, czytelnych podpisów na dokumentach rekrutacyjnych lub niekompletnie wypełnione dokumenty rekrutacyjne traktowane są jako błąd formalny. Skutkuje to jednokrotnym wezwaniem do uzupełnienia dokumentów. Jeśli Kandydat/kandydatka po wezwaniu nie uzupełni braków, skutkować to będzie odrzuceniem dokumentów rekrutacyjnych i odstąpieniem od ich oceny.
4. Dokumenty rekrutacyjne muszą być:
  - a. wypełnione w języku polskim;
  - b. wypełnione komputerowo lub odręcznie w sposób czytelny;
  - c. własnoręcznie podpisane we wszystkich wskazanych polach;
  - d. złożone w wersji papierowej.
5. Dokumenty zgłoszeniowe oraz Regulamin są dostępne w wersji papierowej w Biurze Projektu oraz Biurze Rekrutacji. Ponadto ww. dokumenty udostępnione są w wersji elektronicznej do pobrania ze strony internetowej [www.rigp.pl](http://www.rigp.pl) oraz [www.balticgroup.pl](http://www.balticgroup.pl)
6. Beneficjent zastrzega, iż wypełnienie dokumentów zgłoszeniowych nie jest jednoznaczne z przyjęciem do udziału w Projekcie.
7. Weryfikacja dokumentów następuje przez Komisję Rekrutacyjną w terminie 10 dni roboczych od dostarczenia formularza zgłoszeniowego.

8. Kandydat, który wycofa raz złożone dokumenty zgłoszeniowe przed ich rozpatrzeniem, może je ponownie złożyć wyłącznie w terminie procesu rekrutacji. Za datę złożenia dokumentów zgłoszeniowych przyjmuje się datę złożenia nowych dokumentów.
9. Od oceny formularza zgłoszeniowego Kandydatowi do projektu nie przysługuje prawo złożenia odwołania.
10. Złożone dokumenty nie podlegają zwrotowi i stanowią dokumentację projektową.

## § 6. Zasady oceny formularza zgłoszeniowego

1. Ocena kwalifikowalności Uczestników Projektu jest dokonywana przez Komisję Rekrutacyjną powołaną przez RIGP. Na dane posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej kierowane są wszystkie formularze zgłoszeniowe, które muszą zostać ocenione w terminie 10 dni roboczych od daty wpływu formularza zgłoszeniowego.
2. Komisja Rekrutacyjna składa się z trzech członków, w tym: Koordynatora Projektu, Specjalisty ds. rekrutacji oraz Koordynatora Partnera. W każdym posiedzeniu Komisji uczestniczy dwóch członków Komisji, którzy dokonują oceny formalnej złożonych formularzy.
3. Formularz zgłoszeniowy jest oceniany na posiedzeniu Komisji przez dwóch członków Komisji Rekrutacyjnej, zgodnie z zakresem przewidzianym w Karcie oceny formalnej formularza zgłoszeniowego.
4. Spełnienie kryteriów uczestnictwa jest oceniane według zasady „spełnia/nie spełnia”. Do udziału w Projekcie mogą zostać zakwalifikowane osoby, które spełniają wszystkie warunki uczestnictwa w Projekcie.
5. Kandydaci na Uczestników Projektu są zakwalifikowywani do Projektu według kolejności zgłoszeń z uwzględnieniem liczby miejsc w całym Projekcie oraz liczby miejsc w poszczególnych grupach wymienionych w § 4. pkt 10.
6. Beneficjent zastrzega, iż ostateczna decyzja dotycząca zakwalifikowania kandydata na uczestnika projektu należy do Komisji Rekrutacyjnej w oparciu o zapisy wniosku o dofinansowanie projektu.
7. Osoby, które nie zostaną przyjęte do Projektu z uwagi na wyczerpanie limitu miejsc w Projekcie, są wpisywani na listę rezerwową, o ile taka lista zostanie otwarta.
8. W wypadku braków formalnych formularza zgłoszeniowego lub w wypadku niespełnienia warunków uczestnictwa w projekcie formularz zgłoszeniowy podlega Odrzuceniu.

## § 7. Zasady uczestnictwa w Projekcie

1. Uczestnikiem projektu jest osoba, która została zakwalifikowana do udziału w Projekcie przez Komisję Rekrutacyjną oraz wypełniła Deklarację uczestnictwa w Projekcie wraz z Oświadczeniem Uczestnika( nr 1) i Oświadczeniem Uczestnika (nr 2).
2. Dniem rozpoczęcia uczestnictwa w Projekcie jest dzień podpisania Deklaracji uczestnictwa.
3. Projekt zakłada udział we wszystkich wskazanych w § 3 form wsparcia w oparciu o diagnozę w postaci Indywidualnego Planu Działania sporządzonego we współpracy Uczestnika Projektu z doradcą zawodowym.
4. Uznaje się, że Uczestnik zrealizował wskazane w § 3 form wsparcia pod warunkiem, iż umieścił swój podpis na Karcie Usług pod wskazaną formą wsparcia.

5. Uznaje się, że Uczestnik zrealizował formę wsparcia Trening Umiejętności Miękkich pod warunkiem, że wzięł udział w co najmniej dwóch przewidzianych do realizacji szkoleń.
6. Uczestnik projektu jest zobowiązany do uczestniczenia w monitoringu i ewaluacji projektu.
7. Uczestnik projektu jest zobowiązany do przestrzegania zapisów niniejszego Regulaminu oraz zapisów deklaracji/ oświadczeń / umów podpisanych w trakcie uczestnictwa w projekcie.
8. W przypadku nieobecności na zajęciach szkoleniowych Uczestnik szkolenia zobowiązany jest do samodzielnego zrealizowania materiału będącego przedmiotem opuszczonych zajęć.
9. Uczestnik ma obowiązek wzięcia udziału w co najmniej 80% zajęć przewidzianych do realizacji w trakcie trwania całego projektu.
10. W przypadku form wsparcia w ramach których zapewniany jest catering, Uczestnik ma obowiązek potwierdzić swoją obecność na szkoleniach/warsztatach odpowiednio wcześniej. W przypadku potwierdzenia obecności, skutkującej zamówieniem cateringu, i niestawieniem się na zajęciach Uczestnik zostanie obciążony kosztem cateringu za dzień nieobecności.
11. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie Uczestnik zobowiązany/a jest bez zbędnej zwłoki złożyć pisemną rezygnację z podaniem powodu dalszego nie uczestniczenia w projekcie.

## § 8. Prawa Uczestników Projektu

1. Wszyscy Uczestnicy Projektu mają prawo do pełnej informacji dotyczącej swojego uczestnictwa w Projekcie, w tym w szczególności o terminach, miejscach i zasadach uczestnictwa w formach wsparcia przewidzianych w Projekcie.
2. Wszyscy Uczestnicy Projektu mają prawo do uczestnictwa w formach wsparcia realizowanych w projekcie wymienionych w paragrafie 3 niniejszego Regulaminu.

## § 9. Obowiązki Uczestnika Projektu

1. Uczestnik Projektu zobowiązuje się dołożyć wszelkich starań do prawidłowej realizacji całości ścieżki wsparcia zaoferowanej w ramach Projektu.
2. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do:
  - a. aktywnego uczestnictwa w działaniach objętych wsparciem udzielonym Uczestnikowi Projektu, w tym w ramach IPD,
  - b. rzetelnego przygotowywania się do zajęć objętych wsparciem udzielonym Uczestnikowi Projektu,
  - c. potwierdzania obecności w zajęciach objętych wsparciem (w karcie usług lub na odrębnych dla danej formy wsparcia listach obecności)
  - d. obecności na przynajmniej 80% wszystkich zajęć;
  - e. potwierdzania odbioru materiałów itp. przekazanych Uczestnikowi Projektu w ramach wsparcia,
  - f. wypełniania ankiet ewaluacyjnych i monitoringowych oraz udzielania wywiadu monitorującego realizację i efekty działania projektu.
3. Każdy Uczestnik Projektu zobowiązany jest do przystąpienia do egzaminu zewnętrznego, umożliwiającego uzyskanie certyfikatu potwierdzającego kwalifikacje nabyte w ramach realizowanych w projekcie kursów zawodowych (w ramach Projektu finansowane jest jedno podejście do każdego egzaminu).
4. Wszyscy Uczestnicy Projektu zobowiązani są do niezwłocznego informowania RIGP na piśmie



albo w wiadomości e-mail (wysłanej z adresu podanego przez Uczestnika Projektu w formularzu zgłoszeniowego) o wszelkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w projekcie, w tym w szczególności o podjęciu zatrudnienia.

5. Wszyscy Uczestnicy Projektu zobowiązani są do informowania Beneficjenta o ewentualnych zmianach istotnych danych osobowych, np. zmiana nazwiska, numeru telefonu, adresu zamieszkania.
6. W terminie do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie Uczestnik projektu zobowiązany jest do przekazania Beneficjentowi danych dotyczących statusu na rynku pracy oraz informacji na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji.
7. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do dostarczenia dokumentów potwierdzających zatrudnienie zarówno w przypadku podjęcia zatrudnienia w trakcie udziału w projekcie oraz w okresie 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie podjęcie zatrudnienia. Dokumentami potwierdzającymi zatrudnienie są: kopia umowy o pracę/zlecenie/dzielo lub zaświadczenie od pracodawcy potwierdzające zatrudnienie lub oświadczenie Uczestnika projektu
8. W przypadku przekroczenia dopuszczalnego progu 20% nieobecności Uczestnik może zostać wykluczony z dalszego udziału w Projekcie. Decyzję o ewentualnym wykluczeniu Uczestnika podejmuje Beneficjent.
9. Nieusprawiedliwiona nieobecność w działaniach przewidzianych dla Uczestnika Projektu powyżej 20% absencji skutkuje skreśleniem danej osoby z listy uczestników projektu oraz nałożeniem na nią obowiązku zwrotu 100 % poniesionych kosztów udzielonego wsparcia.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnych od Uczestnika, może on zostać dopuszczony do kontynuacji udziału w Projekcie, pomimo przekroczenia 20% nieobecności. Za nadzwyczajne okoliczności przyjmuje się w szczególności chorobę Uczestnika, której charakter uniemożliwia osobiste stawiennictwo na zajęciach lub chorobę członka rodziny Uczestnika lub inne ważne wydarzenie w życiu prywatnym Uczestnika powodujące przekroczenie dopuszczalnej liczby nieobecności. Uczestnik jest zobowiązany do przedstawienia wiarygodnych dokumentów potwierdzających wystąpienie tych okoliczności.
11. Niewypełnienie obowiązków zawartych w niniejszym Regulaminie powoduje skreślenie z listy Uczestników Projektu.

## § 10. Rezygnacja z udziału w Projekcie

1. Rezygnacja z uczestnictwa w Projekcie może nastąpić tylko w uzasadnionych przypadkach, na wniosek Uczestnika Projektu.
2. Uczestnik, który złożył pisemną rezygnację z projektu z Projektu z innych powodów niż podjęcie zatrudnienia jest zobowiązany do zwrotu kosztów swojego uczestnictwa w Projekcie. Koszt uczestnictwa obliczany jest na podstawie sumy poniesionych jednostkowych kosztów wszystkich form wsparcia, z których skorzystał Uczestnik.
3. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie ze względu na podjęcie zatrudnienia wobec Uczestnika Projektu nie zostanie uruchomiona procedura zwrotu kosztów udziału w projekcie.
4. W przypadku rezygnacji lub wykluczenia z udziału w Projekcie Uczestnika będącego na liście podstawowej, zwolnione miejsce zajmuje osoba z listy rezerwowej (pod warunkiem, że czas jaki pozostał do końca Projektu pozwoli na zrealizowanie zaplanowanej ścieżki).
5. W szczególnych przypadkach Uczestnik może nie zostać obciążony zwrot kosztów swojego udziału w projekcie. Decyzję o tym podejmuje Beneficjent, na podstawie wskaźników



zawartych we wniosku o dofinansowanie w kontekście całościowej realizacji projektu.

## § 11. Postanowienia końcowe

1. Każdy Uczestnik zobowiązany jest do respektowania zasad niniejszego Regulaminu.
2. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 Października 2016 r.
3. Beneficjent zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej. Zmiany wchodzi w życie z dniem opublikowania zmienionego Regulaminu na stronie internetowej Beneficjenta.
4. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za zmiany wynikające w szczególności ze zmian Wytycznych Instytucji Zarządzającej, warunków realizacji Projektu i innych dokumentów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego 2014-2020.
5. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zaprzestania realizacji Projektu w przypadku rozwiązania umowy o dofinansowanie Projektu.
6. Regulamin obowiązuje przez cały okres realizacji Projektu.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzję podejmuje Beneficjent.

Ostatnia aktualizacja: 20.06.2017

Załączniki do Regulaminu:

Załącznik nr 1: Formularz zgłoszeniowy

Załącznik nr 2: Karta oceny formalnej

Załącznik nr 3: Deklaracja uczestnictwa

Załącznik nr 4: Oświadczenie Uczestnika Projektu (nr 1)

Załącznik nr 5: Oświadczenie Uczestnika Projektu (nr 2)