



Regulamin rekrutacji kandydatów/ek i uczestnictwa w projekcie „Nie czekaj – działaj!” nr FEWP.06.10-IP.01-0071/25

§ 1

Informacje ogólne

1. Projekt „Nie czekaj – działaj!” nr **FEWP.06.10-IP.01-0071/25** realizowany jest przez **MC SOFT CEZARY NOWAK** z siedzibą w Poznaniu (60-685) przy ul. Królewskiej 19/22 w partnerstwie z **Uniwersytetem Trzeciego Wieku w Chodzieży** z siedzibą w Chodzieży (64-800) przy ul. Dworcowej 1.
2. Projekt współfinansowany jest przez Europejski Fundusz Społeczny Plus w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021 – 2027, w ramach Priorytetu 6: Fundusze europejskie dla Wielkopolski o silniejszym wymiarze społecznym (FES+), Działania 6.10 Aktywna integracja.
3. Adres Biura projektu: **ul. Kołobrzaska 8A/U6, 64-920 Piła**
4. Projekt realizowany jest na obszarze województwa wielkopolskiego.
5. Okres realizacji projektu: **od 01.11.2025 r. do 30.04.2027 r.**
6. Niniejszy Regulamin określa kryteria rekrutacji kandydatów/tek do projektu i uczestnictwa w projekcie.
7. Udział w projekcie jest bezpłatny.

§ 2

Definicje

1. Dla potrzeb realizacji projektu używane w niniejszym Regulaminie określenia przyjmują następujące brzmienie:
 - 1) **Projekt** - „Nie czekaj – działaj!”;
 - 2) **Beneficjent** – **MC SOFT CEZARY NOWAK**;
 - 3) **Partner** – **Uniwersytet Trzeciego Wieku w Chodzieży**;
 - 4) **Kandydat/ka** - osoba, ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie;
 - 5) **Biuro Projektu** - Beneficjent w okresie realizacji Projektu prowadzi Biuro Projektu w Pile (64-920) przy ul. Kołobrzeskiej 8A/U6;



- 6) **Strona internetowa** – <https://mcsoft.hostware.pl/>, strona na której zamieszczane są informacje związane z realizacją projektu, dokumenty do pobrania itp.;
- 7) **Kierownik projektu** – osoba zarządzająca projektem;
- 8) **Formularz aplikacyjny** – Formularz, który Kandydat/ka wypełnia w momencie aplikacji do projektu;
- 9) **Uczestnik/czka Projektu** – to osoba, która:
 - a) spełnia kryteria kwalifikowalności formalnej zamieszczone w § 3 niniejszego Regulaminu,
 - b) podpisała wszystkie dokumenty rekrutacyjne, udostępniła dane osobowe, wypełniła Formularz aplikacyjny,
 - c) została zakwalifikowana do udziału w projekcie,
 - d) podpisała Umowę o wsparcie /Umowę uczestnictwa w projekcie;
- 10) **osoba powyżej 18 roku życia** – to osoby, które najpóźniej w dniu przystąpienia do projektu ukończyły 18 lat. W przypadku gdy dzień rozpoczęcia udziału w projekcie przypadł w dniu 18-tych urodzin Uczestnika/czki Projektu, wówczas osoba ta jest wliczana do grupy osób powyżej 18 roku życia;
- 11) **adres zamieszkania** - wg art. 25 Kodeksu Cywilnego miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu.
- 12) **osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:**
 - a) osoby korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniające co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 tej ustawy;
 - b) osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 2241);
 - c) osoby przebywające w pieczy zastępczej lub opuszczającym pieczę zastępczą oraz rodzinom przeżywającym trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
 - d) osoby przebywające i opuszczające młodzieżowe ośrodki wychowawcze i młodzieżowe ośrodki socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900, z późn. zm.)



oraz osoby opuszczające okręgowe ośrodki wychowawcze, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich;

- e) osoby z niepełnosprawnościami;
- f) członkowie gospodarstw domowych sprawujących opiekę nad osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu;
- g) osoby potrzebujące wsparcia w codziennym funkcjonowaniu;
- h) osoby opuszczające placówki opieki instytucjonalnej, w tym w szczególności domy pomocy społecznej;
- i) osoby w kryzysie bezdomności, dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań lub zagrożone bezdomnością;
- j) osoby odbywające karę pozbawienia wolności, objęte dozorem elektronicznym;
- k) osoby korzystające z programu FE PŻ;
- l) osoby należące do społeczności marginalizowanych, takich jak Romowie;
- m) osoby objęte ochroną czasową w Polsce w związku z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę;

13) **wielokrotne wykluczenie społeczne** – w projekcie preferowane do wsparcia są osoby doświadczające wielokrotnego wykluczenia społecznego rozumianego jako wykluczenie z powodu więcej niż jednej z przesłanek kwalifikujących je do wsparcia w projekcie, o których mowa w pkt 1, lub spełniające więcej niż jedną przesłankę określoną w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej. Pomocy społecznej udziela się osobom i rodzinom w szczególności z powodu:

- a) ubóstwa;
- b) sieroctwa;
- c) bezdomności;
- d) bezrobocia;
- e) niepełnosprawności;
- f) długotrwałej lub ciężkiej choroby;
- g) przemocy domowej;
- h) potrzeby ochrony ofiar handlu ludźmi;
- i) potrzeby ochrony macierzyństwa lub wielodzietności;



- j) bezradności w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i prowadzenia gospodarstwa domowego, zwłaszcza w rodzinach niepełnych lub wielodzietnych;
- k) trudności w integracji cudzoziemców, którzy uzyskali w Rzeczypospolitej Polskiej status uchodźcy, ochronę uzupełniającą lub zezwolenie na pobyt czasowy udzielone w związku z okolicznością, o której mowa w art. 159 ust. 1 pkt 1 lit. c lub d ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach;
- l) trudności w przystosowaniu do życia po zwolnieniu z zakładu karnego;
- m) alkoholizmu lub narkomanii;
- n) zdarzenia losowego i sytuacji kryzysowej;
- o) klęski żywiołowej lub ekologicznej;

14) **osoba bezrobotna** – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Definicja ta uwzględnia wszystkie osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajową definicją, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów wskazanych wyżej. Osoby kwalifikujące się spełniają do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), należy wykazywać również jako osoby bezrobotne. Osoby aktywnie poszukujące zatrudnienia to osoby zarejestrowane w urzędzie pracy jako bezrobotne lub poszukujące pracy lub niezarejestrowane, lecz spełniające powyższe przesłanki, tj. gotowość do podjęcia pracy i aktywne poszukiwanie zatrudnienia,

15) **osoba bezrobotna niezarejestrowana w Urzędzie pracy** – to osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia, która nie jest zarejestrowana w urzędzie w rejestrze urzędu pracy jako bezrobotna. 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 traktować jako osoby bezrobotne.

16) **osoba bierna zawodowo** – osoba, w która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie jest osobą pracującą ani bezrobotną). Za osoby bierne zawodowo uznawani są m.in.:



- a) studenci studiów stacjonarnych, chyba, że są już zatrudnieni (również na część etatu), to wówczas powinni być wykazywani jako pracujący;
- b) dzieci i młodzież do 18 r.ż. pobierający naukę, o ile nie spełniają przesłanek, na podstawie których można je zaliczyć do osób bezrobotnych lub pracujących;
- c) doktoranci, którzy nie są zatrudnieni na uczelni, w innej instytucji lub przedsiębiorstwie. W przypadku, gdy doktorant wykonuje obowiązki służbowe, za które otrzymuje wynagrodzenie lub prowadzi działalność gospodarczą należy traktować go jako osobę pracującą. W przypadku gdy doktorant jest zarejestrowany jako bezrobotny, należy go wykazywać we wskaźniku dotyczącym osób bezrobotnych;

W przypadku osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie WYŁĄCZNIE z tytułu bierności (tj. biernych zawodowo niespełniających żadnych innych przesłanek zagrożenia ubóstwem lub wykluczeniem społ.), przyczyną bierności będzie: niepełnosprawność, stan zdrowia, obowiązki rodzinne (opieka nad dziećmi/osobą starszą/osobą chorą/prowadzenie domu);

- 17) **osoby z niepełnosprawnościami** - to osoby z niepełnosprawnościami w rozumieniu wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 lub uczeń albo dziecko w wieku przedszkolnym posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności lub dzieci i młodzież posiadające orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydawane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu głębokim. Orzeczenia uczniów, dzieci lub młodzieży są wydawane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
- 18) **osoba z niepełnosprawnością sprzężoną** – osoba, u której stwierdzono występowanie dwóch lub więcej niepełnosprawności,
- 19) **FE PŻ** – Program Fundusze Europejskie na Pomoc Żywnościową 2021-2027,



- 20) **osoby obcego pochodzenia** – cudzoziemcy, czyli osoby które nie posiadają polskiego obywatelstwa, bez względu na fakt posiadania lub nie obywatelstwa/obywatelstw innych krajów,
- 21) **osoby z państw trzecich** – to osoby nieposiadające obywatelstwa żadnego z krajów UE ani Norwegii, Islandii, Liechtensteinu i Szwajcarii lub bezpaństwowcy, osoby bez ustalonego obywatelstwa.

§ 3

Warunki uczestnictwa w projekcie

1. Głównym celem projektu w okresie od 01.11.2025 r. – 30.04.2027 r. jest zwiększenie zdolności do zatrudnienia i aktywnego udziału w życiu społeczno-zawodowym 96 [58K/38M] osób dorosłych, zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, pozostających bez zatrudnienia: 58 [35K/23M] biernych zawodowo i 38 [23K/15M] bezrobotnych, w tym min.10 [6K/4M] osób z niepełnosprawnościami, zamieszkujących w rozumieniu Kodeksu Cywilnego w województwie wielkopolskim, poprzez realizację zindywidualizowanego i kompleksowego wsparcia aktywizacji społeczno - zawodowej.
2. Projekt skierowany jest do 96 [58K/38M] osób dorosłych, zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, bez pracy: 58 [35K/23M] biernych zawodowo i 38 [23K/15M] bezrobotnych, w tym min.10 [6K/4M] osób z niepełnosprawnościami, zamieszkujących w rozumieniu Kodeksu Cywilnego w województwie wielkopolskim.
3. Warunkiem uczestnictwa w projekcie, po spełnieniu warunków określonych w § 3 ust. 2 niniejszego Regulaminu, jest wypełnienie i złożenie osobiście, emailiem lub przesyłką przez Kandydata/tkę do Biura projektu dokumentów aplikacyjnych, tj. formularza aplikacyjnego (załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu) wraz dokumentami wskazanymi w § 4 ust. 4.
4. Regulamin rekrutacji kandydatów/ek i uczestnictwa w projekcie wraz z załącznikami jest dostępny w Biurze projektu oraz na stronie internetowej <https://mcsoft.hostware.pl/> , zakładka projekty.
5. Przyjmowane będą jedynie kompletne, poprawnie wypełnione dokumenty (możliwa 1-krotna poprawka uchybień w ciągu 3 dni roboczych od powiadomienia).



6. Za datę zgłoszenia przyjmuje się dzień, w którym złożone zostały wszystkie wymagane dokumenty.

§ 4

Zasady rekrutacji

1. Rekrutacja odbywać się będzie w sposób otwarty i ciągły, zgodnie z polityką równości szans kobiet i mężczyzn, oraz z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Terminy rekrutacji będą ogłaszane za pośrednictwem strony internetowej projektu oraz w Biurze Projektu.
2. Sposoby rekrutowania Uczestników/czek Projektu:
 - 1) akcja promocyjna będzie prowadzona 15 dni roboczych przed i równoległe do naboru, dostosowana do Grupy Docelowej, umożliwiającą dotarcie do informacji o projekcie;
 - 2) plakaty i ulotki w miejscach w województwie wielkopolskim, z których korzystają osoby z Grupy Docelowej, takich jak: centra handlowe, koła gospodyń wiejskich, Powiatowe Urzędy Pracy, Miejskie Urzędy Pracy, Urzędy Miast i Gmin, Ośrodki Pomocy Społecznej, Powiatowe Centra Pomocy Rodzinie, przedsiębiorstwa, szkoły, przedszkola, uczelnie etc.;
 - 3) poprzez promocje w Internecie, w tym portale społecznościowe (np. Facebook) i w mediach tradycyjnych (np. prasa);
 - 4) informacje na stronie internetowej Beneficjenta (zakładka projekty) a na niej materiały na temat zasad równościowych i promocja równości szans kobiet i mężczyzn na lokalnym rynku pracy, work-life balance (równowaga między życiem zawodowym a prywatnym), zwalczania dyskryminacji i stereotypów;
 - 5) w ramach rekrutacji odbędzie się minimum jedno spotkanie informacyjne na turę, w miejscach dobrze skomunikowanych, w budynkach bez barier dla osób z niepełnosprawnościami, organizowane popołudniu/w weekendy – dogodne dla osób sprawujących opiekę nad dzieckiem przez osoby pracujące.
3. Materiały informacyjno-promocyjne zawierają informacje o dostępności biura projektu oraz miejsc w których prowadzona będzie rekrutacja, a także o możliwości skorzystania z usług dostępowych (np. tłumacz języka migowego, asystent osoby niepełnosprawnej), dostosowane są do Grupy Docelowej w tym osób w różnym rodzaju i stopniu niepełnosprawności, akcentujące korzyści udziału



w projekcie i promujące pozytywny wizerunek Kobiet i osób z niepełnosprawnościami, w tym m.in.:

- 1) prosty, zrozumiały język, wrażliwy na płeć;
 - 2) przekaz obrazkowy, przełamujący stereotypy płci;
 - 3) unikanie portretowania (osób niepełnosprawnych jako biernych, niesamodzielnych; kobiet w sytuacjach pomocniczych i opiekuńczych; osób starszych jako słabych, zależnych i chorych; unikanie stereotypów; uproszczeń wobec obywateli państw trzecich).
4. Rekrutacja prowadzona będzie w sposób następujący:
- 1) **Nabór Formularzy aplikacyjnych** (dostępne w Biurze projektu i na stronie internetowej, a w nich pytania o specjalne potrzeby osób z niepełnosprawnościami): składane osobiście lub mailem lub przesyłką (dostosowane do potrzeb grupy docelowej, w tym osób niepełnosprawnych), oceniane pod kątem poprawności wypełnienia (możliwa 1-krotna poprawka uchybień w ciągu 3 dni roboczych od powiadomienia).
 - 2) **Ocena kryteriów formalnych (obligatoryjnych)**, w terminie 5 dni roboczych od przyjęcia formularza aplikacyjnego, potwierdzających status osoby na rynku pracy, prowadzona osobno dla poszczególnych grup (niespełnienie kryteriów będzie jednoznaczne z odrzuceniem zgłoszenia):
 - osoba zagrożona ubóstwem lub wykluczeniem społecznym (weryfikacja na podstawie np. zaświadczenia z ośrodka pomocy społecznej lub innej instytucji/ orzeczenia o niepełnosprawności itp.) lub osoba bierna zawodowo z powodu niepełnosprawności, choroby lub pełnienia ról opiekuńczych (weryfikacja na podstawie np. orzeczenia o niepełnosprawności itp. oraz oświadczenia o przyczynie bierności zawartego w formularzu aplikacyjnym),
 - osoba dorosła w wieku powyżej 18 roku życia (weryfikacja na podstawie oświadczenia zawartego w formularzu aplikacyjnym oraz na podstawie dokumentu potwierdzającego tożsamość – przedstawionego do wglądu),
 - osoba zamieszkała w rozumieniu Kodeksu Cywilnego na terenie województwa wielkopolskiego (weryfikacja na podstawie zaświadczenia z informacją o miejscu zamieszkania oraz oświadczenia zawartego w formularzu aplikacyjnym),



- osoba pozostająca bez zatrudnienia tj. **bezrobotna** (weryfikacja na podstawie zaświadczenia z Powiatowego Urzędu Pracy – dotyczy osób zarejestrowanych w PUP lub zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych – dotyczy osób niezarejestrowanych w PUP) lub **bierna zawodowo** (weryfikacja na podstawie zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub potwierdzenie wygenerowane z Platformy Usług Elektronicznych ZUS),
- osoba nie otrzymuje jednocześnie wsparcia w więcej niż jednym projekcie z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej dofinansowanym ze środków EFS+ (weryfikacja na podstawie oświadczenia zawartego w formularzu aplikacyjnym).

3) **Ocena kryteriów premiujących (fakultatywnych)** – w terminie 5 dni roboczych od przyjęcia formularza aplikacyjnego. Punkty przyznawane będą w sposób następujący:

- osoba wielokrotnie wykluczona z powodu więcej niż 1 przesłanek kwalifikujących do wsparcia (weryfikacja na podstawie np. zaświadczenia z ośrodka pomocy społecznej lub innej instytucji/ orzeczenia o niepełnosprawności itp.) - **+ 10 pkt**,
- osoba posiadająca orzeczenie o stopniu niepełnosprawności w stopniu znacznym lub umiarkowanym lub/i z niepełnosprawnością sprzężoną i/lub osoba z chorobami psychicznymi, w tym osoba z niepełnosprawnością intelektualną i osoba z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi (weryfikacja na podstawie orzeczenia o niepełnosprawności lub inny dokument potwierdzający niepełnosprawność (zg. z Międzynarodową Statystyczną Klasyfikacją Chorób i Problemów Zdrowotnych ICD10), tj. orzeczenie o niezdolności do pracy, orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności, inne równoważne orzeczenia (KRUS, służby mundurowe itd.), w przypadku osoby z zaburzeniami psychicznymi zaświadczenie potwierdzające stan zdrowia wydane przez lekarza specjalistę) - **+ 10 pkt**,
- osoba korzystająca z Funduszu Europejskiego Pomoc Żywnościowa (weryfikacja na zaświadczenia z odpowiedniej instytucji) - **+ 10 pkt**,



- osoba opuszczająca placówkę opieki instytucjonalnej (weryfikacja na zaświadczenia z odpowiedniej instytucji) - **+ 10 pkt**,
- osoba, która opuściła jednostkę penitencjarną w ciągu ostatnich 12 miesięcy (weryfikacja na zaświadczenia z odpowiedniej instytucji) - **+ 10 pkt**,
- kobieta (weryfikacja na podstawie oświadczenia zawartego w formularzu aplikacyjnym oraz na podstawie dokumentu potwierdzającego tożsamość – przedstawionego do wglądu) - **+ 5 pkt**,
- osoba posiadająca orzeczenie o stopniu niepełnosprawności w stopniu lekkim (weryfikacja na podstawie orzeczenia o niepełnosprawności lub inny dokument potwierdzający niepełnosprawność (zg. z Międzynarodową Statystyczną Klasyfikacją Chorób i Problemów Zdrowotnych ICD10), tj. orzeczenie o niezdolności do pracy, orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności, inne równoważne orzeczenia (KRUS, służby mundurowe itd.), w przypadku osoby z zaburzeniami psychicznymi zaświadczenie potwierdzające stan zdrowia wydane przez lekarza specjalistę) - **+ 5 pkt**,
- osoba w wieku 18 - 29 lat lub 55 lat i więcej (weryfikacja na podstawie oświadczenia zawartego w formularzu aplikacyjnym oraz na podstawie dokumentu potwierdzającego tożsamość – przedstawionego do wglądu) - **+ 5 pkt**,
- osoba posiadająca wykształcenie do ISCED 3 (weryfikacja na podstawie świadectwa lub oświadczenia) - **+ 5 pkt**.

4) Wyniki komisji rekrutacyjnej:

- a) sporządzenie protokołu – w terminie 3 dni roboczych od zakończenia oceny kryteriów z uzasadnieniem zakwalifikowania lub niezakwalifikowania Kandydatów/ek. Protokoły przygotowywane będą odrębnie na poszczególne grupy. Do projektu zakwalifikowanych zostanie 96 osób spełniających kryteria formalne i z najwyższą liczbą punktów.
- b) o wynikach kandydaci/cki zostaną poinformowani pisemnie lub mailowo oraz telefonicznie w ciągu 5 dni roboczych od zakończenia oceny formularzy.
- c) listy rankingowe zostaną opublikowane w Biurze projektu i na stronie internetowej Beneficjenta zgodnie z RODO. Każdy z Uczestników



w momencie złożenia formularza aplikacyjnego otrzyma nadany przez beneficjenta indywidualny numer identyfikacyjny.

- 5) W przypadku takiej samej ilości punktów o przyjęciu będzie decydował status:
 - a) osoby z niepełnosprawnością
 - b) kolejność zgłoszeń
- 6) W przypadku gdy zainteresowanie będzie:
 - a) większe – listy rezerwowe osób spełniających kryteria formalne, wg malejącej liczby punktów (osoby z list rezerwowych wejdą do projektu po rezygnacji/wykluczeniu Uczestników/czek),
 - b) mniejsze – dodatkowy nabór z intensywną akcją promocyjną oraz spotkania informacyjne, marketing bezpośredni.
- 7) Przystąpienie Kandydata/ki do procesu rekrutacji jest równoznaczne z zaakceptowaniem niniejszego Regulaminu.
- 8) Udział Uczestników/czek w projekcie rozpoczyna się z dniem otrzymania pierwszej formy wsparcia w ramach projektu.
- 9) Uczestnicy/czki Projektu zakwalifikowani do projektu podpiszą dokumenty stanowiące załączniki do niniejszego Regulaminu:
 - a) Załącznik nr 2 – Umowa uczestnictwa w projekcie,
 - b) Załącznik nr 3 – Oświadczenie/Deklaracja udziału,
 - c) Załącznik nr 4 – Oświadczenie dot. aktualności danych,
 - d) Załącznik nr 5 – Klauzula informacyjna dla osoby której dane są przetwarzane w ramach projektu,
 - e) Załącznik nr 6 – Zobowiązanie do przekazania informacji o sytuacji społeczno-zawodowej do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie.

§ 5

Uprawnienia i obowiązki Uczestnika/czki Projektu

1. Uczestnik/czka Projektu jest uprawniony do:
 - 1) nieodpłatnego udziału w projekcie,
 - 2) nieodpłatnego udziału w oferowanych w ramach projektu formach wsparcia,
 - 3) zgłaszania uwag dotyczących form wsparcia, w których uczestniczą i innych spraw organizacyjnych bezpośrednio Kierownikowi,
 - 4) zgłaszania zastrzeżeń dotyczących realizacji projektu, bądź jego udziału w projekcie w formie pisemnej do Biura projektu,



- 5) wglądu i modyfikacji swoich danych osobowych udostępnionych na potrzeby projektu,
 - 6) otrzymania materiałów szkoleniowych i dydaktycznych do zajęć,
 - 7) otrzymania zaświadczenia bądź certyfikatu potwierdzającego nabycie kompetencji lub kwalifikacji.
2. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do:
- 1) uczestnictwa w formach wsparcia przewidzianych w ramach projektu,
 - 2) wyrażenia zgody na gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych,
 - 3) wypełnienia ankiet/testów przeprowadzanych podczas trwania projektu,
 - 4) potwierdzania uczestnictwa we wszystkich zaplanowanych formach wsparcia poprzez każdorazowe złożenie własnoręcznego podpisu na liście obecności lub innych dokumentach,
 - 5) wypełniania innych dokumentów związanych z realizacją projektu,
 - 6) przestrzegania Regulamin rekrutacji kandydatów/ek i uczestnictwa w projekcie „Nie czekaj – działaj!” nr FEWP.06.10-IP.01-0071/25,
 - 7) przestrzegania oraz realizowania zapisów Umowy uczestnictwa w projekcie
 - 8) systematycznego uczestniczenia w zajęciach,
 - 9) bieżącego informowania Kierownika projektu o zmianie jakichkolwiek danych osobowych i kontaktowych wpisanych w formularzu aplikacyjnym oraz o zmianie swojej sytuacji zawodowej,
 - 10) przekazania do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie informacji o sytuacji społeczno-zawodowej, tj. dostarczenia Beneficjentowi Projektu dokumentów potwierdzających:
 - a) zatrudnienie - kopia umowy o pracę/umowy cywilnoprawnej, wpis do CEIDG/KRS, potwierdzenia z ZUS o opłacaniu składek, zaświadczenia od pracodawcy
 - b) potwierdzenie że znajduję się w lepszej sytuacji na rynku pracy – dokumenty potwierdzające: podjęcie pracy, powrotu na rynek pracy, przejście z niepełnego na pełne zatrudnienie, zmiany stanowiska na takie z większą odpowiedzialnością, awansu, zwiększenia wynagrodzenia.



§ 6

Uprawnienia i obowiązki Beneficjenta

1. Beneficjent zobowiązuje się do:
 - 1) monitorowania udzielonego wsparcia;
 - 2) wydania każdemu Uczestnikowi/czce Projektu stosownych zaświadczeń/certyfikatów,
 - 3) wydania każdemu Uczestnikowi/czce Projektu zaświadczenia o ukończeniu udziału w projekcie;
2. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności wobec Uczestników/czek Projektu w przypadku wstrzymania finansowania projektu przez Instytucję Pośredniczącą w tym również spowodowanego brakiem środków na realizację projektu.
3. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności z tytułu następstwa nieszczęśliwych wypadków nie zawinionych przez Beneficjenta.
4. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenia/dewastacje obiektu szkoleniowego, sal szkoleniowych dokonanych umyślnie lub w przypadku rażącego niedbalstwa przez Uczestników/czek Projektu. Ewentualne koszty w zakresie naprawy, usuwania, zniszczeń ponosi Uczestnik/czka Projektu.

§ 7

Zakres wsparcia

1. W ramach projektu Uczestnicy/czki Projektu objęci wsparciem będą mogli skorzystać z następujących działań:
 - 1) Diagnoza sytuacji problemowej i opracowanie Indywidualnej Ścieżki Reintegracji – Uczestnicy/czki rozpoczną udział w projekcie od indywidualnych spotkań z psychologiem i doradcą zawodowym. Za pomocą wywiadów i testów ocenią oni sytuację problemową w sferze osobistej, społecznej i zawodowej oraz wskażą determinanty ryzyka wykluczenia, zasoby, potencjał i predyspozycje, potrzeby szkoleniowe oraz możliwości doskonalenia przez pryzmat ich aktualnego stanu wiedzy, kwalifikacji i doświadczenia, motywując do zmiany swego położenia. Na podstawie diagnozy, ww. specjaliści z każdą osobą opracują INDYWIDUALNĄ ŚCIEŻKĘ REINTEGRACJI [ISR], w oparciu o którą realizowany będzie proces wsparcia w projekcie.
 - 2) Grupowe treningi kompetencji społecznych – każdy/a Uczestnik/czka weźmie udział w 4 GRUPOWYCH TRENINGACH KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH,



realizowanych z naciskiem na rozbudzenie aktywności i samodzielności:

*KOMUNIKACJI INTERPERSONALNEJ

* AUTOPREZENTACJI

* RADZENIA SOBIE ZE STRESEM

* GOSPODAROWANIA BUDŻETEM DOMOWYM

- 3) Szkolenia podnoszące kompetencje cyfrowe - dla 32 osób (w tym obowiązkowo dla kobiet młodych do 29 roku życia u których zdiagnozowano taką potrzebę) zaplanowano uzupełnienie poziomu kompetencji w ramach szkoleń podnoszących kompetencje cyfrowe o profilu ogólnym. Zakres merytoryczny zajęć odpowiada ramie "Digital Competence Framework" (DIGCOMP) i obejmuje opracowane przez Fundację ECCC 5 modułów tematycznych na poziomie podstawowym A,
- 4) Indywidualne poradnictwo psychologiczne – dla 72 osób w celu lepszego radzenia sobie z problemami intrapsychicznymi i zawodowymi, które ze względu na swoją sytuację doświadczają silnych barier mentalnych ograniczających aktywność społeczni - zawodową,
- 5) Indywidualne poradnictwo prawne i obywatelskie – dla 72 osób. Poradnictwo wyposaży Uczestników/czki w wiedzę dotyczącą rodzajów ryzyka socjalnego i możliwych form pomocy oraz zwiększy świadomość na temat praw obywatelskich, czy spoczywających na nich obowiązkach. Doradca udzieli informacji z zakresu prawa rodzinnego / pracy / ubezpieczeń społecznych, pomoże w sporządzeniu pism do urzędów, wyposaży w wiedzę na temat przeciwdziałania przemocy domowej itp., co wesprze Uczestników/czki w rozwiązywaniu problemów determinujących ich wykluczenie,
- 6) Indywidualny jobcoaching – dla 96 osób. Jobcoaching jako skuteczne narzędzie wspierania rozwoju personalno-zawodowego pomoże w trwałym wejściu na rynek pracy. Metoda ta, będąca uniwersalnym rozwiązaniem, które może być zastosowane wobec różnych grup wiekowych i społecznych w kontekście ich aktywizacji zawodowej, szczególnie nacisk kładzie na motywowanie do kształcenia i poszerzania kompetencji osób niechętnych doksztalcaniu się. Coach wesprze realizację IŚR, budując motywację i pomagając rozwiązać bieżące trudności w sferze zawodowej co pozwoli osiągnąć trwałe efekty zmiany postaw i sytuacji Uczestników/czek,



- 7) Szkolenia zawodowe – dla 96 osób, w celu zwiększenia szansy na uzyskanie i utrzymanie zatrudnienia, charakteryzujących się brakiem, zdezaktualizowanymi bądź nieadekwatnymi kompetencjami/kwalifikacjami. Szkolenia zawodowe służą nabyciu kompetencji lub kwalifikacji zawodowych w ramach otwartego pakietu szkoleń,
- 8) Staże – dla 76 Uczestników/czek z największymi deficytami w zakresie doświadczenia zawodowego. Staż spójny będzie z tematyką odbytych szkoleń, podczas których wykorzystają posiadane kompetencje i kwalifikacje zawodowe w rzeczywistym środowisku pracy, nabędą praktyczne umiejętności do wykonywania pracy i ostatecznie przełamią bierne postawy,
- 9) Indywidualne pośrednictwo pracy – dla 96 osób - wsparcie pośrednika pracy, umożliwi sprawne wejście na rynek pracy, który pozyska oferty pracy od pracodawców a następnie przedstawi oferty zgodne z ich kwalifikacjami i doświadczeniem, a także adekwatne do ich potrzeb i możliwości. Pośrednik (po etapie szkoleń – dla niebiorących udziału w stażach, dla pozostałych osób – po zakończeniu stażu) będzie wspierał osoby w poruszaniu się po rynku pracy.

§ 8

Zasady dokonywania zwrotu kosztów dojazdu

1. Uczestnicy/czki projektu mogą ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu na zajęcia.
2. Zwrot kosztów nastąpi na podstawie wniosku (stanowiącego załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu) Uczestnika/czki projektu, udokumentowaniu ceny najtańszego biletu za publiczny środek transportu na danej trasie i weryfikacji z listą obecności Uczestników/czek projektu na zajęciach.
3. Zwrot kosztów za dojazdy dotyczy określonej trasy.
4. Bez względu na rodzaj środka transportu, który został użyty w celu dotarcia do wyznaczonego miejsca zajęć w ramach projektu (publiczny środek transportu, prywatny środek transportu), refundacji dokonuje się do wysokości odpowiadającej cenie najtańszego biletu za publiczny środek transportu na danej trasie z uwzględnieniem przysługującej ulgi Uczestnikowi/czce. Komplet dokumentów przy wnioskowaniu o refundację poniesionych wydatków stanowi:
 - 1) wniosek o zwrot kosztów dojazdu;
 - 2) potwierdzenie ceny najtańszego biletu za publiczny środek transportu na danej trasie. Wystarczającym dokumentem potwierdzającym tę cenę będzie



załączenie biletów w obie strony z jednego dnia przejazdu lub oświadczenie od przewoźnika o cenie biletu na danej trasie. W przypadku utrudnień w zdobyciu oświadczenia od przewoźnika o cenie biletu na danej trasie, Beneficjent dopuszcza wydruk ze strony internetowej przewoźnika.

5. Wyliczenie kwoty zwrotu poniesionych wydatków na dojazd: $\text{Cena biletu (suma cen biletów w obie strony)} \times \text{ilość dni obecności na zajęciach} = \text{kwota zwrotu}$.
6. Wnioski o zwrot kosztów dojazdu można składać osobiście w Biurze projektu lub listownie wysyłając dokumenty na adres Biura. Wniosek o zwrot kosztów dojazdu należy składać w terminie 5 dni roboczych od zakończonej formy wsparcia. Wnioski złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.
7. Zwrot kosztu dojazdu przysługuje w przypadku gdy zajęcia odbywały się poza miejscowością zamieszkania Uczestnika/czki projektu.
8. Wypłata zwrotu poniesionych kosztów nastąpi na podstawie przedłożonego przez Uczestnika/czkę Projektu wniosku o zwrot kosztów dojazdu.
9. Zwrot kosztów nastąpi na konto zgodnie z dyspozycją Uczestnika/-czki projektu, po weryfikacji zgodności z listą obecności i prawidłowości przedstawionych danych na temat poniesionych kosztów w terminie 20 dni od daty poprawnie złożonego wniosku.
10. Zatwierdzona kwota zwrotu poniesionych kosztów zostanie przekazana na rachunek bankowy wskazany przez Uczestnika/czkę projektu.
11. Beneficjent projektu nie ponosi odpowiedzialności za środki przekazane na wskazany przez Uczestnika/-czkę projektu rachunek bankowy.

§ 9

Zwrot kosztów dojazdu na staż zawodowy

1. Uczestnicy/czki projektu mogą ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu na staż zawodowy.
2. Zwrot kosztów nastąpi na podstawie wniosku (stanowiącego załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu) Uczestnika/czki projektu, udokumentowaniu ceny najtańszego biletu miesięcznego za publiczny środek transportu na danej trasie i weryfikacji z listą obecności Uczestników/czek projektu na stażu.
3. Zwrot kosztów za dojazdy dotyczy określonej trasy.



4. Bez względu na rodzaj środka transportu, który został użyty w celu dotarcia do wyznaczonego miejsca zajęć w ramach projektu (publiczny środek transportu, prywatny środek transportu), refundacji dokonuje się do wysokości odpowiadającej cenie najtańszego biletu za publiczny środek transportu na danej trasie z uwzględnieniem przysługującej ulgi Uczestnikowi/czce. Komplet dokumentów przy wnioskowaniu o refundację poniesionych wydatków stanowi:
- 1) wniosek o zwrot kosztów dojazdu;
 - 2) potwierdzenie ceny najtańszego biletu miesięcznego za publiczny środek transportu na danej trasie. Wystarczającym dokumentem potwierdzającym tę cenę będzie załączenie biletów w obie strony z jednego dnia przejazdu lub oświadczenie od przewoźnika o cenie biletu na danej trasie. W przypadku utrudnień w zdobyciu oświadczenia od przewoźnika o cenie biletu na danej trasie, Beneficjent dopuszcza wydruk ze strony internetowej przewoźnika.
5. Wnioski o zwrot kosztów dojazdu można składać osobiście w Biurze projektu lub listownie wysyłając dokumenty na adres Biura. Wniosek o zwrot kosztów dojazdu należy składać cyklicznie w terminie 5 dni roboczych od ostatniego dnia miesiąca w którym odbywał się staż. Wnioski złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.
6. Zwrot kosztu dojazdu przysługuje w przypadku gdy staż realizowany był poza miejscowością zamieszkania Uczestnika/czki projektu.
7. Wypłata zwrotu poniesionych kosztów nastąpi na podstawie przedłożonego przez Uczestnika/czkę Projektu wniosku o zwrot kosztów dojazdu.
8. Zwrot kosztów nastąpi na konto zgodnie z dyspozycją Uczestnika/czki projektu, po weryfikacji zgodności z listą obecności i prawidłowości przedstawionych danych na temat poniesionych kosztów w terminie 20 dni od daty poprawnie złożonego wniosku.
9. Zatwierdzona kwota zwrotu poniesionych kosztów zostanie przekazana na rachunek bankowy wskazany przez Uczestnika/czkę projektu.
10. Beneficjent projektu nie ponosi odpowiedzialności za środki przekazane na wskazany przez Uczestnika/czkę projektu rachunek bankowy.

§ 10

Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną



1. Uczestnicy/czki projektu mogą ubiegać się o zwrot poniesionych kosztów opieki nad dziećmi / osobami zależnymi za okres uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia.
2. W ramach projektu zaplanowano zwrot kosztów opieki na dzieckiem/osobą zależną, w wysokości odpowiadającej faktycznym i udokumentowanym wydatkom;
3. Refundacja przysługuje w okresie wsparcia i nie przekracza połowy wartości zasiłku, o którym mowa w ustawie o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
4. Jako koszt opieki należy rozumieć:
 - 1) koszt opłaty za pobyt dziecka / osoby zależnej w instytucji uprawnionej do sprawowania opieki nad dziećmi / osobami zależnymi, w czasie uczestnictwa Uczestnika/czki projektu we wsparciu,
 - 2) koszty wynikające z legalnych (spełniających wymagania nałożone odrębnymi przepisami – podatkowe, ubezpieczenia społeczne) umów cywilnoprawnych¹ z opiekunami (z wyłączeniem osób blisko spokrewnionych z Uczestnikiem/czką Projektu²) za okres udziału we wsparciu.
5. Kwota wypłaty w przypadku zajęć indywidualnych/szkoleń zależna jest od liczby godzin, na których Uczestnik/czka Projektu był/a obecny/a.
6. Kwota wypłaty w przypadku staży zawodowych będzie rozliczana na podstawie rozliczeń miesięcznych.
7. Uczestnik/czka Projektu wskazuje instytucję lub opiekuna który będzie się opiekować dzieckiem/ osobą zależną w czasie udziału w zajęciach realizowanych w ramach Projektu (z wyłączeniem osób blisko spokrewnionych z Uczestnikiem/czką projektu).
8. Zwroty poniesionych kosztów opieki nad dzieckiem / osobą zależną dokonywane będą na wniosek Uczestnika/czki Projektu.

¹ Umowy z opiekunami, zależnie od ich rodzaju i o ile wymagają tego przepisy prawa, pociągają za sobą konieczność: zgłoszenia w Urzędzie Skarbowym, w ZUSie, zapłacenia od nich podatku dochodowego, zapłacenia składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne itp.

² Należy przez to rozumieć osobę blisko spokrewnioną zgodnie z art. 14 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 21 lipca 1983 r. o podatku od spadków (Dz. U. 2009 r. nr 93 poz. 768). Stopień pokrewieństwa wskazany w ww. artykule to: małżonek, zstępni, wstępni, pasierb, zięć, synowa, rodzeństwo, ojczym, macocha, teściowa.



9. Dokumenty niezbędne do wnioskowania o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem / osobą zależną dostępne są na stronie internetowej projektu <https://mcsoft.hostware.pl/> oraz w Biurze Projektu.
10. Wnioski o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem / osobą zależną należy przesłać/dostarczyć na adres Biura Projektu w nieprzekraczalnym terminie 10 dni od dnia zakończenia uczestnictwa w danej formie wsparcia. Wnioski złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.
11. Wniosek o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem / osobą zależną należy wypełnić niebieskim długopisem. Istnieje możliwość jednokrotnego uzupełnienia ewentualnych braków w wymaganych dokumentach Nieczytelne lub pokreślone wnioski, bez wszystkich wymaganych załączników nie będą rozpatrywane przez Beneficjenta.
12. Wymagane dokumenty w procesie zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem / osobą zależną:
- Wniosek o refundację kosztów opieki nad dzieckiem (stanowiący załącznik nr 8 do niniejszego Regulamin) lub osobą zależną (stanowiący załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu),
 - Dokumenty potwierdzające sprawowanie opieki nad dzieckiem lub osobą zależną:
 - potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktu urodzenia dziecka,
 - W przypadku zawarcia przez Uczestnika/czkę Projektu umowy cywilnoprawnej z osobą fizyczną sprawującą opiekę na dzieckiem / osobą zależną:
 - potwierdzoną przez Uczestnika/czkę Projektu za zgodność z oryginałem kopię umowy z opiekunem - zapisy umowy muszą wskazywać, że dotyczy ona sprawowania opieki w okresie udziału Uczestnika/czki Projektu w zajęciach organizowanych w ramach Projektu, okres na jaki umowa została zawarta oraz koszty opieki nad dzieckiem / osobą zależną,
 - potwierdzoną przez Uczestnika/czkę za zgodność z oryginałem kopię rachunku za okres sprawowania opieki przez opiekuna,
 - dowód dokonania zapłaty rachunku.
 - W przypadku zlecenia przez Uczestnika/czkę opieki nad dzieckiem / osobą zależną uprawnionej instytucji:



- potwierdzoną przez Uczestnika/czkę Projektu za zgodność z oryginałem kopię umowy oraz rachunku / faktury za pobyt dziecka / osoby zależnej w instytucji opiekuńczej za okres udziału Uczestnika/czki w zajęciach w ramach Projektu.
 - e) Inne dokumenty / oświadczenia (o ile okażą się niezbędne) poświadczające konieczność opieki nad dzieckiem / osobą zależną.
13. Beneficjent ma prawo wezwać Uczestnika/czkę Projektu do uzupełnienia, poprawienia lub ponownego złożenia dokumentów wymaganych do uzyskania zwrotu kosztów opieki na dzieckiem / osobą zależną.
 14. Zwrot kosztów przysługują Uczestnikowi/czce Projektu za każdy dzień udziału w zajęciach, zgodnie z listą obecności potwierdzającą uczestnictwo w danej formie wsparcia.
 15. W przypadku nieobecności Uczestnika/czki na zajęciach zwrot kosztów opieki nad dzieckiem / osobą zależną nie przysługuje.
 16. Beneficjent zastrzega sobie możliwość wstrzymania wypłat w przypadku braku środków finansowych na koncie projektowym. W przypadku braku środków finansowych zwrot kosztów zostanie dokonany niezwłocznie w momencie otrzymania środków od Instytucji Pośredniczącej.
 17. Beneficjent zastrzega sobie prawo do weryfikacji oszacowanych przez Uczestnika/czkę Projektu kosztów opieki nad dzieckiem/ osobą zależną w razie ich niezgodności ze stanem faktycznym.
 18. Beneficjent zastrzega sobie możliwość wstrzymania wypłat refundacji kosztów opieki nad dzieckiem/ osobą zależną w momencie wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na ten cel.
 19. Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną dla Uczestnika/czki projektu dokonywany jest na rachunek bankowy wskazany we wniosku o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem / osobą zależną.

§ 11

Nieobecność i rezygnacja z uczestnictwa w projekcie

1. Obecność na zajęciach przewidzianych dla Uczestnika/czki Projektu jest obowiązkowa.
2. Uczestnik/czka projektu ma obowiązek niezwłocznie poinformować Kierownika projektu o przyczynach nieobecności na zajęciach.



3. Każdy zakwalifikowany Uczestnik/czka projektu może opuścić maksymalnie 20% godzin zajęć grupowych. W przypadku zajęć indywidualnych wymagana jest 100% frekwencja.
4. Uczestnik/czka projektu może zostać skreślony z listy Uczestników/czek projektu, gdy liczba jego nieobecności na zajęciach przekracza 20% ogólnej liczby zajęć. W przypadku przerwania udziału w projekcie z winy Uczestnika/czki Projektu i uznaniu poniesionych z tego tytułu kosztów za niekwalifikowane, Beneficjent może zażądać od Uczestnika/czki projektu zwrotu kosztów wyłącznie do rzeczywistych kosztów udziału osoby w danej formie wsparcia.
5. W szczególnych sytuacjach losowych uniemożliwiających uczestnictwo w projekcie (np. długotrwała choroba, zmiana miejsca zamieszkania, inny ważny powód), Uczestnik/czka projektu ma prawo do rezygnacji z uczestnictwa w projekcie, po złożeniu pisemnego oświadczenia o rezygnacji i jej przyczynach.

§ 12

Rozwiązanie Umowy uczestnictwa w projekcie przez Beneficjenta

1. Beneficjent może dokonać jednostronnego wypowiedzenia Umowy uczestnictwa w projekcie z powodu:
 - 1) istotnego naruszenia przez Uczestnika/czkę Projektu postanowień umowy,
 - 2) rażącego naruszenia porządku organizacyjnego podczas korzystania ze wsparcia przewidzianego w projekcie,
 - 3) opuszczenia przez Uczestnika/czkę projektu ponad 20% czasu trwania zajęć, w których uczestniczy Uczestnik/czka Projektu (łącznie zarówno usprawiedliwionych, jak i nieusprawiedliwionych) i nieuzyskania zgody Kierownika projektu na kontynuację uczestnictwa w projekcie,
 - 4) podania nieprawdziwych danych w dokumentach rekrutacyjnych.
2. Wypowiedzenie umowy jest skuteczne od dnia doręczenia przez Uczestnika/czkę Projektu drogą listową na adres wskazany w Umowie uczestnictwa w projekcie, oświadczenia o jej rozwiązaniu.
3. Beneficjent może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym – jednostronnie w przypadku okoliczności nieprzewidzianych przez Beneficjenta w przypadku wystąpienia siły wyższej tj.:
 - 1) klęski żywiołowe,
 - 2) nagłe zjawiska pogodowe: trąby powietrzne,



- 3) epidemie,
- 4) wojny,
- 5) strajki,
- 6) rozwiązania umowy przez Instytucję Pośredniczącą, tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu z siedzibą przy ul. Szyperskiej 14, 61-754 Poznań.

§ 13

Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin wraz z załącznikami może ulec zmianie.
2. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wprowadzone będą w formie aneksu i będą obowiązywały od dnia publikacji na stronie internetowej projektu.
3. Regulamin obowiązuje przez cały okres realizacji projektu.

.....
Podpis Beneficjenta

Załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 do Regulaminu rekrutacji kandydatów/ek i uczestnictwa w projekcie „Nie czekaj – działaj!” nr FEWP.06.10-IP.01-0071/25 – Formularz aplikacyjny
- 2) Załącznik nr 2 do Regulaminu rekrutacji kandydatów/ek i uczestnictwa w projekcie „Nie czekaj – działaj!” nr FEWP.06.10-IP.01-0071/25 – Umowa uczestnictwa w projekcie
- 3) Załącznik nr 3 do Regulaminu rekrutacji kandydatów/ek i uczestnictwa w projekcie „Nie czekaj – działaj!” nr FEWP.06.10-IP.01-0071/25– Oświadczenie/deklaracja udziału w projekcie
- 4) Załącznik nr 4 do Regulaminu rekrutacji kandydatów/ek i uczestnictwa w projekcie „Nie czekaj – działaj!” nr FEWP.06.10-IP.01-0071/25– Oświadczenie dot. aktualności danych



- 5) Załącznik nr 5 do Regulaminu rekrutacji kandydatów/ek i uczestnictwa w projekcie „Nie czekaj – działaj!” nr FEWP.06.10-IP.01-0071/25 – Klauzula informacyjna dla osoby której dane są przetwarzane w ramach realizacji projektu.
- 6) Załącznik nr 6 do Regulaminu rekrutacji kandydatów/ek i uczestnictwa w projekcie „Nie czekaj – działaj!” nr FEWP.06.10-IP.01-0071/25 – Zobowiązanie do przekazania informacji o sytuacji społeczno-zawodowej do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie
- 7) Załącznik nr 7 do Regulaminu rekrutacji kandydatów/ek i uczestnictwa w projekcie „Nie czekaj – działaj!” nr FEWP.06.10-IP.01-0071/25 – Wniosek o zwrot kosztów dojazdu na zajęcia/staż
- 8) Załącznik nr 8 do Regulaminu rekrutacji kandydatów/ek i uczestnictwa w projekcie „Nie czekaj – działaj!” nr FEWP.06.10-IP.01-0071/25 – Wniosek o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem
- 9) Załącznik nr 9 do Regulaminu rekrutacji kandydatów/ek i uczestnictwa w projekcie „Nie czekaj – działaj!” nr FEWP.06.10-IP.01-0071/25 – Wniosek o zwrot kosztów opieki nad osobą zależną