

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

Projekt „**Młodzi na start - II edycja**”, współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowany przez Centrum Promocji Biznesu Paweł Zajęc w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój
Oś priorytetowa I osoby młode na rynku pracy
Działanie 1.2 – wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy

§ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Projekt **Młodzi na start - II edycja**, nr identyfikacyjny projektu: POWR.01.02.01-18-0129/19, jest realizowany przez Centrum Promocji Biznesu Paweł Zajęc.
2. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś priorytetowa I. Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy, Poddziałanie 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Okres realizacji projektu: **od: 2019-10-01 do: 2021-09-30**
4. Zasięg terytorialny projektu: województwo podkarpackie
5. Niniejszy regulamin określa kryteria, zasady i proces rekrutacji oraz kryteria i zasady uczestnictwa w projekcie.
6. Udział Uczestników/czek w projekcie jest bezpłatny.

§ 2 DEFINICJE PODSTAWOWE

Projekt – „*Młodzi na start - II edycja*” realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś priorytetowa I. Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy, Poddziałanie 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego.

Beneficjent – Centrum Promocji Biznesu Paweł Zajęc, z siedzibą przy ul. Szarych Szeregów 5, 35 – 114 Rzeszów, tel. 17 852 56 46, e-mail: sekretariat@rze.pl, www.cpb.rze.pl.

Biuro Projektu - Biuro Projektu *Młodzi na start - II edycja* zlokalizowane jest w Rzeszowie przy ul. Szarych Szeregów 5, 35-114 Rzeszów, tel. 17 852 56 46

Instytucja Pośrednicząca - instytucja nadzorująca prawidłową realizację Projektu oraz przysługująca środki na jego realizację - Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie, ul. A.S. Naruszewicza 11, 35-055 Rzeszów.

Czas realizacji Projektu – od: 2019-10-01 do: 2021-09-30

Kandydat/-tka - osoba bierna zawodowo, w tym niepełnosprawna, spełniająca definicję NEET, zamieszkała na terenie województwa podkarpackiego, w wieku 15-29 lat, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (przez min. 4 tyg. przed przystąpieniem do proj.) os. biernych zawodowo niezarejestrowanych w urzędach pracy, z wyłączeniem grupy(gr.) określonej w POWER 1.3.1, zamieszkująca na terenie województwa podkarpackiego, która złożyła dokumenty rekrutacyjne do Projektu i oczekuje na ogłoszenie wyników rekrutacji.

Uczestnik/czka Projektu - Kandydat, która zostanie zakwalifikowany do Projektu, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie.

Staż - nabywanie umiejętności praktycznych istotnych dla wykonywania pracy o określonej specyfice bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą, mające za zadanie przygotować osobę wchodzącą, powracającą na rynek pracy, planującą zmianę miejsca zatrudnienia lub podnoszącą swoje kwalifikacje do podjęcia, zmiany lub poprawy warunków zatrudnienia

Osoba z kategorii NEET w Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 za osobę z powyższej kategorii uznaje się osobę młodą w wieku 15-29 lat, która spełnia łącznie trzy warunki:

- nie pracuje (tj. bierna zawodowo);
- nie kształci się (tj. nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym¹ albo zaniebuje obowiązek

¹ Kształcenie formalne w trybie stacjonarnym jest rozumiane jako kształcenie w systemie szkolnym na poziomie szkoły podstawowej, szkoły ponadpodstawowej, szkoły ponadgimnazjalnej, jak również kształcenie na poziomie wyższym w formie studiów wyższych lub doktoranckich realizowanych w trybie dziennym



szkolny lub nauk?);

- nie szkoli się (tj. nie uczestniczy w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy).

W procesie oceny czy dana osoba się nie szkoli, a co za tym idzie kwalifikuje się do kategorii NEET, weryfikowane będzie czy brała ona udział w tego typu formie aktywizacji finansowanej ze środków publicznych, w okresie ostatnich 4 tygodni.

Osoba bierna zawodowo - osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne). 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.

Osoba o niskich kwalifikacjach – to osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie. Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego w realizacji programów operacyjnych na lata 2014 – 2020 w części dotyczącej wskaźników wspólnych EFS monitorowanych we wszystkich PI.

ISCED 3: wykształcenie ponadgimnazjalne ma na celu uzupełnienie wykształcenia średniego i przygotowanie do podjęcia studiów wyższych lub umożliwienie osobom uczącym się nabycie 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. Podsumowując, jest to **wykształcenie maksymalnie średnie** tj. liceum ogólnokształcące, liceum profilowane, technikum, uzupełniające liceum ogólnokształcące, technikum uzupełniające, zasadnicza szkoła zawodowa.

Osoba nie kształcąca się - osoba, która nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym- kształcenie formalne w trybie stacjonarnym rozumiane jest jako kształcenie w systemie szkolnym na poziomie szkoły podstawowej, gimnazjum, szkół ponad gimnazjalnych, jak również kształcenie na poziomie wyższym w formie studiów wyższych lub doktoranckich realizowanych w trybie dziennym.

Osoba nie szkoląca się - osoba, która nie uczestniczy w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy. W procesie oceny czy dana osoba się nie szkoli, a co za tym idzie kwalifikuje się do kategorii NEET, weryfikowane będzie czy brała ona udział w formie aktywizacji, finansowanej ze środków publicznych, w okresie ostatnich 4 tygodni od przystąpienia do Projektu.

Osoba z niepełnosprawnościami - osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r., poz. 511, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2018 r., poz. 1878).

Osoba do 29 roku życia - oznacza osobę, która w dniu przystąpienia do projektu otrzymania pierwszej formy wsparcia nie ukończyła 30 roku życia. Wiek mierzony w dniu otrzymania pierwszej formy wsparcia.

Grupą wyłączonej z objęcia wsparciem w niniejszym konkursie jest grupa docelowa określona dla trybu konkursowego w Poddziałaniu 1.3.1 – osoby młode w tym niepełnosprawne, w wieku 15-29 lat bez pracy, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu – tzw. Młodzież NEET z następujących grup docelowych:

- ✓ młodzież z pieczy zastępczej opuszczająca pieczę (do 2 lat po opuszczeniu instytucji pieczy)
- ✓ absolwenci młodzieżowych ośrodków wychowawczych i młodzieżowych ośrodków socjoterapii (do 2 lat po opuszczeniu)
- ✓ absolwenci specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych i specjalnych ośrodków wychowawczych (do 2 lat po opuszczeniu)
- ✓ matki opuszczające pieczę (do roku po opuszczeniu instytucji pieczy)
- ✓ absolwenci szkół specjalnych (do 2 lat po zakończeniu nauki w szkole specjalnej)

² Zaniedbywanie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć jako niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki zgodnie z zapisami art. 42 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59), tj., jako nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%.



- ✓ matki przebywające w domach samotnej matki
- ✓ osoby opuszczające zakłady karne lub areszty śledcze (do 2 lat po opuszczeniu)
- ✓ osoby opuszczające zakłady poprawcze lub schroniska dla nieletnich (do 2 lat po opuszczeniu)
- ✓ osoby opuszczające zakłady pracy chronionej (do 2 lat po zakończeniu zatrudnienia w zakładzie)

Miasta średnie oraz miasta tracące funkcje społeczno-gospodarcze: „miasta średnie - miasta powyżej 20 tys. mieszkańców z wyłączeniem miast wojewódzkich oraz mniejsze, z liczbą ludności pomiędzy 15-20 tys. mieszkańców będące stolicami powiatów (tzw. miasta tracące funkcje społeczno-gospodarcze)

§3 KRYTERIA KWALIFIKACYJNE

1. Etap I - Weryfikacja Formalna:

Uczestnikiem Projektu może zostać osoba fizyczna, spełniająca jednocześnie poniższe kryteria dostępu:

- ✓ należy do grupy NEET (oświadczenie),
- ✓ jest w wieku 15- 29 lat (oświadczenie),
- ✓ jest bierna zawodowo (oświadczenie),
- ✓ zamieszkuje na terenie województwa podkarpackiego (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego), (Oświadczenie),
- ✓ nie kwalifikuje się do projektu w ramach Poddziałania 1.3.1 POWER (oświadczenie)

2. Etap II Ocena merytoryczna:

Kryteria preferencyjne w wysokości max. 25 pkt. dla osób z grupy docelowej spełniających kryteria dostępu przyznawane będą przy ocenie merytorycznej formularza zgłoszeniowego. Premiowane będą:

- ✓ osoby z niepełnosprawnościami - 5pkt, (orzeczenie o niepełnosprawności lub równoważne),
- ✓ zamieszkujące miasta średnie lub miasta tracące funkcje społeczno – gospodarcze 5pkt (dane na formularzu zgłoszeniowym),
- ✓ osoby z wykształceniem maksymalnie średnim -5pkt. (oświadczenie)
- ✓ nie posiadające doświadczenia zawod.-5pkt . (oświadczenie)
- ✓ kobiety- 5pkt.

Po drugim etapie zostanie utworzona lista UP według malejącej liczby punktów z 2 etapów rekrutacji. W przypadku równej liczby punktów decydować będzie (kolejno): posiadanie statusu osoby niepełnosprawnej, zamieszkiwanie w miastach średnich/tracących funkcje społeczno - gospodarcze, wykształcenie maksymalnie średnie, brak doświadczenia zawodowego, kobiety oraz kolejność zgłoszeń . Osoby z najwyższą liczbą punktów wezmą udział w projekcie Pozostałe osoby zostaną umieszczone na liście rezerwowej.

Beneficjent zastrzega sobie prawo takiego doboru Uczestników Projektu (spełniających kryteria formalne i merytoryczne), aby możliwe było zrealizowanie wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie projektu, a mianowicie zrekrutowanie: 110 osób, w tym:

- 66 kobiet, w tym 13 kobiet z niepełnosprawnościami lub o niskich kwalifikacjach i 33 kobiety zamieszkujące miasta średnie lub miasta tracące funkcje społeczno – gospodarcze.
- 44 mężczyzn, w tym 9 mężczyzn z niepełnosprawnościami lub o niskich kwalifikacjach i 22 mężczyzn zamieszkujących miasta średnie lub miasta tracące funkcje społeczno – gospodarcze.

§4 ZASADY REKRUTACJI

1. Rekrutacja do Projektu Młodzi na start - II edycja zostanie przeprowadzona zgodnie z Wytocznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014 – 2020.
2. Rekrutacja będzie cykliczna (11 grup średnio po 10os.)do momentu zrekrutowania 110 Uczestników Projektu. Terminy



rekrutacji będą podane na stronie internetowej i w biurze projektu. Rekrutacja będzie ogłaszana raz w miesiącu i będzie trwała ok. 2 tygodni. W przypadku dużej liczby zgłoszeń rekrutacja będzie ogłaszana częściej, w przypadku mniejszego zainteresowania rekrutacja będzie dłużej otwarta. Wnioskodawca zastrzega, że w przypadku gdy osoby wejdą z listy rezerwowej w późniejszym terminie będzie ponownie weryfikacja spełnienia kryteriów.

3. Zapewnia się bezstronność i przejrzystość procesu rekrutacji (wybór Uczestników do Projektu odbywa się w oparciu o Formularz rekrutacyjny, zgodnie z niniejszym Regulaminem).
4. Ramowe terminy rekrutacji do poszczególnych grup będą każdorazowo zamieszczane na stronie internetowej Projektu oraz będą dostępne w Biurze Projektu.
5. Po zakończeniu bieżącej rekrutacji ocenie będą podlegały wszystkie złożone formularze zgłoszeniowe, zarówno te składane na bieżąco jak i te które w poprzednim terminie znalazły się na liście rezerwowej (osoby z listy rezerwowej będą ponownie weryfikowane pod kątem spełniania kryteriów kwalifikowalności). Ocena złożonych formularzy zgłoszeniowych wraz z niezbędnymi załącznikami odbędzie się najpóźniej do 7 dni od dnia zakończenia bieżącej rekrutacji.
6. Formularze rekrutacyjne będą dostępne w Biurze Projektu w Rzeszowie przy ulicy Szarych Szeregów 5, od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 – 16:00 oraz na stronie internetowej Projektu www.mlodzinastart.rze.pl. Formularze będą również dostępne na spotkaniach bezpośrednich.
7. Warunkiem przystąpienia do Projektu jest dokonanie prawidłowego zgłoszenia poprzez wypełnienie Formularza rekrutacyjnego. Zgłoszenia przyjmowane będą za pośrednictwem strony internetowej www.mlodzinastart.rze.pl, poczty tradycyjnej, poczty elektronicznej lub osobiście w Biurze Projektu.
8. Rozpoczęciem procesu rekrutacyjnego jest wypełnienie i wysłanie za pośrednictwem strony internetowej www.mlodzinastart.rze.pl, formularza zgłoszeniowego lub wypełnienie i dostarczenie do Biura Projektu Formularza zgłoszeniowego. Pozostałe dokumenty, które są do pobrania na stronie internetowej Projektu, w zakładce Rekrutacja i zakładce Dokumenty należy złożyć w Biurze Projektu osobiście lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej (decyduje data wpływu).
9. Aby zgłoszenie było ważne Kandydatka zobowiązana jest dostarczyć kompletną, prawidłowo wypełnioną (w języku polskim) i podpisaną dokumentację, wymaganą niniejszym Regulaminem, tj.
 - a) Formularz rekrutacyjny do Projektu. Formularz należy przygotować w formie:
 - elektronicznej – formularz wypełniony w formie elektronicznej należy wysłać za pośrednictwem strony internetowej, następnie zostanie on wydrukowany i załączony do dokumentacji Projektowej,lub
 - papierowej – formularz należy wypełnić odręcznie, czytelnym pismem i przedłożyć wraz z czytelnym podpisem Kandydata do Projektu w Biurze Projektu
 - b) Oświadczenie zbiorcze:
 - Oświadczenie o spełnianiu kryteriów kwalifikowalności;
 - Oświadczenie o zamieszkaniu na terenie województwa podkarpackiego;
 - oświadczenie o przynależności do grupy NEET
 - Oświadczenie o wieku Kandydata do Projektu;
 - Oświadczenie o statusie osoby biernej zawodowo;
 - Oświadczenie o rejestracji w urzędzie pracy;
 - Oświadczenie o gotowości do podjęcia pracy i aktywnym poszukiwaniu pracy
 - Oświadczenie o zamieszkiwaniu na terenie miast średnich lub miast tracących funkcje społeczno – gospodarcze
 - Oświadczenie o niepełnosprawności;
 - Oświadczenie o posiadanym doświadczeniu zawodowym
 - Oświadczenie o posiadanym wykształceniu
 - Oświadczenie o nie kwalifikowaniu się do projektu w ramach poddziałania 1.3.1 POWER
 - c) Deklaracja Uczestnictwa w projekcie
 - d) Orzeczenie o niepełnosprawności (jeśli dotyczy)

Wszelkie oświadczenia powinny być podpisane przez Kandydata do Projektu własnoręcznie w sposób czytelny, pozwalający na identyfikację jego imienia i nazwiska.

Kopie załączanych dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Kandydata i opatrzone na pierwszej stronie klauzulą „Za zgodność z oryginałem od strony... do strony...” z aktualną datą oraz własnoręcznym



podpisem Kandydata do Projektu. W tym przypadku należy także zapařafować każdą stronę dokumentu.

10. Dokumenty rekrutacyjne niekompletne lub posiadające uchybienia formalne zostaną odrzucone i nie będą podlegały dalszej ocenie merytorycznej w zakresie uczestnictwa w bieżącej grupie.
11. Zgłoszenia dokonane za pośrednictwem strony internetowej Projektu wymagają złożenia w Biurze Projektu kompletnej i prawidłowo wypełnionej dokumentacji zgłoszeniowej najpóźniej do dnia zakończenia bieżącej tury rekrutacji, w przeciwnym razie zgłoszenie uznane zostanie za nieważne.
12. Odmowa podania informacji dotyczących danych umożliwiających realizację Projektu zgodnie z przepisami skutkuje brakiem możliwości weryfikacji kwalifikowalności Kandydata oraz prowadzi do niezakwalifikowania się do udziału w Projekcie.
13. W przypadku braku wystarczającej liczby Kandydatów do Projektu Beneficjent zastrzega sobie prawo do przedłużenia ogłoszonego naboru i/lub dokonania dodatkowego naboru Uczestników Projektu. Informacja o dodatkowym naborze umieszczona zostanie każdorazowo na stronie internetowej Projektu oraz w Biurze Projektu.
14. Z osobami zakwalifikowanymi do uczestnictwa w Projekcie zostanie podpisana Umowa uczestnictwa w Projekcie.

§5 METODOLOGIA WYBORU UCZESTNIKÓW PROJEKTU

I. Etap pierwszy - weryfikacja formalna dokumentów

1. Ocena formalna złożonych dokumentów będzie dokonywana przez Komisję rekrutacyjną, składającą się z personelu Projektu. Ocena dokumentów będzie przeprowadzona z zachowaniem zasady bezstronności oraz przejrzystości dokonywanej oceny. Ocena formalna będzie przeprowadzona metodą wg kryterium: spełnia – nie spełnia.
2. Na tym etapie weryfikowana będzie:
 - kompletność złożonych dokumentów rekrutacyjnych (wykazanych w § 4 pkt. 9);
 - poprawność wypełnienia dokumentów rekrutacyjnych;
 - spełnienie kryterium kwalifikowalności do Projektu, to znaczy spełnia wszystkie poniższe warunki:
 - ✓ należy do grupy NEET (oświadczenie),
 - ✓ jest w wieku 15- 29 lat (oświadczenie),
 - ✓ jest bierna zawodowo (oświadczenie),
 - ✓ zamieszkuje na terenie województwa podkarpackiego (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego), (Oświadczenie),
 - ✓ nie kwalifikuje się do projektu w ramach Poddziałania 1.3.1 POWER (oświadczenie)
3. Dokumenty rekrutacyjne niekompletne lub posiadające uchybienia formalne, zostaną odrzucone i nie będą podlegały dalszej ocenie merytorycznej w zakresie uczestnictwa w bieżącej grupie.
4. Beneficjent zastrzega, iż wypełnienie i złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z przyjęciem do uczestnictwa w Projekcie.
5. Komisja rekrutacyjna na etapie weryfikacji formalnej będzie odrzucać dokumenty rekrutacyjne:
 - złożone w niewłaściwym terminie lub miejscu;
 - przygotowane na nieprawidłowych wzorach;
 - nie parafowane lub nie podpisane przez Kandydata do Projektu zgodnie z instrukcją w formularzu rekrutacyjnym;
 - zawierające niewypełnione pola (bez adnotacji „nie dotyczy”) lub pola wypełnione w sposób nieprawidłowy (tj. nie odpowiadające na zadane pytania).

W przypadku, gdy pytanie nie dotyczy Kandydata do Projektu, w polu przeznaczonym na odpowiedź należy umieścić adnotację „nie dotyczy” lub w skrócie „nd”.



II Etap drugi - weryfikacja merytoryczna

1. Komisja rekrutacyjna, składająca się z personelu projektu dokona oceny pod kątem spełniania kryteriów premiujących. Premiowane będą:
 - ✓ osoby z niepełnosprawnościami - 5pkt, (orzeczenie o niepełnosprawności lub równoważne),
 - ✓ zamieszkujące miasta średnie lub miasta tracące funkcje społeczno – gospodarcze 5pkt (dane na formularzu zgłoszeniowym),
 - ✓ osoby z wykształceniem maksymalnie średnim -5pkt. (oświadczenie)
 - ✓ nie posiadające doświadczenia zawod.-5pkt . (oświadczenie)
 - ✓ kobiety- 5pkt.
2. Po ocenie merytorycznej zostanie utworzona lista Kandydatów według malejącej liczby punktów.
3. Decyzja komisji rekrutacyjnej jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.

III Etap trzeci – ogłoszenie wyników rekrutacji

1. W wyniku oceny do Projektu zostanie zakwalifikowanych nie więcej niż **110 Uczestników**, którzy uzyskali najwyższą liczbę punktów (średnio po 10 najwyższej ocenianych osób w każdej z przewidzianych 11 tur rekrutacji).
2. Zostanie utworzona lista rezerwowa według malejącej liczby punktów. Na listę zostaną wpisane osoby znajdujące się na kolejnych miejscach pod względem uzyskanej ilości punktów na liście rankingowej.
3. W przypadku takiej samej liczby przyznanych punktów decydować będzie kolejno: posiadanie statusu osoby niepełnosprawnej, zamieszkiwanie w miastach średnich/tracących funkcje społeczno - gospodarcze, wykształcenie maksymalnie średnie, brak doświadczenia zawodowego, kobiety oraz kolejność zgłoszeń .
4. Lista rankingowa osób zakwalifikowanych do Projektu oraz lista rezerwowa, będą dostępne w Biurze Projektu, zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych Dz.U. 2018 poz. 1000 z póź. zm. oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz.UE.L.119.1).
5. Informacja o ostatecznym wyniku procesu rekrutacyjnego zostanie przekazana osobiście w Biurze Projektu lub telefonicznie lub w formie pisemnej za pośrednictwem poczty elektronicznej lub drogą pocztową.
6. Kandydat, który został zakwalifikowany do Projektu **Młodzi na start - II edycja** podpisze Umowę uczestnictwa z załącznikami, w terminie wskazanym przez Beneficjenta.
7. Podpisanie umowy jest równoznaczne z akceptacją warunków uczestnictwa w Projekcie. Odmowa podpisania Umowy uczestnictwa z załącznikami będzie równoznaczna z rezygnacją danej osoby z uczestnictwa w Projekcie.
8. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Kandydata z listy rankingowej, jego miejsce może zająć pierwsza osoba z listy rezerwowej lub kolejna (w przypadku nie wyrażenia zgody na uczestnictwo w Projekcie przez Kandydata zajmującego pierwsze miejsce na liście rezerwowej).
9. Do skreślenia Kandydata z listy rankingowej może dojść w przypadku niedopełnienia formalności, o których mowa w niniejszym Regulaminie lub w przypadku podania przez niego nieprawdziwych danych, złożenia fałszywych oświadczeń itp.



§ 6 ZAKRES WSPARCIA

Uczestnicy Projektu zobowiązani są do uczestnictwa we wszystkich przewidzianych formach wsparcia. Wsparcie ma charakter indywidualnej i kompleksowej aktywizacji zawodowo-edukacyjnej i opiera się formach wsparcia:

- Doradztwo zawodowe-Opracowanie Indywidualnego Planu Działania (IPD)
- Warsztaty Aktywnego Poszukiwania Pracy (WAPP)
- Indywidualne Poradnictwo Zawodowe (IPZ)
- Pośrednictwo Pracy
- Szkolenia zawodowe
- Staże zawodowe

1. Doradztwo zawodowe - Opracowanie Indywidualnego Planu Działania (IPD).

- a) Zakłada się średnio 4 h wsparcia na Uczestnika projektu.
- b) Każdy Uczestnik weźmie udział w doradztwie zawodowym, którego celem będzie identyfikacja potrzeb osób młodych pozostających bez zatrudnienia oraz diagnoza możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego. Efektem będzie utworzenie IPD.
- c) Wsparcie będzie się odbywało w czasie dostosowanym do możliwości Uczestników Projektu i w miejscach bez barier architektonicznych z poszanowaniem zasady równości płci i niedyskryminacji.
- d) Zapisy Uczestników Projektu będą prowadzone telefonicznie lub osobiście, w terminach dogodnych dla obu Stron.

2. Warsztaty Aktywnego Poszukiwania Pracy (WAPP)

- a) W ramach wsparcia Uczestnicy będą mogli: poznać procesy i tendencje zachodzące na rynku pracy, przygotować się do autoprezentacji, nabyć umiejętność prowadzenia rozmów kwalifikacyjnych. Warsztaty Aktywnego Poszukiwania Pracy obejmują: tworzenie dokumentów aplikacyjnych (8h), przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej (8h), zarządzanie czasem w poszukiwaniu pracy i aktualne trendy rynku pracy (8h)
- b) Warsztaty będą prowadzone w miejscach bez barier architektonicznych z poszanowaniem zasady równości płci i niedyskryminacji.
- c) Uczestnikom Projektu przysługuje catering podczas udziału w Warsztaty Aktywnego Poszukiwania Pracy.
- d) Uczestnikom Projektu dojeżdżającym na warsztaty z innej miejscowości niż miejscowość, w której prowadzone będą warsztaty przysługuje zwrot kosztów dojazdu. Zasady zwrotu kosztu dojazdu reguluje Regulamin Zwrotu Kosztów Dojazdu
- e) Na zakończenie WAPP zostanie przeprowadzony test wiedzy potwierdzający uzyskaną wiedzę. Po jego pozytywnym zaliczeniu Uczestnikom Projektu zostaną wydane zaświadczenia

3. Indywidualne Poradnictwo zawodowe (IPZ)

- a) Zakłada się średnio 10 h wsparcia na Uczestnika projektu.
- b) Wsparcie będzie dotyczyć rozwiązywania bieżących problemów z poszukiwaniem pracodawcy na staż, adaptacją w nowym środowisku pracy, dostosowaniem postawy stażysty do sytuacji w firmie, podtrzymaniem motywacji do kontynuowania aktywności zawodowej
- c) Indywidualne Poradnictwo Zawodowe może się odbywać przez cały okres uczestnictwa w projekcie. IPZ Polega na udzielaniu pomocy Uczestnikowi Projektu w wyborze odpowiedniego zawodu i miejsca zatrudnienia. Pomoc ta może odbywać w formie:
 - udzielania informacji o zawodach, rynku pracy oraz możliwościach szkolenia i kształcenia,



- udzielania porad z wykorzystaniem standaryzowanych metod ułatwiających wybór zawodu, zmianę kwalifikacji, podjęcie zatrudnienia, w tym badania zainteresowań i uzdolnień zawodowych
- d) Wsparcie będzie się odbywało w czasie dostosowanym do możliwości Uczestników Projektu i w miejscach bez barier architektonicznych z poszanowaniem zasady równości płci i niedyskryminacji.
- e) Zapisy Uczestników Projektu będą prowadzone telefonicznie lub osobiście, w terminach dogodnych dla obu Stron.

4. Pośrednictwo Pracy

- a) Pośrednictwo pracy będzie miało charakter kompleksowy i indywidualny.
- b) Jego celem jest pomoc Uczestnikom w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia zgodnego z jego kwalifikacjami i kompetencjami, oraz pomoc pracodawcom w pozyskaniu pracowników o poszukiwanych kwalifikacjach zawodowych
- c) Uczestnicy Projektu będą mogli skorzystać z usług pośrednika pracy na każdym etapie realizacji indywidualnego planu działania
- d) Wsparcie będzie się odbywało w czasie dostosowanym do możliwości Uczestników Projektu i w miejscach bez barier architektonicznych z poszanowaniem zasady równości płci i niedyskryminacji.
- e) Zapisy Uczestników Projektu będą prowadzone telefonicznie lub osobiście, w terminach dogodnych dla obu Stron

5. Szkolenia Zawodowe

- a) Szkolenie zawodowe będzie wynikało z Indywidualnego Planu Działania i zapotrzebowania na lokalnym rynku pracy, a także będzie dostosowane do indywidualnych możliwości psychofizycznych Uczestników, tak aby gwarantowało rzeczywisty wzrost kwalifikacji zawodowych i zwiększało szansę na podjęcie zatrudnienia. Wszystkie szkolenia zawodowe, zakończą się uzyskaniem certyfikatu/zaświadczenia potwierdzającego nabyte kwalifikacje.
- b) Szkolenia będą realizowane w oparciu o zasady określone w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS
- c) Szkolenia będą prowadzone w czasie dostosowanym do możliwości Uczestników i w miejscach bez barier architektonicznych wyposażonych w odpowiedni sprzęt z poszanowaniem zasady równości płci i niedyskryminacji. Szkolenia zawodowe mogą być realizowane przed rozpoczęciem stażu, jak i w trakcie jego trwania.
- d) Przed rozpoczęciem szkolenia zawodowego Uczestnicy zostaną skierowani na badania lekarskie, do placówki wskazanej przez Beneficjenta (jeśli będzie wymagało tego realizowane szkolenie).
- e) W czasie realizacji szkolenia Uczestnikom przysługuje stypendium szkoleniowe według zasad określonych w § 8 niniejszego Regulaminu.
- f) W czasie realizacji szkolenia Uczestnikom przysługuje catering, materiały szkoleniowe, pokrycie kosztów dojazdu, kosztów badań lekarskich (o ile wymagane) i przeprowadzenie egzaminu.
- g) Zasady zwrotu kosztu dojazdu reguluje Regulamin Zwrotu Kosztów Dojazdu.
- h) Uczestnik Projektu biorący udział w szkoleniu/kursie zawodowym jest zobowiązany ukończyć szkolenie/kurs zawodowy z absencją nieprzekraczającą 20% godzin przewidzianych w programie nauczania.
- i) Uczestnik Projektu zobowiązuje się do podpisywania list obecności, innych dokumentów, a także do wypełniania ankiet ewaluacyjnych i innych dokumentów i formularzy związanych z wymaganiami opisanego powyżej Projektu, przedkładanych Uczestnikowi Projektu przez Centrum Promocji Biznesu Paweł Zając.



- j) Każde szkolenie będzie kończyło się egzaminem i po jego pozytywnym zaliczeniu wydaniem stosownego certyfikatu/zaświadczenia potwierdzającego nabyte kwalifikacje lub nabycie uprawnień do wykonywania zawodu.

6. STAŻE ZAWODOWE

1. Wsparciem stażowym zostaną objęci wszyscy Uczestnicy Projektu.
2. Wszyscy uczestnicy projektu rozpoczną staż maksymalnie 4 miesiące od dnia rozpoczęcia udziału w projekcie.
3. Staż zawodowy będzie trwał 5 miesięcy. Staż zawodowy jest formą wsparcia, która umożliwi Uczestnikom Projektu zdobycie nowych praktycznych umiejętności zawodowych w oparciu o szkolenia zawodowe przeprowadzone w ramach Projektu. Odbyty staż zawodowy zwiększa szansę na podjęcie zatrudnienia u Pracodawcy, u którego Uczestnik Projektu odbywa staż zawodowy, jak również u innych Pracodawców.
4. Przy wyborze pracodawcy, u którego będzie odbywał się staż zawodowy preferowani będą ci pracodawcy, którzy zadeklarują zatrudnienie Uczestnika Projektu po zakończeniu stażu zawodowego.
5. Dobór stażu będzie uwzględniał m.in. aspekt niepełnosprawności Uczestnika, osoby młodociane (wiek 15-17 lat) itp.
6. Po zakończeniu stażu zawodowego zostanie wydana przez Pracodawcę opinia o stażu zawodowym oceniająca rezultaty i efekty stażu.
7. Pracodawca przyjmujący na staż wyznaczy opiekuna Uczestnika Projektu oraz określi zakres stażu.
8. Uczestnikom zostaną pokryte koszty badań lekarskich, wykonanych w placówce wskazanej przez Beneficjenta.
9. Za czas odbycia stażu zawodowego Uczestnikowi przysługuje stypendium za staż w wysokości określonej budżetem Projektu, o ile wypełni on obowiązki wynikające z Umowy o staż zawodowy.
10. Pomiędzy Uczestnikiem Projektu a Pracodawcą przyjmującym Uczestnika Projektu na staż zawodowy nie zostaje nawiązany stosunek pracy. Wymiar godzinowy odbywania stażu to 40 godzin tygodniowo i 8 godzin dziennie, chyba że przepisy stanowią inaczej.
11. Uczestnik Projektu nie może odbywać stażu zawodowego w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie zmianowym, ani w godzinach nadliczbowych.
12. Osobie odbywającej staż zawodowy przysługują 2 dni wolne od pracy za każde 30 dni kalendarzowe odbytego stażu zawodowego. Za ostatni miesiąc odbywania stażu zawodowego Pracodawca jest zobowiązany udzielić dni wolnych przed upływem zakończenia stażu zawodowego. Dni wolnych udziela się na pisemny wniosek osoby odbywającej staż zawodowy.
13. Staż będzie realizowany w oparciu o zasady określone w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy oraz zgodnie z zaleceniem Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (Dz. Urz. UE C 88 z 27.03.2014, str. 1) oraz z Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży.
14. Szczegóły udziału w stażu zawodowym zostaną określone w Umowie o staż oraz innych dodatkowych dokumentach przekazanych Uczestnikom Projektu przed rozpoczęciem w/w formy wsparcia

§ 7 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW PROJEKTU

1. Uczestnik Projektu jest uprawniony do nieodpłatnego udziału w Projekcie pod warunkiem spełnienia kryteriów określonych postanowieniami niniejszego Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie oraz zakwalifikowania się do udziału w Projekcie.
2. Za dzień rozpoczęcia udziału Uczestnika w projekcie przyjmuje się datę podpisania **OŚWIADCZENIE O STATUSIE UCZESTNIKA PROJEKTU W CHWILI PRZYSTĄPIENIA DO PROJEKTU Młodzi na start - II edycja** co będzie miało miejsce w dniu rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia realizowanej w ramach niniejszego Projektu.



3. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do uczestniczenia we wszystkich formach wsparcia, do jakich został zakwalifikowany przez Beneficjenta, tj. w Doradztwie zawodowym – Opracowaniu Indywidualnego Planu Działania, Indywidualnym Poradnictwie Zawodowym, Warsztatach Aktywnego Poszukiwania Pracy, Pośrednictwie Pracy, szkoleniu zawodowym, stażu zawodowym, jak i w innych, wskazanych przez Beneficjenta.
4. Z obowiązku tego zwalnia jedynie podjęcie przez Uczestnika Projektu zatrudnienia (na podstawie stosunku pracy, stosunku cywilnoprawnego lub podjęcie działalności gospodarczej), siła wyższa, bądź inna okoliczność, którą Beneficjent zakwalifikuje jako wystarczającą.
5. Wszelkie nieobecności należy usprawiedliwiać w Biurze Projektu w terminie do 3 dni od dnia zaistnienia zdarzenia. Bezpodstawne przekroczenie wskazanego terminu uznane będzie za nieobecność nieusprawiedliwioną, co może skutkować wypowiedzeniem Umowy uczestnictwa w Projekcie z przyczyn leżących po stronie Uczestnika Projektu.
6. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do punktualnego i aktywnego uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia, na które został skierowany.
7. Uczestnik Projektu biorący udział w szkoleniu/kursie zawodowym jest zobowiązany ukończyć szkolenie/kurs zawodowy z absencją nieprzekraczającą 20 % godzin przewidzianych w programie nauczania.
8. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do potwierdzania swojej obecności na szkoleniach poprzez podpisywanie list obecności na szkoleniach zawodowych oraz wypełniania wszystkich niezbędnych dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji Projektu.
9. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do ukończenia szkolenia zawodowego, innych form wsparcia w wyznaczonym terminie.
10. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do uzupełnienia wszelkich dokumentów związanych z udziałem w Projekcie, w tym ankiet związanych z monitoringiem, ewaluacją i realizacją Projektu przedstawionych przez Beneficjenta
11. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do informowania na bieżąco o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego udział w Projekcie.
12. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do udzielania niezbędnych informacji dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji Projektu.
13. Uczestnik Projektu przekaze informacje dotyczące swojej sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału w Projekcie).
14. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do dostarczenia dokumentów potwierdzających osiągnięcie efektywności zatrudnieniowej/społeczno-zatrudnieniowej po zakończeniu udziału w Projekcie (do 4 tygodni i/lub 3 miesięcy od zakończenia udziału - przez trzy miesiące należy rozumieć okres co najmniej 90 dni kalendarzowych) o ile podejmie zatrudnienie, zgodnie z postanowieniami punktu 20 i 21 w § 7.
15. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do podpisywania list obecności na Doradztwie zawodowym – Opracowaniu Indywidualnego Planu Działania, Indywidualnym Poradnictwie Zawodowym, Warsztatach Aktywnego Poszukiwania Pracy, Pośrednictwie Pracy, szkoleniu zawodowym, stażu zawodowym oraz wszelkich innych dokumentów potwierdzających uczestnictwo w działaniach określonych Projektem.
16. Uczestnik Projektu w przedsiębiorstwie Pracodawcy, do którego został skierowany celem odbycia stażu zawodowego, jest zobowiązany do:
 - przestrzegania ustalonego przez Pracodawcę rozkładu zajęć podczas odbywania stażu zawodowego;



- sumiennego i starannego wykonywania zadań objętych programem stażu oraz stosowania się do poleceń Pracodawcy i opiekuna, o ile nie są one sprzeczne z prawem;
 - przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych w przedsiębiorstwie Pracodawcy, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
 - dbania o dobro Pracodawcy oraz zachowania w tajemnicy informacji, których wyjawienie mogłoby narazić Pracodawcę na szkodę.
17. W przypadku nieuzasadnionego odstąpienia od Umowy uczestnictwa w Projekcie lub rezygnacji Uczestnika Projektu w trakcie trwania Projektu (w tym przerwania stażu zawodowego) Beneficjent ma prawo do naliczenia Uczestnikowi Projektu kary umownej do wysokości 18 108,03 zł.
18. Uczestnik Projektu wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z oświadczeniami i upoważnieniem będącymi załącznikami do Umowy Uczestnictwa w Projekcie, oraz zgodnie z oświadczeniem w formularzu rekrutacyjnym, o których mowa § 4 niniejszego Regulaminu.
19. Uczestnik Projektu ma prawo do rezygnacji z udziału w Projekcie bez ponoszenia odpowiedzialności finansowej do 7 dni kalendarzowych od daty podpisania Umowy uczestnictwa w Projekcie, lecz nie później niż przed rozpoczęciem udziału w pierwszej formie wsparcia.
20. Przez podjęcie zatrudnienia rozumie się odpowiednio:
- stosunek pracy³
 - stosunek cywilnoprawny⁴
 - podjęcie działalności gospodarczej⁵
21. Potwierdzenie zatrudnienia następuje na podstawie dostarczonych przez Uczestnika Projektu dokumentów potwierdzających podjęcie pracy tj. kopia umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, zaświadczenie od pracodawcy, zaświadczenie potwierdzające założenie działalności gospodarczej wydane przez upoważniony organ – np. Zakład Ubezpieczeń Społecznych, Urząd Skarbowy, urząd miasta lub gminy lub dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenia społeczne.

§ 8 STYPENDIUM SZKOLENIOWE

1. Stypendium szkoleniowe przysługuje każdemu Uczestnikowi Projektu z tytułu uczestnictwa w szkoleniu zawodowym w ramach Projektu.
2. Stypendium szkoleniowe, o którym mowa w pkt. 1 przysługuje za każdą pełną odbytą godzinę szkoleniową.
3. Wysokość stypendium szkoleniowego ustala się na kwotę 6,89 zł (sześć złotych osiemdziesiąt dziewięć groszy) netto za 1 h zrealizowanego szkolenia.
4. Od kwoty stypendium szkoleniowego naliczane będą składki emerytalna, rentowa, wypadkowa. Składka zdrowotna wyniesie 0,00 zł ze względu na fakt, że stypendia zwolnione są z podatku dochodowego.
5. Stypendium szkoleniowe wypłacane będzie po zakończeniu szkolenia. Wysokość stypendium szkoleniowego uzależniona jest od ilości godzin szkoleniowych zrealizowanych przez Uczestnika Projektu (stypendium zostanie wypłacone wyłącznie za pełne godziny odbytego szkolenia).

³ regulowany w szczególności ustawą z dnia 26.06.1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. 2019 poz. 1040, z późn. zm)

⁴ regulowany ustawą z dnia 23.04.1964 r. – Kodeks cywilny (Dz.U. 2019 poz. 1145, z późn. zm)

⁵ regulowane w szczególności ustawą z dnia 2.07.2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2016r. poz.1829, z późn. zm..)



6. Za każdą nieobecność nieusprawiedliwioną na szkoleniu zawodowym lub jego części stypendium szkoleniowe nie przysługuje.
7. Wypłata stypendium szkoleniowego nastąpi na podstawie złożonego przez Uczestnika Wniosku o wypłatę stypendium szkoleniowego stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu oraz weryfikacji listy obecności Uczestnika na szkoleniu zawodowym. Wniosek o przyznanie stypendium szkoleniowego należy złożyć do 7 dni po zakończeniu szkolenia zawodowego. Niedotrzymanie tego terminu skutkuje utratą prawa do przyznania stypendium szkoleniowego.
8. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do podpisywania list obecności na szkoleniu zawodowym zgodnie z niniejszym Regulaminem.
9. Wypłaty stypendium szkoleniowego dokonuje Beneficjent Projektu.
10. Wypłata stypendium szkoleniowego nastąpi przelewem na wskazany przez Uczestnika rachunek bankowy, którego Uczestnik jest właścicielem bądź współwłaścicielem, po weryfikacji poprawności dokumentów przez Beneficjenta Projektu.
11. Beneficjent zastrzega sobie prawo wypłaty stypendium szkoleniowego w późniejszym terminie w przypadku braku środków finansowych przyznanych przez Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie na realizację Projektu.

§ 9 POUFNOŚĆ

1. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy informacji związanych z udziałem w Projekcie, jakie uzyskała w ramach uczestnictwa na poszczególnych etapach wsparcia, z wyjątkiem tych, które:
 - są ogólnie dostępne,
 - były w posiadaniu Uczestnika Projektu przed przystąpieniem do Projektu.
 - po pisemnym uzgodnieniu z drugą Stroną zostaną uznane za jawne.

§ 10 PROCES MONITORINGU I OCENY

1. Zgodnie z wymogami Projektu wszyscy Uczestnicy Projektu podlegają procesowi monitoringu oraz ewaluacji mającemu na celu ocenę skuteczności działań podjętych w ramach Projektu.
2. W celu przeprowadzenia procesu monitoringu, ewaluacji i oceny Uczestnicy Projektu są zobowiązani do udzielania informacji Beneficjentowi na temat rezultatów ich uczestnictwa w Projekcie, również po zakończeniu uczestnictwa w Projekcie.

§ 11 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W przypadku zmiany formy, jak i obowiązujących dokumentów przez Instytucję Pośredniczącą Beneficjent zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian tym spowodowanych.
2. Ostateczna interpretacja należy do Beneficjenta w oparciu o wytyczne dla instytucji biorących udział we wdrażaniu RPO WP 2014 – 2020, a także odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej.
3. Regulamin może ulec zmianie. Każda zmiana będzie publikowana na stronie internetowej Projektu oraz będzie dostępna w Biurze Projektu i jest obowiązująca dla uczestnika.
4. Beneficjent zastrzega sobie prawo zaprzestania realizacji Projektu w razie rozwiązania umowy o dofinansowanie z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie. Z tego tytułu Uczestnikowi nie przysługują żadne roszczenia wobec Beneficjenta.



5. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia i obowiązuje na czas trwania Projektu.
6. O sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie ostatecznie decyduje Beneficjent Projektu.

Załączniki do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie

1. Załącznik nr 1 Wniosek o przyznanie stypendium szkoleniowego



Wzór Załącznika nr 1 Wniosek o przyznanie stypendium szkoleniowego

**WNIOSEK O PRYZNANIE STYPENDIUM SZKOLENIOWEGO
(SZKOLENIE ZAWODOWE)**

Tytuł projektu: *Młodzi na start - II edycja*

Numer Projektu: POWR.01.02.01-18-0129/19

Miejsce organizacji: województwo podkarpackie

Okres realizacji: od: 2019-10-01 do: 2021-09-30

Imię i Nazwisko Uczestnika Projektu:

Adres zamieszkania Uczestnika Projektu:

Na podstawie §8 *Stypendium szkoleniowe*, Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie *Młodzi na start - II edycja*, zwracam się z prośbą o przyznanie stypendium szkoleniowego.

Tytuł szkolenia zawodowego:

Termin realizacji szkolenia zawodowego

Wymiar godzinowy szkolenia zawodowego

Łączna liczba godzin obecności Uczestniczki na szkoleniu zawodowym.....

Przyznaną kwotę środków proszę przekazać na rachunek bankowy o numerze:

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

Nazwa banku:

Oświadczam, że jestem właścicielem/współwłaścicielem ww rachunku bankowego.

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis Uczestnika Projektu