



Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie

„Równe szanse”

FEWP.06.03-IP.01-0063/23

realizowanego w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Wielkopolski na lata 2021-2027, Osi Priorytetowej 6: Fundusze europejskie dla Wielkopolski o silniejszym wymiarze społecznym (EFS+), Działanie: 6.3 Wyrównywanie szans kobiet i mężczyzn na rynku pracy.

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie „Równe szanse” FEWP.06.03-IP.01-0063/23 realizowanym na terenie województwa wielkopolskiego w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Wielkopolski na lata 2021-2027, Osi Priorytetowej 6: Fundusze europejskie dla Wielkopolski o silniejszym wymiarze społecznym (EFS+), Działanie: 6.3 Wyrównywanie szans kobiet i mężczyzn na rynku pracy.
2. Projekt realizowany jest przez Beneficjenta stowarzyszenie Nasza Wielkopolska z siedzibą przy ul. Sielskiej 17a, 60-129 Poznań. Partnerem projektu jest IP-Office Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Albańskiej 20/1, 60-123 Poznań.
3. Realizacja Projektu jest współfinansowana przez Unię Europejską w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Wielkopolski na lata 2021-2027.
4. Okres realizacji projektu trwa od 01.11.2024 r. do 30.11.2025 r.
5. Głównym celem projektu jest zwiększenie w okresie 01.11.2024-30.11.2025 poziomu równości szans kobiet i mężczyzn na wielkopolskim rynku pracy poprzez:
 - zwiększenie potencjału wiedzy 98 os., w tym 84K, 14M z woj.wlkp., w tym min. 50% mieszkańców terenów wiejskich, min. 12 os. w wieku 18-29l., min. 3 osób z niepełnosprawnością, w zakresie równości szans kobiet i mężczyzn na rynku pracy, w tym 64K i 14M w zakresie godzenia ról zawodowych i rodzinnych oraz 30K w zakresie równouprawnienia w zatrudnieniu



- zwiększenie możliwości zatrudnienia 50 kobiet niepracujących z woj.wlkp., poprzez objęcie zindywidualizowanym i kompleksowym programem aktywizacji społeczno-zawodowej, a w efekcie podniesienie kompetencji/kwalifikacji 48 kobiet, nabycie doświadczenia zawodowego przez 12 kobiet, podjęcie zatrudnienia przez 21 kobiet.
- Poprawę sytuacji 10 kobiet na rynku pracy, rozumianą jako podjęcie zatrudnienia lub poprawę warunków zatrudnienia.

6. Wsparcie w ramach projektu jest bezpłatne.

§ 2

Rekrutacja do Projektu

1. Rekrutacja Kandydatów/tek prowadzona będzie zgodnie z zasadą bezstronności, jawności, przejrzystości, równości szans, w tym płci i niedyskryminacji w dostępie do oferowanych w ramach Projektu form wsparcia.
2. Nabór jest otwarty i jawny. Rekrutacja do Projektu prowadzona będzie w sposób ciągły w okresie od listopada 2024 do lipca 2025 na terenie województwa wielkopolskiego. Zgłoszenia dokonywane są poprzez złożenie formularza rekrutacyjnego i wymaganych dokumentów:
 - 1) w biurze projektu, adres: ul. Dąbrowskiego 9, Luboń
 - 2) pocztą: ul. Sielska 17A, 60-129 Poznań
 - 3) lub za pośrednictwem poczty e-mail na adres nw.rownieszanse@wp.pl
3. Uczestnikiem/czką Projektu może zostać osoba, który/a spełnia następujące kryteria:
 - 1) Miejsce nauki, pracy, zamieszkania, a w przypadku osób bezdomnych przebywania na terenie woj. wielkopolskiego – weryfikacja na podstawie:
 - a) miejsce nauki - zaświadczenie ze szkoły/uczelni,
 - b) miejsce pracy - zaświadczenie od pracodawcy,
 - c) miejsce przebywania/zamieszkania – oświadczenie uczestnika
 - 2) Uczestnik projektu nie może jednocześnie korzystać ze wsparcia w innym projekcie z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej EFS+ - weryfikacja na podstawie oświadczenia uczestnika



3) Status na rynku pracy:

1. osoby pracujące - weryfikacja na podstawie oświadczenia uczestnika oraz zaświadczenia od pracodawcy,
 2. osoby bezrobotne zarejestrowane – weryfikacja na podstawie oświadczenia uczestnika oraz zaświadczenia z PUP,
 3. osoby bezrobotne niezarejestrowane – weryfikacja na podstawie oświadczenia uczestnika oraz zaświadczenia z ZUS/wydruk z ZUS PUE
 4. osoby bierne zawodowo – weryfikacja na podstawie oświadczenia uczestnika oraz zaświadczenia z ZUS/wydruk z ZUS PUE
- 4) Miejsce zamieszkania na terenach wiejskich - oświadczenie uczestnika – kryterium nieobligatoryjne
- 5) Wiek 18-29 l.- oświadczenie uczestnika, PESEL - kryterium nieobligatoryjne
- 6) Status osoby z niepełnosprawnością - orzeczenie o niepełnosprawności, inny dokument zaświadczejacy stan zdrowia – kryterium nieobligatoryjne
- 7) Opieka nad dzieckiem do 6 r.ż. lub osobą zależną - oświadczenie uczestnika – kryterium nieobligatoryjne

4. Procedura rekrutacji obejmuje następujące etapy:

- 1) nabór formularzy rekrutacyjnych (wypełnionych w sposób czytelny, komputerowo lub odręcznie) wraz z wymaganymi załącznikami
 - 2) weryfikacja spełniania kryteriów uczestnictwa w Projekcie,
 - 3) ocena kryteriów premiujących/dodatkowych,
 - 4) utworzenie list uczestników (w podziale na płeć, osobne na każde warsztaty, konferencje i wsparcie aktywizacji społeczno-zawodowej)- kolejność według liczby punktów za kryteria 6-9. W przypadku takiej samej liczby punktów - kolejność zgłoszeń. W przypadku większej liczby zgłoszeń niż liczba miejsc w projekcie - listy rezerwowe - osoby z tych list wezmą udział w projekcie jeśli zrezygnuje osoby z listy głównej, w przypadku problemów z rekrutacją - ogłoszenie dodatkowego naboru,
5. Dokumenty zgłoszeniowe dostępne są w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej Projektu: rowneszanse.com.pl



6. W przypadku zrekrutowania planowanej liczby Uczestników/czek Projektu Projektodawca zastrzega sobie możliwość zamknięcia rekrutacji.
7. Przy tworzeniu list Uczestników będą uwzględniane limity ze względu na zaplanowaną liczbę Uczestników/czek Projektu oraz ich przynależność do grup docelowych tj: 100 osób w tym 85 kobiet i 15 mężczyzn, w tym:
 - a) 28K bezrobotnych i 22K biernych zawodowo
 - b) 35K, 15M pracujących
 - c) min. 50% mieszkańców terenów wiejskich
 - d) min. 3 osób z niepełnosprawnością
 - e) min. 12 os. w wieku 18-29 l.
8. Do udziału w Projekcie zakwalifikowane zostaną osoby, które uzyskają największą liczbę punktów. W przypadku uzyskania tej samej liczby punktów decyduje kolejność zgłoszeń.
9. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie Kandydata/ki zakwalifikowanego/nej do udziału w Projekcie na jego/jej miejsce zostanie zaproszona osoba z listy rezerwowej.
10. Rezultatem przeprowadzonej rekrutacji będzie wyselekcjonowanie grupy Uczestników/czek, która weźmie udział w Projekcie.
11. O wynikach rekrutacji Kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie, elektronicznie przy użyciu adresu e-mail lub pocztą. Ponadto wywieszone zostaną w biurze projektu listy rankingowe i listy rezerwowe wg malejącej liczby punktów.

§ 3

Zakres wsparcia

1. W aktywizacji społeczno-zawodowej wziąć udział mogą wyłącznie kobiety niepracujące. Pozostali uczestnicy biorą udział w pozostałych formach wsparcia.
2. Projekt oferuje kompleksowe wsparcie zgodne z indywidualnymi potrzebami uczestniczek w zakresie aktywizacji społeczno-gospodarczej. Potrzeby każdej uczestniczki zostaną ustalone w oparciu o indywidualną diagnozę przeprowadzaną przez doradcę zawodowego. Elementy ww. diagnozy: sytuacja na rynku pracy, sytuacja rodzinna, wiek, stan zdrowia, problemy i bariery, posiadana wiedza, kwalifikacje, kompetencje, umiejętności predyspozycyjne i preferencje do wykonywania danego zawodu. Diagnoza



przygotowywana będzie w oparciu o wywiad oraz w zależności od potrzeb uczestniczek o ocenę umiejętności cyfrowych (w przypadku os. w wieku 18-29 l. obowiązkowo). Przy planowaniu wsparcia będzie brane pod uwagę także zapotrzebowanie regionalne rynku pracy.

3. Na podstawie ww. diagnozy opracowany będzie Indywidualny Plan Działania (IPD) dla każdej uczestniczki, obejmujący różnorodne formy aktywizacji. IPD będzie określać zakres wsparcia udzielanego danej osobie, który jest z nią uzgodniony i podlega aktualizacji w trakcie projektu na wniosek tej osoby albo podmiotu udzielającego wsparcie.
4. Na podstawie IPD uczestnicy zostaną przydzieleni do odpowiednich form wsparcia:
 - 1) **warsztaty – równouprawnienia w zatrudnieniu** – w ramach projektu oferowane są trzydniowe warsztaty grupowe (3 dni x 8 godzin lekcyjnych), których program obejmował będzie:
 1. Pojęcie dyskryminacji,
 2. Formy dyskryminacji,
 3. Ochronę prawną przed dyskryminacją,
 4. Niedozwolone praktyki pracodawców,
 5. Jak reagować na dyskryminację,
 6. Gdzie udać się po pomoc,
 7. Trening pewności siebie i asertywność.

Warsztaty będą prowadziły do nabycia kompetencji, co będzie weryfikowane na podst. testu. Zakończenie warsztatów będzie potwierdzone zaświadczeniem lub innym dokumentem potwierdzającym ukończenie warsztatu i uzyskanie kompetencji.

2) **warsztaty – dotyczące godzenia ról zawodowych i rodzinnych** - w ramach projektu oferowane są trzydniowe warsztaty grupowe (3 dni x 8 godzin lekcyjnych), których program obejmował będzie:

1. Czym jest work-life-balance,
2. Przepisy prawne wspierające godzenie ról zawodowych i rodzinnych,



3. Test work-life-balance,

4. Czynniki utrudniające i ułatwiające godzenie ról,

5. Tworzenie własnej strategii godzenia życia zawodowego i prywatnego

6. Zarządzanie czasem i wyznaczanie priorytetów

7. Zarządzanie stresem:

Warsztaty będą prowadziły do nabycia kompetencji, co będzie weryfikowane na podstawie testu. Zakończenie warsztatów będzie potwierdzone zaświadczeniem potwierdzającym ukończenie warsztatu i uzyskanie kompetencji.

3) szkolenia z kompetencji kwalifikacji cyfrowych (30 godzin na osobę) - szkoleniami w ramach projektu objęte zostaną osoby u których na etapie IPD zdiagnozowana będzie potrzeba podniesienia kompetencji/kwalifikacji cyfrowych. Zakres szkoleń dla poszczególnych uczestniczek zostanie ustalony w oparciu o ocenę umiejętności cyfrowych. Szkolenia dotyczyć będą 2 zakresów:

1. Szeroko rozumianych kompetencji cyfrowych,

2. Konkretnych pakietów oprogramowania i narzędzi biurowych, umiejętności cyfrowych, które są niezbędne do efektywnego poszukiwania pracy w formie egzaminu).

Zakończenie szkolenia będzie potwierdzone zaświadczeniem lub innym dokumentem potwierdzającym ukończenie szkolenia i uzyskanie kompetencji/kwalifikacji.

4) indywidualne wsparcie psychologiczne (4 godziny na osobę) - wsparcie psychologiczne, polegać będzie głównie na zwiększaniu poziomu motywacji uczestniczek do podjęcia zatrudnienia, pracy nad przekonaniami dotyczącymi ról płciowych i stereotypami dotyczącymi płci, wzmacnianiu samooceny uczestniczek, rozwijaniu samoświadomości własnych zasobów, pracy z samokrytycyzmem, podnoszeniu pewności siebie, zmianie negatywnych wzorców w myśleniu oraz modyfikowaniu zachowań, które



utrudniają zmianę sytuacji na rynku pracy.

5) poradnictwo zawodowe indywidualne (2 godziny na osobę) - poradnictwo zawodowe indywidualne będzie realizowane w okolicznościach wspomagających aktywny proces poszukiwania pracy i będzie obejmowało w szczególności: przygotowanie uczestniczki do rozmowy kwalifikacyjnej, w tym pomocy w przygotowaniu CV i listu motywacyjnego, symulację rozmowy kwalifikacyjnej, wsparcie uczestniczki w przypadku ewentualnych niepowodzeń na rozmowach kwalifikacyjnych, analizę przyczyn niepowodzeń na rozmowie kwalifikacyjnej itp.

6) szkolenia i kursy podnoszące kwalifikacje i/lub kompetencje (średnio 96 godzin na osobę) - szkolenia organizowane w ramach projektu będą zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem UP oraz specyfiką wewnątrzregionalną. Zakres szkoleń zostanie ustalony w IPD. Każde szkolenie będzie prowadziło do nabycia kwalifikacji/kompetencji. Zakończenie szkolenia będzie potwierdzone zaświadczeniem lub innym dokumentem potwierdzającym ukończenie szkolenia i uzyskanie kompetencji/kwalifikacji. Za udział w szkoleniach uczestnikowi przysługuje stypendium szkoleniowe w wysokości: 1275,89zł brutto (tysiąc dwieście siedemdziesiąt pięć złotych osiemdziesiąt dziewięć groszy) za obecność na 96 godzinach szkolenia.

7) pośrednictwo pracy (4 godziny na osobę) - w ramach pośrednictwa pracy planowana jest analiza Indywidualnych Planów Działania i portfolio uczestniczki, wyszukiwanie ofert pracy i staży dla uczestniczek, skojarzenie uczestniczek z potencjalnym pracodawcą, pomoc w zaaranżowaniu spotkania z pracodawcą, wyznaczanie zadań dla uczestniczki związanych z samodzielnym poszukiwaniem pracy, monitorowanie aktywności uczestniczek w procesie poszukiwania pracy. Uczestniczka będzie objęta pośrednictwem pracy do momentu podjęcia zatrudnienia/zakończenia projektu.

8) staże zawodowe - trzymiesięcznym wsparciem zostanie objętych 12 osób. Staże będą realizowane w zawodach, w których uczestniczki odbędą szkolenia w ramach projektu.



Warunki udzielania staży, takie jak np. okres trwania, wysokość stypendium, itp., będą realizowane na zasadach określonych w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy i odpowiednich aktach wykonawczych do ustawy. Osobom biorącym udział w stażu przysługuje miesięczne stypendium stażowe w wysokości 1993,16 zł brutto (tysiąc dziewięćset dziewięćdziesiąt trzy złote szesnaście groszy).

5. Zajęcia odbywać się będą zgodnie z harmonogramem. Szczegółowe harmonogramy zajęć zostaną podane na stronie internetowej Projektu oraz w Biurze Projektu.
6. Projektodawca zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w harmonogramach oraz miejscu realizacji zajęć. Uczestnicy Projektu o zmianach będą informowani na bieżąco.
7. W ramach projektu odbędą się 2 konferencje mających na celu zwiększanie poziomu wiedzy i świadomości społecznej w zakresie elastycznych form zatrudnienia, obowiązujących przepisów ułatwiających godzenie życia rodzinnego i zawodowego oraz promowanie dobrych praktyk w tym zakresie. Konferencje obejmować będą: elastyczne formy zatrudnienia, dyrektywę rodzicielską i dyrektywę work-life balance oraz dobre praktyki pracodawców w zakresie work-life balance.

§ 4

Organizacja wsparcia

1. Wszystkie formy wsparcia będą realizowane na terenie województwa wielkopolskiego.
2. Uczestnicy/czki Projektu mieszkający/e poza miejscem organizacji wsparcia mają możliwość ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu oraz o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną. Zwrotowi kosztów dojazdu podlegają wydatki poniesione na przejazdy międzymiastowe oraz przejazdy komunikacją miejską.
 1. W przypadku przejazdu środkami PKP/PKS/MPK/bus, itp. w procesie zwrotu kosztów dojazdu wymagane będą następujące dokumenty:
 - 1) wniosek o zwrot kosztów dojazdu,



- 2) oryginał biletu ze środka komunikacji zbiorowej,
 - 3) oświadczenie od przewoźnika o wysokości opłat za przejechanie danej trasy,
 - 4) oświadczenie o cenie biletu – w przypadku gdy przewoźnik odmówił wydania zaświadczenia o cenie biletu.
2. W przypadku przejazdu samochodem prywatnym zwrotowi podlega równowartość ceny biletu komunikacji zbiorowej (najtańsze połączenie) na trasie od miejsca zamieszkania do miejsca realizacji wsparcia. Wymagane dokumenty:
- 1) wniosek o zwrot kosztów dojazdu,
 - 2) oświadczenie od przewoźnika o wysokości opłat za przejechanie danej trasy,
 - 3) oświadczenie o cenie biletu – w przypadku gdy przewoźnik odmówił wydania zaświadczenia o cenie biletu,
 - 4) oświadczenie o dojeżdżaniu samochodem prywatnym na formę wsparcia, której zwrot dotyczy,
 - 5) w przypadku, gdy Uczestnik/czka Projektu nie jest właścicielem samochodu, wymagane jest upoważnienie do korzystania z samochodu w celu dojazdu na wsparcie,
 - 6) w przypadku, gdy Uczestnik/czka Projektu był/a wożony na zajęcia przez inną osobę (ponieważ np. nie posiada prawa jazdy), wymagane jest oświadczenie tej osoby, że woziła Uczestnika/czkę Projektu na zajęcia.
 - 7) W przypadku dokonywania refundacji kosztów przejazdu własnym środkiem transportu, należy przedstawić do wglądu w dniu złożenia wniosku prawo jazdy oraz dowód rejestracyjny.
3. Zwrot kosztów dojazdu zostanie dokonany po dostarczeniu poprawnie wypełnionych dokumentów i oświadczeń. Ostateczna kwota zwrotu zależeć będzie od weryfikacji list obecności oraz kosztów najtańszego dojazdu na trasie. Beneficjent zastrzega sobie prawo do weryfikacji oszacowanych przez Uczestnika/czkę Projektu kosztów dojazdu, w razie ich niezgodności ze stanem faktycznym. Beneficjent z zastrzega sobie prawo wypłacenia zwrotów kosztów dojazdu ze zastosowaniem limitów kwotowych i ilościowych uwzględnionych we wniosku o dofinansowanie projektu.



4. Uczestnicy/czki Projektu sprawujący opiekę nad dzieckiem lub osobą zależną mają prawo ubiegać się o zwrot kosztów tej opieki. Zwrotowi podlegają wydatki poniesione na wynajem opiekunek lub punktów dziennej opieki nad dzieckiem lub osobą zależną. W przypadku ubiegania się o zwrot kosztów Uczestnik projektu musi dostarczyć:
- 1) wniosek o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną,
 - 2) dokument księgowy potwierdzający wykonanie usługi (tj. faktura lub rachunek imienny wystawiony na uczestnika projektu)
 - 3) dokumenty potwierdzające, iż Uczestnik projektu jest jedyną osobą, która sprawuje opiekę nad dzieckiem lub osobą zależną objętą wnioskiem (np. potwierdzenie o zatrudnieniu małżonka lub innych domowników)
5. Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną zostanie dokonany po dostarczeniu poprawnie wypełnionych dokumentów i oświadczeń. Ostateczna kwota zwrotu zależy będzie od weryfikacji list obecności oraz poniesionego rzeczywistego kosztu opieki. Beneficjent zastrzega sobie prawo do weryfikacji oszacowanych przez Uczestnika/czkę Projektu kosztów opieki, w razie ich niezgodności ze stanem faktycznym. Beneficjent z zastrzega sobie prawo wypłacenia zwrotów kosztów opieki ze zastosowaniem limitów kwotowych i ilościowych uwzględnionych we wniosku o dofinansowanie projektu.

§ 5

Prawa i obowiązki Uczestnika/czki Projektu

1. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do:
- 1) stosowania się do zasad określonych w niniejszym Regulaminie,
 - 2) regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach,
 - 3) rzetelnego przygotowania do zajęć zgodnie z zaleceniami trenerów,
 - 4) potwierdzania uczestnictwa w zajęciach każdorazowo własnoręcznym czytelnym podpisem na liście obecności,
 - 5) potwierdzenia odbioru materiałów dydaktyczno-szkoleniowych własnoręcznym czytelnym podpisem,
 - 6) potwierdzenia odbioru cateringu własnoręcznym czytelnym podpisem,



- 7) wypełniania ankiet i testów (ewaluacyjnych, weryfikujących postęp w nauce), związanych z realizacją Projektu i monitoringiem jego późniejszych rezultatów,
 - 8) dostarczenia wszystkich niezbędnych dokumentów żądanych przez Projektodawcę.
2. W przypadku nieobecności na zajęciach Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do uzupełnienia zrealizowanego podczas jego/jej nieobecności materiału.
 3. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do bieżącego informowania Koordynatora Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy udział w Projekcie.
 4. Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się do uczestnictwa w zaplanowanym dla niego wsparciu pod rygorem skreślenia z listy Uczestników i poniesienia kosztów udziału w Projekcie.
 5. W przypadku rezygnacji lub zakończenia uczestnictwa w Projekcie, Uczestnik/czka Projektu zostanie automatycznie zwolniony/a z obowiązku stosowania się do postanowień niniejszego regulaminu.

§ 6

Zasady rezygnacji z udziału w Projekcie

1. Rezygnacja z uczestnictwa w Projekcie w trakcie trwania Projektu może nastąpić z ważnej, uzasadnionej przyczyny i wymaga złożenia pisemnego oświadczenia. Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się niezwłocznie (tj. w terminie do 7 dni kalendarzowych) dostarczyć do Projektodawcy pisemną informację o tym fakcie (osobiście/przez osobę upoważnioną, pocztą elektroniczną, bądź za pośrednictwem poczty tradycyjnej).
2. Uzasadnione przypadki, o których mowa w ust. 1 mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej¹ i z zasady nie mogą być znane przez Uczestników w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie.
3. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie w trakcie trwania wsparcia, Projektodawca może żądać od Uczestnika/czki Projektu, aby przedłożył/a zaświadczenia lekarskie lub inne dokumenty usprawiedliwiające jego/jej rezygnację.

¹Siła wyższa rozumiana jako zdarzenia o charakterze katastrofalnych działań przyrody i zdarzenia nadzwyczajne w postaci zaburzeń życia zbiorowego, jak wojna, zamieszki krajowe itp.



4. Projektodawca zastrzega sobie prawo do wykreślenia Uczestnika/czki Projektu z listy Uczestników Projektu w przypadku naruszenia przez niego/nią niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, w szczególności w przypadku podejmowania działań uniemożliwiających poprawną i zgodną z harmonogramem realizację zajęć, agresję słowną, akt wandalizmu, naruszenie nietykalności cielesnej innych Uczestników, osoby prowadzącej zajęcia lub pracownika Biura Projektu.
5. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/czki Projektu z listy Uczestników Projektu jego/jej miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej.
6. Osoby z listy rezerwowej będą przyjmowane do momentu umożliwiającego skorzystanie z pełnego wsparcia w ramach Projektu.

§ 7

Monitoring Uczestników Projektu

1. Wszyscy Uczestnicy mają obowiązek rzetelnego wypełniania wszelkich dokumentów monitoringowych i ewaluacyjnych dostarczonych przez Organizatora, w tym ankiet dotyczących oceny i jego rezultatów.
2. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do udziału w badaniach ewaluacyjnych.
3. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do dostarczenia dokumentów potwierdzających zatrudnienie zarówno w przypadku przerwania udziału w Projekcie jak i w terminie do 4 tygodni od ukończenia udziału w Projekcie, o ile Uczestnik podejmie zatrudnienie. Dokumentami potwierdzającymi zatrudnienie są: zaświadczenie od pracodawcy potwierdzające zatrudnienie oraz potwierdzenie opłacenia składek ZUS lub dokumentacja potwierdzająca założenie i prowadzenie działalności gospodarczej (wypis CEIDG/KRS) oraz potwierdzenie opłacania składek ZUS.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Projektodawca zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie.



3. Informacja o każdorazowej zmianie Regulaminu zostanie zamieszczona na stronie internetowej Projektu.
4. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej www.rownieszanse.com.pl oraz w Biurze Projektu.