



**Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych**

REGULAMIN UDZIAŁU W PROJEKCIE

„TAK, POTRAFIĘ!”

**Spis treści**

Rozdział I: Słownik pojęć .....	2
Rozdział II: Informacje ogólne .....	3
Rozdział III: Rekrutacja .....	4
§1. Kwalifikowalność uczestnika .....	4
§2. Przyjmowanie zgłoszeń .....	4
§3. Proces rekrutacji .....	5
Rozdział IV: Zakres wsparcia .....	6
§1. Działania projektowe .....	6
§2. Szczegółowy opis działań .....	7
Rozdział V: Uczestnictwo w projekcie .....	9
§1. Zasady uczestnictwa .....	9
§2. Zasady odpłatności .....	10
§3. Zwrot kosztów dojazdu .....	10
§4. Obowiązki uczestników .....	10
§5. Rezygnacja z udziału .....	11
§6. Zakończenie udziału .....	12
Rozdział VI: Postanowienia końcowe .....	12
Rozdział VII: Załączniki do Regulaminu .....	12



## **Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych**

### **Rozdział I: Słownik pojęć**

**Osoby bierne zawodowo** – to osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są zarejestrowane w urzędzie pracy jako osoby bezrobotne).

**Osoby pracujące** – to osoby w wieku 15 lat i więcej, które wykonują pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie, z której czerpią zyski lub korzyści rodzinne lub osoby posiadające zatrudnienie lub własną działalność, które jednak chwilowo nie pracowały ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie

**Osoby o niskich kwalifikacjach** – osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 – wykształcenie ponadgimnazjalne lub niższe.

**Osoba z kategorii NEET** (ang. not in employment, education or training) - za osobę z kategorii NEET uznaje się osobę młodą w wieku 15-29 lat, która spełnia łącznie trzy warunki, czyli nie pracuje (tj. jest bezrobotna lub bierna zawodowo), nie kształci się (tj. nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym) ani nie szkoli (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 czy kwalifikuje się do kategorii NEET, weryfikuje się, czy brała ona udział w tego typu formie aktywizacji finansowanej ze środków publicznych w okresie ostatnich 4 tygodni).

**Kandydat/-ka na uczestnika/-czkę Projektu** – osoba, która złożyła dokumenty rekrutacyjne do Projektu i oczekuje na ogłoszenie wyników rekrutacji.

**Uczestnik/-czka Projektu (UP)** – osoba zakwalifikowana do Projektu w ramach zaplanowanych działań rekrutacyjnych.

**ZIT - Zintegrowane Inwestycje Terytorialne** - obszar 15 gmin:

- Gminy Miejskiej Kraków,
- Gminy Biskupice,
- Gminy Czernichów,
- Gminy Igołomia-Wawrzeńczyce,
- Gminy Kocmyrzów-Luborzyca,
- Gminy Liszki,
- Gminy Michałowice,
- Gminy Mogilany,
- Gminy Niepołomice,



**Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych**

- Gminy Skawina,
- Gminy Świątniki Górne,
- Gminy Wieliczka,
- Gminy Wielka Wieś,
- Gminy Zabierzów,
- Gminy Zielonki.

**Rozdział II: Informacje ogólne**

**Projekt** - projekt „Tak, potrafię!”, współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Poddziałania 1.2.2 Wsparcie udzielane z Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych - Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER).

**Obszar realizacji projektu** – województwo małopolskie.

**Okres realizacji projektu** - od 1.05.2016 r. do 31.03.2018 r.

**Beneficjent/Projektodawca/Realizator Projektu** – Związek Centralny Dzieła Kolpinga w Polsce

**Biuro Projektu** – biuro projektu mieści się w siedzibie Realizatora, ul. Żułowska 51, 31-436 Kraków

**Centrum Wsparcia** – miejsca realizacji Projektu

**Brzesko:**

ul. Plac św. Jakuba 3, 32-800 Brzesko,

e-mail: [centrum.brzesko@kolping.pl](mailto:centrum.brzesko@kolping.pl)

tel.: 14 68 62 302

**Kraków:**

ul. Żułowska 51, 31-436 Kraków

e-mail: [centrum.krakow@kolping.pl](mailto:centrum.krakow@kolping.pl)

tel.: 12 418 77 77

**Oświęcim**

ul. Zagrodowa 1, dzielnica Stare Stawy, 32-600 Oświęcim

e-mail: [centrum.oswiecim@kolping.pl](mailto:centrum.oswiecim@kolping.pl)

tel.:

**Wadowice**



**Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych**

ul. Emilii i Karola Wojtyłów 13, 34-100 Wadowice

e-mail: [centrum.wadowice@kolping.pl](mailto:centrum.wadowice@kolping.pl)

tel.: 33 873 21 10

**Strona internetowa Projektu** – strona [www.takpotrafie.kolping.pl](http://www.takpotrafie.kolping.pl)

**Instytucja Pośrednicząca (IP)** – Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie

### Rozdział III: Rekrutacja

#### §1. Kwalifikowalność uczestnika

1. W projekcie mogą uczestniczyć osoby spełniające łącznie następujące warunki formalne:

- a) osoby w wieku 15-29 lat,
- b) osoby spełniające definicję NEET,
- c) zamieszkałe na terenie Małopolski
- d) bierne zawodowo

2. W pierwszej kolejności do Projektu będą kwalifikowani UP zamieszkujący tereny wiejskie położone poza ZIT (nie mniej niż 50% UP- 80 UP) oraz kobiety (nie mniej 60% - 96 UP). Przewiduje się udział w projekcie min. 10 UP z niepełnosprawnościami oraz min. 96 UP o niskich kwalifikacjach.

3. Projektodawca zastrzega sobie prawo takiego doboru Uczestników/-czek spełniających kryteria zawarte w pkt. 1 i 2, aby możliwe było zrealizowanie określonych we wniosku o dofinansowanie rezultatów i wskaźników.

#### §2. Przyjmowanie zgłoszeń

1. Rekrutacja prowadzona będzie w czterech Centrach Wsparcia. W uzasadnionych przypadkach Projektodawca przewiduje również organizację rekrutacji w innym miejscu (innej miejscowości).

2. Kandydaci na uczestników Projektu złożą dokumenty rekrutacyjne w wyznaczonych terminach rekrutacji.

3. W skład dokumentów rekrutacyjnych wchodzi:

- a) Regulamin rekrutacji i udziału w projekcie,
- b) Załącznik nr 1 do Regulaminu – Formularz zgłoszeniowy,
- c) Załącznik nr 2 do Regulaminu – Oświadczenie o spełnianiu kryteriów udziału w projekcie,



**Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych**

- d) Załącznik nr 3 do Regulaminu – Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych,  
e) Załącznik nr 4 do Regulaminu – Oświadczenie o poinformowaniu o podjęciu zatrudnienia,  
Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu.
4. Dodatkowo podczas rekrutacji Kandydat/-ka na Uczestnika/-czkę Projektu przedkłada:
- a) oświadczenie o niepełnosprawności do wglądu ( jeśli dotyczy),  
b) dowód osobisty – do wglądu.
5. Dokumenty rekrutacyjne zostaną sprawdzone pod względem formalnym przez wyznaczony personel Projektu.

### **§3. Proces rekrutacji**

1. Proces rekrutacji obejmuje kryteria formalne – weryfikację formalną jak:
  - przynależność do grupy NEET
  - wiek uczestnika
  - miejsce zamieszkania
2. Podczas rekrutacji przyznane zostaną dodatkowe punkty dla osób w najbardziej niekorzystnej sytuacji, zgodnie z poniższymi kryteriami:
  - osoba niepełnosprawna – 5 punktów
  - osoba zamieszkująca obszary wiejskie poza ZIT – 8 punktów
  - kobieta – 3 punkty
  - osoba o niskich kwalifikacjach (do ISCED 3) - 3 punkty
  - osoba bez doświadczenia zawodowego – 1 punkt
  - osoba bez dochodu – 1 punkt
2. Łącznie Kandydat/-ka na Uczestnika/-czkę Projektu może otrzymać maksymalnie 21 punktów. O kolejności na liście rankingowej decyduje: suma uzyskanych punktów oraz kolejność zgłoszeń – w przypadku osób o identycznej sumie punktów.
3. Proces rekrutacji realizowany będzie w sposób cykliczny (16 rekrutacji po ok. 10 UP) do wyczerpania limitu miejsc zaplanowanych we wniosku o dofinansowanie. Zakłada się łącznie dla całego Projektu zrekrutowanie 160 osób z uwzględnieniem podziału jak w Rozdziale III, § 1. Wyjątkiem jest rekrutacja osób chcących założyć działalność gospodarczą. Szczegóły



### **Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych**

dotyczące rekrutacji są określone w *Regulaminie przyznawania wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej*.

4. Każdorazowo po rekrutacji zostanie ogłoszona lista rankingowa osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie oraz ewentualnie lista rezerwowa.
5. Projektodawca zastrzega sobie prawo do podejmowania decyzji o ograniczaniu lub intensyfikowaniu procesu rekrutacji w danych okresach realizacji Projektu w zależności od potrzeb oraz o ewentualnych zmianach liczb Uczestników/czek Projektu.
6. Informacje o rekrutacji zamieszone są na stronie [www.takpotrafie.kolping.pl](http://www.takpotrafie.kolping.pl) oraz wywieszane lokalnie - w Centrach Wsparcia.
7. Dokumenty rekrutacyjne Uczestników/-czek Projektu gromadzone są w Centrach i w biurze Projektu.

## **Rozdział IV: Zakres wsparcia**

### **§1. Działania projektowe**

1. W ramach Projektu zaplanowane zostało wsparcie w następującym zakresie:

1. Wsparcie doradcy zawodowego i psychologa – identyfikacja potrzeb - opracowanie Indywidualnego Planu Działania (IPD) – dla każdego Uczestnika Projektu (160 osób)
2. Wsparcie w postaci jednej ze ścieżek IPD-160 osób:
  - 2.1 dostosowania kompetencji -70 os, w tym:
    - 2.1.1 szkolenia – 30
    - 2.1.2 bony szkoleniowe – 40
  - 2.2 nabycie doświadczenia zawodowego: 80 os, w tym:
    - 2.2.1 staże – 70
    - 2.2.2 bony stażowe – 10 os.
  - 2.3 samozatrudnienie– 10 os
  - 2.4 wsparcie mobilności geograf. (jako dodatkowe dla powyższych form) – 160 os
3. Pośrednictwo pracy – 160 os, w tym:
  - 3.1 dodatek aktywizacyjny – 30 os.

2. W chwili przystąpienia do pierwszej formy wsparcia (ustalenie IPD z doradcą zawodowym) Uczestnik/-czka Projektu jest zobowiązany do podpisania oświadczenia uczestnictwa w projekcie – Załącznik nr 5 do Regulaminu.



**Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych**

## **§2. Szczegółowy opis działań**

### **Indywidualny Plan Działania**

1. Każdy/a z Uczestników/-czek Projektu odbędzie spotkania w celu opracowania IPD, określającego formy wsparcia, którymi zostanie objęty dany Uczestnik/-czka Projektu. Formy oraz terminy wsparcia muszą być zgodne z zapisami wniosku o dofinansowanie Projektu.

2. Indywidualny Plan Działania składa się z następujących form wsparcia (wynikających z wniosku o dofinansowanie Projektu):

2.1 spotkanie indywidualne z doradcą zawodowym (2h)

2.2 spotkanie indywidualne z psychologiem (1h)

2.3 warsztaty grupowe dla uczestników z psychologiem (2x5h) – stacjonarne/wyjazdowe

2.4 warsztat z doradcą zawodowym „Aktywny na rynku pracy”(2x5h) –stacjonarne

Po zakończeniu szkolenia/stażu/otrzymaniu dotacji na działalność gospodarczą:

2.5 spotkanie podsumowujące z doradcą zawodowym (1h)

2.6 spotkanie podsumowująco-integracyjne

Dalsze działania projektowe:

### **Szkolenia zawodowe**

3.1 Uczestnicy/-czki Projektu mogą brać udział w szkoleniach grupowych i indywidualnych (na podstawie i w zgodzie z zapisami opracowywanego IPD).

3.2. Szkolenia zawodowe są przewidziane dla 30 Uczestników/-czek Projektu, a bony szkoleniowe - dla 40 Uczestników/-czek Projektu.

3.3 Doradca zawodowy, podczas ustalania IPD, wspólnie z Uczestnikiem/-czką Projektu decyduje o tematyce, terminie realizacji szkolenia zawodowego.

3.4 Częstotliwość organizowanych szkoleń dostosowana będzie do potrzeb i oczekiwań Uczestników/-czek Projektu. Średni czas trwania szkolenia to 150h.

3.5 Szkolenia będą kończyć się egzaminem i uzyskaniem certyfikatu potwierdzającego uzyskane kwalifikacje lub uzyskaniem uprawnień do wykonywania zawodu unormowanych w rozporządzeniach właściwego ministra.

3.6 Uczestnikom/-czkom Projektu przysługuje stypendium szkoleniowe za udział w szkoleniach zawodowych/bonach szkoleniowych w wysokości 6,50 zł brutto za każdą godzinę szkolenia (w zależności od ilość godzin szkolenia). Przy czym stypendium nie może



### **Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych**

być niższe niż 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust.1 pkt 1 tj. od dnia 01.06.2014r. od kwoty 166,30 zł.

#### **Stáže**

4.1 Staże organizowane będą poprzez nawiązanie współpracy Projektodawcy z pracodawcami oraz Uczestników/-czek Projektu z pracodawcami.

4.2 Staż organizowany i finansowany jest przez Projektodawcę.

4.3 Staże trwające 4 miesiące przewidziane dla 70 Uczestników/-czek Projektu, a bony stażowe – trwające 6 miesięcy przewidziane dla 10 Uczestników/-czek Projektu

4.4 Szczegóły realizacji stażu określa umowa stażowa podpisywana pomiędzy Projektodawcą a pracodawcą oraz oświadczenie podpisywane przez Uczestnika/-czkę Projektu.

4.5 Uczestnikom/-czkom Projektu przysługuje stypendium stażowe za udział w stażu zawodowym/bonie stażowym w wysokości maks. 1302,40 zł z kosztami płatnika.

4.6 Uczestnikom/-czkom Projektu przysługuje urlop w wymiarze 2 dni za każdy pełny przepracowany miesiąc. Urlop należy wykorzystać przed zakończeniem realizacji stażu. W przypadku niewykorzystania należnego urlopu nie będzie wypłacany ekwiwalent pieniężny.

#### **Jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej**

5.1 Jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej to forma wsparcia skierowana do osób pozostających bez zatrudnienia, które są zainteresowane rozpoczęciem własnej działalności gospodarczej i skierowane są do 10 Uczestników/-czek Projektu mających odpowiednie predyspozycje

5.2. Szczegółowe warunki udzielenia wsparcia są określone w *Regulaminie przyznawania wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej*.

5.3 Jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej udziela się na podstawie umowy zawartej pomiędzy Projektodawcą a Uczestnikiem/-czką Projektu.

5.4 Uczestnicy/czki Projektu zostaną skierowani na szkolenie przygotowujących do podjęcia działalności. Uczestnikom/-czkom Projektu przysługuje stypendium szkoleniowe za udział w szkoleniach w wysokości 6,50 zł brutto za każdą godzinę szkolenia ( w zależności od ilości godzin szkolenia).

5.5 10 Uczestnikom/-czkom Projektu zostanie przyznana dotacja w wysokości 20 000 brutto.

5.6 W trakcie podjętej działalności Uczestnikom/-czkom Projektu przysługuje wsparcie doradcze w wysokości 20h/osoba





## ***Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych***

### **Pośrednictwo pracy**

6.1 Pośrednictwo pracy bazuje na przeprowadzonej diagnozie potrzeb uczestnika projektu i wspiera proces jego aktywizacji zawodowej określony w indywidualnej ścieżce dojścia do zatrudnienia.

6.2 Pośrednictwo pracy ma charakter ciągły, nieodłącznie towarzyszy każdej formie aktywizacji Uczestników/-czek Projektu

6.3 W ciągu 4 miesięcy od przystąpienia Uczestników/-czek do projektu zostanie przedstawiona wysokiej jakości oferta zatrudnienia, dalszego kształcenia lub przyuczenia do zawodu lub stażu.

### **Dodatek aktywizacyjny**

7.1 Uczestnikom/-czkom Projektu, którzy w wyniku skierowania przez Realizatora podjęli zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy i będą otrzymywać wynagrodzenie niższe od minimalnego przysługuje dodatek aktywizacyjny.

7.2 Dodatek aktywizacyjny otrzyma 30 UP przez 6 miesięcy. Kwota dodatku aktywizacyjnego przysługuje do 50 % zasiłku dla bezrobotnych.

7.3 Dodatek jest przyznawany w oparciu o złożone oświadczenie – Załącznik nr 6 do Regulaminu jak i art. 48 Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy

## **Rozdział V: Uczestnictwo w projekcie**

### **§1. Zasady uczestnictwa**

1. Uczestnicy/-czki Projektu zobowiązani/-e są do każdorazowego potwierdzania skorzystania ze wsparcia poprzez złożenie podpisu na liście obecności.

2. Uczestnicy/-czki Projektu zobowiązani/-e są do wypełniania ankiet monitorujących w momencie przystąpienia do Projektu/ formy wsparcia oraz po zakończeniu udziału w Projekcie/ formy wsparcia.

3. Informacje, o których mowa w pkt. 1-2 będą wykorzystywane do wywiązania się Projektodawcy z obowiązków sprawozdawczych z realizacji Projektu wobec IP.

4. Uczestnik/czka Projektu wyraża zgodę na nieodpłatne wykorzystanie wizerunku w celu realizacji, monitoringu, ewaluacji, kontroli i promocji projektu realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój zgodnie z przepisami ustawy z dnia



### **Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych**

04.02.1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (jednolity tekst Dz. U. z 2006 r., Nr 90, poz. 631 z późn. zm.).

#### **§2. Zasady odpłatności**

1. Wszystkie formy wsparcia realizowane w ramach Projektu dofinansowane są z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Uczestnicy/-czki Projektu nie ponoszą żadnych opłat z tytułu uczestnictwa w oferowanych w ramach Projektu formach wsparcia.
3. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie w trakcie trwania wsparcia, w szczególności szkolenia zawodowego lub stażu Projektodawca może wystąpić do Uczestnika/-czki o zwrot całości lub części kosztów związanych ze wsparciem w szczególności szkoleniem zawodowym lub stażem.

#### **§3. Zwrot kosztów dojazdu**

1. Zwrot kosztów dojazdu przysługuje Uczestnikom/-czkom Projektu dojeżdżającym na spotkania w ramach IPD/staż i/lub szkolenie odbywające się poza miejscem zamieszkania.
2. Zwrot kosztów dojazdu wypłacany będzie na wniosek Uczestnika/-czki Projektu, na podstawie przedstawionych biletów/oświadczeń przewoźników lub oświadczenia o wykorzystaniu własnego środka transportu.
3. Uczestnik/-czka ma obowiązek udokumentować okres ponoszenia kosztów dojazdu związanych z uczestnictwem w przewidzianych dla niego formach wsparcia.
4. Zwrot kosztów dojazdu obejmuje zwrot za udokumentowany przejazd najtańszym dostępnym na danej trasie i w danym czasie środkiem lokomocji.

#### **§4. Obowiązki uczestników**

1. Na Uczestnikach/-czkach Projektu spoczywają następujące obowiązki:
  - a) przestrzeganie niniejszego Regulaminu
  - b) złożenie kompletu wymaganych dokumentów rekrutacyjnych
  - c) uczestniczenie we wszystkich formach wsparcia, które zostały dla Uczestnika/-czki Projektu przewidziane i tam gdzie to konieczne potwierdzenie tego faktu własnym podpisem (na liście obecności, formularzu doradztwa etc.)



**Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych**

- d) zgłoszenie (minimum na tydzień przed rozpoczęciem formy wsparcia, w ramach której wypłacane będzie stypendium) pracownikom Projektu fakt korzystania z pomocy społecznej w celu wspólnego ustalenia, czy pozyskiwane stypendium będzie miało wpływ na wysokość i fakt pobierania pomocy
- e) przystąpienie do egzaminów w ramach szkoleń zawodowych
- f) punktualne przychodzenia na zajęcia
- g) usprawiedliwienie nieobecności w terminie 7 dni od daty zaistnienia zdarzenia
- h) rzetelne przygotowanie się do zajęć zgodnie z poleceniami trenerów/wykładowców
- i) poddawanie się monitoringowi zgodnie z zasadami, o których mowa w §1. Zasady uczestnictwa
- j) poinformowanie o podjęciu zatrudnienia – złożenie kserokopii dokumentów potwierdzających uzyskanie zatrudnienia (zaświadczenia od pracodawcy, umowy, potwierdzenia rejestracji działalności gospodarczej) oraz otrzymania oferty pracy, kształcenia ustawicznego, przygotowania zawodowego lub stażu po opuszczeniu programu zgodnie z Załącznikiem nr 4 do Regulaminu.

**§5. Rezygnacja z udziału**

1. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach. Uzasadnione przypadki mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i nie mogły być znane uczestnikowi w momencie przystąpienia do Projektu.
2. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie w trakcie trwania wsparcia, w szczególności szkolenia zawodowego lub stażu Projektodawca może wystąpić do Uczestnika/-czki o zwrot całości lub części kosztów związanych ze wsparciem w szczególności szkoleniem zawodowym lub stażem.
3. Projektodawca zastrzega sobie prawo do skreślenia uczestnika z listy poszczególnych form wsparcia w przypadku naruszenia przez Uczestnika/-czki Projektu niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, a w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, trenera/doradcy lub pracownika Biura projektu, udowodnionego aktu kradzieży, obecności w stanie nietrzeźwym na zajęciach lub okazywaniem jawnej agresji względem osób wyżej wymienionych.
4. W przypadku rezygnacji lub skreślenia uczestnika z listy osób zakwalifikowanych do Projektu, jego miejsce zajmie kolejna osoba zrekrutowana do Projektu.



**Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych**

**§6. Zakończenie udziału**

1 Uczestnik/-czka Projektu kończy udział w projekcie w przypadku realizacji całości Indywidualnego Planu Działania, który został dla niego ustalony.

**Rozdział VI: Postanowienia końcowe**

1. Regulamin obowiązuje z dniem jego podpisania przez Menadżera Projektu.
2. Ostateczna interpretacja zapisów Regulaminu Projektu należy do Menadżera Projektu działającego z upoważnienia i w porozumieniu z Centrami Wsparcia.
3. Zmianie mogą ulec te zapisy Regulaminu, które są regulowane postanowieniami prawa w przypadku jego modyfikacji lub zmiany interpretacji.
4. Kwestie sporne nieuregulowane w regulaminie rozstrzygane będą przez Menadżera Projektu w porozumieniu z Centrami Wsparcia.
5. Aktualna treść Regulaminu dostępna jest w Biurze Projektu oraz w Centrach Wsparcia jak i na stronie internetowej [www.takpotrafie.kolping.pl](http://www.takpotrafie.kolping.pl)

**Rozdział VII: Załączniki do Regulaminu**

1. Załącznik nr 1 do Regulaminu – Formularz zgłoszeniowy
  2. Załącznik nr 2 do Regulaminu – Oświadczenie o spełnianiu kryteriów udziału w projekcie
  3. Załącznik nr 3 do Regulaminu – Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych
  4. Załącznik nr 4 do Regulaminu – Oświadczenie o poinformowaniu o podjęciu zatrudnienia i otrzymaniu oferty
  5. Załącznik nr 5 do Regulaminu – Oświadczenie o uczestnictwie w projekcie
  6. Załącznik nr 6 do Regulaminu – Oświadczenie dot. przyznania dodatku aktywizacyjnego
  7. Załącznik nr 7 do Regulaminu – Oświadczenie nt. sytuacji po zakończeniu udziału
- Uwaga: W przypadku osoby małoletniej oświadczenie powinno zostać podpisane przez jej prawnego opiekuna.
8. Regulamin przyznawania wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej.