



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

pt. „Szansa dla kobiet nieaktywnych zawodowo”

I. UREGULOWANIA WSPÓLNE

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy *Regulamin* określa szczegółowe zasady przeprowadzania procesu rekrutacji Uczestniczek do projektu oraz zasady uczestnictwa w projekcie „Szansa dla kobiet nieaktywnych zawodowo”.
2. Projekt „Szansa dla kobiet nieaktywnych zawodowo” realizowany jest przez Stowarzyszenie Rozwoju Przedsiębiorczości we Wrocławiu, ul. Trwała 7 w partnerstwie z firmą „JAN-MAR” Jan Maculewicz w Wałbrzychu, ul. Dmowskiego 22 lok. nr 11 w ramach Priorytetu VI: Rynek pracy otwarty dla wszystkich, Działanie 6.1: Poprawa dostępu do zatrudnienia oraz wspieranie aktywności zawodowej w regionie, Poddziałanie 6.1.1: Wsparcie osób pozostających bez zatrudnienia na regionalnym rynku pracy.
3. Projekt „Szansa dla kobiet nieaktywnych zawodowo” jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
4. Nabór kandydatów do udziału w projekcie prowadzi Beneficjent – Stowarzyszenie Rozwoju Przedsiębiorczości, ul. Trwała 7, 53-335 Wrocław.
5. Beneficjentem Ostatecznym w rozumieniu niniejszego regulaminu jest osoba bezpośrednio uczestnicząca w projekcie.
6. Celem głównym projektu jest podniesienie i dostosowanie kompetencji zawodowych 96 kobiet do podjęcia pracy w kluczowych dla sprawnej organizacji Mistrzostw Europy w Piłce Nożnej w 2012 roku branżach: hotelarskiej, gastronomicznej i turystycznej.
7. Projekt realizowany jest od 01.12.2010 r. do 31.11.2012 r. na terenie Dolnego Śląska.
8. *Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie* podawany jest do publicznej wiadomości na stronie internetowej www.pokl.srp.wroclaw.pl.

§ 2

Uczestniczki projektu

1. Projekt skierowany jest do 96 nieaktywnych zawodowo¹ kobiet, mających miejsce zamieszkania (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego²) na terenie Dolnego Śląska.
2. Do projektu w wyniku rekrutacji zostanie zakwalifikowanych 96 kobiet spełniających kryteria zgodnie z § 3, pkt. 1, w tym przede wszystkim:

¹ Osoba w wieku 15-64 lata niezatrudniona, niewykonująca innej pracy zarobkowej, zdolna i gotowa do podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy niezarejestrowana w Urzędzie Pracy.

² Zgodnie z art. 25 Kodeksu Cywilnego miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu.



- wchodzących po raz pierwszy lub powracających na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem i wychowaniem dziecka (min. 16 pań),
 - długotrwale pozostających bez zatrudnienia (min. 19 pań),
 - pochodzących z terenów wiejskich (min. 8 pań),
 - posiadających maksymalnie średnie wykształcenie (min 10 pań),
 - powyżej 45 roku życia (min. 14 pań).
3. W projekcie mogą uczestniczyć emeryci i renciści po uprzednim złożeniu oświadczenia o zdolności i gotowości do podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy.
 4. W projekcie nie mogą uczestniczyć studenci kształcący się w trybie dziennym.
 5. Projekt podzielony jest na dwie roczne edycje, w każdej weźmie udział 48 Beneficjentek Ostatecznych.

II. REGULAMIN REKRUTACJI UCZESTNIKÓW

§ 3

Proces rekrutacji

1. Nabór Uczestniczek projektu odbywać się będzie przed planowanym rozpoczęciem wsparcia.
2. Termin rekrutacji i przyjmowania zgłoszeń umieszczony zostanie na stronie internetowej projektu oraz będzie podany w ogłoszeniach w regionalnych i lokalnych mediach.
3. Informacje o kolejnych etapach realizacji projektu będą sukcesywnie umieszczane na stronie internetowej projektu www.pokl.srp.wroclaw.pl
4. W przypadku nie wyłonienia, spośród zgłoszonych aplikacji, wymaganej liczby Uczestniczek projektu lub w przypadku dużej liczby zgłoszeń termin rekrutacji i/lub oceny może zostać przedłużony. Informacja o terminie przedłużenia lub zakończenia rekrutacji zostanie umieszczona na stronie internetowej projektu www.pokl.srp.wroclaw.pl.
5. W trakcie trwania procesu rekrutacji wyłonionych zostanie 48 Uczestniczek projektu w każdej edycji (łącznie 96 Uczestniczek). Rekrutacja jest prowadzona odrębnie dla każdego z kursów.
6. Osoby zainteresowane udziałem w projekcie w wyznaczonym terminie przesyłają drogą elektroniczną na skrzynkę mailową Beneficjenta (kobietaaktywna@wp.pl) wypełniony *Formularz rekrutacyjny* lub składają w siedzibie Stowarzyszenia Rozwoju Przedsiębiorczości we Wrocławiu, ul. Trwała 7, pok. 32, w godzinach od 9:00 do 15:00 lub w siedzibie „JAN-MAR” Jan Maculewicz w Wałbrzychu, ul. Dmowskiego 22 lok. nr 11. Z uwagi na możliwe ograniczenia w dostępie do dokumentacji aplikacyjnej w wyjątkowych przypadkach możliwa jest także rejestracja telefoniczna pod numerem telefonu 71/783-76-70.
7. Dokumentacja aplikacyjna dostępna jest na stronie internetowej www.pokl.srp.wroclaw.pl oraz w biurze projektu we Wrocławiu przy ul. Trwałej 7 i w siedzibie „JAN-MAR” Jan Maculewicz w Wałbrzychu, ul. Dmowskiego 22 lok. nr 11.



8. Dla dokumentów rekrutacyjnych przesłanych pocztą/kurierem oraz dostarczonych osobiście za dzień wpływu uważa się dzień, w którym dokumenty te zostały doręczone do Stowarzyszenia Rozwoju Przedsiębiorczości we Wrocławiu.
9. Dokumentacja aplikacyjna dostarczona poza ogłoszonymi terminami naboru nie podlega ocenie.
10. Nie wypełnienie wszystkim pól w formularzu oraz nie dostarczenie zaświadczeń wskazanych w formularzu rekrutacyjnym traktowane jest jako błąd formalny i skutkuje odrzuceniem formularza i odstąpieniem od jego oceny.
11. Rekrutacja do projektu odbywa się dwuetapowo. Etap pierwszy dotyczy oceny dokumentacji aplikacyjnej Kandydatek, która ma na celu weryfikację kryteriów formalnych i merytorycznych złożonej dokumentacji.
12. Na podstawie dokonanych ocen dokumentacji aplikacyjnej z pierwszego etapu rekrutacji zostaje ułożona lista uszeregowana w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów, która zostaje ogłoszona w biurze projektu oraz na stronie internetowej www.pokl.srp.wroclaw.pl.
13. Dwadzieścia Kandydatek, które otrzymają najwyższą ilość punktów (wg ustalonego na podstawie punktacji rankingu) przystąpią do drugiego etapu - rozmowy kwalifikacyjnej.
14. Rozmowy kwalifikacyjne, przeprowadzone przez doradcę zawodowego, mają na celu uzupełnienie i weryfikację informacji podanych w dokumentacji aplikacyjnej, określenie głównych obszarów doświadczeń i kompetencji, rozległości i jakości wiedzy oraz rodzaju predyspozycji zawodowych.
15. Listę osób zakwalifikowanych do rozmowy kwalifikacyjnej Beneficjent podaje do wiadomości na stronie internetowej www.pokl.srp.wroclaw.pl oraz w biurze projektu.
16. Po zakończeniu rozmów kwalifikacyjnych zostanie wybranych po 48 kobiet do każdej z dwóch edycji, które rozpoczną udział w projekcie.
17. W przypadku uzyskania przez Uczestniczki projektu tej samej liczby punktów po dwóch etapach rekrutacji, o wyższej pozycji na liście decydować będzie kolejność zgłoszenia się Kandydatki do udziału w projekcie.

§ 4

Ogłoszenie wyników

1. Beneficjent w ciągu 7 dni roboczych od zakończenia rekrutacji zatwierdza listę osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie oraz listę rezerwową. Listy te będą zamieszczone na stronie internetowej projektu www.pokl.srp.wroclaw.pl oraz w biurze projektu.
2. Osoby, które mimo spełnienia kryteriów kwalifikowalności z powodu braku miejsc nie zakwalifikują się do udziału w projekcie, zostaną umieszczone na liście rezerwowej, na której będzie się znajdować nie więcej niż 10 Kandydatek. Osoby te będą miały pierwszeństwo w momencie rezygnacji którejkolwiek z osób znajdujących się na liście zakwalifikowanych do udziału w projekcie.
3. Dla każdego planowanego naboru prowadzony jest osobny proces rekrutacji. Osoby zainteresowane uczestnictwem w projekcie, także z listy rezerwowej, muszą każdorazowo składać odrębny komplet dokumentów i przejść całą rekrutację, chyba że Beneficjent podejmie inną decyzję.



4. Dokumenty aplikacyjne nie podlegają zwrotowi.

III. REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

§ 5

Warunki uczestnictwa w projekcie

1. Uczestniczka projektu zobowiązana jest do:
- przestrzegania niniejszego *Regulaminu*,
 - punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach,
 - potwierdzania uczestnictwa każdorazowo na liście obecności,
 - przystępowania do testów i egzaminów przewidzianych w programie szkoleń,
 - wypełniania ankiet związanych z realizacją projektu, monitoringiem i ewaluacją,
 - wypełniania obowiązków wynikających z Umów zawartych z Beneficjentem,
 - współpracy z Beneficjentem,
 - dostarczania wszelkich niezbędnych dokumentów żądanych przez Beneficjenta.

§ 6

Zakres wsparcia

1. W ramach projektu przewidziano następujące formy wsparcia:
- A. Poradnictwo zawodowe z elementami pośrednictwa pracy:
- poradnictwo indywidualne - 3 h/osoba (48osób x 3h x 2 edycje),
 - poradnictwo grupowe (m.in. CV, list motywacyjny, rozmowa kwalifikacyjna, autoprezentacja, perswazja) – 24h/grupa (4 grupy x 4 dni x 6h x 2 edycje).
- B. Kursy zawodowe (jeden do wyboru):
- „Pracownik usług hotelarsko – gastronomicznych (repcjonista, kelner, pracownik restauracji)” – 180 h, w tym 120 h języka obcego w gastronomii i hotelu (12 kobiet x 2edycje).
 - „Organizator usług gastronomicznych – Eventy kulinarne 2012”³ - 200 h, w tym 120 h języka obcego (12 kobiet x 2 edycje)
 - „Organizator usług cateringowych” – 176 h, w tym 120 h języka obcego w obsłudze klienta (12 kobiet x 2edycje)
 - „Manager hotelarstwa i gastronomii” – 190 h, w tym 120 języka obcego w obsłudze klienta (12 kobiet x 2 edycje)
- C. Trzymiesięczne płatne praktyki/staże zawodowe, o których szczegółowo mowa w §8.
2. Każda osoba, chcąc wziąć udział w projekcie zobowiązana jest uczestniczyć we wszystkich formach wsparcia, o których mowa w §6 pkt. 1.

³ Wymogi wstępne wobec Kandydatek ubiegających się o uczestnictwo w kursie „Pilot wycieczek” to: min. średnie wykształcenie, zaświadczenie o niekaralności, pełnoletniość, dobry stan zdrowia potwierdzony badaniem lekarskim.



3. Harmonogram zajęć zostanie podany na stronie internetowej projektu www.pokl.srp.wroclaw.pl.

§ 7

Organizacja usług

1. Udział w projekcie jest bezpłatny.
2. Usługi oferowane przez Beneficjenta będą świadczone na terenie Dolnego Śląska.
4. Aby otrzymać zaświadczenie ukończenia projektu Beneficjentka Ostateczna zobowiązana jest do posiadania co najmniej 80% frekwencji w zajęciach objętych programem.
5. Uczestniczka projektu jest zobowiązana do każdorazowego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach u Specjalisty ds. monitoringu i kontroli.
6. Beneficjent dopuszcza usprawiedliwione nieobecności spowodowane chorobą lub ważnymi sytuacjami losowymi. Usprawiedliwienie jest dokonywane na podstawie przedstawionego zwolnienia lekarskiego lub karty leczenia szpitalnego.
7. Uczestniczka projektu jest zobowiązana do poinformowania Specjalisty ds. monitoringu i kontroli o planowanej dłuższej absencji z odpowiednim wyprzedzeniem czasowym.
8. W przypadku przekroczenia dozwolonego limitu nieobecności Beneficjentka Ostateczna jest zobowiązana do uzyskania zgody Koordynatora Projektu na kontynuację uczestnictwa w projekcie.
9. Koordynator Projektu wyraża zgodę na kontynuację uczestnictwa w projekcie w uzasadnionych przypadkach, pod warunkiem samodzielnego opanowania przez Uczestniczkę materiału będącego przedmiotem zajęć oraz zaliczenia go w terminie określonym przez prowadzącego zajęcia.
10. Uczestniczka projektu zostaje wykluczona z uczestnictwa w projekcie i traci prawo do wszelkich świadczeń, gdy:
 - opuści więcej niż 20 % godzin zajęć na etapie szkoleniowo-doradczym,
 - złoży fałszywe oświadczenia w dokumentacji aplikacyjnej poświadczające nieprawdę,
 - rażąco naruszy niniejszy *Regulamin*.
11. Podczas spotkań z doradcą zawodowym w ramach zadania: *Poradnictwo zawodowe z elementami pośrednictwa pracy* oraz podczas uczestnictwa w kursach zawodowych Uczestniczki mogą ubiegać się o zwrot kosztów opieki nad osobami zależnymi⁴ w wysokości do 100 zł za każdy dzień udziału w zajęciach.
12. Jako koszt opieki należy uznać koszt opłaty za pobyt w przedszkolu, żłobku lub innej instytucji, uprawnionej do sprawowania opieki nad osobami zależnymi oraz koszty wynikające z legalnych (spełniających wymagania nałożone odrębnymi przepisami – podatkowe, ubezpieczeń społecznych) umów cywilnoprawnych np. z opiekunami (z wyłączeniem osób blisko spokrewnionych z Uczestniczkami projektu, w szczególności chodzi o współmałżonka lub osoby pozostające z Uczestniczkami we wspólnym gospodarstwie domowym).

⁴ „Osoba zależna” to osoba wymagająca ze względu na stan zdrowia lub wiek stałej opieki, połączona więzami rodzinnymi lub powinowactwem z uczestnikiem projektu lub pozostająca z nim w wspólnym gospodarstwie domowym. Pod pojęciem „dziecka” rozumie się dziecko do lat 7.



13. Refundacja kosztów opieki nad osobami zależnymi przysługuje wyłącznie po ich udokumentowaniu i jest ona proporcjonalna do ilości dni, w których odbywały się zajęcia. Zwrotowi podlegać będą koszty opieki nad osobą zależną w wysokości odpowiadającej faktycznym wydatkom.
14. Zwrot kosztów opieki nad osobami zależnymi przysługuje Uczestniczkom jedynie w dniach udziału w zajęciach (zgodnie z listą obecności).
15. Uczestniczka ubiegająca się o refundację kosztów opieki zobowiązana jest przedstawić następujące dokumenty:
 - a) Zwrot kosztów przedszkola/żłobka lub innej instytucji, uprawnionej do sprawowania opieki nad osobami zależnymi:
 - rachunek/faktura za przedszkole/żłobek lub inną instytucję uprawnioną do sprawowania opieki nad osobami zależnymi,
 - dowód zapłaty,
 - b) Zwrot kosztów opieki:
 - umowa z opiekunką (zawierająca informację za jaki okres obowiązuje, tak aby można zidentyfikować stawkę),
 - rachunek,
 - dowód zapłaty.
17. Podczas uczestnictwa w kursach zawodowych Uczestniczce przysługuje: stypendium szkoleniowe, materiały szkoleniowe, posiłek obiadowy, a także zwrot kosztów opieki nad osobami zależnymi, o których mowa w §7 pkt. 11 oraz zwrot kosztów dojazdu, o których mowa w §7 pkt. 21.
18. Osobom uczestniczącym w kursach zawodowych przysługuje stypendium szkoleniowe w wysokości 3,15 zł brutto za godzinę. Do stypendiów szkoleniowych, które są przychodem otrzymujących je Uczestniczek projektu, będą stosowane zasady obowiązujące do naliczania podatku i składek na ubezpieczenie społeczne od wynagrodzeń. Wysokość wypłacanego stypendium jest uzależniona od liczby godzin kursu, w których Uczestniczka uczestniczyła. Stypendium nie przysługuje za godziny nieobecności na kursie.
19. Wypłata stypendium następuje po zakończeniu i zaliczeniu cyklu zajęć w ramach poszczególnych działań.
20. Beneficjent będzie dokonywał wypłaty stypendium pod warunkiem otrzymania środków finansowych od Instytucji Pośredniczącej.
21. Uczestniczkom projektu dojeżdżającym na zajęcia z innej miejscowości niż tej, w której odbywają się zajęcia, przysługuje zwrot kosztów dojazdu na kurs zawodowy na podstawie złożonego przez Uczestniczkę projektu wniosku o zwrot kosztów dojazdu, dostępnego na stronie internetowej www.pokl.srp.wroclaw.pl wraz z wymaganymi załącznikami.
22. Za przejazd własnym środkiem transportu Uczestniczka otrzymuje zwrot kosztów w wysokości najniższej ceny biletu na danej trasie, jednak w kwocie nie wyższej niż 15 zł dziennie.
23. Za przejazd środkiem transportu publicznego Uczestniczka otrzymuje refundację kwoty wynikającej z załączonych biletów, jednak w kwocie nie wyższej niż 15 zł dziennie.



24. Podstawą ustalenia kwoty zwrotu przejazdu publicznym środkiem transportu jest przedstawienie przez Uczestniczkę projektu:
- oświadczenia o wyborze środka transportu i wysokości poniesionych kosztów dojazdu,
 - ksera biletów opatrzonych właściwą datą, wyłącznie za dni, w których Uczestniczka była obecna na zajęciach (potwierdzonych listą obecności).
- W przypadku biletów okresowych kwota biletu jest rozliczana proporcjonalnie do liczby dni zajęć.
26. Podstawą ustalenia kwoty zwrotu przejazdu samochodem osobowym jest przedstawienie przez Uczestniczkę szkoleń:
- oświadczenia o wyborze środka transportu i wysokości poniesionych kosztów dojazdu,
 - kserokopii dowodu rejestracyjnego samochodu,
 - oświadczenia przewoźnika o cenie biletu na danej trasie.
- W przypadku dojazdu samochodem osobowym nie będącym własnością Uczestniczki projektu wymagane jest przedstawienie umowy użyczenia pojazdu na czas uczestnictwa w zajęciach.
- Uczestniczka projektu otrzymuje zwrot kosztów wyłącznie za dni, w których była obecna na zajęciach (potwierdzonych listą obecności).
27. Podstawą wypłaty zwrotu kosztów dojazdów jest złożenie kompletu wymaganych regulaminem dokumentów najpóźniej 7 dnia od zakończenia wszystkich zajęć przewidzianych w projekcie.
28. Beneficjent dokonuje jednorazowej wypłaty zwrotu kosztów dojazdów po zakończeniu zajęć przez Uczestniczkę projektu.

§ 8

Praktyki/staże

- Wszystkim Uczestniczkom projektu, po zakończeniu kursów zawodowych oraz spotkań z doradcą zawodowym w ramach Poradnictwa zawodowego z elementami pośrednictwa pracy, zapewnia się możliwość odbycia stażu/praktyki zawodowej. Dobór odpowiedniej formy wsparcia jest dokonywany na podstawie zidentyfikowanych potrzeb Uczestniczek projektu.
- Celem stażu/praktyki zawodowej jest m.in.:
 - poszerzenie wiedzy zdobytej na kursach zawodowych i rozwijanie umiejętności wykorzystania jej w praktyce (integracja wiedzy teoretycznej z praktyczną),
 - poznanie zasad organizacji i mechanizmów funkcjonowania przedsiębiorstw i instytucji,
 - poznanie specyfiki pracy na różnych stanowiskach, w różnych branżach,
 - poznanie własnych możliwości na rynku pracy;
- Staż/praktyka zawodowa odbywa się na podstawie umowy o zorganizowanie stażu/praktyki zawodowej zawartej pomiędzy stronami. Stronami umowy są Beneficjent, Uczestniczka projektu oraz Pracodawca (właściciel miejsca stażu/praktyki).



4. Dokładne terminy odbywania stażu/praktyki zawodowej ustalane są wspólnie przez Koordynatora ds. wdrożeń oraz osobę odpowiedzialną za nawiązanie współpracy z pracodawcami, ustalenie programów praktyk i pośredniczenie w zawieraniu umów.
5. Staż/praktyka zawodowa trwa 3 miesiące i Uczestniczka może odbyć ją tylko jeden raz.
6. Uczestniczka odbywająca staż/praktykę zawodową wykonuje powierzone jej czynności lub zadania w wymiarze nie przekraczającym 40 godzin tygodniowo i 8 godzin dziennie.
7. Każdej osobie odbywającej staż/praktykę zawodową przydzielony jest opiekun. Wyznaczony przez Pracodawcę opiekun udziela Uczestniczce projektu wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań oraz poświadcza własnym podpisem prawdziwość informacji zawartych w sprawozdaniu Uczestnika projektu, o którym mowa w §13.
8. Osobom odbywającym staż/praktykę przysługuje stypendium w wysokości 944,96 zł brutto za każdy miesiąc odbywania stażu/praktyki. Otrzymana przez Uczestniczkę kwota pomniejszona jest o odprowadzone od stypendium składki na ubezpieczenie społeczne oraz zdrowotne.
9. W przypadku czasowej niezdolności do pracy z powodu choroby lub pobytu w stacjonarnym zakładzie opieki zdrowotnej lub koniczności osobistego sprawowania opieki nad członkiem rodziny w przypadkach, o których mowa w przepisach o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, stypendium przysługuje po przedstawieniu odpowiedniego zaświadczenia lekarskiego, w pełnej wysokości.
10. W przypadku przerwania stażu/praktyki, stypendium nie przysługuje od dnia rezygnacji ze stażu.
11. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej, stypendium potrąca się za każdy dzień tej nieobecności, jeżeli nieobecność nieusprawiedliwiona trwa 2 dni uważa się staż/praktykę za przerwana.
12. Uczestniczka stażu/praktyki zawodowej ma prawo do 6 dni wolnych, w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu/praktyki. Za dni wolne przysługuje stypendium. Za ostatni miesiąc odbywania stażu/praktyki pracodawca jest zobowiązany udzielić Uczestniczce przysługujące jej dni wolne przed upływem terminu zakończenia stażu/praktyki.
13. Każda Uczestniczka projektu odbywająca staż/praktykę zawodową otrzymuje zwrot kosztów dojazdu w kwocie miesięcznego biletu na danej trasie, lecz nie w kwocie wyższej niż 200 zł.
14. Za przejazd na miejsce odbywania stażu/praktyki zawodowej własnym środkiem transportu obowiązują zasady, o których mowa w §7 pkt. 26. Uczestniczka otrzymuje zwrot kosztów dojazdu w kwocie nie wyższej niż 200 zł miesięcznie.
15. Uczestniczka projektu odbywająca staż/praktykę zawodową:
 - a) przestrzega ustalonego przez pracodawcę rozkładu czasu pracy stażu/praktyki zawodowej;
 - b) sumiennie i starannie wykonuje zadania objęte programem stażu/praktyki zawodowej oraz stosuje się do poleceń Pracodawcy i opiekuna, o ile nie są one sprzeczne z prawem;



- c) przestrzega wszystkich przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych w zakładzie pracy, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
 - d) sporządza sprawozdanie z przebiegu stażu/praktyki zawodowej zawierające informacje o wykonywanych zadaniach oraz nabytych umiejętnościach praktycznych do wykonywania pracy bądź uzyskanych kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych, które po zakończeniu stażu/praktyki zawodowej przekazuje Beneficjentowi wraz z opinią wystawioną przez Pracodawcę.
16. Obowiązki Pracodawcy wobec Uczestniczki projektu:
- a) zapewnienie odpowiednich warunków do wykonywania zadań na danym stanowisku zgodnie z ustalonym w umowie programem,
 - b) zapoznanie Uczestniczki projektu z jej obowiązkami oraz uprawnieniami,
 - c) szkolenie Uczestniczki projektu na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznanie jej z obowiązującym regulaminem pracy,
 - d) przydzielenie Uczestniczce projektu, na zasadach przewidzianych dla pracowników, odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej oraz niezbędnych środków higieny osobistej, jeśli są one wymagane w zakładzie pracy na podstawie przepisów,
 - e) kontrola obecności Uczestniczki projektu w miejscu stażu/praktyki zawodowej,
 - f) umożliwienia Uczestniczce odbywającej staż/praktykę zgłaszanie się do Beneficjenta w celu potwierdzenia odbywania stażu i odbioru stypendium.
17. Beneficjent na wniosek Pracodawcy może pozbawić Uczestniczkę projektu możliwości kontynuowania stażu/praktyki zawodowej w przypadku:
- a) nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż jednego dnia pracy;
 - b) naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, w szczególności stawienia się do pracy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych, spożywania na stanowisku pracy alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych;
 - c) naruszenia przez uczestnika projektu przepisów prawa i regulaminu pracy obowiązującego u pracodawcy;
 - d) niezrealizowania programu stażu/praktyki zawodowej.
18. Pracodawca po zakończonym okresie odbywania stażu/praktyki zawodowej wydaje opinię o przebiegu stażu/praktyki według wzoru przedstawionego przez Beneficjenta.
19. Po zakończeniu stażu/praktyki zawodowej Uczestniczka projektu w terminie 5 dni roboczych od dnia zakończenia stażu/praktyki zawodowej przedkłada Beneficjentowi opinię pracodawcy wraz ze sprawozdaniem z przebiegu stażu/praktyki zawodowej.
20. Beneficjent po zapoznaniu się z opinią Pracodawcy i treścią sprawozdania o przebiegu stażu/praktyki zawodowej wydaje zaświadczenie o odbyciu stażu/praktyki zawodowej. Oryginały dokumentów, o których mowa w zdaniu pierwszym, Beneficjent zwraca Uczestniczce projektu, natomiast kopie stanowią dokumentację projektu Beneficjenta.
21. Wszelkie warunki uczestnictwa w stażach/praktykach zawodowych odpowiadają warunkom uczestnictwa w projekcie, o których mowa w § 5 niniejszego *Regulaminu*.



§ 9

Zasady monitoringu Uczestniczek projektu

1. Beneficjentka Ostateczna zobowiązuje się do każdorazowego potwierdzenia swojej obecności na zajęciach. Potwierdzenie następuje poprzez złożenie podpisu na liście obecności.
2. Beneficjentka Ostateczna zobowiązuje się podać dane niezbędne organizatorom do wypełnienia kwestionariusza PEFS.
3. Beneficjentka Ostateczna zobowiązuje się do informowania Beneficjenta o ewentualnych zmianach swojej sytuacji zawodowej (np. podjęcie zatrudnienia, podjęcie dalszego kształcenia itp).
4. Beneficjentka Ostateczna zobowiązuje się do wypełniania ankiet oceniających zajęcia prowadzone w ramach projektu.
5. Beneficjentka Ostateczna ma prawo wpływać na profilowanie tematyki zajęć realizowanych w projekcie poprzez przekazywanie ustnie bądź pisemnie informacji o proponowanych zmianach Specjaliście ds. monitoringu i kontroli, bądź wykładowcy prowadzącemu zajęcia.
6. Beneficjentka Ostateczna już w trakcie rekrutacji akceptuje zasady ewaluacji projektu, co poświadcza osobiście podpisem na oświadczeniu o zgodzie na udostępnianie i przetwarzanie danych osobowych.

§ 10

Zasady rezygnacji z uczestniczenia w projekcie

1. W przypadku rezygnacji z uczestniczenia w projekcie przed rozpoczęciem zajęć Beneficjentka Ostateczna zobowiązuje się poinformować o tym fakcie osobiście lub telefonicznie Specjalistę ds. monitoringu i kontroli w najwcześniejszym możliwym terminie.
2. W przypadku rezygnacji z zajęć projektu w trakcie ich trwania Beneficjentka Ostateczna zobowiązana jest do złożenia pisemnego oświadczenia dotyczącego przyczyn rezygnacji.
3. Organizator zastrzega sobie prawo skreślenia Beneficjentki Ostatecznej z listy Uczestniczek projektu w przypadku naruszenia przez Beneficjentkę Ostateczną niniejszego regulaminu oraz zasad współżycia społecznego.
4. W przypadku skreślenia Beneficjentki Ostatecznej z listy Uczestniczek projektu z przyczyn nieuzasadnionych, o których mowa w § 7 pkt. 10 lub w przypadku rażącego naruszenia niniejszego regulaminu jest ona zobowiązana do wniesienia opłaty stanowiącej 100% wartości wszystkich świadczeń otrzymanych przez nią w ramach projektu (usługi szkoleniowe, usługi doradcze, koszt poczęstunku, koszt materiałów szkoleniowych, stypendium) w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji o skreśleniu z listy Uczestniczek.
5. Wysokość opłaty zostaje ustalona indywidualnie w odniesieniu do każdej Beneficjentki Ostatecznej przy uwzględnieniu wszystkich okoliczności dotyczących udziału Beneficjentek Ostatecznych w projekcie.



§ 11

Informacje pozostałe

1. *Regulamin* wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Sprawy nieuregulowane niniejszym *Regulaminem* rozstrzygane są przez Beneficjenta.
3. Beneficjent zastrzega sobie możliwość dokonywania zmian w w/w regulaminie, o czym informuje niezwłocznie Uczestniczki projektu, jednakże wszelkie zmiany niniejszego regulaminu wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.