

REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „CZAS NA AKTYWNOŚĆ”

§1

Informacje ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady uczestnictwa w projekcie „CZAS NA AKTYWNOŚĆ” współfinansowanym przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VII „Promocja integracji społecznej”, Działanie 7.4. „Niepełnosprawni na rynku pracy”.
2. Realizatorem projektu (Beneficjentem) jest Europejski Dom Spotkań – Fundacja Nowy Staw z siedzibą w Lublinie, ul. M. Skłodowskiej- Curie 3; 20-029 Lublin.
3. Biuro Projektu mieści się w Kielcach, ul. Piotrkowska 12, lok. 801 VIII piętro
4. Projekt realizowany jest w okresie 01.11.2012r – 31.01.2014r.
5. Zasięg – województwo świętokrzyskie- powiaty: m. Kielce, kielecki, konecki, ostrowiecki, skarżyski.
6. W ramach projektu wsparciem zostanie objętych 60 osób (34K i 26M) spełniających kryteria uczestnictwa w projekcie o których mowa w §2.

§2

Uczestnicy projektu

1. Projekt adresowany jest do 60 osób (34K i 26M) z województwa świętokrzyskiego w wieku od 45 do 54 roku życia spełniających łącznie poniższe kryteria:
 - a) posiadają aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności (umiarkowany (II grupa) lub lekki (III grupa)) lub orzeczenie lekarza orzecznika ZUS o częściowej niezdolności do pracy,
 - b) zamieszkują (wg. Kodeksu Cywilnego) w powiatach: kieleckim, miasto Kielce, skarżyski, konecki, ostrowiecki
 - c) pozostają bez zatrudnienia (w tym są zarejestrowani w Urzędzie Pracy)
 - d) są zdolni i gotowi do podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, w co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy.
2. Osoby takie **nie mogą**:
 - a) być zatrudnione na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania oraz spółdzielczej umowy o pracę, a także na podstawie umów prawa cywilnego,
 - b) prowadzić działalności gospodarczej,
 - c) być rolnikiem lub domownikiem rolnika ubezpieczonego w KRUS.

§3

Rekrutacja uczestników

1. Rekrutacja do projektu „Czas na aktywność” odbywać się będzie w sposób ciągły do czasu zebrania 6 gr. po 10 os.*

*W przypadku zgłoszenia się mniejszej liczby kandydatów niż zakładana. Realizator zintensyfikuje działania m.in. poprzez dodatkowe spotkania rekrutacyjne, bezpośrednie docieranie do potencjalnych Uczestników/czek projektu.

2. Rekrutacja uczestników odbywa się na podstawie regulaminu rekrutacji, który jest zamieszczony na stronie internetowej projektu pod adresem: WWW.irp-fundacja.pl/czasnaaktywnosc oraz w biurze projektu (patrz ust.3§1)

§4

Warunki uczestnictwa w projekcie

1. Uczestnik/-czka projektu zobowiązany/-a jest do:
 - a) przestrzegania niniejszego Regulaminu,
 - b) przestrzeganie postanowień Deklaracji uczestnictwa w projekcie podpisywanej w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie (rozpoczęcie udziału w pierwszej formie wsparcia w ramach projektu),
 - c) punktualnego i aktywnego uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia,
 - d) potwierdzania uczestnictwa każdorazowo na liście obecności,
 - e) czynne uczestnictwo i rzetelne przygotowywanie się do zajęć zgodnie z poleceniami trenerów.
 - f) przystępowania do testów i egzaminów przewidzianych w programie szkoleń,
 - g) wypełniania ankiet związanych z realizacją projektu, monitoringiem i ewaluacją,
 - h) wypełniania obowiązków wynikających z Umów zawartych z Realizatorem projektu,
 - i) aktywnej postawy w zakresie poszukiwania miejsca odbycia stażu zawodowego.
 - j) współpracy z Realizatorem projektu,
 - k) dostarczania wszelkich niezbędnych dokumentów żądanych przez Realizatora projektu.
 - l) informowanie o zmianie miejsca zamieszkania lub innych danych zgłoszonych w formularzu rekrutacyjnym

§5

Zakres wsparcia

1. W ramach projektu przewidziano następujące formy wsparcia:
 - a) Indywidualne doradztwo zawodowe (4 godz.).
 - b) Warsztaty z zakresu komunikacji społecznej (24 godz.).
 - c) Warsztaty aktywizacji zawodowej (18 godz.).
 - d) Szkolenia zawodowe (120h) z sześciu zakresów tematycznych do wyboru:
 - Podstawy księgowości z obsługą programów finansowo- księgowych
 - Sprzedawca z obsługą kas fiskalnych i terminali
 - Operator wózków widłowych
 - Pracownik administracyjno- biurowy
 - Grafika komputerowa
 - Pracownik ochrony
 - e) Grupy wsparcia (max. 20 godz.).
 - f) Punkt Doradztwa Kariery
 - g) Staże zawodowe (4 miesiące), o których szczegółowo mowa w §7
2. Każda osoba, chcąc wziąć udział w projekcie zobowiązana jest uczestniczyć we wszystkich formach wsparcia, o których mowa w §4 ust. 1.
3. Harmonogram zajęć zostanie podany na stronie internetowej projektu www.irp-fundacja.pl/aktywnikielce

§6

Organizacja wsparcia

1. Udział w projekcie jest bezpłatny.

2. Usługi oferowane przez Realizatora projektu są świadczone na terenie woj. świętokrzyskiego w powiatach: m. Kielce, kielecki, konecki, skarżyski, ostrowiecki.
3. Aby otrzymać zaświadczenie ukończenia projektu Uczestnik/-czka zobowiązany/-a jest do posiadania co najmniej 80% frekwencji w ramach każdej przewidzianej do realizacji formy wsparcia.
4. Uczestnik/-czka projektu jest zobowiązany/-a do każdorazowego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach u koordynatora projektu.
Realizator projektu dopuszcza usprawiedliwione nieobecności spowodowane chorobą lub ważnymi sytuacjami losowymi pod warunkiem, że nie przekraczają one limitu procentowego nieobecności zgodnie z §6 ust 9.
5. Usprawiedliwienie jest dokonywane na podstawie przedstawionego zwolnienia lekarskiego lub karty leczenia szpitalnego.
6. Uczestnik/-czka projektu jest zobowiązany/-a do poinformowania koordynatora projektu o planowanej dłuższej absencji z odpowiednim wyprzedzeniem czasowym.
7. W przypadku przekroczenia dozwolonego limitu nieobecności Uczestnik/-czka projektu jest zobowiązany/-a do uzyskania zgody Koordynatora Projektu na kontynuację uczestnictwa w projekcie.
8. Koordynator Projektu wyraża zgodę na kontynuację uczestnictwa w projekcie w uzasadnionych przypadkach i wyłącznie tylko raz w stosunku do danego uczestnika/-czki.
9. Uczestnik/-czka projektu może zostać wykluczony/-a z uczestnictwa w projekcie i traci prawo do wszelkich świadczeń, gdy:
 - a) opuści więcej niż 20 % godzin zajęć na każdym z etapów projektu,
 - b) złoży fałszywe oświadczenia w dokumentacji aplikacyjnej poświadczając nieprawdę,
 - c) rażąco naruszy niniejszy Regulamin.
10. Realizator projektu zawiadamia Uczestnika/-czkę projektu o fakcie wykluczenia z uczestnictwa w projekcie pisemnie na podany przez niego/nią adres do korespondencji lub elektronicznie na podany adres poczty e-mail lub telefonicznie na podany numer telefonu.
11. **Indywidualne doradztwo zawodowe** realizowane będzie w dwóch sesjach po 2 h. Ma na celu zdiagnozowanie umiejętności i predyspozycji psychologiczno-zawodowych, określenie kierunku szkolenia (I sesja) oraz stworzenie Indywidualnego Planu Działania (II sesja).
12. **Warsztaty z zakresu komunikacji społecznej** realizowane będzie w grupach 10 osobowych w cyklu 4 dni po 6 godzin. Obejmuje poradnictwo psychologiczne i psychospołeczne i ma na celu poznanie przez uczestników mocnych i słabych stron, sposobów funkcjonowania w grupie, wzrost samoakceptacji, przełamywania barier.
13. **Warsztaty aktywizacji zawodowej** przeprowadzone zostaną w cyklu 3-dniowym po 6 godzin dziennie. Obejmują takie tematy jak: sporządzanie dokumentów aplikacyjnych, rozmowa kwalifikacyjna, autoprezentacja, poruszanie się po rynku pracy oraz jego analiza.
14. **Szkolenia zawodowe** będą dopasowane do zdiagnozowanych w Indywidualnym Planie Działania predyspozycji i preferencji poszczególnych uczestników/-czek. Uczestnicy/-czki mogą wziąć udział w jednym z sześciu oferowanych szkoleń:
 - a) Podstawy księgowości z obsługą programów finansowo- księgowych- 120h (1 grupa x 10 osób)
 - b) Sprzedawca z obsługą kas fiskalnych i terminali- 120h (1 grupa x 10 osób)
 - c) Operator wózków widłowych- 120h (1 grupa x 10 osób)
 - d) Pracownik administracyjno- biurowy- 120h (1 grupa x 10 osób)
 - e) Grafika komputerowa- 120h (1 grupa x 10 osób)
 - f) Pracownik ochrony- 120h (1 grupa x 10 osób)

W ramach każdego ze szkoleń zostanie wprowadzony moduł „Komunikacja społeczna w miejscu pracy”. Szkolenia obejmują część teoretyczną i praktyczną, trwają 20 dni roboczych po 6 godzin dziennie, od poniedziałku do piątku

oraz kończą się egzaminem. Niezależnie od wyniku egzaminu wszyscy uczestnicy/-czki otrzymają zaświadczenie o ukończeniu szkolenia. Szkolenia realizowane będą w Kielcach lub innej miejscowości, z której zbierze się min.80% uczestników/-czek projektu, a miejscowość ta posiada odpowiednie zaplecze techniczne i merytoryczne do przeprowadzenia wsparcia.

15. **Grupy wsparcia** realizowane będą w grupach 8-10 osobowych w formie 2 godzinnych spotkań 1 raz w miesiącu przez okres 10 miesięcy. Mają na celu wypracowanie wśród Uczestników/-czek umiejętności społecznych, dodanie im pewności siebie, wzmocnienie ich motywacji i wiary we własne siły. Wskażą praktyczne narzędzia przydatne w życiu codziennym (zarządzanie czasem i finansami) oraz wzmocnią motywacje do pracy oraz nauczą jak radzić sobie ze stresem i ryzykiem.
16. **Punkt Doradztwa Kariery** prowadzony przez pośrednika pracy. Pośrednik pracy jest dostępny dla Uczestników/-czek w okresie 02.2013-01.2014 w trakcie 2-5 godzinnych dyżurów 1 raz w tygodniu. Pośrednictwo pracy odbywa się na dwóch poziomach:
- a) **poziomie indywidualnym** – w formie indywidualnych spotkań z uczestnikami (przedstawienie ofert pracy/staży adekwatne do kwalifikacji uczestników/-czek, powiązane z tematyką szkoleń, przekazanie wiedzy nt możliwości prawnych w uzyskaniu wsparcia)
 - b) **poziomie pracodawcy-** w formie indywidualnych/grupowych kontaktów z pracodawcami celem wyszukiwania miejsc stażu i pracy, spotkania z pracownikami potencjalnego pracodawcy w celu przygotowania ich na współpracę z osobami niepełnosprawnymi zarówno do strony medycznej jak i merytorycznej

17. **4-miesięczne staże zawodowe** opisane szczegółowo w §7

18. Uczestnikom/-czkom projektu przysługuje zwrot kosztów dojazdu na:

- a) Indywidualne doradztwo zawodowe,
- b) Warsztaty z zakresu komunikacji społecznej,
- c) Warsztaty aktywizacji zawodowej,
- d) Szkolenia zawodowe
- e) Grupy wsparcia

na podstawie złożonego przez Uczestnika/-czkę projektu wniosku o zwrot kosztów dojazdu, dostępnego na stronie internetowej www.irp-fundacja.pl/aktywnikielce wraz z wymaganymi załącznikami.

19. Za przejazd własnym środkiem transportu Uczestnik/-czka projektu otrzymuje zwrot kosztów w wysokości najniższej ceny biletu na danej trasie.
20. Za przejazd środkiem transportu publicznego Uczestnik/-czka projektu otrzymuje refundację kwoty wynikającej z załączonych biletów.
21. Podstawą ustalenia kwoty zwrotu przejazdu publicznym środkiem transportu jest przedstawienie przez Uczestnika/-czkę projektu:
- a) oświadczenia o wyborze środka transportu i wysokości poniesionych kosztów dojazdu,
 - b) oryginałów biletów opatrzonych właściwą datą, wyłącznie za dni, w których Uczestnik/-czka był/-a obecna na zajęciach (potwierdzonych listą obecności).

W przypadku biletów okresowych kwota biletu jest rozliczana proporcjonalnie do liczby dni zajęć.

22. Podstawą ustalenia kwoty zwrotu przejazdu samochodem osobowym jest przedstawienie przez Uczestnika/-czkę projektu:
- a) oświadczenia o wyborze środka transportu i wysokości poniesionych kosztów dojazdu,
 - b) kserokopii dowodu rejestracyjnego samochodu poświadczonego za zgodność z oryginałem,
 - c) oświadczenia przewoźnika o cenie biletu na danej trasie wg wzoru wymaganego przez Realizatora projektu

W przypadku dojazdu samochodem osobowym nie będącym własnością Uczestnika/-czki projektu wymagane jest przedstawienie umowy użyczenia pojazdu na czas uczestnictwa w zajęciach.

- Uczestnik/-czka projektu otrzymuje zwrot kosztów wyłącznie za dni, w których był/-a obecny/-a na zajęciach (potwierdzonych listą obecności).
23. Podstawą wypłaty zwrotu kosztów dojazdów jest złożenie kompletu wymaganych regulaminem dokumentów najpóźniej 7 dnia od zakończenia poszczególnych etapów wsparcia przewidzianych w projekcie.
 24. Realizator projektu dokonuje wypłaty zwrotu kosztów dojazdów po zakończeniu zajęć przez Uczestnika/-czkę projektu, pod warunkiem posiadania środków przekazanych od Instytucji Pośredniczącej.
 25. Podczas uczestnictwa w szkoleniach zawodowych uczestnikom/-czkom przysługuje catering (dwie przerwy kawowe oraz lunch) i materiały szkoleniowe, natomiast podczas warsztatów uczestnik/czka projektu korzysta z cateringu (dwie przerwy kawowe oraz obiad).
 26. Uczestnikom/-czkom projektu uczestniczącym w szkoleniach zawodowych przysługuje oprócz wsparcia wymienionego w ust. 18 i 25 stypendium szkoleniowe w wysokości 4,00 zł netto za godzinę uczestnictwa w szkoleniu. Realizator projektu odprowadza składki na ubezpieczenie społeczne (emerytalne, rentowe, wypadkowe). Wysokość wypłacanego stypendium jest uzależniona od liczby godzin szkolenia, w których uczestnik/-czka uczestniczył/-a. Stypendium nie przysługuje za godziny nieobecności na kursie. Z uwagi na ustawowe zmiany kwot składek ZUS po stronie pracodawcy kwota stypendium wypłacanego uczestnikowi/-uczestniczce może ulec zmianie.
Wypłata stypendium następuje po zakończeniu i zaliczeniu cyklu zajęć w ramach szkolenia. Realizator projektu będzie dokonywał wypłaty stypendium pod warunkiem otrzymania środków finansowych od Instytucji Pośredniczącej.
 27. Formy wsparcia wymienione w §6 pkt. 11-17 zorganizowane zostaną w miejscowości zamieszkania Uczestników/czek* lub miejscowości położonej możliwie najbliżej miejsca zamieszkania wszystkich Uczestników/czek grupy.
* jeśli w danej miejscowości zostanie zrekrutowane 80% uczestników oraz miejscowość ta posiada odpowiednie zaplecze techniczne i merytoryczne

§7 Staże

1. W projekcie zaplanowano udział w stażach zawodowych dla osób, które zakończą szkolenie pozytywnym wynikiem egzaminu. Wyszukiwanie ofert stażu odbywa się zgodnie z zaplanowanym Indywidualnym Planem Działania przy pomocy pośrednika pracy.
2. Staże mają na celu poszerzenie wiedzy zdobytej na szkoleniach zawodowych i rozwijanie umiejętności wykorzystania jej w praktyce.
3. Staże odbywają się na terenie woj. świętokrzyskiego. Dokładne terminy odbywania stażu zawodowego ustalane są wspólnie przez Koordynatora oraz pośrednika pracy.
4. Staż zawodowy trwa 4 miesiące i uczestnik/-czka projektu może odbyć go tylko jeden raz.
5. Z uczestnikami/-czkami projektu Realizator projektu zawiera umowę stypendialną, na podstawie której wypłacane jest stypendium stażowe.
6. Czas pracy osoby odbywającej staż nie może przekroczyć 8 godz. dziennie i 40 godz. tygodniowo. Osoby o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności mogą skorzystać ze skróconych norm czasu pracy (7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo) tylko wówczas, gdy lekarz przeprowadzający badania profilaktyczne stażystów wyda w odniesieniu do tej osoby zaświadczenie o celowości stosowania skróconej normy czasu pracy.
7. Uczestnik/-czka stażu zawodowego ma prawo do 6 dni wolnych, w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu. Za dni wolne przysługuje stypendium. Za ostatni miesiąc odbywania stażu pracodawca jest



- zobowiązany udzielić Uczestnikowi/-czce przysługujące jemu/jej dni wolne przed upływem terminu zakończenia stażu
8. Każdy Uczestnik/czka stażu otrzymuje co miesiąc stypendium stażowe w wysokości 1168,58 zł netto za każdy miesiąc odbywania stażu. Realizator projektu odprowadza składki na ubezpieczenie społeczne(emerytalne, rentowe, wypadkowe). Z uwagi na ustawowe zmiany kwot składek ZUS płaconych przez Realizatora projektu kwota stypendium wypłacana uczestnikowi/uczestniczce może ulec zmianie. Stypendium stażowe naliczane jest na podstawie miesięcznej listy obecności i sprawozdania miesięcznego z realizacji stażu. .
 9. W przypadku przerwania stażu zawodowego stypendium nie przysługuje od dnia rezygnacji ze stażu.
 10. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej, jeżeli nieobecność nieusprawiedliwiona trwa dłużej niż 2 dni Realizator projektu ma prawo wypowiedzieć jednostronnie umowę stażową bez obowiązku wzywania uczestnika/-czki do złożenia wyjaśnień.
 11. Uczestnik/-czka projektu odbywający/-a staż zawodowy:
 - a) przestrzega ustalonego przez pracodawcę rozkładu czasu pracy stażu zawodowego;
 - b) sumiennie i starannie wykonuje zadania objęte programem stażu zawodowego oraz stosuje się do poleceń Pracodawcy, 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 co miesiąc z przebiegu stażu zawodowego zawierające informacje o wykonywanych zadaniach;
 - e) podpisuje listę obecności.
 12. Obowiązki Pracodawcy wobec Uczestnika/-czki projektu:
 - a) zapewnienie odpowiednich warunków do wykonywania zadań na danym stanowisku zgodnie z ustalonym w umowie programem,
 - b) zapoznanie uczestnika/-czki projektu z jej obowiązkami oraz uprawnieniami,
 - c) szkolenie uczestnika/-czki projektu na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznanie z obowiązującym regulaminem pracy,
 - d) przydzielenie uczestnika/-czki projektu, na zasadach przewidzianych dla pracowników,
 - e) odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej oraz niezbędnych środków higieny osobistej, jeśli są one wymagane w zakładzie pracy na podstawie przepisów,
 - f) kontrola obecności uczestnika/-czki projektu w miejscu stażu zawodowego,
 - g) umożliwienia uczestnikowi/-czce projektu zgłaszanie się do Beneficjenta w sprawach związanych z uczestnictwem w projekcie
 - h) znakowania miejsca stażu logotypami dostarczonymi przez Realizatora projektu
 13. Realizator projektu na wniosek Pracodawcy może rozwiązać jednostronnie umowę stażową z uczestnikiem/-czką projektu bez obowiązku wzywania uczestnika/-czki do złożenia wyjaśnień, w przypadku:
 - a) nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż dwóch dni pracy;
 - b) naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, w szczególności stawienia się do pracy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków odurzających, spożywania na stanowisku pracy alkoholu, narkotyków lub środków odurzających;
 - c) naruszenia przez uczestnika/-czkę przepisów prawa i regulaminu pracy obowiązującego u pracodawcy;
 - d) niezrealizowania programu stażu zawodowego.
 14. Pracodawca po zakończonym okresie odbywania stażu zawodowego wydaje opinię o przebiegu stażu w 2 egzemplarzach- 2 oryginały według wzoru przedstawionego przez Realizatora projektu. Jeden oryginał dokumentu otrzymuje uczestnik/czka, drugi Realizator projektu.

§8

Zasady monitoringu uczestników/-czki projektu

1. Uczestnicy/-czki projektu zobowiązani są do każdorazowego potwierdzania swojej obecności na zajęciach poprzez złożenie podpisu na Liście obecności (warsztaty, grupy wsparcia, szkolenia zawodowe) każdego dnia zajęć, na kartach doradczych z Indywidualnego doradztwa zawodowego oraz kartach konsultacji w ramach Punktu Doradztwa Kariery.
2. Uczestnicy/-czki projektu zobowiązani są do wypełniania ankiet ewaluacyjnych i monitoringowych w trakcie uczestnictwa w projekcie oraz na zakończenie udziału w projekcie.
3. Uczestnicy/-czki projektu są zobowiązani do informowania Realizatora projektu o ewentualnych zmianach swojej sytuacji zawodowej (np. podjęcie zatrudnienia).
4. Uczestnicy/-czki projektu są zobowiązani do informowania o zmianie miejsca zamieszkania. W przypadku zwrotu korespondencji skierowanej na podany przez Uczestników/-czki projektu adres do korespondencji, pozostawia się ją w dokumentach Uczestnika/-czki projektu ze skutkiem doręczenia.

§9

Zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie

1. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie Uczestnik/-czka zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia dotyczącego przyczyn rezygnacji oraz zwrotu pobranych materiałów szkoleniowych, ubrań roboczych itp. jeśli takowe otrzymał.
2. Realizator zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika/-czki projektu z Listy uczestników projektu w przypadku naruszenia przez niego/nią niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego.
3. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/-czki z listy osób zakwalifikowanych do projektu, jego/jej miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej.
4. Rezygnacja z udziału w projekcie spowodowana podjęciem zatrudnienia (umowa o pracę, umowa cywilno-prawna lub samozatrudnienie, przy czym zatrudnienie min. na okres 3 miesięcy przy wielkości min. wynagrodzenia za pracę) jest usprawiedliwiona i traktowana jako zakończenie udziału zgodnie z wyznaczoną ścieżką. W przypadku podjęcia zatrudnienia uczestnik/-czka zobowiązany/na jest niezwłocznie poinformować o tym Realizatora projektu, złożyć pisemne oświadczenie o rezygnacji z udziału w projekcie z powodu znalezienia zatrudnienia na wzorze przygotowanym przez Realizatora projektu oraz dostarczyć potwierdzające to dokumenty np. kopię umowy, zaświadczenie z zakładu pracy, zaświadczenie o wpisie do EDG.

§10

Postanowienia końcowe

1. Wszystkie informacje o projekcie oraz wymagane formularze dokumentów znajdują się na stronie internetowej Projektu: www.irp-fundacja.pl/aktywnikielce oraz są dostępne w Biurze Projektu w Kielcach, ul. Piotrkowska 12, lok. 801 VIII piętro
2. Biuro jest czynne dla uczestników projektu od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 - 16:00. Wszelkie informacje będą również udzielane telefonicznie: (41) 336 11 21 i e-mailowo: aktywni@irp-fundacja.pl.
3. Sprawy nie uregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Realizatora projektu.
4. Ostateczna interpretacja „Regulaminu projektu” należy do Europejskiego Domu Spotkań – Fundacji Nowy Staw w oparciu o wytyczne dla instytucji biorących udział we wdrażaniu Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
5. Regulamin wchodzi w życie w dniu 01.11.2012r.