



Fundusze Europejskie
dla Warmii i Mazur



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie „Aktywni zawodowo – kształcę się i pracuję” nr projektu FEWM.07.02-IP.01-0026/24

Program Regionalny Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027
Priorytet 7 Rynek pracy

Działanie 7.2 Działanie na rzecz poprawy dostępu do zatrudnienia – projekty konkursowe

Współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus

§ 1.

Informacje o projekcie

1. Projekt „Aktywni zawodowo – kształcę się i pracuję” (nr projektu: FEWM.07.02-IP.01-0026/24) realizowany jest przez Powiatowy Urząd Pracy w Pisz, ul. Jana Onufrego Zagłoby 2, 12-200 Pisz.
2. Projekt „Aktywni zawodowo – kształcę się i pracuję” współfinansowany jest przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus Obszarem realizacji projektu jest powiat piski.
3. Okres realizacji projektu: od 01.01.2025 r. do 31.05.2026 r..
4. Regulamin określa kryteria uczestnictwa oraz rekrutacji uczestników Projektu, a także prawa i obowiązki uczestników projektu

§ 2.

Definicje podstawowe

1. Na potrzeby niniejszego Regulaminu będą używane następujące definicje pojęć:
 - 1) **Projekt** – projekt „Aktywni zawodowo – kształcę się i pracuję” realizowany przez Powiatowy Urząd Pracy w Pisz;
 - 2) **Instytucja Pośrednicząca** (w skrócie IP) – Województwo Warmińsko-Mazurskie/Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie;
 - 3) **Beneficjent** – Powiat Piski/Powiatowy Urząd Pracy w Pisz;
 - 4) **Biuro Projektu** - zlokalizowane jest w Powiatowym Urzędzie Pracy w Pisz, ul. Jana Onufrego Zagłoby 2, 12-200 Pisz;
 - 5) **Kandydat** – osoba fizyczna, starająca się o udział w Projekcie, która złożyła dokumenty rekrutacyjne;
 - 6) **Uczestnik projektu** – Kandydat, który zostanie zakwalifikowany do udziału w Projekcie, podpisał deklarację uczestnictwa w Projekcie, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie i skorzysta ze wsparcia zaproponowanego w Projekcie;
 - 7) **Osoba uboga pracująca** - osoba, której dochody podlegający opodatkowaniu w ujęciu miesięcznym nie przekraczają minimalnego wynagrodzenia za pracę w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu (*na podstawie zaświadczenia od pracodawcy/kopii umowy*) lub osoba zamieszkująca w gospodarstwie domowym, w którym dochody (z wyłączeniem transferów społecznych), przypadające na jedną osobę nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do Projektu (*na podstawie zaświadczenia wystawionego przez odpowiedni podmiot/instytucję*);
 - 8) **Osoba zatrudniona na umowie cywilno – prawnej** - osoba zatrudniona na umowie zawartej na podstawie przepisów Kodeksu Cywilnego np. umowa o dzieło, umowa zlecenie (*na podstawie zaświadczenia od pracodawcy/kopii umowy*);

- 9) **Osoba zatrudniona na umowie krótkoterminowej** - osoba zatrudniona na umowie będącej podstawą nawiązania stosunku pracy lub innej formy zatrudnienia, zawartej na czas określony, który upływa w okresie realizacji Projektu lub trwa nie dłużej niż 6 miesięcy (*na podstawie zaświadczenia od pracodawcy/kopii umowy*);
- 10) **Osoba z niepełnosprawnościami** - stanowią osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia;
- 11) **Osoba zamieszkująca Powiat Piski** – miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego;
- 12) **Osoba o niskim wykształceniu** - osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie (Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia). Wykształcenie podstawowe – ISCED 1, wykształcenie gimnazjalne – ISCED 2, wykształcenie ponadgimnazjalne – ISCED 3;
- 13) **Osoba zamieszkująca tereny wiejskie** – miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego;
- 14) **Umowa uczestnictwa w Projekcie** – umowa, która jest zawarta pomiędzy Beneficjentem, a Uczestnikiem Projektu na potrzeby realizacji Projektu.
- 15) **Regulamin** – niniejszy Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Aktywni zawodowo – kształć się i pracuję”, nr projektu FEWM.07.02-IP.01-0026/24.

§ 3.

Główne postanowienia

1. Celem projektu jest nabycie lub podwyższenie kwalifikacji zawodowych oraz kompetencji zawodowych przez 44 osoby pracujące znajdujące się w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy tj. tzw. ubogich pracujących, osób zatrudnionych na umowach krótkoterminowych, pracujących w ramach umów cywilno-prawnych, zamieszkujących na terenie powiatu piskiego, prowadzące do poprawy warunków zatrudnienia w okresie od 01.01.2025 r. do 31.05.2026 r.
2. Projekt skierowany jest do 44 osób pracujących znajdujących się w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy tj. tzw. ubogich pracujących, osób zatrudnionych na umowach krótkoterminowych, pracujących w ramach umów cywilno-prawnych, w tym w szczególności do osób z niepełnosprawnościami, osób zamieszkujących na wsi, osób o niskich kwalifikacjach zawodowych.
3. Udział w Projekcie jest bezpłatny.

§ 4.

Kryteria kwalifikacyjne

1. Uczestnikiem projektu może zostać osoba, spełniająca jednocześnie poniższe kryteria formalne:
 - 1) zamieszkuje na terenie powiatu piskiego (oświadczenie Uczestnika Projektu);
 - 2) posiada status osoby pracującej znajdującej się w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy tj. tzw. ubogich pracujących, osób zatrudnionych na umowach krótkoterminowych, pracujących w ramach umów cywilno-prawnych (zaświadczenie od pracodawcy lub kopia umowy).
2. Beneficjent zastrzega sobie prawo doboru Uczestników Projektu (spełniających kryteria formalne) tak, aby możliwe było zrealizowanie wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie projektu, a mianowicie zrekrutowanie co najmniej 19 kobiet, co najmniej 11 osób o niskim wykształceniu, co najmniej 4 osoby zamieszkujące tereny wiejskie, co najmniej 1 osoba z niepełnosprawnościami.

§ 5.

Zasady rekrutacji

1. Rekrutacja zostanie przeprowadzona zgodnie z Wytocznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

2. Wybór Uczestników do Projektu odbywa się w oparciu o Formularz rekrutacyjny.
3. Rekrutacja do Projektu będzie prowadzona do momentu zrekrutowania 44 osób w terminach:
 - 1) Szkolenia - styczeń, luty 2025 r., lipiec- sierpień 2025 r., styczeń 2026 r.;
 - 2) Studia podyplomowe - styczeń 2025 r.
4. Projekt zakłada etapową rekrutację, w ramach której zostaną utworzone dwie listy rekrutacyjne: 1 – Uczestników Projektu z potrzebą skierowania na szkolenie indywidualne 34 osoby; 2 – Uczestników Projektu z potrzebą skierowania na studia podyplomowe 10 osób.
5. Terminy poszczególnych naborów będą każdorazowo zamieszczane na stronie internetowej: www.pisz.praca.gov.pl, w mediach społecznościowych PUP - Facebook oraz w Biurze Projektu.
6. W przypadku dużej ilości Kandydatów na dane formy wsparcia, zostaną utworzone dwie listy rezerwowe: 1 – Uczestników Projektu z potrzebą skierowania na szkolenie indywidualne i 2 – Uczestników Projektu z potrzebą skierowania na studia podyplomowe wg malejącej liczby punktów.
7. W przypadku braku wystarczającej liczby Kandydatów Beneficjent zastrzega sobie prawo wydłużenia naboru. Informacja o wydłużeniu naboru umieszczona zostanie na stronie internetowej: www.pisz.praca.gov.pl, w mediach społecznościowych PUP - Facebook oraz w Biurze Projektu.
8. Formularze rekrutacyjne dostępne będą w Biurze Projektu w godz. od 07:30 – 14:00 (ul. Zagłoby 2, 12-200 Pisz).
9. Warunkiem przystąpienia do procesu rekrutacji jest dokonanie prawidłowego zgłoszenia przez Kandydata tj. złożenie formularza rekrutacyjnego wraz z wymaganymi dokumentami. Zgłoszenia będzie można dokonać osobiście w Biurze Projektu.
10. Aby zgłoszenie było ważne Kandydat zobowiązany jest dostarczyć w terminie rekrutacji kompletną, prawidłowo wypełnioną (w języku polskim) i podpisaną dokumentację.
11. Złożenie przez Kandydata dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z przyjęciem do projektu.
12. Dokumenty rekrutacyjne złożone przed terminem rozpoczęcia rekrutacji i po jej zakończeniu nie będą podlegać rozpatrzeniu.
13. Każdy Kandydat, który przedłoży dokumenty rekrutacyjne otrzyma Numer referencyjny, co będzie jednoznaczne z potwierdzeniem wpływu dokumentów do Biura Projektu.
14. W razie wątpliwości co do treści dokumentów, o których mowa w ust. 8 i 9, Beneficjent może zażądać przedstawienia dodatkowych dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata na Uczestnika Projektu warunków uczestnictwa w Projekcie.
15. Zgłoszenia, które wpłyną poza terminem rekrutacji nie podlegają zwrotowi.
16. Złożone dokumenty zgłoszeniowe będą na bieżąco weryfikowane, a Kandydaci będą niezwłocznie informowani o wyniku weryfikacji formalnej i ewentualnej konieczności poprawienia lub uzupełnienia dokumentów (w terminie wyznaczonym przez Kierownika Projektu).
17. Odmowa podania informacji dotyczących danych umożliwiających realizację Projektu zgodnie z przepisami skutkuje brakiem możliwości weryfikacji kwalifikowalności Kandydata oraz prowadzi do niezakwalifikowania się do udziału w Projekcie.

§ 6.

Metodologia wyboru Uczestników Projektu

1. Etap pierwszy – weryfikacja kryteriów formalnych. Ocena formalna złożonych dokumentów zostanie przeprowadzona metodą spełnia/nie spełnia. Na tym etapie weryfikowane będzie:
 - 1) zamieszkanie na terenie powiatu piskiego – spełnia/nie spełnia;
 - 2) posiadanie statusu osoby pracującej znajdującej się w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy tj. tzw. ubogich pracujących, osób zatrudnionych na umowach krótkoterminowych, pracujących w ramach umów cywilno-prawnych – spełnia/ nie spełnia.
2. Kandydaci nie spełniający jednego z kryteriów oceny formalnej będą odrzuceni.

§ 7.

Etap drugi – przyznanie punktów premiujących. Kandydaci, którzy spełnią kryteria formalne mogą uzyskać dodatkowe punkty - maksymalnie 9 pkt. Premiowane będą osoby:

- 1) zamieszkujące obszary wiejskie – 2 pkt (weryfikowane na podstawie oświadczenia zawartego w treści formularza rekrutującego);
- 2) o niskich kwalifikacjach zawodowych– 2 pkt (weryfikowane na podstawie oświadczenia zawartego w treści formularza rekrutującego);
- 3) osoby z niepełnosprawnościami – 5 pkt (weryfikowane na podstawie orzeczenia o niepełnosprawności w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym; orzeczenia o częściowej lub całkowitej niezdolności do pracy; orzeczenia o niezdolności do samodzielnej egzystencji).

§ 8.

1. Etap trzeci – ogłoszenie wyników rekrutacji. Uzyskane punkty zostają zsumowane i na ich podstawie tworzy się listę rankingową Kandydatów do Projektu według malejącej liczby punktów.
2. W ramach każdego naboru do Projektu zostaną zakwalifikowane osoby spełniające kryteria formalne z najwyższą łączną liczbą punktów, w sumie w ramach całego projektu 44 osoby.
W wyniku procesu rekrutacji w ramach każdego naboru zostanie utworzona lista podstawowa.
3. W przypadku wielu chętnych zostanie utworzona również lista rezerwowa według malejącej liczby punktów.
4. W przypadku tej samej liczby punktów o zakwalifikowaniu się do projektu decydować będzie kolejno: bycie kobietą oraz kolejność zgłoszeń.
5. Osoby, które znalazły się na liście rezerwowej będą mogły aplikować o udział w Projekcie w kolejnych naborach, co oznacza obowiązek ponownego złożenia kompletu dokumentów rekrutacyjnych.
6. Po zakwalifikowaniu Uczestników każda osoba zostanie powiadomiona telefonicznie bądź listownie o zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie i terminie rozpoczęcia planowanych działań.
7. W przypadku rezygnacji osoby z listy podstawowej, do Projektu zostanie zakwalifikowana kolejna osoba z listy rezerwowej.
8. Decyzja Kierownika Projektu jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.

§ 9.

Zakres wsparcia określony Projektem

Projekt obejmuje następujące formy wsparcia:

- 1) **Indywidualne poradnictwo zawodowe** – określenie predyspozycji zawodowych dla każdego Uczestnika Projektu; opracowanie i w miarę potrzeb aktualizacja Indywidualnego Planu Działania dla każdego Uczestnika Projektu; opieka nad Uczestnikiem Projektu przez cały okres realizacji zadania;
- 2) **Pośrednictwo pracy** – przygotowanie profilu osobistego i zawodowego dla każdego Uczestnika Projektu; pomoc w poszukiwaniu odpowiedniego zatrudnienia lub zmiany pracy; opieka nad uczestnikiem projektu przez cały okres realizacji zadania;
- 3) **Szkolenie zawodowe indywidualne** – będą zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem Uczestnika Projektu (IPD) oraz zdiagnozowanymi potrzebami właściwego lokalnego lub regionalnego rynku pracy. Szkolenia będą kończyły się uzyskaniem certyfikatu/zaświadczenia potwierdzającego nabyte kwalifikacje/kompetencje. Uczestnikom Projektu wypłacone zostaną stypendia szkoleniowe zwrot za opiekę nad dzieckiem oraz zwrot za dojazd na szkolenie dla osób dojeżdżających z innej miejscowości niż miejsce odbywania szkolenia. W miarę potrzeb będzie istniała możliwość skierowania jednego Uczestnika Projektu na więcej niż jedno szkolenie;
- 4) **Studia podyplomowe** - będą zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem Uczestnika Projektu (IPD). Studia będą kończyły się uzyskaniem dokumentu potwierdzającego ukończenie studiów i uzyskaniem kwalifikacji/kompetencji. Uczestnikom Projektu zostaną pokryte koszty dojazdu.

§ 10.

Prawa i obowiązki Uczestników Projektu.

1. Każdy Uczestnik Projektu ma prawo do nieodpłatnego udziału w projekcie pod warunkiem spełnienia warunków określonych postanowieniami Regulaminu.
2. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia do jakich został zakwalifikowany, zarówno w poradnictwie zawodowym, pośrednictwie pracy, szkoleniach, studiach podyplomowych wskazanych przez Beneficjenta, przewidzianych w zakresie wsparcia wymienionego w Regulaminie. Z obowiązku tego zwalnia go jedynie siła wyższa bądź inna okoliczność, którą Beneficjent zakwalifikuje jako wystarczającą.
3. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do bieżącego informowania Kierownika projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w projekcie.
4. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do dostarczenia dokumentów potwierdzających uzyskanie kwalifikacji/kompetencji zawodowych po ukończeniu szkolenia oraz studiów podyplomowych.
5. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do przekładania efektów kształcenia po I i II semestrze studiów podyplomowych.
6. Uczestnik Projektu ma prawo do:
 - 1) udziału w szkoleniu, do którego się zakwalifikował;
 - 2) realizowania studiów podyplomowych, do których się zakwalifikował;
 - 3) otrzymania zwrotu kosztów dojazdu - dotyczy przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca szkolenia, jeśli szkolenie oraz studia podyplomowe odbywa się w miejscowości innej niż miejsce zamieszkania;
 - 4) otrzymania stypendium szkoleniowego podczas szkoleń zawodowych.

§ 11.

Zasady zwrotu kosztów dojazdu

1. Zwrot kosztów dojazdu przysługuje na trasie z miejsca zamieszkania Uczestnika Projektu do miejsca wsparcia, z uwzględnieniem niezbędnych przesiadek oraz w drodze powrotnej po złożeniu przez Uczestnika projektu wniosku o zwrot kosztów dojazdu (wraz z załącznikami, jeśli dotyczy).
2. Zwrot kosztów dotyczy tylko Uczestników Projektu, których miejsce zamieszkania jest inne niż miejscowość, w której realizowana jest dana forma wsparcia. Zwrot kosztów dojazdu na daną formę wsparcia przysługuje do wysokości środków finansowych zarezerwowanych na ten cel w Projekcie.
3. Dokumentowanie kosztów przejazdu- zwrot kosztów dojazdu na szkolenia oraz studia podyplomowe:
 - 1) zwrot dokonywany jest na podstawie przedłożonych jednorazowych biletów najtańszego przejazdu publicznymi środkami transportu (bilety kolejowe II klasy, bilety autobusowe PKS) na danej trasie. Dopuszczalne jest również przedstawienie zaświadczenie przewoźnika o cenie biletu na danej trasie.
 - 2) w przypadku korzystanie z własnego lub użyczonego środka transportu koszt przejazdu w obie strony za jeden dzień uczestnictwa w szkoleniu lub studiach podyplomowych ustalany jest według cennika biletów jednorazowych PKS, PKP na danej trasie i pomnożony przez liczbę dni roboczych szkoleniu lub studiach podyplomowych na podstawie list obecności lub harmonogramu zjazdów;
 - 3) zwrot kosztów przejazdu przysługuje za dni, w których Uczestnik faktycznie odbywał szkolenie lub uczestniczył w zajęciach na studiach podyplomowych zgodnie z listą obecności lub harmonogramem zjazdów;
 - 4) warunkiem przyznania zwrotu kosztów dojazdu jest złożenie w biurze Projektu przez Uczestnika Projektu wniosku o przyznanie zwrotu kosztów przejazdu.
4. Do wniosku o przyznanie zwrotu kosztów przejazdu na studia podyplomowe lub szkolenie należy załączyć załączniki:
 - 1) bilet jednorazowy (w obie strony) z jednego miesiąca/dnia studiów podyplomowych lub szkolenia lub zaświadczenie przewoźnika na danej trasie - dotyczy osób dojeżdżających komunikacją publiczną;

2) kserokopia umowy użyczenia samochodu osobowego (w przypadku korzystania z użyczonego środka transportu) – dotyczy osób dojeżdżających prywatnym środkiem transportu.

5. Zwrotu kosztów dojazdu dokonuje Beneficjent Projektu na wskazany przez Uczestnika Projektu rachunek bankowy.

§ 12. Stypendia szkoleniowe

1. Zgodnie z art. 41 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, zwanej dalej „Ustawą”, osobom zatrudnionym, wykonującym pracę zarobkową lub prowadzącym działalność gospodarczą, przysługuje stypendium w wysokości 20 % zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1. Niezależnie od wymiaru godzin szkolenia, do dnia zakończenia szkolenia. W przypadku osoby pracującej, która utraciła zatrudnienie w trakcie udziału w projekcie wysokość stypendium wynosić będzie miesięcznie 120 % zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 Ustawy, jeżeli miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin; w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia wysokość ustala się proporcjonalnie, z tym że stypendium nie może być niższe niż 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1.
2. Stypendium szkoleniowe przysługuje tylko za czas trwania zajęć w ramach szkolenia zawodowego, podczas których Uczestnik Projektu był obecny. Podstawą do wypłaty stypendium szkoleniowego są listy obecności na poszczególnych zajęciach. Osoba zachowuje prawo do stypendium szkoleniowego za okres udokumentowanej niezdolności do odbywania szkolenia, przypadający w okresie jego trwania, za który na podstawie odrębnych przepisów pracownicy zachowują prawo do wynagrodzenia lub przysługują im zasiłki z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa.

§ 13. Zasady zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem

1. Zwrot kosztów zapewnienia opieki nad dzieckiem do 7 lat możliwy jest jedynie za czas uczestnictwa w szkoleniu. Zgodnie z art. 61 ust. 1 Ustawy, koszt opieki nad dzieckiem do 7 lat może być zrefundowany w wysokości uzgodnionej, nie wyższej jednak niż połowa zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 Ustawy, na każde dziecko, na opiekę którego poniesiono koszt.
2. Refundacja poniesionych kosztów opieki dokonywana będzie na wniosek Uczestnika Projektu wraz z dokumentami potwierdzającymi faktycznie poniesione koszty opieki po ukończeniu danej formy wsparcia (szkolenie zawodowe), w rozliczeniu co miesiąc kalendarzowy, jednak nie rzadziej niż raz na 3 miesiące.
3. Refundacji podlegają koszty opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 poniesione z tytułu:
 - 1) opłaty stałej za żłobek/ przedszkole/ inną placówkę opiekuńczą wraz z wyżywieniem;
 - 2) opłaty za opiekę nad osobą zależną świadczoną w ramach umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej zawartej z osobą fizyczną, która nie jest spokrewniona ze zleceniodawcą, nie zamieszkuje pod takim samym adresem co zleceniodawca.

§ 14. Rezygnacja

1. Uczestnik Projektu ma prawo do rezygnacji z udziału w projekcie bez ponoszenia odpowiedzialności finansowej wyłącznie w przypadku gdy:

- 1) rezygnacja zgłoszona została do Kierownika Projektu przed rozpoczęciem pierwszego wsparcia w ramach projektu – bez podania przyczyny;
- 2) rezygnacja jest usprawiedliwiona ważnymi powodami osobistymi lub zawodowymi (choroba, znalezienie pracy, powołanie do służby wojskowej itd.). Uczestnik jest zobowiązany do złożenia pisemnej rezygnacji w terminie do 3 dni roboczych od momentu zaistnienia przyczyn powodujących konieczności rezygnacji. Należy podać powody rezygnacji oraz przedłożyć zaświadczenie od stosownej instytucji (np. zwolnienie lekarskie).
2. W przypadku rezygnacji Uczestnika Projektu z udziału w projekcie z nieuzasadnionych przyczyn lub skreślenia z listy uczestników spowodowanego niewypełnieniem postanowień zawartych w regulaminie, Beneficjent ma prawo do naliczenia Uczestnikowi kary umownej do wysokości poniesionych nakładów finansowych za każde uzyskane przez niego wsparcie.
3. Skreślenie Uczestnika Projektu z listy uczestników przez Beneficjenta nastąpi w przypadku:
 - 1) stwierdzenia podania nieprawdziwych danych i informacji w przekazanych przez Uczestnika Projektu dokumentach, oświadczeniach i danych podczas procesu rekrutacji,
 - 2) nie wywiązania się przez Uczestnika Projektu z obowiązków niniejszego Regulaminu,
 - 3) naruszenia przez Uczestnika Projektu warunków uczestnictwa w Projekcie wynikających z postanowień Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie.
4. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie niezgodnie z ust. 1 lub skreślenia z listy Uczestników Projektu Uczestnik jest zobowiązany do zwrotu poniesionych kosztów jego uczestnictwa w Projekcie, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania do zapłaty, wraz z ustawowymi odsetkami liczonymi od dnia zawarcia umowy.
5. Beneficjent może wypowiedzieć umowę uczestnictwa ze skutkiem natychmiastowym (oznaczającym wykluczenie uczestnika z projektu) w przypadkach kiedy skreśli Uczestnika Projektu z listy uczestników oraz w sytuacji rezygnacji z uczestnictwa z naruszeniem ust. 1 . W tym przypadku Uczestnik Projektu jest zobowiązany do zwrotu poniesionych kosztów jego uczestnictwa w Projekcie, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania do zapłaty, wraz z ustawowymi odsetkami liczonymi od dnia zawarcia umowy.
6. W przypadku nie zwrócenia poniesionych kosztów w ciągu 14 dni od otrzymania wezwania do zapłaty Beneficjent ma prawo do wystąpienia na drogę sądową oraz obciążenia Uczestnika projektu wszelkimi kosztami wynikłymi z tego powodu.

§ 15.

Poufność

Uczestnik Projektu zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy informacji związanych z udziałem w Projekcie, jakie uzyskał w ramach uczestnictwa na poszczególnych etapach wsparcia, z wyjątkiem tych, które są ogólnie dostępne.

§ 16.

Proces monitoringu i oceny

1. Zgodnie z wymogami Projektu wszyscy Uczestnicy projektu podlegają procesowi monitoringu oraz ewaluacji mającemu na celu ocenę skuteczności działań podjętych w ramach projektu.
2. Zgodnie z wymogami Projektu wszyscy Uczestnicy Projektu w terminie do 4 tygodni zobowiązani są do przekazania Beneficjentowi informacji dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie.
3. W celu przeprowadzenia procesu monitoringu, ewaluacji i oceny Uczestnicy Projektu są zobowiązani do udzielania informacji Beneficjentowi na temat rezultatów ich uczestnictwa w Projekcie, również do 6 miesięcy po zakończeniu uczestnictwa w Projekcie.

§ 17.

Postanowienia końcowe

1. Regulamin obowiązuje z dniem jego publikacji na stronie internetowej Beneficjenta przez cały okres trwania Projektu.
2. Ostateczna interpretacja postanowień Regulaminu należy do Beneficjenta.
3. Beneficjent Projektu nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych dotyczących realizacji Projektu.
4. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu i wydaniu odpowiedniego oświadczenia na stronie www.pisz.praca.gov.pl
5. Aktualna treść regulaminu dostępna jest w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej www.pisz.praca.gov.pl
6. Ogólny nadzór nad realizacją Projektu, a także rozstrzyganie spraw, które nie są uregulowane niniejszym Regulaminem, pozostaje w gestii Beneficjenta.
7. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, 4 i 5 Uczestnikom Projektu nie przysługuje wobec Beneficjenta żadne roszczenie.
8. Decyzje Beneficjenta są ostateczne i nie przysługują od nich odwołanie.
9. Beneficjent zastrzega sobie prawo zaprzestania realizacji Projektu w razie rozwiązania umowy o dofinansowanie z Instytucją Pośredniczącą. Z tego tytułu Uczestnikowi nie przysługują wobec Beneficjenta żadne roszczenia.