

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„Nowe szanse na zatrudnienie”

realizowanym w ramach
Osi priorytetowej I. Osoby młode na rynku pracy, Działania 1.2 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy,
Poddziałania 1.2.2 Wsparcie udzielane z Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 – 2020.

§ 1

Informacje ogólne

1. Projekt „Nowe szanse na zatrudnienie” jest realizowany przez **Podkarpacką Agencję Konsultingowo Doradcą Sp. z o.o. (PAKD), 38 - 200 Jasło, ul. Staszica 7.**
2. Czas trwania projektu: 01.06.2016 r. - 31.08.2017 r.
3. **Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych.**
4. Słownik pojęć:
 - a) **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).
 - b) **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
 - c) **Osoby o niskich kwalifikacjach** – osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 – wykształcenie ponadgimnazjalne lub niższe. Osoby z wykształceniem na poziomie studium pomaturalnego lub policealnego nie mogą być zaliczone do tej grupy.
 - d) **PO WER** – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014 – 2020.
 - e) **IP** – Instytucja Pośrednicząca PO WER, tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach.
 - f) **UP** – Uczestnik Projektu.

§ 2

Warunki uczestnictwa w projekcie

1. Uczestnikiem projektu może być wyłącznie **osoba fizyczna w wieku 15 – 29 lat, zamieszkująca** (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego) **na obszarze jednego z powiatów: skarżyskim, starachowickim, koneckim, kieleckim, kieleckim grodzkim i buskim województwa świętokrzyskiego, która:**
 - a) pozostaje bez zatrudnienia,
 - b) nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym (**kształcenie się w trybie zaocznym i wieczorowym nie wyklucza z udziału w projekcie**),
 - c) w ciągu 4 tygodni przed przystąpieniem do projektu nie uczestniczyła w szkoleniach mających na celu uzupełnienie, uzyskanie lub doskonalenie kwalifikacji i umiejętności (zawodowych lub ogólnych) potrzebnych do wykonywania pracy, finansowanych ze środków publicznych (**udział w szkoleniu finansowanym ze środków prywatnych nie wyklucza z udziału w projekcie**).

2. W projekcie **nie mogą brać udziału osoby**, o których mowa w punkcie 1 § 1, **które stanowią grupę docelową Poddziałania 1.3.1 PO WER**, tj:
- młodzież z pieczy zastępczej opuszczająca pieczę (do roku po opuszczeniu instytucji pieczy) ze szczególnym uwzględnieniem:
 - wychowanków pieczy zastępczej powyżej 15 roku życia, którzy po zakończeniu pobytu w instytucjach pieczy zastępczej powrócili do rodzin naturalnych,
 - wychowanków pieczy zastępczej powyżej 18 roku życia, którzy założyli własne gospodarstwo domowe,
 - wychowanków pieczy zastępczej powyżej 18 roku życia, którzy usamodzielniają się i mają trudności ze znalezieniem zatrudnienia po zakończeniu pobytu w instytucjach pieczy zastępczej,
 - matki opuszczające pieczę (do roku po opuszczeniu instytucji pieczy),
 - absolwenci młodzieżowych ośrodków wychowawczych i młodzieżowych ośrodków socjoterapii (do roku po opuszczeniu),
 - absolwenci specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych i specjalnych ośrodków wychowawczych (do roku po opuszczeniu),
 - matki przebywające w domach samotnej matki,
 - osoby młode opuszczające zakłady karne lub areszty śledcze (do roku po opuszczeniu)
 - osoby zarejestrowane w KRUS jako ‘domownicy rolnika’.
3. Wsparcie w projekcie otrzyma **130 osób (65 K, 65 M)**, w tym:
- 22 osoby bezrobotne
 - 108 osób biernych zawodowo.

Do projektu przyjętych zostanie minimum:

- 8 osób niepełnosprawnych (NP)
- 13 osób długotrwale bezrobotnych.

Minimum 70% UP stanowić będą osoby o niskich kwalifikacjach.

§ 3

Rekrutacja

Rekrutacja do PR odbywać się będzie w 2 edycjach co 6 m-cy (wybór po 65 UP w każdej).

PAKD zastrzega sobie możliwość zwiększenia ilości zrekrutowanych UP w 1 edycji w przypadku zgłoszenia się dużej ilości kandydatów.

- Rekrutacja przeprowadzona będzie (w danej edycji) w 2 etapach:
 - nabór**
 - kwalifikacja Kandydatów (dobór)**
- Nabór trwający min. 4 tygodnie (w przypadku zgłoszenia się dużej liczby kandydatów PAKD zastrzega sobie prawo skrócenia terminu naboru kandydatów, odpowiednia informacja zostanie opublikowana na stronie www projektu z minimum 3 dniowym wyprzedzeniem) :
 - Złożenie Formularza Rekrutacyjnego (FR) wraz załącznikami w biurach projektu lub w punktach rekrutacyjno – doradczych:
 - osobiście,
 - listownie lub

- e-mailowo - kandydat przesyła wypełniony FR na wskazany adres e-mailowy i w terminie wskazanym przez personel projektu zgłasza się osobiście do biura projektu/punktu rekrutacyjno - doradczego celem złożenia podpisów i dostarczenia wymaganych załączników;
 - b) Weryfikacja formalna FR (możliwość uzupełnienia złożonych dokumentów). W przypadku zgłoszeń e-mailowych wymóg osobistego podpisu dokumentów.
3. Dobór:
- Rozmowa kwalifikacyjna z doradcą zawodowym (śr. 1 godzina na 1 osobę) – ocena potencjału edukacyjno –zawodowego i predyspozycji kandydata do wejścia lub powrotu na rynek pracy, ocena motywacji do udziału w projekcie, stopień determinacji i zaangażowania w zakresie realizacji ścieżki wsparcia, adekwatność celów projektu do potrzeb kandydatów - **skala oceny 0 - 20 pkt.**

Stosowane będą pkt. preferencyjne dla osób:

- z terenów wiejskich – 5 pkt,
- bez zatrudnienia powyżej 12 m-cy – 5 pkt
- kobiet zamierzających szkolić się i pracować w zawodach uznawanych za typowo męskie (np. branża metalowa, metalurgiczna i inne) - wynika z analizy równych szans - 5 pkt

Maksymalna liczba pkt. do uzyskania wynosi 35

3. Kwalifikacja do udziału w proj. , która odbywać się będzie osobno dla kobiet i mężczyzn (poprzez odrębne listy).

Dla każdej z powyższych 2 głównych list wprowadzone zostaną 2 podlisty z podziałem na osoby:

- bierne zawodowo (83%)
- bezrobotne (17%)

które uwzględniać będą proporcje pomiędzy osobami

- o niskich kwalifikacjach (min. 70%)
- pozostałych (30%)

Założona zostanie wydzielona pula miejsc dla osób niepełnosprawnych (6,15% UP) i długotrwale bezrobotnych (10% UP), które będą kwalifikowane w pierwszej kolejności.

Sporządzona zostanie punktacja kandydatów, która zostanie umieszczona na poszczególnych listach.

Opracowana zostanie końcowa lista rankingowa osób zakwalifikowanych do projektu (wg. uzyskanych punktów) oraz lista rezerwowa.

W przypadku równej ilości pkt. decydować będzie:

- niższy poziom wykształcenia
- potem dłuższy okres pozostawania bez zatrudnienia
- następnie wcześniejsza data złożenia FR

4. Na stronie www projektu oraz na tablicach w biurach opublikowane zostaną listy rankingowe. Dopuszcza się udział osób niezakwalifikowanych w pierwszej edycji do udziału w kolejnym naborze (w tym przypadku KD kolejny raz odbywa rozmowę kwalifikacyjną).. Do projektu kwalifikowane będą osoby z najwyższą liczbą punktów na swoich listach.

Nabór/Kwalifikacja kandydatów prowadzona będzie w podziale na poszczególne obszary.

5. Łącznie wyłonionych do udziału w projekcie zostanie 130 UP, w tym 65 kobiet.
6. Ostateczna decyzja o zakwalifikowaniu do udziału w projekcie należy do personelu proj., który będzie również brał pod uwagę wysokość i rodzaj zaplanowanych w projektach wskaźników rezultatu.

7. PAKD zastrzega:

- że złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z przyjęciem do uczestnictwa w projekcie
- prawo do weryfikacji danych podanych w dokumentacji rekrutacyjnej.

§4

Zasady uczestnictwa w projekcie oraz uprawnienia i obowiązki uczestników

1. Udział uczestników w projekcie rozpoczyna się z dniem otrzymania pierwszej formy wsparcia w ramach projektu i podpisania umowy dotyczącej. uczestnictwa w projekcie (wraz z deklaracją uczestnictwa), określającej prawa i obowiązki obydwu stron. Na etapie podpisywania umowy Uczestnik może być zobowiązany do przekazania dodatkowych danych osobowych oraz złożenia oświadczenia dotyczącego danych osobowych.
2. Wszyscy uczestnicy mają obowiązek uczestnictwa w następującej formie wsparcia:
 - Pomoc w zakresie określenia ścieżki rozwoju edukacyjno – zawodowego (kariery zawodowej) - indywidualne spotkania z doradcą zawodowym (2 godziny na osobę), prowadzące do opracowania Indywidualnego Planu Działania (IPD);
 - Poradnictwo zawodowe indywidualne - spotkania z doradcą zawodowym (2 godziny na osobę)
 - Pośrednictwo pracy
 - Szkolenia zawodowe
 - Staż lub subsydiowane zatrudnienia
3. Udział w poradnictwie grupowym w formie warsztatów "Jak odnaleźć się na rynku Pracy" wynikał będzie z zaleceń zawartych w IPD, poradnictwa zawodowego i pośrednictwa pracy.
4. Uczestnik projektu jest uprawniony do:
 - a) nieodpłatnego udziału w projekcie „Nowe szanse na zatrudnienie”,
 - b) nieodpłatnego udziału w oferowanych w ramach projektu formach wsparcia,
 - c) otrzymania stypendium szkoleniowego w czasie szkoleń zawodowych w wysokości 8,00 zł (koszt całkowity łącznie ze składkami ZUS) za jedną godzinę udziału w szkoleniu.
 - d) otrzymania stypendium stażowego w czasie odbywania stażu zawodowego w wysokości 1.750,00 zł brutto miesięcznie.
 - e) otrzymania zwrotu kosztów dojazdu związanych z udziałem w poszczególnych formach wsparcia (nie dotyczy rozmowy kwalifikacyjnej i pośrednictwa pracy). Koszty dojazdu nie mogą przekraczać wysokości kwoty kosztów przejazdu środkami komunikacji publicznej i muszą być udokumentowane. Osobom zamieszkałym w miejscowości, w której realizowane jest wsparcie, zwrot kosztów dojazdu nie przysługuje.
5. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do:
 - a) uczestnictwa w oferowanym w ramach projektu wsparciu, wynikającym z opracowanej wspólnie ścieżki wsparcia
 - b) przystąpienia do egzaminów w ramach oferowanych szkoleń zawodowych
 - c) wyrażenia zgody na gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych
 - d) wypełniania ankiet przeprowadzanych podczas trwania projektu
 - e) wypełniania innych dokumentów związanych z realizacją projektu
 - f) przestrzegania Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie
 - g) systematycznego uczestniczenia w zajęciach

- h) przestrzegania punktualności
- i) udzielania wszelkich informacji związanych z uczestnictwem w projekcie Instytucjom zaangażowanych we wdrażanie Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Poddziałanie 1.2.2 Wsparcie udzielane z Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych.
- j) przekazania informacji na temat swojej sytuacji na rynku pracy oraz informacji na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskaniu kwalifikacji lub nabyciu kompetencji w okresie 4 tygodni od dnia opuszczenia projektu
- k) udostępnienia danych dotyczących swojego statusu na rynku pracy w ciągu trzech miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie.

§5

Nieobecność i rezygnacja z uczestnictwa w projekcie

1. Obecność na zajęciach jest obowiązkowa.
2. Uczestnik projektu ma obowiązek niezwłocznie poinformować pracownika biura projektu o przyczynach nieobecności na zajęciach.
3. Każdy zakwalifikowany uczestnik projektu może opuścić maksymalnie 20% godzin zajęć poszczególnych grupowych form wsparcia.
4. Uczestnik projektu może zostać skreślony z listy uczestników, gdy liczba jego nieobecności na zajęciach przekracza 20% ogólnej liczby zajęć.
5. W przypadku przerwania udziału w projekcie z winy uczestnika projektu i uznaniu poniesionych z tego tytułu kosztów za niekwalifikowane, PAKD może zażądać od uczestnika projektu zwrotu kosztów poniesionych do momentu przerwania udziału w projekcie, obejmujących także wypłacone stypendium stażowe i dodatek szkoleniowy.
6. W szczególnych sytuacjach losowych uniemożliwiających uczestnictwo w projekcie (np. długotrwała choroba, zmiana miejsca zamieszkania, inny ważny powód), UP mają prawo do rezygnacji z uczestnictwa w projekcie, po złożeniu pisemnego oświadczenia o rezygnacji i jej przyczynach.

§ 6

Uczestnicy projektu – zakres wsparcia

1. Projekt zakłada następujące formy wsparcia dla jego uczestników:

Indywidualne Plany Działań–IPD

Cel: zaplanowanie rozwoju kariery zawodowej (w tym podnoszenia lub uzupełnienia kompetencji i kwalifikacji zawodowych) oraz identyfikacja potrzeb UP.

Zaplanowane dla wszystkich 130 UP w wymiarze śr. 2 h na 1 UP.

Poradnictwo grupowe w formie warsztatów "Jak odnaleźć się na rynku pracy"

Objętych wsparciem zostanie minimum 90 UP w 6 grupach śr. 15 osobowych (3 dni*6 godzin)

Cel-zwiększenie u UP szans i możliwości na podjęcie pracy, poprzez nabycie tzw. kompetencji miękkich i wiedzy z zakresu funkcjonowania w środowisku pracy oraz poruszania się na rynku pracy

Poradnictwo zawodowe indywidualne

Cel-upełnienie IPD i dostosowanie go do indywidualnych i często specyficznych oczekiwań,

Zaplanowane dla wszystkich 130 UP w wymiarze śr. 2 h na 1 UP.

Pośrednictwo pracy

Wsparcie dla **130 UP**. Pośrednicy dokonają analizy ustaleń IPD. Każdy UP w przypadku zgłoszenia takiej potrzeby będzie miał możliwość osobistego kontaktu z pośrednikiem pracy m.in. w celu doprecyzowania swoich oczekiwań. Na podstawie analizy dokumentacji i osobistych spotkań z UP, pośrednicy będą pozyskiwać od pracodawców oferty stażu oraz pracy i kierować konkretnych UP na rozmowy do pracodawców. Działania pośredników pracy będą mieć charakter ciągły do momentu zakończ. przez UP udziału w projekcie. Pośrednictwo pracy zaplanowano dla wszystkich 130 UP w wymiarze śr. 5 h na 1 UP.

Szkolenia zawodowe.

Wsparcie dla **130 UP**, nie posiadających kwalifikacji zawodowych lub mających kwalifikacje zawodowe nieadekwatne do potrzeb i wymagań rynku pracy (wybór UP oraz rodzaju szkolenia zawodowego nastąpi w IPD, zgodnie z ustaloną ścieżką rozwoju edukacyjno - zawodowego).

Dotyczyć będzie wył. możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych koniecznych do podjęcia i wykonywania pracy na stanowiskach pracy występujących w branżach: metalurgicznej, maszynowej, odlewniczej, motoryzacyjnej, wydobywczej i przeróbki surowców skalnych, budowlanej oraz turystycznej. Szkolenia będą kończyć się egzaminem i uzyskaniem certyfikatu potwierdzającego uzyskane kwalifikacji.

Na podstawie analizy i uśrednienia czasu trwania szkoleń założono, że będą one trwać śr. 130 godz. Realizowane będą przez dołącz. UP do grupy w instytucji. szkoleniowej, tworzenie własnych grup oraz – w uzasadnionych przypadkach - przez organizację szkoleń indywidualnych.

Wsparcie zatrudnieniowe.

6 UP otrzyma wsparcie w postaci subsydiowanego zatrudnienia przez okres 12 miesięcy. Dodatkowo pracodawcy zatrudniający UP otrzymają wsparcie w formie wyposażenia nowo utworzonych stanowisk pracy dla uczestników projektu w maksymalnej wysokości 20 tysięcy zł brutto na jedno stanowisko pracy.

Staże

Zaplanowano średnio 4 miesięczne staże dla **124 UP**. Stażyści otrzymają miesięczne stypendia stażowe, zwrot kosztów dojazdu do miejsca odbywania stażu i z powrotem oraz wsparcie w postaci coachingu w wymiarze 5 godz. na 1 UP.

Wsparcie w postaci wysokiej jakości oferty szkolenia lub stażu zostanie zapewnione każdej osobie w czasie maksymalnie 4 miesięcy od jej przystąpienia do projektu.

§ 7

Warunki realizacji staży

1. Staż jest formą wsparcia, która umożliwi zdobycie doświadczenia zawodowego i podstawowych umiejętności praktycznych związanych z wykonywaną pracą osobom bez doświadczenia zawodowego w celu zwiększenia ich szans na znalezienie pracy. W ramach projektu zaplanowano staże dla 124 uczestników. Okres odbywania stażu wynosi śr. 4 miesiące.



2. Osoba odbywająca staż powinna wykonywać czynności lub zadania w wymiarze nie przekraczającym 40 godzin tygodniowo i 8 godzin dziennie. W przypadku Uczestników projektu ze stopniem niepełnosprawności znacznym lub umiarkowanym czas pracy może zostać skrócony do 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo po przedłożeniu orzeczenia o niepełnosprawności.
3. Stażysta wykonuje swoje obowiązki pod nadzorem opiekuna stażu, wyznaczonego na etapie przygotowań do realizacji programu stażu, który wprowadza stażystę w zakres obowiązków oraz zapoznaje z zasadami i procedurami obowiązującymi w organizacji, w której odbywa się staż. Opiekun monitoruje realizację przydzielonego stażystę zakresu obowiązków oraz udziela stażystę informacji zwrotnej nt. osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań. Na jednego opiekuna stażu nie może przypadać więcej niż 3 stażystów.
4. Pracodawca, który zdecyduje się na zorganizowanie stażu dla uczestnika projektu zobowiązany jest wypełnić wniosek o zorganizowanie stażu.
5. Tryb realizacji stażu:
 - a) staż odbywa się na podstawie umowy o zorganizowanie stażu zawartej przez Organizatora stażu z pracodawcą oraz Organizatora stażu z Uczestnikiem projektu.
 - b) organizator stażu jest podmiotem niezależnym od pracodawcy.
 - c) staż odbywa się według programu stanowiącego załącznik do umowy. Przy ustalaniu programu powinny być uwzględnione predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje zawodowe uczestnika projektu, w tym uzyskane przez udział w szkoleniu zawodowym w ramach projektu.
 - d) program powinien określać:
 - nazwę zawodu lub specjalności, której program dotyczy według obowiązującej klasyfikacji zawodów i specjalności,
 - zakres zadań wykonywanych przez uczestnika stażu,
 - rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych,
 - sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych,
 - dane opiekuna osoby objętej programem stażu.

Obowiązki pracodawcy

1. Na wniosek osoby odbywającej staż pracodawca jest zobowiązany do udzielenia dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu. Za udzielone dni wolne przysługuje stypendium.
2. Pracodawca po zakończeniu realizacji programu, wydaje opinię zawierającą w szczególności informacje o: zadaniach realizowanych przez uczestnika projektu i umiejętnościach praktycznych do wykonywania pracy pozyskanych w trakcie stażu; przebiegu stażu, napotkanych problemach w realizacji programu, itp.
3. Wyznaczony przez pracodawcę opiekun uczestnika projektu odbywającego staż, udziela uczestnikowi projektu wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań oraz poświadcza własnym podpisem prawdziwość informacji zawartych w sprawozdaniu uczestnika projektu.

Obowiązki uczestnika projektu

1. Uczestnik projektu odbywający staż:
 - a) przestrzega ustalonego przez pracodawcę rozkładu czasu pracy stażu,
 - b) sumiennie i starannie wykonuje zadania objęte programem stażu 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) sporządzania comiesięcznych dzienników z przebiegu realizacji stażu,
- e) sporządza sprawozdanie z przebiegu stażu zawierające informacje o wykonywanych zadaniach oraz nabytych umiejętnościach praktycznych do wykonywania pracy bądź uzyskanych umiejętnościach zawodowych, które po zakończeniu stażu przekazuje beneficjentowi wraz z opinią wystawioną przez pracodawcę.

Stypendium

1. Organizator stażu wypłaca osobie odbywającej staż comiesięczne stypendium, na które przeznacza kwotę wymienioną w umowie o realizację stażu zawartej pomiędzy Organizatorem stażu a Uczestnikiem projektu.
Organizator stażu wypłaca osobie odbywającej staż comiesięczne stypendium w oparciu o listy obecności.
2. Organizator zastrzega możliwość przesunięcia terminu wypłaty stypendium stażowego spowodowanego brakiem środków na koncie.

Przerwanie stażu

1. Organizator stażu na wniosek pracodawcy może pozbawić uczestnika projektu możliwości kontynuowania stażu w przypadku:
 - a) nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż jednego dnia pracy,
 - b) ilości godzin zwolnień lekarskich przekraczających 30% ogólnej ilości godzin stażowych,
 - c) 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,
 - d) naruszenia przez uczestnika projektu przepisów prawa i regulaminu pracy obowiązującego u pracodawcy,
 - e) nierealizowania programu stażu.
2. Podjęcie przez Organizatora stażu decyzji o przerwaniu stażu następuje po wysłuchaniu uczestnika projektu.
3. W przypadku przerwania stażu z winy uczestnika projektu i uznaniu poniesionych z tego tytułu kosztów za niekwalifikowane, Organizator stażu może zażądać od uczestnika projektu zwrotu kosztów poniesionych do momentu przerwania stażu, obejmujących także wypłacone stypendium stażowe.
4. Organizator stażu na wniosek uczestnika projektu odbywającego staż może rozwiązać z pracodawcą umowę o odbyciu stażu w przypadku nierealizowania przez pracodawcę warunków odbycia stażu. Podjęcie przez Organizatora stażu decyzji o przerwaniu stażu następuje po wysłuchaniu pracodawcy.
5. Umowa zostaje rozwiązana w przypadku gdy uczestnik projektu podczas odbywania stażu podejmie pracę zarobkową.

Zakończenie stażu

1. Uczestnik projektu w terminie 5 dni roboczych od dnia zakończenia stażu przedkłada Organizatorowi stażu ocenę, uwzględniającą osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu, dokonaną przez podmiot przyjmujący na staż w formie pisemnej, wraz ze sprawozdaniem z przebiegu stażu.



2. Organizator stażu po zapoznaniu się z opinią pracodawcy i treścią sprawozdania o przebiegu stażu wydaje zaświadczenie o odbyciu stażu. Oryginały dokumentów, o których mowa w zdaniu pierwszym, Organizator stażu zwraca uczestnikowi projektu, natomiast kopie stanowią dokumentację projektu Organizatora stażu.

§ 8

Postanowienia końcowe.

1. Powyższy Regulamin wraz z załącznikami może ulec zmianie z inicjatywy PAKD oraz w wyniku zmiany dokumentów programowych PO WER/umowy o dofinansowanie projektu.
2. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu, wiążąca dla kandydatów/Uczestników Projektu należy do PAKD
3. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu stają się obowiązujące z dniem publikacji ich na stronie internetowej projektu.
4. PAKD nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych PO WER.

Załączniki:

1. Formularz rekrutacyjny wraz z załącznikami - zał. nr 1.