



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA

w ramach projektu nr FEMA.06.04-IP.02-00TP/23 pn. „Kobiety Sukcesu”

§ 1

Pojęcia

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

1. **Regulamin** – niniejszy Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w ramach projektu nr FEMA.06.04-IP.02-00TP/23 pn. „Kobiety Sukcesu”;
2. **Projekt** – projekt nr FEMA.06.04-IP.02-00TP/23 pn. „Kobiety Sukcesu”;
3. **Projektodawca/Beneficjent Projektu** – Doradztwo Personalne i Szkolenia Aleksandra Zakrzewska, ul. Norberta Barlickiego 10, 99-300 Kutno;
4. **Biuro Projektu** – jednostka organizacyjna Projektodawcy w województwie mazowieckim do obsługi projektu nr FEMA.06.04-IP.02-00TP/23 pn. „Kobiety Sukcesu”;
5. **Kandydatka Projektu** – osoba wyrażająca chęć udziału w projekcie nr FEMA.06.04-IP.02-00TP/23 pn. „Kobiety Sukcesu”;
6. **Uczestniczka Projektu** – osoba bezpośrednio korzystająca z udzielanego wsparcia w ramach projektu nr FEMA.06.04-IP.02-00TP/23 pn. „Kobiety Sukcesu”.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa warunki udziału, zasady i podstawowe kryteria rekrutacji Uczestniczek Projektu pn. „Kobiety Sukcesu”, ich obowiązki, a także etapy wsparcia przewidzianego w ramach Projektu.
2. Projekt nr FEMA.06.04-IP.02-00TP/23 pn. „Kobiety Sukcesu” jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027, Oś priorytetowa 6: Fundusze Europejskie dla aktywnego zawodowo Mazowsza, Działanie 6.4 - Aktywizacja zawodowa biernych zawodowo kobiet, na podstawie umowy FEMA.06.04-IP.02-00TP/23-00.
3. Okres realizacji Projektu: 01.03.2024-28.02.2025.
4. Obszar realizacji Projektu obejmuje region Mazowiecki regionalny (RMR) tj.: miasto Pułtusk, miasto Ostrołęka, miasto Ostrów Mazowiecka (miasta średnie tracące funkcje społeczno-gospodarcze) oraz gminę Goworowo w powiecie ostrołęckim (gmina zagrożona trwałą marginalizacją).
5. Niniejszy Regulamin zakłada rekrutację prowadzoną z zachowaniem:
 - jasnych, przejrzystych i ogólnodostępnych zasad zapewniając tym równy dostęp do informacji,
 - zasad rekrutacji eliminujących wszelkie formy dyskryminacji ze względu na płeć, wiek, wyznanie, przynależność rasową, miejsce zamieszkania, pochodzenie, religię, niepełnosprawność, orientację seksualną, sytuację materialną,
 - zasady równości szans kobiet i mężczyzn, zasad dostępności dla osób z niepełnosprawnością,
 - zasady przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych.

§ 3

Informacje o Projekcie – formy wsparcia

1. **Diagnoza sytuacji Uczestniczki Projektu na rynku pracy** (w tym opracowanie IPD) dla 100% grupy docelowej tj. 80 Uczestniczek Projektu i będzie trwała po 4 godziny zegarowe dla każdej Uczestniczki:



- a) Udział we wsparciu jest bezpłatny.
- b) Wsparcie będzie odbywać się w oparciu o harmonogram, uwzględniający potrzeby i możliwości Uczestniczek Projektu.
- c) W ramach wsparcia zostaną zidentyfikowane potrzeby Uczestniczek Projektu i opracowane zostanie dla każdej z nich IPD. Dokument ten będzie określał zakres wsparcia udzielanego danej osobie, który będzie podlegał aktualizacji w trakcie trwania Projektu. Każda z Uczestniczek Projektu otrzyma ofertę wsparcia, obejmującą takie formy pomocy, które zostaną zidentyfikowane u niej jako niezbędne w celu poprawy sytuacji na rynku pracy lub uzyskania zatrudnienia.
- d) W ramach przeprowadzonej diagnozy dla Uczestniczek Projektu zostanie dobrane odpowiednie wsparcie w postaci:
 - uzupełnienia poziomu kompetencji cyfrowego,
 - szkolenia zawodowego, prowadzące do rozwoju umiejętności niezbędnych w zawodach związków z usługami zdrowotnymi i opiekuńczymi,
 - szkolenia aktywizujące modułowe.
2. **Szkolenie cyfrowe zgodne z ramą DigComp - uzupełnienie poziomu kompetencji cyfrowych** (w razie potrzeby wynikającej z przeprowadzonej diagnozy) dla 50% grupy docelowej tj. 40 Uczestniczek Projektu i będzie trwało 96 godzin dydaktycznych tj. 12 dni po 8 godzin:
 - a) Udział w szkoleniu jest bezpłatny.
 - b) Zajęcia będą odbywać się w oparciu o harmonogram, uwzględniający potrzeby i możliwości Uczestniczek Projektu.
 - c) Program kursu będzie odnosił się do 21 kompetencji z 5 obszarów zgodnie z ramą DigComp: Informacja i dane, Komunikacja i współpraca, Tworzenie treści cyfrowych, Bezpieczeństwo, Rozwiązywanie problemów.
 - d) Obowiązkowe dla Uczestniczek Projektu testy okresowe będą przeprowadzane po każdym module.
 - e) Każde szkolenie zakończy się obowiązkowym dla Uczestniczki Projektu przystąpieniem do egzaminu wewnętrznego w terminie wyznaczonym przez Realizatora kursu.
 - f) Każde szkolenie zakończy się obowiązkowym dla Uczestniczek Projektu przystąpieniem do egzaminu certyfikacyjnego w terminie wyznaczonym przez Projektodawcę.
 - g) Uczestniczka Projektu otrzyma zaświadczenie o zakończeniu szkolenia w przypadku potwierdzenia 80% obecności na zajęciach oraz pod warunkiem zaliczenia wszystkich testów okresowych po każdym module.
 - h) Uczestniczka Projektu otrzyma certyfikat potwierdzający przystąpienie do egzaminu i jego wynik.
 - i) Każda Uczestniczka Projektu otrzyma stypendium szkoleniowe proporcjonalnie do swojego udziału w szkoleniu¹.
3. **Szkolenie zawodowe - szkolenie nadające kwalifikacje lub kompetencje w zawodach związanych z usługami zdrowotnymi i opiekuńczymi** dla 100% grupy docelowej, tj. 80 Uczestniczek Projektu i będzie trwało średnio 120 godzin dydaktycznych tj. 15 dni po 8 godzin:
 - a) Udział w szkoleniu jest bezpłatny.
 - b) Zajęcia będą odbywać się w oparciu o harmonogram, uwzględniający potrzeby i możliwości Uczestniczek Projektu.
 - c) Rodzaj i długość szkolenia będzie wynikał z IPD oraz charakteru danego zawodu, programu szkoleń i wymogów w tym zakresie.

¹ Stypendium w okresie odbywania szkoleń wynosi 120% zasiłku dla bezrobotnych, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy, pod warunkiem że liczba godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin miesięcznie; w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie, z tym że stypendium nie może być niższe niż 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2016 r., poz. 645 ze zm).



- d) Program kursu będzie odnosił się do usług zdrowotnych i opiekuńczych.
 - e) Każde szkolenie zakończy się obowiązkowym dla Uczestniczek Projektu przystąpieniem do egzaminu certyfikacyjnego w terminie wyznaczonym przez Projektodawcę.
 - f) Uczestniczka Projektu otrzyma zaświadczenie o zakończeniu szkolenia w przypadku potwierdzenia 80% obecności na zajęciach.
 - g) Uczestniczka Projektu otrzyma certyfikat potwierdzający przystąpienie do egzaminu i jego wynik.
 - h) Każda Uczestniczka Projektu otrzyma stypendium szkoleniowe proporcjonalnie do swojego udziału w szkoleniu.
4. **Szkolenie aktywizujące modułowe** dla 100% grupy docelowej tj. 80 Uczestniczek Projektu i będzie trwało 32 godziny tj. 4 dni po 8 godzin:
- a) Udział w szkoleniu jest bezpłatny.
 - b) Zajęcia będą odbywać się w oparciu o harmonogram, uwzględniający potrzeby i możliwości Uczestniczek Projektu.
 - c) Program kursu będzie odnosił się do 4 modułów aktywizujących:
 - 1) Moduł szkoleniowy w zakresie nabycia przez Uczestniczki Projektu umiejętności poszukiwania atrakcyjnych dla siebie nisz rynkowych pod kątem profilowania przyszłych aktywności zawodowych;
 - 2) Moduł szkoleniowy w zakresie poszukiwania źródeł finansowania planowanych działalności gospodarczych;
 - 3) Moduł szkoleniowy w zakresie budowania i podtrzymywania kontaktów, w tym biznesowych z przedstawicielami związków pracodawców, pracodawcami pod potrzeby aktywności zawodowe;
 - 4) Moduł szkoleniowy w zakresie promowania wśród pracodawców rozwiązań wspierających równe traktowanie i niedyskryminację kobiet na rynku pracy oraz realizację zasady szeroko pojętej niedyskryminacji.
 - d) Każde szkolenie zawodowe zakończy się obowiązkowym dla Uczestniczki Projektu przystąpieniem do egzaminu w terminie wyznaczonym przez Projektodawcę.
 - e) Uczestniczka Projektu otrzyma zaświadczenie o zakończeniu szkolenia w przypadku potwierdzenia 80% obecności na zajęciach.
 - f) Uczestniczka Projektu otrzyma certyfikat potwierdzający przystąpienie do egzaminu i jego wynik.
 - g) Każda Uczestniczka Projektu otrzyma stypendium szkoleniowe proporcjonalnie do swojego udziału w szkoleniu.

§ 4

Grupa docelowa

1. Projekt jest dedykowany dla 80 kobiet:
 - a) biernych zawodowo,
 - b) w wieku produkcyjnym tj. między 18. a 59. rokiem życia,
 - c) zamieszkałych na obszarze: miasta Pułtusk, miasta Ostrołęka, miasta Ostrów Mazowiecka oraz gminy Goworowo.Szczególnie wspierane będą kobiety bierne zawodowo:
 - a) w wieku 18-29 lat, które posiadają wykształcenie na poziomie ISCED 3 i niższe (co najmniej 60% grupy docelowej tj. 48 osób),
 - b) z niepełnosprawnością (OzN) będą stanowiły 10% grupy docelowej (8 osób).
2. Kryteria formalne (dostępu) w ramach Projektu:
 - a) status kobiety biernej zawodowo – potwierdzony stosownym zaświadczeniem z właściwej instytucji publicznej (ZUS),
 - b) wiek 18-59 lat - podanie danych osobowych w wymienionych w dokumentach rekrutacyjnych stanowiących załączniki do niniejszego Regulaminu,



- c) zamieszkanie na obszarze realizacji Projektu - podanie danych adresowych wymienionych w dokumentach rekrutacyjnych stanowiących załączniki do niniejszego Regulaminu,
 - d) złożenie stosownych oświadczeń wymaganych niniejszym Regulaminem,
 - e) dotrzymanie wskazanego przez Beneficjenta harmonogramu wsparcia,
 - f) złożenie wymaganych podpisów na dokumentach wskazanych w niniejszym Regulaminie oraz dotyczących wsparcia udzielonego w ramach Projektu.
3. Kryteria premiujące w ramach Projektu:
- a) kobiety z niepełnosprawnością - 10 pkt,
 - b) kobiety w wieku 18-29 lat, które posiadają wykształcenie na poziomie ISCED 3 i niższe – 6 pkt.

§ 5

Warunki uczestnictwa w Projekcie

1. Dana Kandydatka deklarująca dobrowolny udział w niniejszym Projekcie może zostać Uczestniczką Projektu (odbiorcą ostatecznym) jeżeli spełnia kryteria wskazane w § 4 oraz spełni warunki udziału w Projekcie.
2. Warunkiem udziału Kandydatki w Projekcie jest odpowiednio:
 - a) podpisanie i złożenie Formularza Rekrutacyjnego, a także podpisanie Umowy o uczestnictwo w Projekcie wraz z trzema załącznikami tj. Deklaracją udziału w Projekcie (Załącznik nr 1), Klauzulą informacyjną Instytucji Zarządzającej (Załącznik nr 2), Klauzulą informacyjną Instytucji Pośredniczącej (Załącznik nr 3) w terminie wskazanym przez Beneficjenta,
 - b) złożenie stosownych zaświadczeń/oświadczeń o spełnieniu warunków uczestnictwa w Projekcie tj.: w przypadku potwierdzenia statusu osoby:
 - biernej zawodowo: dokumentem potwierdzającym jest zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) lub potwierdzenie wygenerowane z Platformy Usług Elektronicznych ZUS, potwierdzające status osoby w dniu jego wydania (zaświadczenie/potwierdzenie obejmuje np. brak tytułu do odprowadzania składek na ubezpieczenia społeczne w związku z zatrudnieniem lub wykonywaniem innej pracy zarobkowej; o zaświadczenie z ZUS można ubiegać się składając np. wniosek na druku US-7 lub poprzez Platformę Usług Elektronicznych ZUS). Zaświadczenie ww. uznaje się za ważne przez okres 30 dni od dnia ich wydania. Rozpoczęcie wsparcia przez Uczestniczkę Projektu, którego kwalifikowalność została potwierdzona zaświadczeniem, powinno nastąpić nie później niż 30 dni od dnia wystawienia zaświadczenia;
 - z niepełnosprawnością: odpowiednie orzeczenie lub inny dokument poświadczający stan zdrowia np. zaświadczenie;
 - w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań - oświadczenie o kryzysie bezdomności lub o wykluczeniu z dostępu do mieszkań,
 - obcego pochodzenia: kopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo tj. np. paszport, wiza, karta stałego/czasowego pobytu;
 - z krajów trzecich: kopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo kraju spoza UE tj. np. paszport, wiza, karta stałego/czasowego pobytu.
3. Kandydatki spełniające wskazane kryteria i warunki zostają wpisane przez Beneficjenta na listę Uczestniczek Projektu według ilości przyznanych punktów aż do wyczerpania liczby miejsc. W przypadku uzyskania tej samej liczby punktów na liście – pierwszeństwo określone będzie na podstawie wykształcenia (wykształcenie ISCED 3 i niższe) tj. pierwszeństwo będzie miała Kandydatka, która będzie mieć niższe wykształcenie. W przypadku, gdy kilka osób będzie miało ten sam poziom wykształcenia, wówczas liczy się kolejność złożonego wniosku tj. pierwszeństwo określone na podstawie daty i godziny.



4. Zostanie również utworzona lista rezerwowa, w razie konieczności uzupełnienia ewentualnych wolnych miejsc.

§ 6

Proces rekrutacji

1. Rekrutacja będzie prowadzona w sposób cykliczny. Nabór kandydatów prowadzony będzie na terenie miasta Pułtusk, miasta Ostrołęka, miasta Ostrów Mazowiecka oraz gminy Goworowo w okresie od marca do października 2024. W trakcie rekrutacji będą tworzone Listy Uczestniczek Projektu przyjętych do Projektu oraz Listy Rezerwowe. Kandydatka będzie zobowiązana do ponownego złożenia zaktualizowanych dokumentów/danych tylko wówczas, gdy jej dane uległy zmianie, a zaświadczenia urzędowe utraciły ważność.
2. Rekrutacja prowadzona będzie z zachowaniem zasady równości szans kobiet i mężczyzn.
3. Rekrutacja prowadzona będzie z zachowaniem zasady równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
4. Żadne inne kryteria niż określone w Projekcie nie będą decydowały o przyjęciu do Projektu, w szczególności rasa lub pochodzenie etniczne, wyznawana religia lub światopogląd, orientacja seksualna.
5. Rekrutacja będzie przeprowadzona w trzech etapach:
 - a) I etap obejmuje ocenę formalną Formularza Rekrutacyjnego oraz kryteriów formalnych (dostępny). Tylko Formularze Rekrutacyjne osób, które pozytywnie przejdą I etap rekrutacji, zostają skierowane do oceny w II etapie.
 - b) II etap rekrutacji to ocena dodatkowych warunków udziału i przyznanie dodatkowych punktów zgodnie z §4 ust 3.
 - c) III etap rekrutacji to diagnoza potrzeb szkoleniowych Uczestniczek Projektu pod kątem poziomu ich umiejętności w zakresie umiejętności cyfrowych. W przypadku, gdy dana osoba deklaruje brak umiejętności obsługi komputera na jakimkolwiek poziomie zaawansowania, nie ma obowiązku przechodzenia tego etapu. Kandydatki na szkolenie cyfrowe w takim przypadku będą automatycznie kwalifikowane na poziom podstawowy. W pozostałych przypadkach weryfikacja poziomu wyjściowego odbywa się na podstawie ankiety i testów praktycznych dla Kandydatek na szkolenia cyfrowe.
6. Kryteria formalne zostały określone w §4 pkt. 2, natomiast kryteria punktowane zostały określone w §4 pkt. 3.
7. Osoby chętne, aby wziąć udział w Projekcie zgłaszają chęć uczestnictwa poprzez wypełnienie i dostarczenie do Beneficjenta Formularza Rekrutacyjnego.
8. Wypełniony Formularz Rekrutacyjny należy dostarczyć do Biura Projektu: pocztą, osobiście lub drogą elektroniczną na adres: zakrzewska.a@gazeta.pl.
9. Dostarczenie poprawnie wypełnionego Formularza Rekrutacyjnego upoważnia Projektodawcę do wpisania na listę Kandydatek Projektu.
10. Przyjmowane będą wyłącznie poprawnie wypełnione zgłoszenia na właściwym Formularzu Rekrutacyjnym, opatrzone odręcznym podpisem Kandydatki Projektu.
11. Złożone dokumenty zgłoszeniowe będą weryfikowane pod względem formalnym przez Komisję Rekrutacyjną. Kandydatki Projektu będą niezwłocznie informowane o ewentualnej konieczności poprawienia lub uzupełnienia dokumentów zgłoszeniowych.
 - a) Po otrzymaniu potwierdzenia dotyczącego zakwalifikowania do Projektu, Kandydatka dostarcza następujące dokumenty:
 - 1) **umowę o uczestnictwo w Projekcie wraz z załącznikami** (umowę w oryginale należy przesać w dwóch podpisanych egzemplarzach, po podpisaniu umowy przez Projektodawcę jeden egzemplarz zostanie zwrócony Uczestniczce Projektu);
 - 2) **zaświadczenie z ZUS lub potwierdzenie wygenerowane z Platformy Usług Elektronicznych ZUS**, potwierdzające status osoby biernej zawodowo w dniu jego wydania,



- 3) **kopię wydanego orzeczenia o niepełnosprawności lub innego dokumentu poświadczającego stan zdrowia** (jeśli dotyczy);
w oryginale osobiście do Biura Projektu lub pocztą na wskazany przez Projektodawcę adres.
- d) Złożone w oryginale dokumenty zostaną ponownie zweryfikowane przez Komisję Rekrutacyjną. Na tej podstawie sporządzona zostanie lista podstawowa zakwalifikowanych Uczestniczek Projektu z podziałem na grupy (jeśli dotyczy). Każda zakwalifikowana Uczestniczka Projektu otrzyma potwierdzenie drogą telefoniczną lub e-mailową.
- e) Osoby, które otrzymały mniejszą liczbę punktów niż osoby na liście podstawowej trafią na listę rezerwową. W przypadku rezygnacji osób z listy podstawowej osoby z listy rezerwowej stają się Uczestniczkami Projektu według kolejności na liście rezerwowej. Projektodawca poinformuje osoby z listy rezerwowej e-mailowo lub telefonicznie o takiej możliwości.
- f) W przypadku remisu punktowego decydująca jest kolejność: osoba z niepełnosprawnością, kolejność zgłoszenia.
- g) Wzory dokumentów niezbędnych do zgłoszenia uczestnictwa w Projekcie, wymienione w § 6 pkt. 8 i 12 można pobrać ze strony internetowej Projektu lub otrzymać drogą elektroniczną po zgłoszeniu na e-mail: zakrzewska.a@gazeta.pl.
- h) Zgłoszenia, które są niekompletne, nie podlegają procedurze kwalifikacyjnej.

§ 7

Obowiązki Uczestniczek Projektu

1. Każda Uczestniczka Projektu ma obowiązek aktywnego uczestnictwa we wsparciu oferowanym w ramach Projektu.
2. Uczestniczka Projektu zobowiązana jest do udziału w min. 80% szkoleń i 100% pozostałych form wsparcia (Diagnoza sytuacji Uczestniczki Projektu na rynku pracy), pod rygorem możliwości naliczenia kar za nieuzasadnioną rezygnację w wysokości odpowiadającej udzielonym formom wsparcia. Wyjątek będą stanowiły osoby, które udokumentują powód rezygnacji – przypadki losowe, które będą rozpatrywane indywidualnie i po konsultacji z Instytucją Zarządzającą.
3. Przystąpienie do wszystkich testów okresowych oraz egzaminu wewnętrznego w ramach szkolenia cyfrowego.
4. Przystąpienie do egzaminu certyfikacyjnego, umożliwiającego zdobycie certyfikatu w terminie wyznaczonym przez Projektodawcę w ramach szkolenia cyfrowego oraz w ramach szkoleń zawodowych, nadających kwalifikacje lub kompetencje w zawodach związanych z usługami zdrowotnymi i opiekuńczymi, a także do egzaminu końcowego obejmującego 4 moduły w ramach szkoleń aktywizujących modułowych w celu uzyskania kompetencji.
5. Podanie danych niezbędnych do monitorowania wskaźników kluczowych, ewaluacji oraz udział w innych badaniach dotyczących realizowanego Projektu na początku, w trakcie, po zakończeniu jego realizacji.
6. Niezwłoczne informowanie Personelu Projektu o zmianie danych osobowych i innych mogących mieć wpływ na realizację Projektu.
7. Niezwłoczne informowanie Personelu Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w Projekcie.
8. Przestrzeganie postanowień niniejszego Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie.
9. Przekazanie informacji o swojej sytuacji po opuszczeniu Projektu, w szczególności sytuacji zawodowej do 4 tygodni od ukończenia udziału w projekcie i przekazanie dokumentu potwierdzającego fakt zatrudnienia lub prowadzenia działalności.



10. Uczestniczka Projektu oświadcza pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń zgodnie z art. 233 §6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny (Dz. U. z 1997 r. nr 88, poz. 553 z późn. zm.) o niekorzystaniu z tożsamego wsparcia współfinansowanego z innych źródeł. Projektodawca zastrzega sobie prawo do weryfikacji czy kandydatka nie korzystała z analogicznego wsparcia na poziomie krajowym (m.in. FERS, KPO lub innych środków publicznych).

§8

Obowiązki Projektodawcy

1. Zapewnienie doradców zawodowych i trenerów o odpowiednich kwalifikacjach i kompetencjach.
2. Zapewnienie Uczestniczkom Projektom materiałów do szkoleń, czyli w przypadku w przypadku szkoleń cyfrowych – podręczników, w przypadku szkoleń aktywizujących modułowych – wydruki materiałów szkoleniowych, zestawy materiałów piśmienniczych obejmujące: notes, długopis i teczkę.
3. Zapewnienie Uczestniczkom Projektu: stypendium szkoleniowe, wyżywienie (obiad oraz przerwę kawową) podczas szkoleń cyfrowych, szkoleń zawodowych i szkoleń aktywizacyjnych oraz egzaminy kończące szkolenia cyfrowe, szkolenia zawodowe i szkolenia aktywizacyjne.
4. Zapewnienie dobrych warunków realizacji poszczególnych form wsparcia, w tym sale szkoleniowe odpowiednio wyposażone.

§9

Zasady monitoringu

1. Uczestniczki Projektu są zobowiązane w trakcie trwania Projektu, jak i po jego zakończeniu, do udzielenia instytucjom zaangażowanym w realizację Projektu wszelkich informacji dotyczących rezultatów uczestnictwa w Projekcie oraz mających na celu monitoring ich udziału w Projekcie, a także ocenę skuteczności działań podjętych w ramach Projektu, w szczególności sytuacji zawodowej do 4 tygodniu od ukończenia udziału w projekcie i przekazanie dokumentu potwierdzającego fakt zatrudnienia lub prowadzenia działalności.
2. Uczestniczki wsparcia są zobowiązane każdorazowo do potwierdzania swojej obecności w szkoleniach/wsparciu. Potwierdzenie obecności następuje poprzez złożenie podpisu na liście obecności, karcie wsparcia.
3. Uczestniczki wsparcia są zobowiązane do wypełniania ankiet oceniających jakość i przydatność szkoleń.
4. Uczestniczki Projektu są zobowiązane do informowania Beneficjenta Projektu o ewentualnych zmianach przekazanych danych osobowych (zmiana nazwiska, miejsca zamieszkania, telefonu itp.).

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Odwołania od decyzji o niezakwalifikowaniu do udziału w Projekcie, są możliwe tylko w przypadku błędów popełnionych przez Komisję Rekrutacyjną w wyliczeniu punktów dodatkowych w II etapie rekrutacji.
2. Odwołanie należy wnieść w ciągu 3 dni od powiadomienia przez Personel Projektu, że dana osoba nie została zakwalifikowana do udziału w Projekcie, do Kierownika Projektu w wersji elektronicznej na adres mailowy: zakrzewska.a@gazeta.pl lub w wersji papierowej do Biura Projektu.
3. Kierownik Projektu rozpatrzy odwołanie w ciągu 5 dni roboczych od daty jego złożenia.



4. Kandydatka na Uczestniczkę Projektu wnosząca odwołanie zostanie powiadomiona o decyzji Kierownika Projektu w formie mailowej lub telefonicznej.
5. Decyzja Kierownika Projektu jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzje podejmuje Projektodawca Projektu.
7. Ostateczna interpretacja Regulaminu należy do Doradztwo Personalne i Szkolenia Aleksandra Zakrzewska w oparciu o wytyczne dla instytucji biorących udział we wdrażaniu Programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027.
8. Beneficjent Projektu zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu wynikających w szczególności ze zmian założeń Projektu, przepisów prawa jak i uregulowań dotyczących Programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027. Zmiany te obowiązywać będą od dnia ich opublikowania na stronie internetowej Projektu.
9. Aktualna treść regulaminu dostępna jest w Biurze Projektu oraz w siedzibie Beneficjenta.

Załączniki:

Załącznik I – Formularz Rekrutacyjny

Załącznik II – Umowa o uczestnictwo w Projekcie z trzema załącznikami: Załącznik nr 1 – Deklaracja udziału w Projekcie, Załącznik nr 2 – Klauzula informacyjna Instytucji Zarządzającej, Załącznik nr 3 – Klauzula informacyjna Instytucji Pośredniczącej