

## REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU W PROJEKCIE

### „AKTYWNOŚĆ NA TAK!”

realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa  
Małopolskiego na lata 2014-2020,  
8 Oś Priorytetowa Rynek Pracy, Działanie 8.2 Aktywizacja zawodowa

#### § 1.

#### Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie "AKTYWNOŚĆ NA TAK!".
2. Projekt realizowany jest w okresie od 01.03.2021 r. do 31.10.2022 r. na terenie województwa małopolskiego.
3. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 na podstawie umowy zawartej w dniu 26.02.2021 r. pomiędzy: Województwem Małopolskim - Wojewódzkim Urzędem Pracy w Krakowie, Plac Na Stawach 1, 30-107 Kraków a Michał Drymajło, zam. ul. Krakowska 18G/54, 35-111 Rzeszów prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą AMD GROUP Michał Drymajło, ul. Krakowska 18G/54, 35-111 Rzeszów, zgodnie z wpisem w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, NIP: 517 00 50 703, REGON 180203870.
4. Głównym celem projektu jest zwiększenie do 31.10.2022 r. możliwości zatrudnienia wśród 138 uczestników projektu (88K,50M). tj. osoby w wieku 30 lat i więcej, pozostających bez pracy (osoby bezrobotne max.54 osoby i osoby bierne zawodowo min. 84 osoby), zamieszkujących powiaty województwa małopolskiego, w których wysokość stopy bezrobocia przewyższa średnią dla województwa, poprzez objęcie ich zindywidualizowanym i kompleksowym programem wsparcia realizowanym zgodnie z IPD, skutkujące podjęciem pracy przez min. 65 uczestników projektu.

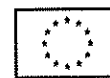
## §2.

### DEFINICJE

1. **Biuro Projektu** – ul. Drukarska 8/14g, 30 -348 Kraków, województwo małopolskie, tel. 696 562 905, w którym przyjmowane będą dokumenty rekrutacyjne oraz udzielane informacje na temat realizacji projektu osobom zainteresowanym udziałem w projekcie oraz Uczestnikom projektu, czynne w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 do 16:00.
2. **Projektodawca** (Wykonawca, Beneficjent) – AMD GROUP Michał Drymajło, ul. Krakowska 18G/54, 35-111 Rzeszów
3. **Instytucja Pośrednicząca (IP)** – instytucja nadzorująca prawidłową realizację projektu oraz przyznająca środki na jego realizację - Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie, plac Na Stawach 1,30-107 Kraków.
4. **Projekt (P)** - projekt „AKTYWNOŚĆ NA TAKI!”, współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-20, 8 Oś Priorytetowa Rynek Pracy, Działanie 8.2 Aktywizacja zawodowa.
5. **Kandydat/-ka na uczestnika/-czkę Projektu (KP)**– osoba w wieku 30 lat i więcej, pozostająca bez zatrudnienia, zamieszkująca wyłącznie na terenie województwa małopolskiego ( w rozumieniu Kodeksu Cywilnego – art. 25 KC, Dz. U. z 18.05.1964 poz. 93 z późn. zmianami), należąca do jednej z grup: osoba powyżej 50 r. ż., długotrwale bezrobotna, z niepełnosprawnościami, o niskich kwalifikacjach, kobieta, mężczyzna w wieku 30 – 49 lat (nie przynależący do żadnej z wyżej wymienionych grup),która złożyła w terminach rekrutacji dokumenty rekrutacyjne do Projektu i oczekuje na ogłoszenie wyników rekrutacji.
6. **Uczestnik/-czka Projektu (UP)** – osoba zakwalifikowana do Projektu w ramach zaplanowanych działań rekrutacyjnych, deklarująca gotowość do podjęcia zatrudnienia po zakończeniu udziału w projekcie.



7. **Osoba bezrobotna** – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Definicja uwzględnia osobę zarejestrowaną jako bezrobotna zgodnie z krajowymi definicjami, nawet jeżeli nie spełnia ona wszystkich trzech kryteriów. Definicja uwzględnia zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności (BAEL), jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), traktowane są jako osoby bezrobotne. Osobę w wieku emerytalnym (w tym osobę, która osiągnęła wiek emerytalny, ale nie pobiera świadczeń emerytalnych) oraz osobę pobierającą emeryturę lub rentę, która spełnia warunki definicji wskaźnika dot. osób bezrobotnych objętych wsparciem (tj. pozostaje bez pracy, jest gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukuje zatrudnienia) traktuje się jako bezrobotną.
8. **Osoba bierna zawodowo** – osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Studenci studiów stacjonarnych są uznawani za osoby bierne zawodowo. Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), są uznawane za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Osoby prowadzące działalność na własny rachunek osoby prowadzące działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową (w tym członek rodziny bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność) nie są uznawane za bierne zawodowo. Doktorantów można uznać za biernych zawodowo, pod warunkiem, że nie są oni zatrudnieni na uczelni, w innej instytucji lub przedsiębiorstwie. W przypadku, gdy doktorant wykonuje obowiązki służbowe, za które otrzymuje wynagrodzenie, należy traktować go jako osobę pracującą.



9. **Osoba długotrwale bezrobotna** – osoba bezrobotna nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy. Zgodnie z definicją osoby bezrobotnej, do okresu pozostawania bez pracy wlicza się również okres przed rejestracją w urzędzie pracy.
10. **Osoba z niepełnosprawnościami** – osoba w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoba z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. 2016 poz. 546, z późn. zm.), tj. osoba z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia. Potwierdzeniem statusu osoby niepełnosprawnej jest orzeczenie o niepełnosprawności. Natomiast pozostałe osoby (np. osoba ze stwierdzonymi zaburzeniami psychicznymi) na potwierdzenie statusu osoby niepełnosprawnej mogą przedstawić inny niż orzeczenie o niepełnosprawności dokument poświadczający stan zdrowia wydany przez lekarza, tj. orzeczenie o stanie zdrowia lub opinię.
11. **Osoba o niskich kwalifikacjach** – osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie czyli maksymalnie liceum ogólnokształcące, liceum profilowane; technikum, uzupełniające liceum ogólnokształcące, technikum uzupełniające, zasadnicza szkoła zawodowa.
12. **Strona internetowa projektu** – strona dostępna pod adresem [www.aktywnoscniatak.pl](http://www.aktywnoscniatak.pl)

### §3.

#### GRUPA DOCELOWA

1. W projekcie mogą uczestniczyć osoby w wieku 30 lat i więcej, pozostające bez zatrudnienia ( bezrobotne lub bierne zawodowo), zamieszkałe na terenie województwa małopolskiego w powiatach: chrzanowski, brzeski, dąbrowski, gorlicki, limanowski, nowosądecki, Tarnów, tatrzański, wadowicki, wielicki, nowotarski, olkuski, oświęcimski, proszowski, suski, tarnowski należące do co najmniej jednej z poniższych grup:
- a) osoby powyżej 50 roku życia,

- b) osoby długotrwale bezrobotne,
  - c) osoby z niepełnosprawnościami,
  - d) osoby o niskich kwalifikacjach
  - e) kobiety,
  - f) bezrobotni mężczyźni w wieku 30-49 lat (nie należących do ww. grup, których sytuacja na rynku pracy jest najtrudniejsza).
2. Przewiduje się udział w projekcie min 138 UP pozostających bez zatrudniania (88 kobiet, 50 mężczyzn) w tym min. 14 UP z niepełnosprawnościami, min. 35 UP powyżej 50 roku życia, min. 55 UP o niskich kwalifikacjach, min. 42 długotrwale bezrobotnych, max. 8 bezrobotnych mężczyzn w wieku 30-49 lat (nie należących do ww. grup, których sytuacja na rynku pracy jest najtrudniejsza).
3. Projektodawca zastrzega sobie prawo takiego doboru Uczestników/-czek spełniających kryteria zawarte w pkt. 1 i 2, aby możliwe było zrealizowanie określonych we wniosku o dofinansowanie rezultatów i wskaźników.
4. Uczestnicy projektu powinni deklarować gotowość do podjęcia zatrudnienia po zakończeniu udziału w projekcie.

#### **§4.**

#### **REKRUTACJA DO PROJEKTU**

1. Rekrutacja odbywać się będzie z zachowaniem zasad równego dostępu i równego traktowania wszystkich zainteresowanych udziałem w projekcie z poszanowaniem zasady dobrowolności i bezpłatności udzielanego wsparcia.
2. Rekrutacja odbywać się będzie w sesjach naborowych, średnio co miesięcznych turach (12 grup) lub do pozyskania założonej liczby UP. Terminy sesji naborowych podane zostaną na stronie www projektu.
3. W skład dokumentów rekrutacyjnych wchodzi:
  - a) Regulamin rekrutacji i udziału w projekcie,
  - b) Załącznik nr 1 do Regulaminu – Formularz zgłoszeniowy,



- c) Załącznik nr 2 do Regulaminu – Oświadczenie o spełnianiu formalnych kryteriów udziału,
  - d) Załącznik nr 3 do Regulaminu – Oświadczenie o spełnieniu kryteriów strategicznych/premiujących,
  - e) Załącznik nr 4 do Regulaminu – Oświadczenie o administrowaniu danych,
  - f) Załącznik nr 5 do Regulaminu – Oświadczenie o braku udziału w innym projekcie.
4. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu.
5. Dodatkowo podczas rekrutacji Kandydat/-ka na Uczestnika/-czkę Projektu przedkłada:
- a) zaświadczenie z ZUS / KRUS (osoba bierna zawodowo/bezrobotna) i/lub PUP (osoba zarejestrowana jako bezrobotna),
  - b) kserokopię orzeczenia/oświadczenia o niepełnosprawności ( jeśli dotyczy).
6. Dokumenty rekrutacyjne zostaną sprawdzone pod kątem spełnienia kryterium formalnego przez członków Komisji Rekrutacyjnej (tj. Kierownik projektu, Asystent kierownika).
7. Kandydaci muszą spełniać łącznie poniższe warunki:
- a) wiek 30 lat i więcej;
  - b) zamieszkanie w województwie małopolskim na terenie powiatów wskazanych w pkt. 1 §3;
  - c) status na rynku pracy: bezrobotny lub bierny zawodowo wraz z przynależnością do grupy wskazanej w pkt. 1 §3;
  - d) brak równoczesnego udziału w projekcie realizowanym w tym samym czasie w ramach RPO WM 2014-2020, w którym przewidziane formy wsparcia UP są tego samego rodzaju i zmierzają do osiągnięcia tego samego celu/korzyści dla UP.
8. Kandydaci, którzy spełnią kryteria formalne mogą uzyskać dodatkowe punkty, zgodnie z poniższymi kryteriami:
- a) osoby, które zakończyły udział w projekcie z zakresu włączenia społecznego realizowanego w ramach Osi 9 RPO WM – 10 pkt;

- b) osoby mieszkające na terenie wybranych miast średnich województwa małopolskiego (tj: Brzesko, Andrychów, Chrzanów, Gorlice, Limanowa, Nowy Targ, Olkusz, Oświęcim, Skawina, Tarnów, Trzebinia, Wieliczka, Wadowice, Zakopane.) – 10 pkt;
  - c) osoba bez kwalifikacji zawodowych – 5 pkt;
  - d) osoby bez udokumentowanego stażu pracy – 5 pkt .
9. Łącznie Kandydat/-ka na Uczestnika/-czkę Projektu może otrzymać maksymalnie 30 punktów. Do projektu zostaną zakwalifikowane tylko osoby, które spełniają kryteria formalne oraz uzyskają najwyższą punktację w danej turze. W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów pierwszeństwo udziału w projekcie mają osoby z niepełnosprawnością, a następnie kobiety.
10. Proces rekrutacji realizowany będzie do wyczerpania limitu miejsc zaplanowanych we wniosku o dofinansowanie. Zakłada się łącznie dla całego Projektu zrekrutowanie minimum 138 osób z uwzględnieniem podziału jak w pkt. 1 §3.
11. Każdorazowo po rekrutacji zostanie ogłoszona lista rankingowa osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie oraz lista rezerwowa. Zanonimizowane listy rankingowe opublikowane będą na www projektu i dostępne w Biurze projektu (z zachowaniem podziału wg płci, statusu na rynku pracy), a informacja o zakwalifikowaniu zostanie przekazana UP zgodnie z jego preferowaną formą kontaktu wskazaną w formularzu rekrutacyjnym
12. Projektodawca zastrzega sobie prawo do podejmowania decyzji o ograniczaniu lub intensyfikowaniu procesu rekrutacji w danych okresach realizacji Projektu w zależności od potrzeb oraz o ewentualnych zmianach liczb Uczestników/czek Projektu po uzyskaniu zgody IP na podstawie zmienionego wniosku o dofinansowanie.
13. Osoby, które nie zakwalifikują się do udziału w projekcie umieszczone zostaną na liście rezerwowej z podziałem na K i M z możliwością włączenia do projektu w przypadku rezygnacji UP po uzupełnieniu IPD.

## **§ 5.**

### **ZAKRES WSPARCIA**

1. Wszystkie formy wsparcia będą realizowane w województwie małopolskim.

2. Wsparcie oferowane w ramach projektu obejmuje:
  - a) Identyfikacja potrzeb UP wraz z opracowaniem IPD i Indywidualnym Poradnictwem;
    - Identyfikacja potrzeb UP wraz z opracowaniem IPD (śr. 2h/os.),
    - Indywidualne Poradnictwo (śr. 5h/os.).
  - b) Indywidualne wsparcie motywacyjne (psychologiczne) – śr. 2h/os;
  - c) Grupowe warsztaty poradnictwa zawodowego (24h/gr.), w tym:
    - I. Autoprezentacja i inne kompetencje społeczne;
    - II. Potrzeby kompetencyjny rynku pracy w województwie małopolskim;
    - III. Aktywne poszukiwanie pracy;
    - IV. Podstawowe przepisy Kodeksu Pracy w zakresie podejmowania pracy.
  - d) Indywidualne Pośrednictwo pracy ( śr. 4h/os.);
  - e) Zindywidualizowane wsparcie prowadzące do uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji - Szkolenia zawodowe (śr. 80 h/os.). Szkolenia zawodowe będą indywidualnie dopasowane, zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem UP oraz zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami rynku pracy w danym regionie, które zostaną określone w Indywidualnym Planie Działania z doradcą zawodowym.)
  - f) Zindywidualizowane wsparcie prowadzące do rozwoju doświadczenia zawodowego – staż zawodowy (3 miesiące).
3. Wszystkie realizowane formy wsparcia (tj. identyfikacja potrzeb, doradztwo zawodowe, pośrednictwo pracy, szkolenia i staże) są bezpłatne dla UP.
4. Uczestnikom projektu przysługuje:
  - zwrot kosztów dojazdu na wszystkie formy wsparcia (oprócz stażu zawodowego),
  - stypendium szkoleniowe za udział w szkoleniu zawodowym,
  - badania lekarskie przed przystąpieniem do stażu zawodowego,
  - stypendium stażowe wraz ze wszystkimi obciążeniami z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne (ZUS) płaconymi od stypendium stażowego,
  - ubezpieczenie NNW w trakcie uczestnictwa w projekcie.
5. Beneficjent zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w harmonogramie wsparcia zaplanowanego w projekcie oraz miejsca ich realizacji.



6. Własnoręcznym podpisem każdy UP potwierdza obecność na zajęciach oraz zaświadczenia o ukończeniu poszczególnych szkoleń.
7. Zasady odbywania stażu określa odrębny Regulamin organizacji staży zawodowych dostępny w Biurze projektu lub na stronie www projektu.

## § 6

### UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA PROJEKTU

1. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do aktywnego uczestnictwa we wszystkich przewidzianych dla nich formach wsparcia oraz każdorazowego potwierdzania obecności na nich podpisem na liście.
2. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do rzetelnego wypełniania wszystkich dokumentów monitoringowych i ewaluacyjnych dostarczonych przez Beneficjenta, w tym ankiet i testów dotyczących oceny i jego rezultatów.
3. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do dostarczenia wszystkich wymaganych oświadczeń i dokumentów związanych z realizacją Projektu.
4. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do przystąpienia do testów sprawdzających poziom wiedzy i umiejętności zdobytych na zajęciach oraz do egzaminu zewnętrznego po ukończeniu szkolenia zawodowego potwierdzającego nabyte kwalifikacje potwierdzone odpowiednim dokumentem-certyfikatem
5. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do dostarczenia Beneficjentowi dokumentów potwierdzających zatrudnienie zarówno w przypadku podjęcia zatrudnienia w trakcie udziału w projekcie jak również w okresie 3 miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie.
6. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do przekazania danych Beneficjentowi po zakończeniu projektu potrzebnych do wyliczenia wskaźników rezultatu, tj. status na rynku pracy, uczestniczenie w kształceniu/szkoleniu lub uzyskanie kwalifikacji lub podjęcie pracy (łącznie z pracą na własny rachunek) po opuszczeniu programu do 4 tygodni do zakończenia udziału w projekcie.



7. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do informowania Beneficjenta o zmianie swoich danych osobowych, miejsca swojego zamieszkania, sytuacji na rynku pracy (w szczególności o podjęciu zatrudnienia) itp. niezwłocznie po ich zaistnieniu.
8. Uczestnikom/-czkom Projektu przysługuje stypendium szkoleniowe za udział w szkoleniach zawodowych, które miesięcznie wynosi 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (z uwzględnieniem waloryzacji, o której mowa w art. 72 ust. 6 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy), jeżeli miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin. W przypadku mniejszego wymiaru szkolenia stypendium nalicza się proporcjonalnie. Stypendium wypłacane po ukończeniu szkolenia przez UP przy frekwencji min. 80 %.
9. Osoba skierowana do odbycia szkolenia jest zobowiązana m.in. do:
  - a) uczestnictwa w każdym wsparciu zaplanowanym do realizacji w ramach Indywidualnego Planu Działania;
  - b) uczestnictwa w szkoleniu, systematycznego realizowania programu i przestrzegania regulaminu obowiązującego w projekcie;
  - c) ukończenia szkolenia i przystąpienia do egzaminu końcowego w przewidzianym terminie;
  - d) każdorazowego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach/wsparciu.

## § 7

### ZWROT KOSZTÓW DOJAZDU

1. Zwrot kosztów dojazdu dotyczy tylko Uczestnika Projektu, których miejsce zamieszkania jest inne niż miejscowość, w której realizowana jest dana forma wsparcia. Zwrot kosztów dojazdu odbywa się na następujących zasadach:
  - a. Uczestnicy dojeżdżający do miejsca poszczególnych działań mogą wystąpić do Beneficjenta o zwrot kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca działania (oraz kosztów powrotu z miejsca działania do miejsca zamieszkania). Koszty przejazdu zwracane będą do wysokości kosztów przejazdu na danej

trasie najtańszym środkiem komunikacji publicznej po spełnieniu następujących warunków:

- złożenia przez Uczestnika Projektu Wniosku o zwrot kosztów dojazdu (według wzoru określonego przez Beneficjenta);
  - odpowiednim udokumentowaniu wysokości poniesionych kosztów (np. bilet/wydruk/oświadczenie przewoźnika potwierdzający cenę biletu na danej trasie z miejsca zamieszkania do miejsca działania oraz z miejsca działania do miejsca zamieszkania)
- b. Uczestnik projektu ubiegający się o zwrot kosztów dojazdu zobowiązany jest do złożenia Wniosku o zwrot kosztów dojazdu wraz z kompletem wymaganych dokumentów do Biura Projektu w początkowym okresie korzystania z formy wsparcia.
- c. Zwrot kosztów dokonywany będzie na podstawie złożonego Wniosku o zwrot kosztów dojazdu oraz list obecności uczestnika na danej formie wsparcia. Wysokość zwrotu kwoty wynikać będzie z przeliczenia ceny biletu podanej w dokumentach załączonych do Wniosku o zwrot kosztów dojazdu i ilości dni uczestnictwa w działaniu, którego dotyczy zwrot.
- d. W celu udokumentowania kosztów przejazdu uczestnika dojeżdżającego środkami transportu publicznego, za wystarczające uważa się przedstawienie zaświadczenie przewoźnika przejazdu w obie strony z jednego dnia przejazdu na miejsce realizacji formy wsparcia lub informacji uzyskanej od przewoźnika dotyczącej cen biletów na danej trasie.
- e. W przypadku korzystania z własnego samochodu zwracana będzie kwota do wartości najtańszego środka transportu na danej trasie.
- f. W przypadku organizacji specjalistycznego transportu zwracana będzie kwota do wartości biletu najtańszego środka transportu na danej trasie.
- g. W przypadku zmiany wysokości ceny biletu na danej trasie Uczestnik Projektu jest zobowiązany do poinformowania o tym Beneficjenta projektu i złożenia

ponownie odpowiednich dokumentów (Wniosek wraz z dokumentami potwierdzającymi cenę biletu na danej trasie tj. bilet/wydruk/oświadczenie przewoźnika potwierdzający cenę biletu).

## § 8

### ZASADY REZYGNACJI Z UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. Rezygnacja z udziału w Projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia wraz z podaniem przyczyny.
2. Uzasadnione przypadki, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i z zasady nie mogą być znane przez UP w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
3. Uzasadnionym powodem rezygnacji z udziału w projekcie jest podjęcie zatrudnienia.
4. Beneficjent zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika Projektu z listy UP w przypadku naruszenia przez niego niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, lektora lub pracownika Biura Projektu, udowodnionego aktu kradzieży lub szczególnego wandalizmu.
5. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie w trakcie trwania wsparcia, w szczególności szkolenia zawodowego lub stażu Projektodawca może wystąpić do Uczestnika/-czki o zwrot całości lub części kosztów związanych ze wsparciem w szczególności szkoleniem zawodowym lub stażem.
6. W przypadku składanych przez Uczestnika/czkę Projektu fałszywych oświadczeń Projektodawca może wystąpić do Uczestnika/-czki o zwrot całości lub części kosztów związanych ze wsparciem.

## § 9

### OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH I POUFNOŚĆ

1. Każdy uczestnik zobowiązany jest do złożenia oświadczenia, w którym wyraża zgodę na przetwarzanie danych Osobowych w zakresie zbiorów Centralnego Systemu



Teleinformatycznego wspierającego realizację programów operacyjnych oraz RPO WP na lata 2014-2020, wyłącznie na potrzeby prowadzonej rekrutacji i realizacji projektu.

2. Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa podpisania ww. oświadczenia jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu.
3. Beneficjent zapewnia zachowanie tajemnicy wszystkich informacji przekazywanych przez podmioty wnioskujące o zakwalifikowanie do projektu.

## § 10

### **MATERIAŁY SZKOLENIOWE I PRAWA AUTORSKIE**

1. Wszystkie materiały szkoleniowe stanowią utwór w rozumieniu art. 1 ust 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. 1994 r. nr 24 poz. 83 z późn. zm.) i w związku z tym podlegają ochronie.
2. Uczestnik projektu zobowiązuje się do wykorzystania materiałów szkoleniowych wyłącznie do celów związanych z realizacją szkolenia oraz oświadcza, że nie będzie wykonywać:
  - modyfikacji, adaptacji, zmiany, łączenia lub tłumaczenia materiałów szkoleniowych oraz tworzenia prac pochodnych na ich podstawie,
  - wypożyczania, sprzedaży lub innego rodzaju przekazywania materiałów szkoleniowych stronie trzeciej,
  - kopiowania lub jakiegokolwiek powielania materiałów szkoleniowych.

## § 11

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Beneficjent zobowiązany jest do stosowania wytycznych w zakresie informowania o współfinansowaniu przedsięwzięcia ze środków UE i źródłach otrzymanej pomocy.
2. Interpretacji „Regulaminu uczestnictwa w projekcie” dokonuje Beneficjent w oparciu o odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu, a także odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej.



3. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych dotyczących Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020, Działanie 8.2. Aktywizacja zawodowa.
4. Regulamin projektu „AKTYWNOŚĆ NA TAK!” wchodzi w życie z dniem rozpoczęcia projektu.
5. Regulamin jest dostępny w siedzibie Biura Projektu, na stronie internetowej, oraz siedzibie głównej Beneficjenta.
6. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem oraz wszelkie decyzje związane z realizacją Projektu rozstrzygane są przez Beneficjenta projektu.
7. Beneficjent zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu w trakcie trwania projektu. Aktualna wersja regulaminu będzie znajdować się na stronie internetowej projektu.
8. Uczestnik projektu zobowiązuje się dostarczyć na prośbę AMD GROUP Michał Drymajło wszelkie inne dokumenty i informacje związane z przebiegiem realizacji programu w ramach monitoringu prowadzonego przez AMD GROUP Michał Drymajło zgodnie z wymogami Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Krakowie.

Kraków, 10.03.2021 r.

Zatwierdził: Michał Drymajło

### **Załączniki:**

Załączniki do Regulaminu:

- a) Załącznik nr 1 do Regulaminu – Formularz zgłoszeniowy,
- b) Załącznik nr 2 do Regulaminu – Oświadczenie o spełnianiu kryteriów udziału w projekcie,
- c) Załącznik nr 3 do Regulaminu – Oświadczenie o administrowaniu danych,
- d) Załącznik nr 4 do Regulaminu – Oświadczenie o poinformowaniu o podjęciu zatrudnienia,
- e) Załącznik nr 5 do Regulaminu – Oświadczenie o braku udziału w innym projekcie,
- f) Załącznik nr 6 do Regulaminu – Oświadczenie o przystąpieniu do projektu.