

## REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

### „Staż+”

realizowanym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego  
Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

OŚ PRIORYTETOWA VII REGIONALNY RYNEK PRACY  
DZIAŁANIE 7.1 POPRAWA SYTUACJI OSÓB BEZROBOTNYCH NA RYNKU PRACY

### § 1

#### Postanowienia ogólne

1. STAWIL Sp. z o.o. realizuje projekt o numerze RPPK.07.01.00-18-0075/17 pod tytułem „Staż+”.
2. Projekt realizowany jest na podstawie Umowy nr RPPK.07.01.00-18-0075/17-00 zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 Oś VII Regionalny Rynek Pracy, Działanie 7.1 Poprawa Sytuacji osób bezrobotnych na rynku pracy.
3. Projekt jest współfinansowany ze środków UE – Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. Zasięg terytorialny Projektu: **województwo podkarpackie, powiaty: brzozowski, jasielski, kolbuszowski, strzyżowski.**
5. Adres biura projektu: Rzeszów, ul. Jagiellońska 9/12, 35-025 Rzeszów. Biuro Projektu czynne jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30.
6. Wszelkich informacji na temat Projektu można uzyskać w Biurze Projektu osobiście, telefonicznie – numer 17 30 700 90 lub pod adresem e-mail: [stazplus@stawil.pl](mailto:stazplus@stawil.pl).
7. Wzory dokumentów rekrutacyjnych dostępne są w biurze Projektu oraz na stronie internetowej [www.stazplus.stawil.pl](http://www.stazplus.stawil.pl) w zakładce Dokumenty.
8. Wartość Projektu to 1 960 375,80 zł, w tym 1 666 319,43 zł dofinansowania ze środków Unii Europejskiej.
9. Udział w Projekcie jest bezpłatny.
10. Uczestnicy projektu biorą udział w Projekcie z własnej inicjatywy.
11. Regulamin określa zasady rekrutacji, warunki uczestnictwa oraz realizacji projektu.

### § 2

#### Definicje

Definicje używane w ramach niniejszego Regulaminu każdorazowo oznaczają:

1. **Projekt** – tytuł projektu „Staż+”, realizowany przez STAWIL Sp. z o.o.
2. **Beneficjent** – STAWIL Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Jagiellońskiej 9/12, 35-025 Rzeszów, strona internetowa: [www.stawil.pl](http://www.stawil.pl).
3. **Biuro Projektu** – jest to wydzielona do realizacji projektu komórka, mieszcząca się przy ul. Jagiellońskiej 9/12, 35-025 Rzeszów.
4. **Kandydatka** – osoba fizyczna, która złożyła dokumenty rekrutacyjne wymagane na etapie rekrutacji, wskazane w niniejszym Regulaminie.
5. **Uczestnik projektu** – Kandydatka, która zostanie zakwalifikowana do Projektu, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie oraz Dokumentacji konkursowej, z którą zostanie podpisana Umowa uczestnictwa w projekcie.
6. **Dzień przystąpienia do Projektu** – pierwszy dzień udzielenia pierwszej formy wsparcia w ramach Projektu.
7. **Dzień/Dni** – ilekroć w dokumencie mowa jest o dniach, rozumie się przez to dni robocze, jeśli nie wskazano inaczej. Dniami roboczymi w rozumieniu niniejszego dokumentu nie są dni ustawowo wolne od pracy określone w ustawie z dnia 18 stycznia 1951r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. 2015r., poz. 90), ani soboty.

BIURO PROJEKTU:

STAWIL Sp. z o.o.

ul. Jagiellońska 9/12, 35-025 Rzeszów

[stazplus@stawil.pl](mailto:stazplus@stawil.pl) | [www.stazplus.stawil.pl](http://www.stazplus.stawil.pl)

# STAŻ+

8. **Dokumenty rekrutacyjne** – komplet dokumentów, który należy złożyć w Biurze Projektu (osobiście, pocztą, kurierem) w terminie podanym w ogłoszeniu o naborze.
9. **Instytucja pośrednicząca RPO WP (IP)** – instytucja, o której mowa w art. 2 pkt 9 ustawy z dnia 11 lipca 2014r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2014r., poz. 1146, z późn. zm.). W województwie podkarpackim w zakresie wybranych obszarów EFS funkcję Instytucji Pośredniczącej RPO WO 2014-2020 pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie.
10. **Osoba o niskich kwalifikacjach** – osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie. Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w Wytocznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 w części dotyczącej wskaźników wspólnych EFS monitorowanych we wszystkich PI: „Wykształcenie ponadgimnazjalne (poziom ISCED 3) ma na celu uzupełnienie wykształcenia średniego i przygotowanie do podjęcia studiów wyższych lub umożliwienie osobom uczącym się nabycia umiejętności istotnych dla podjęcia zatrudnienia.” Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu przystąpienia do Projektu.
11. **Osoba w wieku 50+** – osoba, która w dniu złożenia dokumentów rekrutacyjnych ma ukończone 50 lat (od dnia 50 urodzin).
12. **Okres realizacji Projektu** – od 1 grudnia 2017 r. do 28 lutego 2019 r.
13. **Regulamin** – Regulamin Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie „Staż+”.

### § 3

#### Wymagania wobec Uczestników projektu

Uczestnikiem projektu może być osoba, która spełnia łącznie następujące warunki:

1. kobieta,
2. zamieszkała (zgodnie z Kodeksem Cywilnym) na terenie objętym wsparciem tj. powiat brzozowski, jasielski, kolbuszowski, strzyżowski, województwa podkarpackiego,
3. bezrobotna,
4. w wieku powyżej 29 roku życia (tj. kobieta, która w dniu rozpoczęcia udziału w Projekcie ma ukończone 30 lat).

### § 4

#### Dokumenty rekrutacyjne

1. Na dokumenty rekrutacyjne składają się:
  - a) Formularz rekrutacyjny – stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu,
  - b) podpisany Regulamin.
2. Dokumenty rekrutacyjne należy przygotować w formie elektronicznej lub wypełnić odręcznie czytelnym pismem i przedłożyć (z czytelnym podpisem Kandydatki).

### § 5

#### Rekrutacja Uczestników Projektu

1. Zakłada się, że rekrutacja będzie trwać co najmniej 20 dni.
2. Zapewniony zostanie otwarty nabór Kandydatek, bezstronność i przejrzystość procesu rekrutacji (wybór uczestników do projektu odbywa się w oparciu o Formularz rekrutacyjny, zgodnie z Regulaminem).
3. Komunikat o planowanym naborze, wraz z terminem naboru zostanie ogłoszony na stronie internetowej Projektu na minimum 5 dni roboczych przed rozpoczęciem rekrutacji.
4. Dokumenty rekrutacyjne będzie można pobrać ze strony internetowej projektu [www.stazplus.stawil.pl/](http://www.stazplus.stawil.pl/) otrzymać w Biurze Projektu.

---

BIURO PROJEKTU:

STAWIL Sp. z o.o.

ul. Jagiellońska 9/12, 35-025 Rzeszów

[stazplus@stawil.pl](mailto:stazplus@stawil.pl) | [www.stazplus.stawil.pl](http://www.stazplus.stawil.pl)

**STAŻ+**

5. Warunkiem zgłoszenia chęci udziału w Projekcie jest prawidłowe wypełnienie dokumentacji rekrutacyjnej na wzorach dokumentów będących załącznikami do Regulaminu oraz dostarczenie jej wraz z wymaganym załącznikami w wyznaczonym terminie do Biura Projektu (osobiście, pocztą, kurierem).
6. Dokumenty rekrutacyjne można złożyć w Biurze Projektu od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 – 15.30 lub przesłać pocztą/kurierem. Dokumenty rekrutacyjne wysyłane pocztą lub kurierem muszą być wysyłane na adres Biura Projektu, tj.: STAWIL Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Jagiellońskiej 9/12, 35-025 Rzeszów.
7. Dla dokumentów rekrutacyjnych przesłanych pocztą/kurierem za datę dostarczenia uznaje się datę wpływu do Biura Projektu. Za datę wpływu Dokumentów rekrutacyjnych, w przypadku złożenia dokumentów do Biura Projektu uznaje się termin dostarczenia Dokumentów rekrutacyjnych.
8. Dokumenty rekrutacyjne złożone przed rozpoczęciem lub po zakończeniu terminu naboru, jak również złożone wielokrotnie, nie będą rozpatrywane (nie dotyczy dokumentów wycofanych w trakcie rekrutacji). Osoba zainteresowana udziałem w Projekcie, która wycofa Dokumenty rekrutacyjne, może je ponownie złożyć w trakcie trwania naboru. Data nadania dokumentów potwierdzona datą stempla pocztowego nie może być wcześniejsza od daty rozpoczęcia naboru.
9. W przypadku braku wystarczającej liczby Kandydatek do Projektu Beneficjent zastrzega sobie prawo do wydłużenia czasu rekrutacji, zakwalifikowania do Projektu Uczestniczek z listy rezerwowej bądź dokonania uzupełniającego naboru do Projektu,
10. Beneficjent zastrzega, iż samo wypełnienie i złożenie Dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z przyjęciem do Projektu.
11. **I etap rekrutacji:** weryfikacja formalna
  - a) weryfikacji podlega kompletność składanych dokumentów rekrutacyjnych oraz poprawność ich uzupełnienia,
  - b) oceniane jest spełnienie warunków udziału w Projekcie (określonych § 3 ust. 1 – 4),
  - c) dokumenty rekrutacyjne niekompletne lub posiadające uchybienia formalne w postaci: nie wypełnienia wszystkich wymaganych pól formularza, braku podpisów, braku parafek, bądź braku załączników będą mogły zostać uzupełnione i/lub poprawione przez Kandydatkę jednokrotnie w terminie do 3 dni roboczych od dnia otrzymania (za pośrednictwem adresu e-mail wskazanego w Formularzu rekrutacyjny i/lub telefonicznie) przez Kandydatkę informacji z wykazem uchybień formalnych. Nie złożenie uzupełnień i/lub poprawek formalnych w wyznaczonym terminie w sposób prawidłowy i kompletny skutkować będzie odrzuceniem Formularza rekrutacyjnego z przyczyn formalnych.
12. **II etap rekrutacji:** ocena merytoryczna – Komisja rekrutacyjna przyzna punkty premiujące – 10 punktów za przynależność do każdej określonej poniżej grupy:
  - a) osoby długotrwale bezrobotne (na podstawie zaświadczenia z Powiatowego Urzędu Pracy),
  - b) osoby powyżej 50 roku życia (na podstawie oświadczenia Kandydatki)
  - c) osoby o niskich kwalifikacjach – wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie (na podstawie oświadczenia Kandydatki),
  - d) osoby z niepełnosprawnością (na podstawie oświadczenia Kandydatki),
  - e) osoby prowadzące indywidualne gospodarstwa rolne do wielkości 2 ha, zamierzające odejść z rolnictwa (na podstawie oświadczenia Kandydatki)
  - f) osoby, które są rodzicami/ opiekunami prawnymi posiadającymi co najmniej 3 dzieci w wieku do 18 roku życia (na podstawie oświadczenia Kandydatki)
13. Po przeprowadzeniu oceny formalnej i merytorycznej, utworzona zostanie lista Kandydatek według malejącej liczby punktów.
14. Lista rankingowa Kandydatek zakwalifikowanych do udziału w Projekcie oraz lista rezerwowa dostępna będzie w Biurze Projektu, a ponadto zostanie opublikowana na stronie internetowej Projektu.
15. Decyzja Komisji rekrutacyjnej jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.

BIURO PROJEKTU:

STAWIL Sp. z o.o.

ul. Jagiellońska 9/12, 35-025 Rzeszów

stazplus@stawil.pl | www.stazplus.stawil.pl

**STAŻ+**

16. Informacja o ostatecznym wyniku procesu rekrutacyjnego zostanie przekazana każdej z Kandydatek mailowo.
17. Kandydatka, która zostanie zakwalifikowana do udziału w Projekcie podpisze Umowę uczestnictwa w Projekcie, w terminie wskazanym przez Beneficjenta.
18. Podpisanie Umowy jest równoznaczne z akceptacją warunków uczestnictwa w Projekcie. Odmowa podpisania Umowy uczestnictwa będzie równoznaczna z rezygnacją danego Kandydatki z uczestnictwa w Projekcie.
19. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Kandydatki z listy rankingowej, jej miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rankingowej (lub kolejna w przypadku nie wyrażenia zgody na uczestnictwo w Projekcie przez Kandydatkę zajmującą pierwsze miejsce na liście rezerwowej).
20. Do skreślenia Kandydatki z listy rankingowej może dojść w przypadku niedopełnienia formalności, o których mowa w Regulaminie lub w przypadku podania przez Kandydatkę nieprawdziwych danych, złożenia fałszywych oświadczeń itp.
21. Rekrutacja uczestników zostanie przeprowadzona zgodnie z zasadą równych szans kobiet i mężczyzn oraz niedyskryminacji.

## § 6

### Zakres i organizacja wsparcia

1. Projekt zakłada realizację wsparcia w następującej postaci dla każdej Uczestniczki Projektu:
  - a) indywidualne doradztwo, w tym 2 godziny z doradcą zawodowym i 2 godziny z psychologiem:
    - spotkania obejmą następujący zakres tematyczny: identyfikacja własnych zasobów – mocnych i słabych stron, ograniczeń i możliwości; diagnoza umiejętności do poszukiwania i uzyskiwania zatrudnienia, diagnoza potrzeb w zakresie nabycia kompetencji i kwalifikacji (szkolenie zawodowe, doświadczenie zawodowe),
    - celem spotkań jest opracowanie Indywidualnego Planu Działań, zawierającego cele i alternatywy zawodowe, działania i terminy ich realizacji;
  - b) szkolenia – prowadzące do nabycia, podniesienia, uzupełnienia lub zmiany kompetencji zawodowych, szkolenia będą zgodne z Indywidualnym Planem Działań i potrzebami rynku pracy, szkolenia zakończą się egzaminem;
  - c) staże – płatne staże będą odbywały się w przedsiębiorstwach, które zgłoszą zapotrzebowanie na stażystów, staże będą trwały 9 miesięcy.
2. Uczestnik Projektu może wnioskować o zwrot kosztów dojazdów na realizowane doradztwo indywidualne szkolenia oraz staże.
3. Każdemu Uczestnikowi Projektu zostanie zapewnione stypendium szkoleniowe.
4. Zasady wypłacania stypendiów szkoleniowych i stażowych określa odrębny Regulamin: „Przyznawania i wypłacania stypendiów szkoleniowych i stażowych”.
5. Zasady ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu określa Regulamin: „Zwrotu kosztów dojazdu”.
6. Dopuszczalny próg nieobecności w formie wsparcia w postaci szkolenia to 20% łącznej ilości godzin planowanej na daną formę wsparcia.

## § 7

### Obowiązki Uczestników Projektu

1. Kandydat/-ka rozpoczyna udział w Projekcie z dniem podpisania Deklaracji uczestnictwa w Projekcie, co będzie miało miejsce w dniu rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia realizowanej w ramach niniejszego Projektu.
2. Uczestnik projektu zobowiązany jest do:
  - a) punktualnego i aktywnego uczestnictwa w działaniach realizowanych w ramach Projektu zgodnie z harmonogramem przedstawionym przez Beneficjenta projektu pod rygorem wykluczenia z udziału w Projekcie, co skutkuje zwrotem wartości otrzymanego wsparcia (w tym kosztów szkoleń),

BIURO PROJEKTU:

STAWIL Sp. z o.o.

ul. Jagiellońska 9/12, 35-025 Rzeszów

stazplus@stawil.pl | www.stazplus.stawil.pl

**STAŻ+**

- b) potwierdzenia obecności na liście obecności, potwierdzenia skorzystania z wyżywienia/ odbioru materiałów szkoleniowych/ biurowych i innych na listach prowadzonych na potrzeby realizacji Projektu oraz udziału w badaniach ankietowych na potrzeby ewaluacji i monitoringu w Projekcie,
  - c) bieżącego informowania (drogą e-mailową i telefonicznie) Beneficjenta o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy jego udział w Projekcie,
  - d) niezwłocznego zgłaszania wszystkich zmian zawartych w dokumentach rekrutacyjnych, w tym danych adresowych,
  - e) przestrzegania niniejszego Regulaminu oraz postanowień Umowy uczestnictwa w Projekcie,
  - f) przystąpienia do egzaminu końcowego w ramach realizowanych szkoleń,
  - g) przystąpienia do wymaganych badań lekarskich,
  - h) do podjęcia stażu u pracodawcy, do którego zostanie skierowany; w przypadku gdy Uczestnik Projektu nie wyrazi zgody na podjęcie stażu u żadnego z proponowanych przez Beneficjenta pracodawców, ma on (Uczestnik Projektu) obowiązek samodzielnego znalezienia pracodawcy do odbycia stażu, spełniającego warunki uczestnictwa pracodawców w projekcie, określone w §3 Regulaminu rekrutacji pracodawców do projektu,
  - i) do ukończenia 9-miesięcznego stażu.
3. Uczestnik projektu zobowiązany jest do przekazania informacji dotyczących jego sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie (do 4 tygodni od zakończeniu udziału w Projekcie).
  4. Uczestnik projektu zobowiązany jest do wypełniania ankiet dotyczących monitorowania przebiegu udzielanego wsparcia oraz satysfakcji z uczestnictwa w nim.
  5. Uczestnik projektu zobowiązany jest do dostarczenia dokumentów potwierdzających osiągnięcie efektywności zatrudnieniowej po zakończeniu udziału w Projekcie (do 3 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie).

## § 8

### **Skreślenie/ rezygnacja z udziału w Projekcie**

1. Beneficjent zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika projektu z listy uczestników w następujących przypadkach:
  - a) naruszenia przez Uczestnika projektu postanowień niniejszego Regulaminu lub postanowień Umowy uczestnictwa w Projekcie, w szczególności poprzez podanie nieprawdziwych danych,
  - b) rażącego naruszenia porządku organizacyjnego podczas realizacji wsparcia,
  - c) opuszczenia przez Uczestnika projektu ponad 20% liczby godzin kursu realizowanego w ramach Projektu (łącznie godziny usprawiedliwione i nieusprawiedliwione), w tym opuszczenia przez Uczestnika projektu bez usprawiedliwienia ponad 10% liczby godzin kursu realizowanego w ramach Projektu.
2. Uczestnik projektu może zrezygnować z uczestnictwa w Projekcie nie później niż 10 dni roboczych przed rozpoczęciem wsparcia, na które został zakwalifikowany. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach, które mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej, działania siły wyższej lub w wyniku podjęcia pracy zarobkowej i z zasady nie mogą być znane Uczestnikowi Projektu w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie. Na powstałe w ten sposób wolne miejsce zostanie zakwalifikowany/-a Kandydat/-ka z listy rezerwowej. W przypadku rezygnacji z udziału, Kandydat/-ka jest zobowiązany/-a do złożenia Beneficjentowi pisemnego oświadczenia o rezygnacji.
3. Uczestnik Projektu może zrezygnować z udziału w projekcie w przypadku znalezienia pracy, spełniającej kryterium efektywności zatrudnieniowej.
4. Uczestnik projektu w przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie w terminie krótszym aniżeli wskazany w ust. 2 jest zobowiązany do zwrotu poniesionych przez Beneficjenta kosztów w wysokości 100% związanych z udziałem w Projekcie.



5. W indywidualnie uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość zwolnienia Uczestnika projektu z obowiązku zwrotu poniesionych przez Beneficjenta kosztów związanych z jego udziałem w Projekcie w całości lub odpowiedniej części.

## § 9

### Efektywność zatrudnieniowa

1. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do niezwłocznego dostarczenia dokumentów potwierdzających podjęcie zatrudnienia w trakcie trwania Projektu oraz w okresie do 3 miesięcy od zakończenia udziału w Projekcie, jeżeli podjął on zatrudnienie.
2. Zatrudnienie to podjęcie pracy w oparciu o:
  - a) stosunek pracy (regulowany w szczególności ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy – Dz. U. z 2016 r. poz. 1666),
  - b) stosunek cywilnoprawny (regulowany ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny – Dz. U. z 2016 r. poz. 380, ze zm.),
  - c) podjęcie działalności gospodarczej (regulowane w szczególności ustawą z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej - Dz. U. z 2015 r. poz. 584, ze zm.).
3. Kryterium efektywności zatrudnienia uznaje się za spełnione w następujących sytuacjach:
  - a) w przypadku stosunku pracy – gdy Uczestnik Projektu zostanie zatrudniony na nieprzerwany okres (tj. okres zatrudnienia musi być ciągły, bez przerw - wyjątek stanowią dni świąteczne, które nie są traktowane jako przerwy w zatrudnieniu) co najmniej 3 miesięcy, przynajmniej na ½ etatu;
  - b) w przypadku umowy cywilnoprawnej - gdy umowa spełnia łącznie dwie przesłanki: umowa cywilnoprawna jest zawarta na minimum trzy miesiące, wartość umowy jest równa lub wyższa od trzykrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, natomiast stawka za godzinę pracy nie może być niższa od minimalnej stawki godzinowej ustalonej na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
  - c) w przypadku umowy o dzieło – w której nie określono czasu trwania umowy, wartość umowy musi być równa lub wyższa od trzykrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
  - d) w przypadku podjęcia działalności gospodarczej – gdy działalność jest prowadzona przez okres minimum 3 miesięcy.
4. Dokumentami potwierdzającymi zatrudnienie są: kopia umowy o pracę/ zlecenie/ dzieło lub zaświadczenie od pracodawcy potwierdzające zatrudnienie na co najmniej 3 miesiące, a w przypadku rozpoczęcia działalności gospodarczej: dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zaświadczenie wydane przez upoważniony organ np. urząd gminy lub miasta, Urząd Skarbowy, Zakład Ubezpieczeń Społecznych, potwierdzające prowadzenie działalności przez 3 pełne miesiące.

## § 10

### Postanowienia końcowe

1. Zapisy niniejszego Regulaminu podlegają przepisom prawa polskiego.
2. W przypadku wątpliwości związanych z interpretacją Regulaminu, interpretacji wiążącej dokonuje Beneficjent.
3. Kwestie sporne nieuregulowane w Regulaminie rozstrzygane będą przez Beneficjenta, a w przypadku braku porozumienia, właściwym dla ich rozstrzygnięcia będzie Sąd właściwy siedzibie Beneficjenta.
4. Beneficjent zastrzega sobie prawo dokonywania zmian w niniejszym Regulaminie.
5. Zmiana Regulaminu obowiązuje od dnia publikacji zmienionego Regulaminu na stronie internetowej projektu [www.stazplus.stawil.pl](http://www.stazplus.stawil.pl) z informacją o zaistniałej zmianie.

BIURO PROJEKTU:

STAWIL Sp. z o.o.

ul. Jagiellońska 9/12, 35-025 Rzeszów

[stazplus@stawil.pl](mailto:stazplus@stawil.pl) | [www.stazplus.stawil.pl](http://www.stazplus.stawil.pl)

**STAŻ+**



6. Regulamin wchodzi w życie z dniem 23 grudnia 2017 r.

**Załączniki do Regulaminu rekrutacji:**

1. Formularz Rekrutacyjny – załącznik nr 1

Oświadczam, że zapoznałam się i akceptuję zapisy zawarte w Regulaminie:

.....  
/miejsowość, data/

.....  
/CZYTELNY podpis Kandydatki/