

## REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „Nowe możliwości”

### § 1

#### Objaśnienie terminów i skrótów, definicje

1. **EFS** – Europejski Fundusz Społeczny.
2. **RPO WSL** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.
3. **Organizator** – ŁĘTOWSKI CONSULTING Szkolenia, Doradztwo, Rozwój Mateusz Łętowski ul. Zdrojowa 30A, 43-603 Jaworzno.
4. **Współorganizator / Partner Projektu** – EL-TRANS Piotr Matysiak, ul. Garbarska 10A, 27-100 Iłża.
5. **Projekt** – Projekt „Nowe możliwości” realizowany przez Organizatora przy wsparciu finansowym Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalny Program Operacyjny Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 - Oś priorytetowa VII: Regionalny rynek pracy, Działanie 7.4: Wspomaganie procesów adaptacji do zmian na regionalnym rynku pracy (działania z zakresu outplacementu), Poddziałanie 7.4.2: Outplacement - konkurs.
6. **Koordynator projektu** – osoba zarządzająca Projektem.
7. **Kandydat** – osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w Projekcie na podstawie zasad określonych w *Regulaminie uczestnictwa w Projekcie „Nowy możliwości”*.
8. **Uczestnik Projektu** – osoba, która:
  - spełnia kryteria dostępu określone we wniosku o dofinansowanie oraz niniejszym regulaminie;
  - podpisała wszystkie dokumenty rekrutacyjne oraz udostępniła dane osobowe;
  - została zakwalifikowana do udziału w projekcie w oparciu o *Regulamin uczestnictwa w Projekcie „Nowe możliwości”*;
  - podpisała umowę uczestnictwa w projekcie.
9. **Osoba bezrobotna** – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby zarejestrowane w urzędzie pracy jako bezrobotne jak i osoby spełniające ww. kryteria niezarejestrowane w urzędzie pracy. 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), są również osobami bezrobotnymi<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Taka sytuacja ma miejsce w momencie gdy np. osoba bezrobotna urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, iż jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. W związku z tym, należy ją traktować jako osobę bezrobotną.

10. **Osoba nieaktywna zawodowo / bierna zawodowo** – osoba niepracująca i nieposzukująca pracy. Studenci studiów stacjonarnych są uznawani za osoby bierne zawodowo/nieaktywne 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/nieaktywne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo)<sup>2</sup>. Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym członek rodziny bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność) nie są uznawane za bierne zawodowo/nieaktywne zawodowo,
11. **Osoba o niskich kwalifikacjach** - osoba posiadająca wykształcenie co najwyżej ponadgimnazjalne.
12. **Osoba z niepełnosprawnością** – osoba niepełnosprawna w rozumieniu 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 w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 546 z późn. zm.).
13. **Outplacement** – zaplanowane, kompleksowe działania, mające na celu skuteczną organizację procesu zwolnień poprzez zaprojektowanie i udzielenie pomocy zwalnianym pracownikom w odnalezieniu się w nowej sytuacji życiowej, w tym przede wszystkim prowadzące do utrzymania lub podjęcia i utrzymania zatrudnienia.
14. **Osoba zwolniona** – osoba pozostająca bez zatrudnienia, która utraciła pracę z przyczyn nie dotyczących pracownika w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu.
15. **Pracownik przewidziany do zwolnienia** – pracownik, który znajduje się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nie dotyczących pracownika lub który został poinformowany przez pracodawcę o zamiarze nieprzedłużenia przez niego stosunku pracy lub stosunku służbowego.
16. **Pracownik zagrożony zwolnieniem** – pracownik zatrudniony u pracodawcy, który w okresie 12 miesięcy poprzedzających przystąpienie tego pracownika do projektu dokonał rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nie dotyczących pracowników, zgodnie z przepisami *ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników* (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 192, z późn. zm.) lub zgodnie z przepisami *ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy* (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1666), w przypadku rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z tych przyczyn u pracodawcy zatrudniającego mniej niż 20 pracowników albo dokonał likwidacji stanowisk pracy z przyczyn ekonomicznych, organizacyjnych, produkcyjnych lub technologicznych.

---

<sup>2</sup> Taka sytuacja ma miejsce w momencie, gdy np. osoba bierna zawodowo/nieaktywna zawodowo urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, iż jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. W związku z tym, należy ją traktować jako osobę bierną zawodowo/nieaktywną zawodowo, chyba, że jest zarejestrowana jako bezrobotna, wówczas zgodnie z definicją należy wykazać ją jako osobę bezrobotną.



17. **Program outplacement** - jest to program aktywizacji zawodowej osób (określany również jako zwolnienie monitorowane), u których doszło do rozwiązania stosunku pracy z przyczyn zakładu pracy tj. na rzecz pracowników będących w stanie rozwiązania umowy o pracę lub zagrożonych wypowiedzeniem. Zgodnie z Ustawą o promocji zatrudnienia pracodawca, który zamierza zwolnić co najmniej 50 pracowników w ciągu 3 miesięcy zobowiązany jest do zorganizowania zwalnianym osobom programu pomocy oraz zgłosić to odpowiednim instytucjom. Pracodawca zobowiązany jest do zorganizowania zwalnianym osobom usług rynku pracy w formie programu. Program ten może być realizowany przez urząd pracy, agencje zatrudnienia lub wyspecjalizowane firmy. Program ten finansowany jest głównie przez pracodawcę lub w porozumieniu pracodawcy z odpowiednimi jednostkami. Celem prowadzonego programu outplacement jest także skrócenie okresu poszukiwań nowej pracy.
18. **Przyczyny dotyczące zakładu pracy** – obejmują następujące przypadki:
- rozwiązanie stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn niedotyczących pracowników, zgodnie z przepisami o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników lub zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1666), w przypadku rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z tych przyczyn u pracodawcy zatrudniającego mniej niż 20 pracowników,
  - rozwiązanie stosunku pracy lub stosunku służbowego z powodu ogłoszenia upadłości pracodawcy, jego likwidacji lub likwidacji stanowiska pracy z przyczyn ekonomicznych, organizacyjnych, produkcyjnych albo technologicznych,
  - wygaśnięcie stosunku pracy lub stosunku służbowego w przypadku śmierci pracodawcy lub gdy odrębne przepisy przewidują wygaśnięcie stosunku pracy lub stosunku służbowego w wyniku przejścia zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę i niezaproponowania przez tego pracodawcę nowych warunków pracy i płacy,
  - rozwiązanie stosunku pracy przez pracownika na podstawie art. 55 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, z uwagi na ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków wobec pracownika.

## § 2

### Postanowienia ogólne

- Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji oraz uczestnictwa w projekcie „*Nowe możliwości*” zwanym dalej Projektem.
- Projekt jest realizowany w okresie od 1 sierpnia 2017r. do 30 września 2018r.
- Projekt jest realizowany przez ŁĘTOWSKI CONSULTING Szkolenia, Doradztwo, Rozwój Mateusz Łętowski (Lider Projektu) w partnerstwie z EL-TRANS Piotr Matysiak (Partner) na podstawie umowy o dofinansowanie projektu nr UDA-RPSL.07.04.02-24-09CD/16-00 zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Katowicach w ramach Poddziałania 7.4.2 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.
- Udział Uczestników w projekcie jest bezpłatny.
- Projekt obejmuje swym zasięgiem województwo śląskie.



6. **Biuro Projektu** utworzone na potrzeby realizacji projektu (zapewniające Uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu) znajduje się **w Jaworznie przy ul. Karola Darwina 17** i czynne jest w dni robocze w godzinach 8:00 – 16:00.
7. Ogólny nadzór nad realizacją projektu oraz rozstrzyganie spraw nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie należy do kompetencji Kierownika Projektu.
8. Wszystkie informacje dotyczące realizacji projektu dostępne są:
  - a. na stronie internetowej projektu <http://letowskiconsulting.pl/nowemozliwosci/>
  - b. w Biurze Projektu przy ul. Karola Darwina 17, 43-603 Jaworzno
  - c. pod nr tel. kom.: 515-829-461 oraz 728-450-304
  - d. pod nr tel. stacjonarnego: (32) 413-88-64 oraz (32) 413-88-65

### § 3

#### Cel projektu

Wzrost aktywności zawodowej na rynku pracy osób zwolnionych, zagrożonych zwolnieniem, przewidzianych do zwolnienia z przyczyn dotyczących zakładu pracy z terenu woj. śląskiego w okresie 01.08.2017-30.09.2018r. dzięki kompleksowemu wsparciu dostosowanemu do potrzeb tych osób.

### § 4

#### Warunki przystąpienia do projektu

1. Wsparcie w ramach projektu skierowane jest wyłącznie do **osób pełnoletnich zagrożonych zwolnieniem, przewidzianych do zwolnienia lub zwolnionych z przyczyn dotyczących zakładu pracy, przynależące do jednej z grup:**
  - a. pracownicy przedsiębiorstw sektora MŚP,
  - b. pracownicy przedsiębiorstw przechodzących procesy restrukturyzacyjne,
  - c. pracownicy przedsiębiorstw odczuwających negatywne skutki zmiany gospodarczej,
  - d. pracownicy przedsiębiorstw znajdujących się w sytuacji kryzysowej,ze szczególnym uwzględnieniem pracowników lub byłych pracowników jednostek organizacyjnych spółek węglowych z terenu województwa śląskiego oraz przedsiębiorstw z terenu województwa śląskiego z nimi powiązanych (kooperujących).

Wsparcie w ramach projektu jest skierowane wyłącznie do osób pełnoletnich (w wieku 18-64 lata) z obszaru województwa śląskiego (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego – tzn. pracują, uczą lub zamieszkują na obszarze województwa śląskiego), które utraciły zatrudnienie w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed przystąpieniem do projektu lub pracowników znajdujących się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub pracowników przedsiębiorstw przechodzących procesy restrukturyzacyjne/ odczuwających negatywne skutki zmiany gospodarczej / znajdujących się w trudnej sytuacji gospodarczej.
2. Planowana liczba Uczestników projektu to 120 osób.
3. Z możliwości udziału w projekcie wyłączone są osoby odbywających karę pozbawienia wolności.



4. W projekcie mogą wziąć udział także osoby, którym wygasła umowa o pracę na czas określony lub umowa cywilnoprawna, o ile brak możliwości przedłużenia powyższej umowy wynika z przyczyn leżących po stronie zakładu pracy<sup>3</sup>. W takim przypadku osoba przystępująca do projektu musi przedstawić Organizatorowi odpowiednie oświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające zaistnienie warunków, o których mowa powyżej.
5. Do projektu w pierwszej kolejności będą przyjmowani pracownicy oraz byli pracownicy jednostek organizacyjnych spółek węglowych z terenu województwa śląskiego oraz przedsiębiorstw z terenu województwa śląskiego z nimi powiązanych (kooperujących).
6. **Osoba zainteresowana uczestnictwem w projekcie jest zobowiązana do przedłożenia następujących dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w projekcie:**
  - a. **Formularz Zgłoszeniowy**  
oraz obligatoryjnie dokumenty wskazane w ppkt b lub c (zależnie od statusu danej osoby składającej Formularz);
  - b. **W przypadku osób zwolnionych z przyczyn dotyczących zakładu pracy:**
    - Świadectwo pracy potwierdzające utratę zatrudnienia z przyczyn dotyczących zakładu pracy oraz
    - Zaświadczenie z Urzędu Pracy (dotyczy wyłącznie osób zarejestrowanych jako bezrobotne);
  - c. **W przypadku osób przewidzianych do zwolnienia lub zagrożonych zwolnieniem z przyczyn dotyczących zakładu pracy:**
    - Zaświadczenie pracodawcy o zamiarze nie przedłużania z pracownikiem umowy o pracę lub dokument potwierdzającego wypowiedzenie stosunku pracy (*wzór zaświadczenia pracodawcy stanowi załącznik 1 do Formularza zgłoszeniowego*)
  - d. **W przypadku osób niepełnosprawnych:**
    - Orzeczenie o niepełnosprawności, lub
    - Inny dokument wydany przez lekarza poświadczający stan zdrowia tj. orzeczenie o stanie zdrowia lub opinię o stanie zdrowia (w przypadku osób z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994r. o ochronie zdrowia psychicznego)

## § 5

### Procedura rekrutacji (etapy i kryteria)

1. Każdy(-a) Kandydat(-ka), przed złożeniem Formularza Zgłoszeniowego, ma obowiązek zapoznać się z niniejszym *Regulaminem* i zaakceptować jego treść poprzez podpisanie załącznika 1 do Formularza Zgłoszeniowego.
2. Niniejszy *Regulamin* dostępny jest na stronie internetowej projektu oraz w Biurze Projektu, wskazanych w § 2 ust. 8.

<sup>3</sup> Dotyczy to w szczególności pracodawcy, który w okresie ostatnich 12 miesięcy dokonał rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn niedotyczących pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (Dz. U. z 2015 r. poz. 192, z późn. zm.) lub zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1666), w przypadku rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z tych przyczyn u pracodawcy zatrudniającego mniej niż 20 pracowników albo dokonał likwidacji stanowisk pracy z przyczyn ekonomicznych, organizacyjnych, produkcyjnych lub technologicznych.



3. Rekrutacja trwa od października 2017r. (z dniem wejścia w życie niniejszego *Regulaminu*) i zakończy się zakwalifikowaniem do udziału w Projekcie 120 osób spełniających kryteria uczestnictwa, wskazane w § 4.
4. Nabór do projektu ma charakter otwarty.
5. Zgłoszenia do projektu (rozumiane jako złożenie kompletu wymaganych dokumentów wskazanych § 4 ust. 6) przyjmowane są od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 – 16.00:
  - 1) mailowo na adres: [nowemozliwosci@letowskiconsulting.pl](mailto:nowemozliwosci@letowskiconsulting.pl),
  - 2) osobiście w Biurze Projektu,
  - 3) pocztą/ kurierem na adres Biura Projektu.
6. Złożenie wypełnionego Formularza Zgłoszeniowego nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem do udziału w Projekcie.

7. **Etapy procesu rekrutacji** w ramach projektu:

- 1) Etap 1: Ocena formalna – polegająca na weryfikacji:
  - a. spełniania kryteriów kwalifikowalności wyszczególnionych w § 4,
  - b. przesłania zgłoszenia w formie wskazanej w ust. 5,

Ocenię podlegają jedynie zgłoszenia zawierające:

- Formularz Zgłoszeniowy wypełniony na właściwym wzorze, w sposób czytelny oraz opatrzony datą i podpisem Kandydata oraz
- wszystkie niezbędne dokumenty wskazane § 4 ust. 6, które potwierdzają spełnianie warunków udziału w projekcie.

Kandydaci będą niezwłocznie informowani o ewentualnej konieczności uzupełnienia dokumentów.

Warunkiem wstępnego zakwalifikowania osoby do udziału w projekcie jest:

- spełnienie kryteriów obligatoryjnych wskazanych w § 4 ust. 1, z zastrzeżeniem zapisów § 4 ust. 3, 4 i 5,
- złożenie kompletu wymaganych dokumentów wskazanych § 4 ust. 6,
- zaakceptowanie i przyjęcie warunków niniejszego *Regulaminu*, poprzez podpisanie Formularza Zgłoszeniowego.

Kandydaci, którzy przesłali swoje zgłoszenie mailowo, składają własnoręczny podpis na wcześniej wypełnionym przez siebie i przesłanym Formularzu Zgłoszeniowym. Podpis należy złożyć w Biurze Projektu przed zakończeniem procedury rekrutacyjnej.

- 2) Etap 2: Ocena merytoryczna – obejmująca:
  - a. rozmowę rekrutacyjną – w oparciu o standaryzowany kwestionariusz wywiadu z Kandydatem(-ką),
  - b. ocena przynależności do poszczególnych grup.

Na tym etapie rekrutacji Organizator przydziela Kandydatom **dotatkowe punkty za spełnianie następujących kryteriów:**

- pracownik / były pracownik jednostki organizacyjnej spółki węglowej z terenu woj. śląskiego lub przedsiębiorstwa z terenu woj. śląskiego powiązany (kooperujący) z jednostkami organizacyjnymi spółek węglowych z terenu woj. śląskiego: **10 pkt**

- osoba, która utraciła zatrudnienie w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed przystąpieniem do projektu / pracownik znajdujących się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego: **5 pkt**
- wiek poniżej 30 lat lub powyżej 50 lat: **3 pkt**
- niskie kwalifikacje (osoba posiadająca wykształcenie co najwyżej ponadgimnazjalne, tj. w stopniu ISCED 3 lub niższym): **3 pkt**
- niepełnosprawność (potwierdzona orzeczeniem o niepełnosprawności): **3 pkt**

Do projektu w pierwszej kolejności przyjmowane będą osoby, które uzyskały największą ilość punktów za spełnianie wyszczególnionych powyżej kryteriów.

### 3) Etap 3: Tworzenie list rankingowych.

Efektom procesu rekrutacji jest sporządzona lista osób zakwalifikowanych do Projektu dostępna w Biurze Projektu. O przyjęciu do projektu decyduje ilość uzyskanych punktów dodatkowych, których zasady przydzielania opisano w etapie 2 rekrutacji. Lista osób ostatecznie zakwalifikowanych do projektu konstruowana jest według malejącej liczby punktów przydzielonych Kandydatom w trakcie weryfikacji dokumentacji zgłoszeniowej.

Organizator sporządza dwie osobne listy – listę kobiet zakwalifikowanych do projektu oraz listę mężczyzn zakwalifikowanych do projektu (co zapewni równość szans w dostępie do projektu i zasięgu interwencji).

W przypadku uzyskania identycznej liczby pkt. decyduje kolejność zgłoszeń.

Kandydaci, którzy z powodu braku miejsc nie zakwalifikują się do udziału w projekcie, zostaną umieszczeni na liście rezerwowej. Lista rezerwowa konstruowana jest na takich samych zasadach jak lista osób zakwalifikowanych do projektu – tj. według malejącej liczby punktów, osobna lista dla kobiet i osobna dla mężczyzn.

Osoby z listy rezerwowej będą kwalifikowane kolejno do udziału w projekcie w przypadku rezygnacji osób z listy podstawowej przed rozpoczęciem szkolenia lub w początkowej jego fazie.

O wynikach rekrutacji Kandydaci zostaną powiadomieni drogą elektroniczną (pod warunkiem posiadania adresu e-mail), osobiście lub telefonicznie.

8. Każdy Kandydat(-ka) ma obowiązek udostępnić Organizatorowi do wglądu swój dowód osobisty, na potwierdzenie swojej tożsamości oraz weryfikacji przez Organizatora poprawności danych osobowych wpisanych w Formularzu Zgłoszeniowym. Dowód osobisty przedstawiany jest wyłącznie do wglądu – bez kserowania dokumentu.
9. Postępowanie kwalifikacyjne jest obligatoryjne dla wszystkich osób chcących przystąpić do Projektu.
10. Zgłoszenia, które wpłyną po uzyskaniu określonej w ust. 3 liczby Uczestników będą rejestrowane na liście rezerwowej.
11. Wstępnie zakłada się, iż wśród wszystkich Uczestników Projektu, osoby z poszczególnych grup stanowić będą:
  - 1) kobiety - 33%, mężczyźni - 67%,
  - 2) osoby bezrobotne, które utraciły zatrudnienie w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed przystąpieniem do projektu - min. 70%; pozostałe osoby - max 30%,
  - 3) osoby w wieku poniżej 30 lat - min. 20%, osoby w wieku powyżej 50 lat - min. 30%,



- 4) osoby o niskich kwalifikacje (tj. z wykształceniem co najwyżej ponadgimnazjalnym) - min. 60%,
- 5) osoby niepełnosprawne - min. 5%.

Powyższe założenia wynikają z analizy rynku dokonanej przez Organizatora na etapie tworzenia projektu i odzwierciedlają ówczesne statystyki. Niemniej Organizator zastrzega sobie możliwość zmiany powyższych proporcji wśród ostatecznie zakwalifikowanych Uczestników, co wynikać będzie z faktycznych zgłoszeń osób kwalifikujących się do projektu, w tym osób, którym przyznane zostaną punkty dodatkowe wskazane w ust. 7 pkt 2).

12. Zakończenie rekrutacji zostanie ogłoszone na stronie internetowej Projektu wskazanej w § 2 ust. 8.
13. Osoba zakwalifikowana do projektu podpisuje *Umowę Uczestnictwa w projekcie* i od tego momentu staje się Uczestnikiem Projektu.
14. Jeżeli osoba, która została zakwalifikowana do projektu nie zgłosi się w wyznaczonym terminie na podpisanie *Umowy Uczestnictwa w projekcie*, zostaje przeniesiona na listę rezerwową. Na powstałe miejsce przyjęta zostaje pierwsza w kolejności osoba z listy rezerwowej.
15. W przypadku pojawienia się dodatkowych wolnych miejsc, Organizator będzie kontaktował się z osobami z listy rezerwowej.
16. Osoba z listy rezerwowej może dołączyć do grupy szkoleniowej maksymalnie do 20 % odbytych zajęć, po konsultacjach wyrównawczych z trenerem i podpisaniu oświadczenia o świadomości, że część zajęć w ramach projektu już się odbyła i nie ma możliwości ich powtórzenia.
17. Złożone przez Kandydatów dokumenty zgłoszeniowe nie podlegają zwrotowi.

## § 6

### Zakres wsparcia

1. Udział w projekcie rozumiany jest jako uzyskanie następującego wsparcia:
  - a) **Doradztwo zawodowe wraz przygotowaniem Indywidualnego Planu Działania (IPD),**
  - b) **Szkolenie przygotowujące do egzaminu certyfikowanego lub podnoszące kwalifikacje i umiejętności zawodowe,** kończące się egzaminem potwierdzającym uzyskanie kwalifikacji,
  - c) **Staż** trwający od 3 do 4 miesięcy,
  - d) **Pośrednictwo pracy.**
2. Wszystkie formy wsparcia zaplanowane w Projekcie realizowane są na terenie województwa śląskiego.
3. **Zasady realizacji doradztwa zawodowego wraz przygotowaniem Indywidualnego Planu Działania (IPD):**
  - 1) Doradztwo zawodowe wraz przygotowaniem Indywidualnego Planu Działania (IPD) jest wsparciem obowiązkowym dla każdego uczestnika projektu.
  - 2) Pierwsze spotkanie z doradcą zawodowym odbywa się na początku udziału danego uczestnika w projekcie (jako pierwsza forma wsparcia).
  - 3) Zakres tematyczny doradztwa zawodowego obejmuje następujące elementy:
    - pogłębiona analiza potrzeb (zakresu i intensywności wsparcia, doboru szkoleń),
    - rozpoznanie aktualnej sytuacji społeczno-zawodowej,





- opracowanie i objęcie IPD wszystkich Uczestników projektu,
  - określenie stopnia oddalenia od rynku pracy,
  - analiza osobowości zawodowej i określenie predyspozycji zawodowych jako planowanie rozwoju kariery zawodowej,
  - określenie potencjału: analiza mocnych i słabych stron,
  - uczenie radzenia sobie ze stresem i przezwycięzania problemów życiowych i zawodowych,
  - motywowanie uczestników do wytrwania w zaplanowanych działaniach,
  - trening umiejętności społecznych niezbędnych na rynku pracy (kształtowanie umiejętności społecznych, wspomaganie rozwoju osobistego i sfery emocjonalnej),
  - monitoring w trakcie całej ścieżki aktywizacji zawodowej uczestnika projektu (analiza działań i weryfikacja/modyfikacja IPD).
- 4) Spotkania Doradcy zawodowego z Uczestnikami projektu mogą odbywać się w tygodniu w dni robocze w godzinach rannych lub popołudniowych oraz w weekend (sobota i niedziela) w zależności od potrzeb uczestników. Spotkania realizowane są w formie indywidualnej (1:1).
- 5) Doradztwo zawodowe trwać będzie średnio 6 godzin dla jednego Uczestnika projektu.
4. **Szkolenia oraz staż są wsparciem fakultatywnym (nieobowiązkowym), z zastrzeżeniem, że każdy uczestnik projektu ma obowiązek udziału w minimum jednej z tych form wsparcia – tj. szkolenie i/lub staż.** Jednocześnie Organizator będzie dążył do objęcia zarówno szkoleniem jak i stażem wszystkich uczestników projektu wymagających kompleksowego wsparcia.
5. **Zasady realizacji szkoleń:**
- 1) Rodzaj/kierunek szkolenia, na który kierowany jest Uczestnik projektu, wybierany jest na etapie przygotowywania Indywidualnego Planu Działania dla danego Uczestnika projektu, z zastrzeżeniem pkt 5).
  - 2) Szkolenia realizowane będą w średnio 10-osobowych grupach – liczba osób w danej grupie szkoleniowej uzależniona jest od specyfiki szkolenia oraz ilości Uczestników zakwalifikowanych na dane szkolenie.
  - 3) Średni planowany czas trwania szkolenia to 200 godz. na 1 Uczestnika projektu. Faktyczny czas trwania projektu uzależniony będzie od rodzaj/kierunku szkolenia i jego specyfiki.
  - 4) Zajęcia odbywać się będą w dni robocze (od poniedziałku do piątku) lub weekendowo, zależnie od możliwości uczestników.
  - 5) Szkolenia realizowane w ramach projektu co do zasady muszą:
    - przygotowywać do egzaminów certyfikowanych i/lub
    - podnosić kwalifikacje i umiejętności zawodowe.

W związku z tym po zakończeniu szkolenia dla każdego Uczestnika przewidziany jest egzamin zewnętrzny, po zdaniu którego Uczestnik otrzymuje certyfikat/ świadectwo potwierdzający(-e) uzyskanie kwalifikacji/ kwalifikacji w zawodzie.
  - 6) Wszelkie informacje związane z organizacją oraz realizacją szkoleń ogłaszane będą przez Organizatora na stronie internetowej: projektu oraz Uczestnicy będą informowani drogą mailową lub telefonicznie.



- 7) W sytuacjach nagłych Organizator zastrzega sobie możliwość zmian terminów i godzin odbywania zajęć.
- 8) Każdy Uczestnik projektu zobowiązuje się do uczestnictwa w szkoleniach w pełnym wymiarze godzin oraz przystąpienia do egzaminu zewnętrznego.
- 9) Aby uzyskać zaświadczenie o ukończeniu szkolenia konieczne jest uczestnictwo w minimum 80% zajęć przewidzianych na danym kursie.
- 10) Harmonogram szkoleń przekazany będzie uczestnikom szkolenia w dniu rozpoczęcia danego szkolenia.

#### 6. Zasady realizacji staży:

- 1) Zakres oraz długość trwania stażu, na który kierowany jest Uczestnik projektu, wskazywany jest na etapie przygotowywania Indywidualnego Planu Działania dla danego Uczestnika projektu.
- 2) W stażu może wziąć udział wyłącznie Uczestnik projektu, który w momencie rozpoczęcia stażu jest osobą pozostającą bez zatrudnienia (tj. bezrobotną lub bierną zawodowo/nieaktywną zawodowo).
- 3) W ramach projektu zaplanowano możliwość odbycia 3 lub 4-miesięcznego stażu dla każdego Uczestnika. Minimalny okres trwania stażu wynosi pełne 3 miesiące.
- 4) Czas pracy w trakcie stażu wynosi: 8 godz./dzień (40 godz./tydzień), a dla osób niepełnosprawnych ze znacznym lub umiarkowanym stopniem: 7 godz./dzień (35 godz./tydzień).
- 5) Staż realizowany jest na podstawie trójstronnej umowy zawieranej pomiędzy uczestnikiem projektu, pracodawcą przyjmującym na staż oraz Partnerem projektu (EL-TRANS Piotr Matysiak), który odpowiada za realizację staży w ramach projektu.
- 6) Program stażu opracowywany będzie indywidualnie dla każdego Uczestnika projektu, z uwzględnieniem jego potrzeb i potencjału oraz będzie zawierał m.in. treści, cele i zakres obowiązków.
- 7) Staż będzie spełniać standardy wskazane w Europejskich Ramach Jakości Praktyk i Staży oraz w Polskich Ramach Jakości Staży i Praktyk.
- 8) Po zakończeniu stażu każdemu Uczestnikowi wystawiana jest opinia od pracodawcy (u którego dana osoba odbywała staż) oraz wydawane jest zaświadczenie o odbyciu stażu.

#### 7. Zasady realizacji pośrednictwa pracy:

- 1) Pośrednictwo pracy jest wsparciem zaplanowanym dla każdego Uczestnika projektu, realizowanym w całym okresie jego udziału w pozostałych formach wsparcia w ramach projektu (tj. od momentu odbycia doradztwa zawodowego, poprzez cały okres udziału w szkoleniu oraz w stażu, w tym także w okresie pomiędzy tymi formami wsparcia) oraz do miesiąca po zakończeniu przez niego udziału w stażu.
- 2) Zakres tematyczny pośrednictwa pracy obejmuje następujące elementy:
  - pozyskiwanie ofert pracy w zakresie wyboru zgodnego z kwalifikacjami i kompetencjami,
  - przedstawienie minimum 3 ofert pracy każdemu Uczestnikowi projektu,



- pomoc w wyszukiwaniu ofert pracy,
  - analiza dokumentów aplikacyjnych pod kątem ofert pracy,
  - współpraca z regionalnymi pracodawcami (monitoring potrzeb, organizowanie spotkań rekrutacyjnych).
- 3) Spotkania Pośrednika pracy z Uczestnikami projektu mogą odbywać się w tygodniu w dni robocze w godzinach rannych lub popołudniowych oraz w weekend (sobota i niedziela) w zależności od potrzeb uczestników. Spotkania realizowane są w formie indywidualnej (1:1).
- 4) Pośrednictwo pracy trwać będzie średnio 6 godzin dla jednego Uczestnika projektu.

## § 7

### Zasady wypłaty stypendium

1. Uczestnikom projektu za uczestnictwo w szkoleniach przysługuje **stypendium szkoleniowe w wysokości do 6,65 zł netto za godzinę szkolenia** z zastrzeżeniem ust. 8.
2. Uczestnikom Projektu, za uczestnictwo w stażu przysługuje **stypendium stażowe w wysokości 997,40 zł netto miesięcznie** (tj. za każdy pełny miesiąc udziału w stażu), z zastrzeżeniem ust. 9.
3. Uczestnicy projektu w trakcie udziału w szkoleniu oraz stażu w ramach projektu podlegają ubezpieczeniu społecznemu (emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu), których płatnikiem jest Partner projektu (EL-TRANS Piotr Matysiak), odpowiadający za realizację szkoleń i staży w ramach projektu. Uczestnicy projektu w trakcie udziału w szkoleniu oraz stażu w ramach projektu podlegają także ubezpieczeniu zdrowotnemu, o ile nie podlegają temu ubezpieczeniu z innego tytułu.
4. Zarówno stypendium stażowe, jak i stypendium szkoleniowe są wolne od podatku dochodowego od osób fizycznych. W związku z powyższym Uczestnicy projektu nie otrzymują informacji PIT-8C.
5. Kwoty stypendium stażowego i szkoleniowego nie uwzględniają zaliczki na podatek dochodowy, a składka na ubezpieczenie zdrowotne zostaje obniżona do wysokości „0”.
6. Zarówno stypendium stażowe, jak i stypendium szkoleniowe wypłacane są z dołu, do 10-dnia kalendarzowego następnego miesiąca za uczestnictwo w szkoleniu/stażu w miesiącu poprzedzającym, pod warunkiem otrzymania przez Organizatora od Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach transzy dotacji, w ramach której przewidziane zostały środki pieniężne na ten cel.
7. Kwota należnego stypendium jest ustalana po zakończeniu miesiąca, na podstawie list obecności.
8. Stypendium szkoleniowe przysługuje za dni/godziny:
  - faktycznej obecności na szkoleniu,
  - nieobecności na szkoleniu będącej wynikiem choroby, pod warunkiem dostarczenia przez Uczestnika projektu zwolnienia lekarskiego za ten okres (na druku ZUS ZLA wydawanym przez podmiot wykonujący działalność leczniczą).Stypendium szkoleniowe jest wypłacane wyłącznie Uczestnikom projektu, których frekwencja podczas szkolenia wyniosła minimum 80% łącznego czasu trwania szkolenia (zgodnie z listą obecności). Stypendium szkoleniowe nie zostanie wypłacone w przypadku przerwania udziału w szkoleniu.
9. Stypendium stażowe przysługuje za okres:
  - faktycznej obecności na stażu,

- dni wolnych ustawowo,
- przysługujących uczestnikowi dni wolnych w trakcie odbywania stażu (tj. 2 dni wolne za każde 30 dni odbywania stażu),
- nieobecności na stażu będącej wynikiem choroby, pod warunkiem dostarczenia przez Uczestnika projektu zwolnienia lekarskiego za ten okres (na druku ZUS ZLA wydawanym przez podmiot wykonujący działalność leczniczą).

10. Wypłata stypendium jest dokonywana na wskazany w oświadczeniu Uczestnika projektu rachunek bankowy.

## § 8

### Zasady zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub nad osobą zależną dla Uczestników projektu

1. Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub nad osobą zależną przysługuje wyłącznie w czasie udziału Uczestnika projektu w stażu i/lub w szkoleniu.
2. Zwrot kosztów, o których mowa w ust. 1, może otrzymać wyłącznie Uczestnik projektu, który:
  - a. wychowuje dziecko do lat 7 lub
  - b. opiekuje się osobą zależną tj. osobą wymagającą ze względu na stan zdrowia lub wiek stałej opieki, połączoną z Uczestnikiem projektu więzami rodzinnymi / powinowactwem / wspólnym gospodarstwem domowym
3. Zwrot kosztów, o których mowa w ust. 1, dokonywana jest po udokumentowaniu poniesionych wydatków związanych z organizacją opieki w czasie trwania stażu i/lub szkolenia.
4. **Podstawą ustalenia należnej kwoty kosztu opieki nad dzieckiem do lat 7 lub nad osobą zależną jest:**
  - a. złożenie przez Uczestnika projektu *Wniosku o przydzielenie wsparcia w postaci zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub nad osobą zależną* wraz załącznikami wskazanymi w ust. 5,
  - b. weryfikacja listy obecności Uczestnika projektu na stażu i/lub w szkoleniu.
5. Zwrot kosztów, o których mowa w ust. 1, dokonywany jest **pod warunkiem złożenia kompletu dokumentów:**
  - a. w przypadku rozliczania kosztu opieki nad dzieckiem do lat 7:
    - wypełnionego i podpisanego *Wniosku o przydzielenie wsparcia w postaci zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub nad osobą zależną*,
    - kserokopii metryki urodzenia dziecka,
    - zaświadczenia o uczęszczaniu dziecka do żłobka/przedszkola (z zaznaczeniem, od kiedy przebywa w żłobku/przedszkolu) lub kserokopii umowy cywilnoprawnej z osobą fizyczną o sprawowaniu opieki nad dzieckiem,
    - dokumentów potwierdzających faktycznie poniesione wydatki za dany okres udziału w stażu i/lub w szkoleniu tj. kserokopii poniesionych opłat za żłobek/przedszkole, a w przypadku sprawowania opieki przez osobę fizyczną potwierdzenia zapłaty (jeśli wynagrodzenie zostało wypłacone do rąk własnych) lub potwierdzenia przelewu na konto osoby fizycznej.

- b. w przypadku rozliczania kosztu opieki nad osobą zależną:



- wypełnionego i podpisanego *Wniosku o przydzielenie wsparcia w postaci zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub nad osobą zależną*,
  - kserokopii orzeczenia o stopniu niepełnosprawności osoby zależnej lub zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego, że osoba zależna wymaga ze względu na stan zdrowia lub wiek stałej opieki,
  - oświadczenia o stopniu pokrewieństwa lub powinowactwa Uczestnika projektu z osobą zależną,
  - zaświadczenia o przebywaniu osoby zależnej w instytucji lub placówce opiekuńczej (z zaznaczeniem, od kiedy przebywa w ww. placówce) lub z innej instytucji zajmującej się opieką lub kserokopii umowy cywilnoprawnej zawartej z osobą fizyczną o sprawowanie opieki nad osobą zależną,
  - dokumentów potwierdzających faktycznie poniesione wydatki za dany okres udziału w stażu i/lub w szkoleniu tj. kserokopii poniesionych opłat za placówkę opiekuńczą, a w przypadku sprawowania opieki przez osobę fizyczną potwierdzenia zapłaty (jeśli wynagrodzenie zostało wypłacone do rąk własnych) lub potwierdzenia przelewu na konto osoby fizycznej.
6. Uczestnik projektu ma obowiązek przedstawienia do wglądu wszystkich oryginałów dokumentów składanych w kserokopii, o których mowa w ust. 5.
  7. W sytuacjach szczególnych Uczestnik projektu może zostać poproszony o przedstawienie dodatkowych dokumentów potwierdzających poniesienie kosztu opieki nad dzieckiem do lat 7 lub nad osobą zależną.
  8. Zwrot kosztów, o których mowa w ust. 1, dokonywany jest za okresy miesięczne, na rachunek bankowy wskazany przez Uczestnika projektu w oświadczeniu, w terminie 30 dni od dnia złożenia pisemnego rozliczenia poniesionych kosztów.
  9. **Maksymalna kwota zwrotu kosztu**, o którym mowa w ust. 1, **wynosi 1 000,00 zł** (słownie: *jeden tysiąc złotych 0/100*) za pełny miesiąc odbywania stażu / udziału w szkoleniu przez Uczestnika projektu.
  10. Kwotę zwrotu kosztów, o których mowa w ust. 1, za niepełny miesiąc ustala się dzieląc kwotę poniesionych kosztów przez ilość dni miesiąca i mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych przypadających w okresie, za który przysługuje zwrot kosztów.

## § 9

### Prawa i obowiązki Uczestnika projektu

1. **Uczestnik projektu jest uprawniony do:**
  - a) skorzystania z bezpłatnego wsparcia oferowanego w ramach Projektu na zasadach określonych w niniejszym *Regulaminie*,
  - b) otrzymywania wszystkich przewidzianych dla niego w Projekcie form wsparcia (na podstawie wskazań/rekomendacji zawartych w IPD),
  - c) otrzymania materiałów szkoleniowych oraz wyżywienia w trakcie udziału w szkoleniu,
  - d) przystąpienia do dobrowolnego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) w okresie udziału w szkoleniu / odbywania stażu,
  - e) wykorzystania przysługujących mu dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowe odbywania stażu.
2. Uczestnik projektu jest uprawniony do otrzymania następujących **świadczeń finansowych**:

- a) stypendium szkoleniowego (wysokość stypendium została określona w § 7 ust. 2);
- b) stypendium stażowego (wysokość stypendium została określona w § 7 ust. 3);
- c) zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub nad osobą zależną w trakcie udziału w stażu i/lub szkoleniu (wysokość refundacji oraz zasady przyznawania zostały określone w § 8).

3. **Uczestnik projektu zobowiązany jest do:**

- a) Przestrzegania zapisów niniejszego *Regulaminu*;
- b) Odbycia wszystkich przewidzianych dla niego w Projekcie form wsparcia (na podstawie wskazań/rekomendacji zawartych w IPD);
- c) Regularnego, punktualnego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach w ramach każdej formy wsparcia;
- d) Dostosowania się do poleceń przekazywanych przez trenerów (podczas szkolenia) oraz opiekunów staży (podczas stażu);
- e) Regularnego potwierdzania obecności na:
  - spotkaniach z doradcą zawodowym oraz pośrednikiem pracy podczas udziału w spotkaniach indywidualnych (na każdym spotkaniu),
  - szkoleniu (codziennie),
  - stażu (codziennie);
- f) Potwierdzania odbioru materiałów szkoleniowych oraz wyżywienia podczas udziału w szkoleniu;
- g) Bieżącego przekazywania do trenerów szkoleń, opiekunów staży oraz pracowników Biura Projektu informacji o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w projekcie;
- h) Poddawania się monitoringowi i ewaluacji zgodnie z zasadami, o których mowa w § 12;
- i) Niezwłocznego poinformowania pracowników Biura projektu o zmianach danych osobowych, zwłaszcza zmianie nazwiska, miejsca zamieszkania, telefonu kontaktowego;
- j) Niezwłocznego poinformowania pracowników Biura projektu o wszelkich przypadkach absencji na zajęciach w ramach każdej formy wsparcia oraz przedstawienia w terminie do 7 dni stosownych dokumentów. W przypadku nieobecności spowodowanej chorobą Uczestnik Projektu zobowiązany jest do dostarczenia do Biura Projektu zwolnienia lekarskiego (na druku ZUS ZLA wydawanym przez podmiot wykonujący działalność leczniczą). W pozostałych przypadkach uczestnik poproszony zostanie o złożenie stosownego zaświadczenia lub oświadczenia;
- k) Usprawiedliwienia nieobecności będącej wynikiem choroby poprzez niezwłoczne dostarczenie zwolnienia lekarskiego (na druku ZUS ZLA wydawanym przez podmiot wykonujący działalność leczniczą);
- l) **Przekazania Organizatorowi w okresie do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie (tj. udziału w ostatniej przewidzianej dla danego Uczestnika projektu formy wsparcia) dokumentów potwierdzających podjęcie zatrudnienia lub kontynuowanie zatrudnienia.**
- m) **W przypadku uczestników, którzy w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie byli osobami bezrobotnymi lub osobami biernymi zawodowo – przekazania Organizatorowi w okresie do 3 miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie (tj. udziału w ostatniej przewidzianej dla danego Uczestnika projektu formy wsparcia) następujących dokumentów potwierdzających sytuację zawodową uczestnika po zakończeniu udziału w projekcie:**
  - dokumentów potwierdzających podjęcie zatrudnienia lub
  - dokumentów potwierdzających podjęcie nauki w formie szkolnej lub

- dokumentów potwierdzających otrzymanie środków na podjęcie działalności gospodarczej wraz z wskazaniem czy środki te pochodzą z Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. W przypadku niewywiązania się Uczestnika Projektu z obowiązku przekazania dokumentów potwierdzających podjęcie zatrudnienia lub kontynuowanie zatrudnienia w okresie do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie, Organizator Projektu może przenieść na Uczestnika kary nałożone przez Instytucję Pośredniczącą, wynikające z niezrealizowania wskaźnika rezultatu dot. ilości osób, które po zakończeniu projektu podjęły zatrudnienia lub kontynuowały zatrudnienia.

Dokumentami potwierdzającymi podjęcie lub kontynuowanie zatrudnienia w terminie do 4 tygodni po zakończeniu udziału w Projekcie są:

- a. zaświadczenie wystawione przez pracodawcę, u którego Uczestnik projektu podjął lub kontynuował zatrudnienie lub
  - b. kserokopia umowy pracę/ umowy cywilnoprawnej lub
  - c. zaświadczenie z CEiDG o podjęciu działalności gospodarczej lub
  - d. oświadczenie o niepodjęciu zatrudnienia.
5. W przypadku niewywiązania się Uczestnika Projektu, który w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie był osobą bezrobotną lub bierną zawodowo, z obowiązku przekazania dokumentów potwierdzających podjęcie zatrudnienia w okresie do 3 miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie, Organizator Projektu może przenieść na Uczestnika kary nałożone przez Instytucję Pośredniczącą, wynikające z niezrealizowania wskaźnika efektywności zatrudnieniowej zatrudnienia.

Dokumentami potwierdzającymi podjęcie zatrudnienia w terminie do 3 miesięcy po zakończeniu udziału w Projekcie są:

- zaświadczenie wystawione przez pracodawcę, u którego Uczestnik projektu podjął zatrudnienie – zaświadczenie musi zawierać informację o rodzaju umowy, okres zatrudnienia, wymiar etatu (w przypadku umowy o pracę) / łączna wysokość wynagrodzenia za okres zatrudnienia (w przypadku umowy cywilnoprawnej), lub
  - kserokopia umowy pracę/ umowy cywilnoprawnej + rachunków do umowy cywilnoprawnej, lub
  - dokument potwierdzający fakt prowadzenia działalności gospodarczej (np. dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenia społeczne / zaświadczenie wydane przez upoważniony organ – np. Zakład Ubezpieczeń Społecznych, Urząd Skarbowy, urząd miasta lub gminy) wraz z dokumentem potwierdzającym fakt założenia działalności gospodarczej (wpis KRS / wyciąg z wpisu CEiDG), lub
  - oświadczenie o niepodjęciu zatrudnienia.
6. Rezygnacja Uczestnika projektu z udziału w projekcie lub pozbawienie go możliwości dalszego udziału w projekcie z przyczyn leżących po stronie Uczestnika może wiązać się z konsekwencjami finansowymi w postaci zwrotu na rachunek bankowy wskazany przez Organizatora wszystkich kosztów poniesionych w związku z jego dotychczasowym udziałem w projekcie.

## § 10

### Prawa i obowiązki Organizatora Projektu

#### 1. Organizator ma prawo do:

- a. Przetwarzania danych osobowych zgodnie z podpisanym oświadczeniem Uczestnika Projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych;
- b. Skreślenia Uczestnika Projektu z listy uczestników, jeśli opuścił on więcej niż 1 dzień zajęć i nie przedstawił stosownych dokumentów usprawiedliwiających tę nieobecność;
- c. Skreślenia Uczestnika Projektu z listy uczestników, jeśli opuścił on ponad 20 % zajęć;
- d. Skreślenia Uczestnika Projektu z listy uczestników, w przypadku naruszenia przez niego niniejszego *Regulaminu* oraz zasad współżycia społecznego, w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego uczestnika Projektu, wykładowcy, trenera lub pracownika Biura Projektu, udowodnionego aktu kradzieży lub szczególnego wandalizmu, a także przebywania na szkoleniu, stażu lub innej formie wsparcia pod wpływem alkoholu, narkotyków albo innych używek odurzających.

#### 2. Organizator zobowiązuje się do:

- a. poinformowania wszystkich zainteresowanych udziałem w Projekcie, że jest on współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalny Program Operacyjny Województwa Śląskiego na lata 2014-2020,
- b. przestrzegania zapisów niniejszego *Regulaminu*,
- c. zapewnienia zaplecza dydaktycznego do realizacji usług szkoleniowych,
- d. zapewnienia bezpłatnych materiałów szkoleniowych i piśmienniczych podczas szkolenia.

## § 11

### Warunki rezygnacji z udziału w projekcie

1. Osoba zakwalifikowana do Projektu, która nie podpisała jeszcze *Umowy Uczestnictwa w projekcie* może zrezygnować z udziału w projekcie w terminie do 5 dni roboczych przed pierwszym wyznaczonym terminem zajęć, przekazując pisemną informację do Biura Projektu.
2. Po podpisaniu *Umowy Uczestnictwa* w projekcie rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie przez Uczestnika Projektu pisemnego oświadczenia wraz z podaniem przyczyny.
3. Za uzasadnione przypadki, o których mowa w ust. 2 uznaje się przyczyny losowe / natury zdrowotnej niezależne od Uczestnika Projektu lub wynikające z działania siły wyższej, a także podjęcie zatrudnienia w trakcie udziału w Projekcie. Przypadki te z zasady nie mogą być znane Uczestnikowi w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie. Wszystkie przypadki rezygnacji muszą niezwłocznie zostać potwierdzone przez Uczestnika Projektu stosownymi dokumentami przedłożonymi do Biura Projektu.
4. Organizator zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika Projektu z listy uczestników, w przypadku naruszenia przez niego niniejszego *Regulaminu* oraz zasad współżycia społecznego, w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego uczestnika Projektu, wykładowcy, trenera lub pracownika Biura Projektu, udowodnionego aktu kradzieży lub szczególnego wandalizmu, a także przebywania na szkoleniu, stażu lub innej formie wsparcia pod wpływem alkoholu, narkotyków albo innych używek odurzających.





5. Uznaje się, że Uczestnik Projektu zrezygnował z uczestnictwa w projekcie, gdy liczba jego nieobecności na zajęciach przekracza 20 % ogólnej liczby zajęć w ramach danej formy wsparcia.
6. Rezygnacja Uczestnika Projektu z udziału w Projekcie przed zakończeniem przewidzianych dla niego w Projekcie oraz w IPD form wsparcia, z wyłączeniem przyczyn określonych w ust. 3, wiąże się z konsekwencjami finansowymi w postaci konieczności zwrotu na rachunek bankowy wskazany przez Organizatora kosztów poniesionych podczas jego dotychczasowego udziału w Projekcie.

## § 12

### Zasady monitoringu Uczestników

1. Wszyscy Uczestnicy Projektu mają obowiązek rzetelnego wypełniania wszelkich dokumentów monitoringowych i ewaluacyjnych dostarczonych przez Organizatora, w trakcie uczestnictwa w Projekcie oraz po jego zakończeniu.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1 są wykorzystywane do wywiązania się Organizatora z obowiązków sprawozdawczych z realizacji Projektu.
3. Wszyscy Uczestnicy Projektu mają także obowiązek udziału w badaniach ewaluacyjnych prowadzonych podmioty zewnętrzne na zlecenie Instytucji Pośredniczącej (Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach).

## § 13

### Postanowienia końcowe

1. Organizator zastrzega sobie prawo zmiany *Regulaminu* bądź wprowadzenia dodatkowych postanowień.
2. W przypadku zmian dokonanych w *Regulaminie* Organizator niezwłocznie poinformuje o tym fakcie uczestników Projektu drogą mailową, telefonicznie lub listownie.
3. W przypadkach nieujętych w *Regulaminie* decyzję ostateczną podejmuje Koordynator Projektu lub Zarząd Organizatora.
4. Niniejszy *Regulamin* wchodzi w życie z dniem jego podpisania i obowiązuje przez okres realizacji Projektu.

Jaworzno, dn. 16 października 2017 r.

Zatwierdził/a:

Karolina Sufin

Koordynator Projektu