

Wersja ujednolicona uwzględniająca zmiany wprowadzone:
aneksem nr 1 z dnia 01.06.2018r.

REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „Perspektywiczni 50+”

§ 1

Objaśnienie terminów i skrótów, definicje

- 1) **EFS** - Europejski Fundusz Społeczny.
- 2) **RP SL** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Śląskiego na lata 2014-2020
- 3) **Organizator Projektu** – GRUPA CARGO Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Sp.k.
- 4) **Projekt** - Projekt „Perspektywiczni 50+” realizowany przez Organizatora przy wsparciu finansowym Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach *Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego* na lata 2014-2020 z Działania 7.1. *Aktywne formy przeciwdziałania bezrobociu, Poddziałania 7.1.1. Poprawa zdolności do zatrudnienia osób poszukujących pracy i pozostających bez pracy na obszarach rewitalizowanych – ZIT*
- 5) **Kierownik projektu** - osoba zarządzająca Projektem.
- 6) **Uczestnik Projektu** - osoba, która:
 - spełnia kryteria dostępu określone we wniosku o dofinansowanie;
 - podpisała wszystkie dokumenty rekrutacyjne, udostępniła dane osobowe;
 - została zakwalifikowana do udziału w projekcie w oparciu o *Regulamin uczestnictwa w Projekcie „Perspektywiczni 50 +”*;
 - podpisała deklarację uczestnictwa w projekcie.
- 7) **Osoba bezrobotna** - osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia - osoby zarejestrowane w PUP jako bezrobotne oraz osoby niezarejestrowane w PUP.
- 8) **Osoba długotrwale bezrobotna** - osoba bezrobotna nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy.
- 9) **Osoba bierna zawodowo** – osoba, która nie pracuje i nie jest bezrobotna, np. 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).
- 10) **Niskie kwalifikacje** - osoba posiadająca wykształcenie co najwyżej ponadgimnazjalne na poziomie ISCED 3 włącznie.
- 11) **Kandydat** - osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w Projekcie na podstawie zasad określonych w *Regulaminie uczestnictwa w Projekcie „Perspektywiczni 50 +”*.

§ 2

Postanowienia ogólne:

- 1) Projekt jest realizowany w okresie od 1 kwietnia 2018 r. do 30 kwietnia 2019 r.
- 2) Udział Uczestników w projekcie jest bezpłatny.

- 3) Niniejszy *Regulamin* określa zasady rekrutacji oraz uczestnictwa w projekcie „Perspektywiczni 50+” zwanym dalej Projektem.
- 4) Projekt obejmuje swym zasięgiem obszary rewitalizowane – ZIT Subregionu Centralnego Województwa Śląskiego.
- 5) Projekt przewiduje przeszkolenie 51 osób (26 kobiet oraz 25 mężczyzn), które są bezrobotne lub nieaktywne zawodowo, zamieszkujące na obszarach rewitalizowanych – ZIT Subregionu Centralnego Województwa Śląskiego, należące co najmniej do jednej z poniższych grup: osoby powyżej 50 roku życia (100% GD), kobiety (w szczególności powracające na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem i wychowaniem dziecka), osoby z niepełnosprawnościami, osoby długotrwale bezrobotne, o niskich kwalifikacjach lub biernie zawodowe.
- 6) Rodzaje wsparcia przewidziane dla Uczestników Projektu:
 - Identyfikacja potrzeb – wsparcie dostosowane do indywidualnych potrzeb Uczestników Projektu, wynikających z ich aktualnego stanu wiedzy, doświadczenia, zdolności i przeciwwskazań do wykonywania danego zawodu (spotkania indywidualne z doradcą zawodowym 2h/os.);
 - Poradnictwo zawodowe (spotkania indywidualne 4h/os.);
 - Pośrednictwo pracy (spotkania indywidualne 10h/os.);
 - Szkolenia są dopasowane są do IPD i kończą się zdobyciem kwalifikacji zawodowych (średnio 160h/osobę);
 - Staż zawodowy - 3 miesiące/osobę.
- 7) Wszystkie informacje dotyczące realizacji projektu dostępne są na stronie internetowej projektu <http://perspektywiczni50.cargo.edu.pl> oraz w Biurze Projektu przy ul. K. Darwina 17, 43-603 Jaworzno, pod nr tel. kom. 505 454 504.

§ 3

Warunki uczestnictwa w projekcie:

- 1) Kandydaci, którzy chcą uczestniczyć w szkoleniach realizowanych w ramach projektu, muszą w dniu przystąpienia do projektu spełniać następujące warunki:
 - mieć skończone 50 lat;
 - być osobami bezrobotnymi lub biernymi / nieaktywnymi zawodowo,
 - posiadać maksymalnie wykształcenie ponadgimnazjalne (ISCED 3)
 - mieszkać na obszarach rewitalizowanych – ZIT Subregionu Centralnego Województwa Śląskiego to są następujące powiaty: Bytom, Chorzów, Dąbrowa Górnicza, Gliwice, Jaworzno, Katowice, Mysłowice, Piekary Śląskie, Ruda Śląska, Siemianowice Śląskie, Sosnowiec, Świętochłowice, Tychy, Zabrze, będziński, bieruńsko – lędziński, gliwicki, lubliniecki, mikołowski, pszczyński, tarnogórski, zawierciański.
- 2) Osoba zainteresowana uczestnictwem w projekcie jest zobowiązana do przedłożenia następujących dokumentów:
 - formularza zgłoszeniowego wraz z oświadczeniem o kwalifikowalności do udziału w projekcie;

- oświadczenie osoby aplikującej o udział w projekcie - obowiązek informacyjny realizowany w związku z art. 13 do art. 19 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679;
- oświadczenie o statusie na rynku pracy;
- orzeczenie o stopniu niepełnosprawności (dot. osób z niepełnosprawnościami).

A po zakwalifikowaniu do projektu:

- umowę uczestnictwa w projekcie „*Perspektywiczni 50+*”;
- Oświadczenie Uczestnika projektu (obowiązek informacyjny realizowany w związku z art. 13 do art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679)
- oświadczenie uczestnika projektu dotyczące sytuacji w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie;
- deklarację uczestnictwa w projekcie;
- oświadczenie uczestnika projektu dotyczące informacji i danych o zatrudnieniu po zakończonym udziale w projekcie;
- oświadczenia dla celów ustalenia obowiązku ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego;
- oświadczenie o numerze rachunku bankowego;

§ 4

Zasady rekrutacji

- 1) Kandydaci, przed złożeniem formularza zgłoszeniowego, mają obowiązek zapoznać się z niniejszym *Regulaminem* i zaakceptować jego treść.
- 2) Niniejszy *Regulamin* dostępny jest na stronie internetowej: <http://perspektywiczni50.cargo.edu.pl> oraz w Biurze Projektu.
- 3) Rekrutacja trwać będzie od kwietnia 2018 r. i zakończy się zakwalifikowaniem do udziału w Projekcie 51 osób (26 kobiet i 25 mężczyzn) spełniających kryteria uczestnictwa.
- 4) Nabór do projektu ma charakter otwarty i ciągły.
- 5) Do rozpatrzenia przyjmowane będą jedynie kompletne zgłoszenia wypełnione na właściwym formularzu zgłoszeniowym, opatrzone datą i podpisem Kandydata.
- 6) Złożone dokumenty będą weryfikowane pod względem formalnym, a Kandydaci będą niezwłocznie informowani o ewentualnej konieczności poprawienia lub uzupełnienia dokumentów.
- 7) Formularze zgłoszeniowe przyjmowane będą osobiście w Biurze Projektu, drogą pocztową na adres biura oraz drogą elektroniczną na adres mailowy: perspektywiczni50@cargo.edu.pl. Zgłoszenia, które wpłyną po uzyskaniu określonej liczby Uczestników będą rejestrowane na liście rezerwowej. Zakończenie rekrutacji zostanie ogłoszone na stronie internetowej Projektu.
- 8) Wybór Uczestników Projektu, dokonany zostanie na podstawie analizy dokumentów zgłoszeniowych przez zespół projektowy oraz wywiad doradcy zawodowego z Kandydatem spełniającym warunki kwalifikowalności .
- 9) Dodatkowe kryteria premiujące:
 - a. osoby posiadające niskie kwalifikacje – 7 punktów;
 - b. osoby długotrwale bezrobotne – 3 punkty;



- c. osoby niepełnosprawne (potwierdzona orzeczeniem o niepełnosprawności) – 5 punktów;
 - d. osoby biernie zawodowo – 5 punktów;
 - e. kobiety (szczególnie powracające na rynek pracy po przerwie związanej z ur. i wychowaniem dziecka) – 5 punktów
- 10) Przy selekcji Kandydatów w pierwszej kolejności będą brane pod uwagę osoby z najwyższą liczbą punktów.
 - 11) Zostaną utworzone 2 listy rankingowe (oddzielnie dla kobiet i mężczyzn) z zachowaniem założonych proporcji, brak przesłanek w określeniu proporcji UP na korzyść jednej z płci oraz 2 listy rezerwowe.
 - 12) O wynikach rekrutacji Kandydaci zostaną powiadomieni drogą elektroniczną (pod warunkiem posiadania adresu e-mail) lub telefoniczną.
 - 13) Jeżeli osoba, która została zakwalifikowana do projektu nie zgłosi się w wyznaczonym terminie na podpisanie deklaracji uczestnictwa w projekcie oraz pozostałych wymaganych oświadczeń związanych z udziałem w Projekcie, zostaje wykreślona z listy. Na powstałe miejsce przyjęta zostanie pierwsza w kolejności osoba z listy rezerwowej.
 - 14) W przypadku pojawienia się dodatkowych wolnych miejsc Organizator będzie kontaktował się z osobami z listy rezerwowej.
 - 15) 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.
 - 16) Dokumenty złożone przez Kandydatów do projektu nie podlegają zwrotowi.
 - 17) Informacje o rekrutacji oraz jej wyniki zostaną również dostosowane do potrzeb osób słabowidzących i słabosłyszących z uwzględnieniem alternatywnych kanałów komunikacji (język migowy, rozmowa pisana itp.).

§ 5

Warunki rezygnacji z udziału w projekcie

- 1) Osoba zakwalifikowana do Projektu może zrezygnować z udziału w nim w terminie do 5 dni roboczych przed pierwszym wyznaczonym terminem zajęć, przekazując pisemną informację do Biura Projektu.
- 2) Za usprawiedliwioną rezygnację z udziału w Projekcie, po otrzymaniu pierwszego wsparcia, uznaje się przyczyny losowe niezależne od Uczestnika Projektu lub wynikające z działania siły wyższej, a także rezygnację wynikającą z długotrwałej choroby Uczestnika Projektu lub podjęcia przez niego zatrudnienia. Wszystkie przypadki rezygnacji muszą niezwłocznie zostać potwierdzone zespołowi projektowemu przez Uczestnika Projektu stosownymi dokumentami.
- 3) Uznaje się, że Uczestnik Projektu zrezygnował z uczestnictwa w projekcie gdy liczba jego nieobecności na zajęciach przekracza 20 % ogólnej liczby zajęć.
- 4) Rezygnacja Uczestnika Projektu z udziału w Projekcie przed zakończeniem przewidzianych dla niego w Indywidualnym Planie Działania form wsparcia, z wyłączeniem przyczyn określonych w pkt. 2, może wiązać się z konsekwencjami finansowymi w postaci zwrotu na rachunek bankowy wskazany przez Projektodawcę kosztów poniesionych podczas jego dotychczasowego udziału w Projekcie.

§ 6

Organizacja szkoleń i egzaminów

- 1) Wszelkie informacje związane z organizacją oraz realizacją szkoleń ogłaszane będą przez Organizatora na stronie internetowej: <http://perspektywiczni50.cargo.edu.pl> oraz Uczestnicy Projektu będą informowani drogą mailową lub telefonicznie.
- 2) W sytuacjach nagłych Organizator zastrzega sobie możliwość zmian terminów i godzin odbywania zajęć.
- 3) Każdy Uczestnik Projektu zobowiązuje się do uczestnictwa w szkoleniach w pełnym wymiarze godzin oraz przystąpienia do egzaminu zewnętrznego.
- 4) Aby uzyskać zaświadczenie o ukończeniu szkolenia konieczne jest uczestnictwo w minimum 80 % zajęć przewidzianych na danym kursie.
- 5) Harmonogram szkoleń przekazany będzie uczestnikom szkolenia w dniu rozpoczęcia danego szkolenia oraz dostępny na stronie www projektu.

§ 7

Organizacja staży zawodowych

- 1) Staże zawodowe przewidziane są dla wszystkich Uczestników Projektu (w wymiarze 3-miesiący).
- 2) Dobór miejsc stażowych nastąpi zgodnie z IPD, odbytymi szkoleniami zawodowymi oraz zgłaszanym przez pracodawców, z którymi Wnioskodawca nawiązał współpracę, zapotrzebowaniem z uwzględnieniem niedyskryminacji z uwagi na płeć.
- 3) Okres stażu: 3 miesiące.
- 4) Każdy staż będzie prowadzony na podstawie indywidualnego programu, dopasowanego do Uczestnika Projektu.
- 5) Wymiar czasu odbywania stażu będzie zgodny z Kodeksem Pracy.
- 6) Uczestnikom stażu wypłacane będzie stypendium stażowe.
- 7) Przebieg stażu i szczegółowe zasady realizacji będą regulowały zapisy umowy trójstronnej, tj. między Uczestnikiem Projektu, Organizatorem i firmą przyjmującą na staż.

§ 8

Zasady zwrotu kosztów przejazdu dla Uczestników projektu

- 1) Uczestnik projektu może ubiegać się o zwrot kosztów przejazdu najtańszym dostępnym na danej trasie środkiem transportu publicznego (np. komunikacja miejska, PKP, PKS, bus).
- 2) Zwrot kosztów dojazdu będzie przysługiwał w przypadku następujących form wsparcia tj. doradztwa zawodowego, poradnictwa zawodowego, pośrednictwa pracy oraz szkolenia.
- 3) Zwrot kosztów przejazdu dokonywany jest po udokumentowaniu poniesionych wydatków na przejazd na danej trasie, **na podstawie oryginału biletu miesięcznego, okresowego lub faktury/rachunku/paragonu za zakupiony bilet miesięczny bądź też na podstawie oryginałów biletów jednorazowych.**
- 4) W przypadku braku możliwości przejazdu środkami komunikacji publicznej, Uczestnik projektu może wykorzystać w celu przejazdu na szkolenie własny lub użyczony samochód osobowy. Koszty przejazdu Uczestnika projektu są wówczas zwracane do wysokości ceny biletu publicznego środka transportu na danej trasie.

- 5) **Podstawą ustalenia należnej kwoty kosztu przejazdu jest:**
- złożenie przez Uczestnika projektu *Wniosku o zwrot kosztów przejazdu* wraz załącznikami wskazanymi w ust. 1.7,
 - weryfikacja listy obecności Uczestnika projektu na danej formie wsparcia z zastrzeżeniem ust. 1.9.
- 6) Zwrot kosztów przejazdu na szkolenie przysługuje **wyłącznie za dni, w których Uczestnik projektu był faktycznie obecny na szkoleniu** (co weryfikowane jest na podstawie listy obecności Uczestnika). Dopuszcza się jednak możliwość refundacji kosztów przejazdu za dni, w których Uczestnik projektu był nieobecny z powodu choroby co usprawiedliwił drukiem ZUS ZLA wydawanym przez podmiot wykonujący działalność leczniczą, o ile koszt przejazdu za dany miesiąc, uwzględniający koszt przejazdu w te dni (wyliczony na podstawie biletu miesięcznego / okresowego), jest niższy niż suma kosztów biletów jednorazowych, jakie Uczestnik projektu wykorzystałby w danym miesiącu dojeżdżając na szkolenie (wyliczony wyłącznie za dni, w których Uczestnik projektu był faktycznie obecny na szkoleniu). Sytuacje takie rozpatrywane będą indywidualnie przez Kierownika Projektu.
- 7) Zwrot kosztów przyjazdu dokonywany jest **pod warunkiem złożenia kompletu dokumentów:**
- w przypadku rozliczania przejazdu środkiem komunikacji publicznej:
 - wypełnionego i podpisanego *Wniosku o zwrot kosztów przejazdu*,
 - oryginału biletu/ów lub faktury/rachunku za bilet z zastrzeżeniem ust. 1.8;
 - w przypadku rozliczania przejazdu własnym lub użyczonym samochodem osobowym:
 - wypełnionego i podpisanego *Wniosku o zwrot kosztów przejazdu*,
 - zaświadczenia od przewoźnika transportu publicznego o cenie biletu na danej trasie,
 - kserokopii dowodu rejestracyjnego samochodu osobowego,
 - upoważnienia do korzystania z samochodu osobowego (jeśli Uczestnik nie jest jego właścicielem).
- 8) **Bilety nieczytelne i niepodpisane przez Uczestnika projektu nie będą podlegać refundacji.**
- 9) Wnioski o zwrot kosztów przejazdu środkiem komunikacji publicznej (wraz z kompletem wymaganych załączników) należy składać w Biurze Projektu (osobiście lub przesyłką pocztową) w terminie **do 30-go dnia kolejnego miesiąca za miesiąc poprzedzający**.
- 10) Wniosek o zwrot kosztów przejazdu własnym lub użyczonym samochodem osobowym (wraz z kompletem wymaganych załączników) należy złożyć w Biurze Projektu (osobiście lub przesyłką pocztową) w terminie do 30-go dnia kolejnego miesiąca za miesiąc poprzedzający, za który Uczestnik projektu ubiega się o zwrot kosztów przejazdu.
- 11) W sytuacjach wyjątkowych dopuszcza się możliwość złożenia Wniosku/ów o zwrot kosztów przejazdu (wraz z kompletem wymaganych załączników) do dnia zakończenia udziału w projekcie przez Uczestnika. Sytuacje takie będą rozpatrywane indywidualnie przez Kierownika Projektu.
- 12) W przypadku przyznania zwrotu kosztów przejazdu wypłata zwrotu kosztów dojazdu jest dokonywana na wskazany w oświadczeniu Uczestnika projektu rachunek bankowy.

§ 9

Zasady wypłaty stypendium

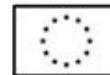
- 1) Uczestnikom Projektu, za uczestnictwo w szkoleniach przysługuje stypendium szkoleniowe w wysokości 6,78 zł. netto za 1 godzinę zajęć dydaktycznych.
- 2) Uczestnikom Projektu, za uczestnictwo w stażu przysługuje stypendium stażowe w wysokości 1 305,93 zł brutto miesięcznie (w tym 1017,40 zł kwota netto + 288,53 zł kwota składek na ubezpieczenie społeczne).
- 3) Uczestnicy projektu w trakcie udziału w szkoleniu oraz stażu w ramach projektu podlegają ubezpieczeniu społecznemu (emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu). 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) 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 wystawionym na płatnika).

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.

Kwota do wypłaty jest ustalana po zakończeniu szkolenia na podstawie list obecności. Stypendium szkoleniowe wypłacane jest do 15 dni od zakończenia szkolenia, pod warunkiem otrzymania przez Organizatora od Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach transzy dotacji, w ramach której przewidziane zostały środki pieniężne na ten cel.

- 7) 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 wystawionym na płatnika).

Stypendium stażowe naliczane jest po zakończeniu danego miesiąca kalendarzowego, na podstawie listy obecności dostarczonej do Biura projektu przez Uczestnika.



Warunkiem terminowej wypłaty stypendium stażowego za dany miesiąc kalendarzowy (tj. w terminie wskazanym w ust. 6) jest przekazanie przez Uczestnika projektu poprawnie wypełnionej listy obecności w terminie do 5-ego dnia miesiąca następnego.

Stypendium stażowe wypłacane jest z dołu, do 14-dnia kalendarzowego następnego miesiąca za uczestnictwo w 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.

- 8) Wypłata stypendium szkoleniowego / stażowego jest dokonywana na wskazany w oświadczeniu Uczestnika projektu rachunek bankowy.

§ 10

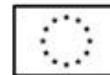
Zasady monitoringu Uczestników

- 1) Uczestnicy Projektu zobowiązani są do każdorazowego potwierdzania swojej obecności na zajęciach. Potwierdzenie obecności następuje poprzez złożenie podpisu na liście obecności.
- 2) Uczestnicy Projektu zobowiązani są do wypełniania ankiet monitorujących w trakcie uczestnictwa w Projekcie oraz po jego zakończeniu.
- 3) Uczestnicy Projektu napiszą test końcowy badający poziom nabytych umiejętności.
- 4) Informacje, o których mowa w punktach 1-3 będą wykorzystywane do wywiązania się Organizatora z obowiązków sprawozdawczych z realizacji Projektu.

§ 11

Prawa i obowiązki Uczestnika Projektu

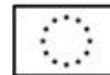
- 1) Uczestnik Projektu ma prawo do skorzystania z bezpłatnego wsparcia oferowanego w ramach Projektu na zasadach określonych w niniejszym *Regulaminie*.
- 2) Uczestnik Projektu ma prawo do:
 - otrzymania materiałów i pomocy dydaktycznych,
 - otrzymania posiłku (w przypadku zajęć trwających min. 6 godz. lekcyjnych),
- 3) Uczestnik Projektu zobowiązuje się do:
 - a) Przestrzegania zapisów *Regulaminu uczestnictwa* oraz niniejszej *Umowy*;
 - 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) Przestrzegania przepisów oraz zasad BHP, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - f) Regularnego potwierdzania obecności na:
 - spotkaniach z doradcą zawodowym oraz pośrednikiem pracy podczas udziału w spotkaniach indywidualnych (na każdym spotkaniu),
 - szkoleniu (codziennie),
 - stażu (codziennie);



- g) Potwierdzania odbioru materiałów szkoleniowych oraz wyżywienia podczas udziału w szkoleniu;
 - h) Bieżącego przekazywania do trenerów szkoleń, opiekunów staży oraz pracowników Biura Projektu informacji o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w projekcie;
 - i) Poddawania się monitoringowi i ewaluacji zgodnie z zasadami, o których mowa w Regulaminie uczestnictwa;
 - j) Niezwłocznego poinformowania pracowników Biura projektu o zmianach danych osobowych, zwłaszcza zmianie nazwiska, miejsca zamieszkania, telefonu kontaktowego;
 - k) 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;
 - l) Usprawiedliwienia nieobecności będącej wynikiem choroby poprzez niezwłoczne dostarczenie zwolnienia lekarskiego (na druku ZUS ZLA wydawanym przez podmiot wykonujący działalność leczniczą);
 - m) **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 status na rynku pracy związany z podjęciem zatrudnienia.**
 - n) **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 status na rynku pracy związany podjęciem 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 status na rynku pracy związany z podjęciem zatrudnienia lub kontynuowaniem 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:

- zaświadczenie wystawione przez pracodawcę, u którego Uczestnik projektu podjął lub kontynuował zatrudnienie lub



- kserokopia umowy pracę/ umowy cywilnoprawnej lub
 - dokument potwierdzający fakt założenia działalności gospodarczej (wpis KRS / wyciąg z wpisu CEIDG) lub
 - 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 status na rynku pracy związany podjęciem 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 status na rynku pracy związany podjęciem 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.

§ 12

Prawa i obowiązki Organizatora Projektu

- 1) Organizator Projektu ma prawo do:
 - przetwarzania danych osobowych zgodnie z podpisanym Oświadczeniem uczestnika Projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
 - skreślenia Uczestnika Projektu z listy uczestników, jeśli opuścił on ponad 20 % zajęć i nie przedstawił stosownych dokumentów usprawiedliwiających tę nieobecność,
 - 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, nauczyciela/-ki, trenera lub pracownika Biura Projektu, udowodnionego aktu kradzieży lub szczególnego wandalizmu.
- 2) Organizator Projektu zobowiązuje się do:
 - poinformowania wszystkich zainteresowanych udziałem w Projekcie, że jest on współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020,
 - przestrzegania zapisów niniejszego *Regulaminu*,
 - zapewnienia zaplecza dydaktycznego do realizacji usług szkoleniowych,
 - zapewnienia bezpłatnych materiałów szkoleniowych i piśmienniczych.

§ 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 nie ujętych w *Regulaminie* decyzję ostateczną podejmuje Kierownik Projektu lub Zarząd Organizatora.

Niniejszy *Regulamin* wchodzi w życie z dniem jego podpisania i obowiązuje przez okres realizacji Projektu.

Zatwierdziła:

Marta Ziębińska

Jaworzno, 01.06.2018 r.

Menager Projektu