

REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„NOWE PERSPEKTYWY. SZKOLENIA ZAWODOWE SZANSĄ NA UZYSKANIE ZATRUDNIENIA!”

WND-RPSL.07.04.02-24-09D9/16

§1

Słownik pojęć

1. **EFS** – Europejski Fundusz Społeczny
2. **RPO WSL** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Śląskiego na lata 2014-2020
3. **Beneficjent** – Ośrodek Szkoleń Zawodowych „DIAGNO – TEST” Sp. z o.o. z siedzibą w Mysłowicach (41-400), ul. Świerczyny 72
4. **Partner Projektu** - "L.&P." SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ, z siedzibą w Wodzisławiu Śląskim (44-300), ul. Ks. Płk. Wilhelma Kubsza 27
5. **Strona internetowa Beneficjenta** – <http://diagno-test.pl/>
6. **Projekt** – projekt pn. „Nowe perspektywy. Szkolenia zawodowe szansą na uzyskanie zatrudnienia!” realizowany przez Ośrodek Szkoleń Zawodowych „DIAGNO-TEST” Sp. z o.o. w partnerstwie z „L.&P.” Sp. z o.o. w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego 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.
7. **Biuro Projektu** – Ośrodek Szkoleń Zawodowych „DIAGNO – TEST” Sp. z o.o. w Mysłowicach, ul. Świerczyny 72.
8. **Kandydat/potencjalny uczestnik projektu** – osoba fizyczna, która ubiega się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie i złożyła formularz zgłoszeniowy wraz z wymaganymi dokumentami oraz spełnia wymogi określone w niniejszym regulaminie.
9. **Uczestnik/czka projektu** – osoba fizyczna, 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 perspektywy. Szkolenia zawodowe szansą na uzyskanie zatrudnienia!, podpisała umowę uczestnictwa w projekcie
10. **Dzień roboczy** – należy przez to rozumieć kolejno następujące po sobie dni za wyjątkiem sobót, o ile są one wolnym dniem od pracy oraz dni ustawowo wolnych od pracy określonych w Ustawie dn. 18 stycznia 1951r. O dniach wolnych od pracy (Dz. U. Nr 4, poz. 289 z późn. zm.)
11. **Dzień przystąpienia do projektu** – dzień podpisania przez Kandydata/kę umowy uczestnictwa w projekcie.
12. **Instytucja Organizująca Konkurs** – Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach
13. **Osoba bezrobotna** – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane, jako bezrobotne zgodnie z krajowymi przepisami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności, jak i osoby



- zarejestrowane jako bezrobotne. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.
14. **Osoba bierna zawodowo/nieaktywna zawodowo** – osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna) 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). Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym członek rodziny bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność) nie są uznawane za bierne zawodowo/nieaktywne zawodowo,
 15. **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 niedotyczących pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących 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;
 16. **Pracownik przewidziany do zwolnienia** – pracownik, który znajduje się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn dotyczących zakładu pracy lub który został poinformowany przez pracodawcę o zamiarze nieprzedłużenia przez niego stosunku pracy lub stosunku służbowego.
 17. **Osoba zwolniona** – osoba pozostająca bez zatrudnienia, która utraciła pracę z przyczyn niedotyczących pracownika w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu.
 18. Osoby niepełnosprawne – osoby niepełnosprawne 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 osoby 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.);
 19. **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.
 20. **Przyczyny dotyczące zakładu pracy** – obejmuje następujące przypadki:



- a) 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,
- b) rozwiązanie stosunku pracy lub stosunku służbowego z powodu ogłoszenia upadłości pracodawcy, jego likwidacji lub likwidacji stanowiska pracy z przyczyn ekonomicznych, organizacyjnych, produkcyjnych albo technologicznych,
- c) 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,
- d) 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

Ogólne informacje o projekcie

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji oraz uczestnictwa w projekcie Nowe perspektywy. Szkolenia zawodowe szansą na uzyskanie zatrudnienia! zwany dalej projektem.
2. Celem głównym projektu jest znalezienie stałego zatrudnienia dla 240 osób (w tym 96K) z woj. śląskiego, które utraciły zatrudnienie w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed przystąpieniem do projektu lub są w okresie wypowiedzenia stosunku pracy z winy leżącej po stronie zakładu pracy z przedsiębiorstw z sektora MŚP, przechodzących procesy restrukturyzacji, odczuwające negatywne skutki zmian gospodarczych, znajdujących się w sytuacji kryzysowej, w szczególności dla pracowników lub byłych pracowników jednostek organizacyjnych spółek węglowych z terenu województwa śląskiego oraz przedsiębiorstw z tego województwa poprzez zindywidualizowane wsparcie doradcze i szkoleniowe dostosowane do indywidualnych potrzeb uczestników projektu wynikających z ich aktualnego stanu wiedzy, doświadczenia, zdolności i przeciwwskazań do wykonywania danego zawodu, które zidentyfikowane zostaną jako niezbędne do znalezienia zatrudnienia w okresie 01.11.2017 do 31.10.2019.
3. Projekt zakłada wsparcie dla 320 osób (117 kobiet i 203 mężczyzn), zamieszkujących (w rozumieniu kodeksu cywilnego) na terenie woj. Śląskiego.
4. Projekt jest realizowany w okresie od 01.11.2017 r. do 31.10.2019 r.
5. Udział w projekcie jest bezpłatny.
6. Wszystkie informacje dotyczące realizacji projektu dostępne są:
 - a. na stronie internetowej <http://diagno-test.pl/>
 - b. w biurze projektu przy ul. Świerczyny 72, 41-400 Mysłowice
 - c. pod nr tel. 798 717 788

§3

Charakterystyka wsparcia w ramach projektu



AGENCJA ZATRUDNIENIA



1. Projekt zakłada realizację następujących zadań:
 - a. Diagnoza uczestników i wsparcie doradcze wraz z przygotowaniem IPD – w ramach zadania każdy z uczestników projektu zostanie objęty następującym wsparciem:
 - Indywidualne Sesje Psychologiczne (średnio 2 godz./osobę) – sesja będzie miała na celu niwelowanie stresu związanego z brakiem pracy bądź utratą pracy oraz perspektyw zawodowych, motywowaniem do podjęcia działań, ukierunkowaniem na nową pracę oraz wzmocnieniem zaangażowania. Sesja z psychologiem nie jest obligatoryjna;
 - Indywidualne Doradztwo Zawodowe wraz z przygotowaniem IPD (2 godz./os.) – sesje mają na celu zdiagnozowanie potencjału i predyspozycji zawodowych Uczestników Projektu, identyfikację własnych zasobów, ograniczeń i możliwości rozwoju, wiedzę, doświadczenie, zdolności i przeciwwskazania do wykonywania danego zawodu. W ramach zadania każdy z Uczestników Projektu otrzyma opracowany Indywidualny Plan Działania.
 - Warsztaty z doradcą zawodowym (w grupach 10 osobowych) – w ramach warsztatów Uczestnicy Projektu zapoznają się z zasadami poruszania się po rynku pracy, metodami aktywnego poszukiwania pracy, zasadami savoir vivre i przeprowadzania rozmów kwalifikacyjnych, autoprezentacji, motywacji, asertywności i radzenia sobie ze stresem.
 - b. Szkolenia zawodowe zgodnie z IPD oraz wsparcie umiejętności miękkich – w ramach zadania Uczestnicy objęci zostaną następującym wsparciem:

Szkolenia zawodowe:

Moduł I – Prawo jazdy

Prawo jazdy kat. C – 150 os. – 20 godz. teorii (e-learning), 30 godz. praktyki

Prawo jazdy kat. CE – 150 os., 25 godz. praktyki

Kwalifikacja wstępna przyspieszona na przewóz rzeczy - 150 os. – 130 godz. teorii, 8 godz. praktyki, 1 godz. na symulatorze lub 2 godz. na płycie

Prawo jazdy kat. B – 51 os. – 26 godz. teorii (e-learning), 4 godz. teorii pierwsza pomoc przedmedyczna, 30 godz. praktyki

Moduł II – kadry i płace

Kadry i płace – 60 osób (5 grup 12 osobowych) – 80 godz.

Szkolenie z zakresu HR – 60 osób (5 grup 12 osobowych) – 15 godz.

Moduł III – Przedstawiciel handlowy

- Przedstawiciel handlowy – 48 osób (4 grupy 12 osobowe) - 15 godz.

- Obsługa klienta i techniki sprzedaży - 48 osób (4 grupy 12 osobowe) - 40 godz.

Moduł IV - Kurs obsługi sprzętu wysokościowego i alpinistycznego podczas akcji ratowniczych w sytuacjach kryzysowych i antyterrorystycznych poz. 1, 2, 3





- 64 godz. -2 gr 12 os./gr. -24 os.

Moduł V – Prawo jazdy

- Prawo jazdy kat. D - 20h teorii e-learning, 60 h praktyki, 20 os.

-Kwalifikacja wstępna przyspieszona przewóz osób – 130 h teorii, 8h praktyki, 1h na symulatorze lub 2h na płycie - 2gr 10os./gr. -20 os.

Dla części Uczestników zorganizowane zostaną szkolenie miękkie, zgodnie z Indywidualnym Planem Działania z zakresu:

- **Trening asertywności** – 144 osoby (12 grup 12 osobowych) – 15 godz.

- **Radzenie sobie ze stresem** – 144 osoby (12 grup 12 osobowych) – 15 godz.

Język angielski – 210 osób (21 grup 10 osobowych) – 120 godz.

W ramach projektu przewiduje się możliwość zmiany form wsparcia, w tym szkoleń w wyniku prowadzonego procesu rekrutacji oraz zgodnie z potrzebami Uczestników Projektu.

W ramach szkoleń Uczestnicy otrzymają:

- ubezpieczenie NNW

- stypendium szkoleniowe 6,64 zł. brutto brutto/godz.

- zwrot kosztów dojazdu na szkolenia (Koszt biletu okresowego będzie kwalifikowalny jedynie w przypadku, gdy w danym okresie suma kosztów pojedynczych biletów przekroczy wartość biletu okresowego. W ramach pozycji założono wsparcie na średnio 2 miesiące dojazdu na szkolenia)

- refundacja kosztów opieki nad dzieckiem (dla części UP)

- catering

c. wsparcie Pośrednika Pracy i staże zawodowe - w ramach zadania każdy z Uczestników

Projektu zostanie objęty następującym wsparciem:

- Wsparcie Pośrednika Pracy (średnio 4 godz./os.) – w ramach wsparcia Uczestnicy Projektu otrzymają pomoc w zakresie poszukiwania pracy oraz stażu zawodowego, poprzez inicjowanie kontaktów z pracodawcami.

- Staże zawodowe (realizowane przez okres 3 miesięcy) – staże zawodowe mają na celu odzwierciedlenie praktycznej strony przebytych szkoleń, a głównym ich założeniem jest zdobycie doświadczenia zawodowego. W ramach staży zawodowych Uczestnicy Projektu





otrzymają miesięczne stypendium stażowe, Beneficjent zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie ustalił kwotę stypendium szkoleniowego w wysokości 997,40 zł. brutto/brutto),

- Sfinansowanie badania lekarskiego przed rozpoczęciem stażu,
 - Zwrot kosztów dojazdu na staż (równowartość najtańszego biletu miesięcznego na danej trasie).
 - W ramach zadania dla Pracodawców przygotowano również formę refundacji wynagrodzenia opiekuna stażysty.
2. Wszystkie formy wsparcia zaplanowane w Projekcie realizowane są na terenie województwa śląskiego.
 3. Zajęcia odbywać się będą w dni robocze (od poniedziałku do piątku) lub weekendowo w zależności od dostępności Uczestników.

§4

Kryteria kwalifikacji do projektu

1. Projekt jest skierowany do 320 osób (117 kobiet i 203 mężczyzn), z woj. śląskiego.
2. Wsparcie w ramach projektu skierowane jest do osób zagrożonych zwolnieniem, przewidzianych do zwolnienia lub zwolnionych z przyczyn dotyczących zakładu pracy, przynależące do jednej z grup:
 - a) przedsiębiorstw sektora MŚP;
 - b) przedsiębiorstw przechodzących procesy restrukturyzacyjne;
 - c) przedsiębiorstw odczuwających negatywne skutki zmiany gospodarczej;
 - d) 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 do osób, które zamieszkują na terenie województwa śląskiego (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego), 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.

3. Z możliwości udziału w projekcie wyłączone są osoby: odbywające karę pozbawienia wolności, prowadzące własną działalność gospodarczą.





4. W projekcie mogą wziąć udział 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. 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. Oświadczenie osoby aplikującej o udział w projekcie
 - c. 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);
 - d. 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)
 - e. 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)
7. O zakwalifikowaniu Kandydata/ki do Projektu będą decydowały spełnione kryteria obligatoryjne (§4 pkt.1) oraz kryteria fakultatywne, następująco punktowane:
 - osoby zwolnione do 6 miesięcy lub na wypowiedzeniu umowy ze spółek węglowych lub spółek kooperujących z woj. Śląskim (wymagane potwierdzenie w formie świadectwa pracy/wypowiedzenia umowy) – 5 pkt;

- motywacja do znalezienia/kontynuowania zatrudnienia – 1-3 pkt

8. Ilość punktów uzyskana przez danego Kandydata/tkę, wynikająca ze spełnienia kryteriów obligatoryjnych i fakultatywnych będzie brana pod uwagę przy kolejności ustalania miejsc na liście rekrutacyjnej. W razie uzyskania takiej samej ilości punktów przez Kandydatów/ki decydująca będzie data zgłoszenia do projektu.
9. Kwalifikowalność Kandydatów/tek weryfikowana będzie przez Beneficjenta na etapie rekrutacji do projektu, na podstawie wypełnionego przez Kandydata formularza zgłoszeniowego oraz złożonych przez niego oświadczeń wraz z wymaganymi dokumentami.
10. Status kwalifikowalności Kandydata/ki będzie ponownie potwierdzany przez Kandydata/kę na dzień podpisania umowy uczestnictwa w projekcie.
11. Niepotwierdzenie statusu kwalifikowalności Kandydata/ki powoduje odrzucenie Kandydata/ki z uczestnictwa w projekcie.

§5

Zasady rekrutacji

1. Rekrutacja potencjalnych Uczestników Projektu odbywać się będzie z uwzględnieniem zasady równości szans, w tym zgodnie z zasadą równości płci. Rekrutacja zakłada równy dostęp do Projektu zarówno dla kobiet, jak i mężczyzn znajdujących się w grupie potencjalnych Uczestników Projektu. Również udział osób niepełnosprawnych nie będzie dyskryminowany.
2. Sposoby rekrutowania Uczestników Projektu:
 - a. akcja informacyjna skierowana do instytucji publicznych i instytucji pozarządowych wspierających osoby bezrobotne
 - b. ogłoszenia w prasie lokalnej
 - c. ogłoszenia na portalach społecznościowych, forach internetowych, stronach zawierających oferty pracy
 - d. plakaty, ulotki
 - e. strona www projektu
 - f. bezpośredni kontakt z grupą docelową
3. Procedura rekrutacyjna prowadzona będzie zgodnie z zasadą równości szans oraz płci, a także z poszanowaniem praw i godności Uczestników Projektu. Rekrutacja prowadzona będzie dwuetapowo:
 - Etap I obejmuje weryfikację dokumentów rekrutacyjnych złożonych przez potencjalnych uczestników Projektu pod względem spełnienia kryteriów obligatoryjnych i ew. kryteriów fakultatywnych (§ 4 pkt 2 i pkt 7 REGULAMINU UCZESTNICTWA W PROJEKCIE). Weryfikacja dokumentów rekrutacyjnych nastąpi również pod kątem potwierdzenia zgodności danych zawartych



w Formularzu Zgłoszeniowym z dokumentami stanowiącymi załączniki do Formularza tj. np. świadectwo pracy, wypowiedzenie umowy, oświadczenie pracodawcy.

W I etapie rekrutacji nastąpi również weryfikacja przydatności oferty Projektu dla potrzeb indywidualnych Uczestnika Projektu oraz wyłonienie potencjalnych uczestników gotowych do zmian.

- Etap II obejmuje tworzenie podstawowej i rezerwowej listy rankingowej Uczestników. Pierwszeństwo na liście podstawowej mają Uczestnicy, którzy spełniają kryteria obligatoryjne i fakultatywne (§ 4 pkt 2 i pkt 7 REGULAMINU UCZESTNICTWA W PROJEKCIE).

4. Procedura rekrutacyjna będzie prowadzona w sposób ciągły od momentu rozpoczęcia projektu przez kolejne 11 miesięcy tj. do października 2018 r. (możliwość wydłużenia rekrutacji w momencie niezbrania wystarczającej ilości os. spełniającej wskaźniki lub skrócenia).
5. W przypadku nie stawienia się potencjalnego Uczestnika na pierwszą formę wsparcia w ramach projektu jego kandydatura nie będzie brana pod uwagę. Na jego miejsce zostanie wpisany Uczestnik z listy rezerwowej.
6. Złożone dokumenty rekrutacyjne, które będą zawierać błędy formalne (np. brak wymaganych podpisów, niewypełnienie wszystkich pól, wypełnienie w sposób nieczytelny, złożenie niekompletnej dokumentacji rekrutacyjnej, brak poświadczenia za zgodność z oryginałem kserokopii dodatkowych dokumentów), podlegają uzupełnieniu przez Kandydata/ki w terminie 3 dni roboczych od dnia poinformowania go o tym fakcie (rozmowa telefoniczna, e-mail), o ile zostały złożone w terminie rekrutacji.
7. Wnioskodawca zakłada rekrutację 320 osób do projektu, lecz ze względu na różne sytuacje losowe oraz wcześniejsze zakończenie udziału w proj. np. poprzez rozpoczęcie pracy przygotowana będzie lista rezerwowa uczestników (max. 40 miejsc). W momencie zwolnienia się miejsca dobierana będzie pierwsza os. z listy rezerwowej, lecz max okres przyjmowania os. z listy to rozpoczęcie zajęć przez ostatnią grupę szkoleniową.
8. 117 miejsc na liście rekrutacyjnej zarezerwowana będzie dla kobiet, będą one zachęcane do brania udziału w różnych szkoleniach, tak aby niwelować stereotyp szkoleń typowo "męskich".
9. 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)
4. Warunkiem uczestnictwa w Projekcie po spełnieniu kryteriów określonych § 4 pkt 2 i pkt 6 REGULAMINU UCZESTNICTWA W PROJEKCIE, jest wypełnienie i przesłanie pocztą tradycyjną, elektroniczną, faksem bądź złożenie w Biurze Projektu Formularza Zgłoszeniowego, kompletnie wypełnionego, opatrzonego datą i własnoręcznym podpisem Kandydata.
- Dokumenty rekrutacyjne dostępne są:
- na stronie internetowej Projektu: <http://diagno-test.pl/>
 - w Biurze Projektu Beneficjenta – 41-400 Mysłowice, Ul. Świerczyny 72
5. Przyjmowane będą jedynie kompletne, poprawnie wypełnione zgłoszenia na właściwym Formularzu Zgłoszeniowym, opatrzone datą i własnoręcznym podpisem Kandydata.
6. Za moment zgłoszenia przyjmuje się datę złożenia wymaganych dokumentów; w przypadku poczty elektronicznej oraz poczty tradycyjnej decydująca jest data wpłynięcia wymaganych dokumentów, tj. data otrzymania przez Beneficjenta.
7. Ostateczną decyzję o zakwalifikowaniu Uczestnika do Projektu podejmował będzie Kierownik Projektu. Ewentualne odwołania rozpatrywane będą przez Zarząd Ośrodka Szkoleń Zawodowych „Diagno-Test” Sp. z o.o. Odwołanie od decyzji o braku zakwalifikowania do udziału w Projekcie powinno mieć formę pisemną z zachowaniem terminu 14 dni roboczych od daty otrzymania negatywnej decyzji przez Uczestnika Projektu i zostać przesłane pocztą tradycyjną na adres Biura Projektu.
8. Uczestnicy, którzy zostali zakwalifikowani do udziału w Projekcie będą informowani o wynikach rekrutacji indywidualnie, telefonicznie bądź za pośrednictwem poczty elektronicznej lub tradycyjnej.
9. Złożone przez potencjalnych Uczestników dokumenty nie podlegają zwrotowi.
10. Osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie obligatoryjnie podpisują umowę uczestnictwa w projekcie, będącą równoznaczną z akceptacją warunków uczestnictwa w projekcie.
11. Data podpisania przez Kandydata/kę umowy uczestnictwa w projekcie jest jednocześnie datą świadczącą o rozpoczęciu jego udziału w projekcie i datą zmiany statusu Kandydata/ki na Uczestnika/czkę projektu.



12. Zakończenie rekrutacji zostanie ogłoszone na stronie internetowej Projektu.
13. W przypadku pojawienia się dodatkowych wolnych miejsc, Beneficjent będzie się kontaktował z osobami z listy rezerwowej.
14. 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.

§6

Zasady zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 dla Uczestników projektu

1. Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 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 wychowuje dziecko do lat 7.
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 jest:
 - a. złożenie przez Uczestnika projektu Wniosku o przydzielenie wsparcia w postaci zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 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:
 - wypełnionego i podpisanego Wniosku o przydzielenie wsparcia w postaci zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7,
 - 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.
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.
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 150,00 zł. (słownie: sto pięćdziesiąt zł. 00/100) 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.

§7

Zwrot kosztów dojazdu

1. Uczestnikom Projektu za dojazd na miejsce odbywania się szkoleń oraz stażu zawodowego przysługuje zwrot kosztów dojazdu do wysokości stawek za przejazd najtańszym środkiem komunikacji publicznej. Zwrot kosztów dojazdu dokonywany będzie na podstawie rozliczenia poniesionych kosztów dojazdu (załącznik – Zwrot kosztów dojazdu).

W przypadku dojazdu do miejsca szkoleń / stażu zawodowego:

- środkami transportu publicznego, do rozliczenia należy dołączyć wszystkie zakupione bilety lub potwierdzenie doładowania karty ŚKUP wraz z zaświadczeniem od przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji publicznej na trasie z miejsca zamieszkania do miejsca szkolenia z podaniem ceny biletu;
- transportem własnym, do rozliczenia należy dołączyć oświadczenie o korzystaniu z transportu własnego z załączoną kserokopią dowodu rejestracyjnego samochodu, z którego się korzystało oraz zaświadczenie od przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji publicznej na trasie z miejsca zamieszkania do miejsca szkolenia z podaniem ceny biletu – wysokość zwrotu przysługujący Uczestnikowi jest równoważny z kosztami transportu publicznego.

Koszt biletu okresowego będzie kwalifikowalny jedynie w przypadku, gdy w danym okresie suma kosztów pojedynczych biletów przekroczy wartość biletu okresowego.

§ 8

Prawa Uczestnika Projektu



1. Każdy Uczestnik Projektu ma prawo do:
 - a. udziału w działaniach projektowych wymienionych w §3 pkt. 1 REGULAMINU UCZESTNICTWA W PROJEKCIE
 - b. otrzymania materiałów szkoleniowych i innych pomocy dydaktycznych do zajęć,
 - c. otrzymania certyfikatów bądź zaświadczeń o ukończeniu szkoleń, staży oraz uczestnictwa w Projekcie,
 - d. oceny szkoleń, doradztwa oraz staży, w których uczestniczy,
 - e. pomocy doradcy, psychologa oraz pośrednika pracy,
 - f. otrzymania refundacji kosztów dojazdu,
 - g. otrzymania refundacji kosztów opieki nad dzieckiem w czasie odbywania szkoleń/stażu,
 - h. otrzymania stypendium szkoleniowego/stażowego
 - stypendium szkoleniowe/stażowe wypłacane będzie z dołu za każdy miesiąc, na podstawie list obecności na szkoleniach, do 15-go dnia następnego miesiąca po miesiącu rozliczeniowym w formie przelew na rachunek bankowy wskazany przez Uczestnika Projektu, w przypadku zajęć teoretycznych na kursie prawa jazdy metodą e-learningową – po zakończeniu całego szkolenia.
 - miesięczna kwota stypendium szkoleniowego nie może przekroczyć 120 % zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy pod warunkiem, że miesięczny wymiar godzinowy wynosi co najmniej 150 godz.
 - w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzinowego szkolenia wysokość stypendium ustalana będzie proporcjonalnie, z tym że nie może być niższa niż 20 % zasiłku, o którym mowa powyżej,
 - Uczestnicy projektu w trakcie udziału w szkoleniu oraz stażu w ramach projektu podlegają ubezpieczeniu społecznemu (emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu), których płatnikiem jest: stypendium szkoleniowe Ośrodek Szkoleń Zawodowych „DIAGNO – TEST” Sp. z o.o. , stypendium stażowe „L.&P.” Sp. z o.o. 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.
 - 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.
 - Stypendium szkoleniowe/stażowe przysługuje za dni/godziny:
 - faktycznej obecności na szkoleniu/stażu,
 - nieobecności na szkoleniu/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).

§9

Obowiązki Uczestnika Projektu

1. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do:
 - a. złożenia wymaganych dokumentów rekrutacyjnych,
 - b. przestrzegania niniejszego REGULAMINU UCZESTNICTWA W PROJEKCIE,
 - c. uczestniczenia we wszystkich przewidzianych w Projekcie typach wsparcia zgodnie z Indywidualnym Planem Działania opracowanym przez doradcę zawodowego,
 - d. pisemnego potwierdzania własnym podpisem uczestnictwa w poszczególnych rodzajach wsparcia na listach obecności oraz pisemnego potwierdzania odbioru wszystkich materiałów projektowych,
 - e. wypełniania w trakcie trwania Projektu kwestionariuszy, ankiet ewaluacyjnych i testów sprawdzających,
 - f. przystąpienia do egzaminów zewnętrznych,
 - g. stałej, systematycznej współpracy z pracownikami Projektu,
 - h. bieżącego informowania pracowników Biura Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy udział Uczestnika w Projekcie,
 - 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.
2. Każdy Uczestnik Projektu zakwalifikowany i zobowiązany do uczestnictwa w szkoleniu, stażu może opuścić maksymalnie do 20% zajęć szkoleniowo-aktywizujących pod warunkiem usprawiedliwienia nieobecności (zwolnienie lekarskie, zdarzenie losowe). Uczestnicy Projektu, którzy będą realizować szkolenia z Modułu - prawo jazdy (wynikające z IPD) zobowiązani są do 100% frekwencji na zajęciach.
 3. W przypadku niewywiązania się z przyjętych zobowiązań Uczestnik może zostać usunięty z Projektu.
 4. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie, Uczestnik zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji z podaniem przyczyny. W sytuacji, gdy przyczyną rezygnacji jest wypadek losowy, Uczestnik zobowiązany jest dołączyć do oświadczenia potwierdzającą ten fakt dokumentację. Rezygnacja, wraz ze stosownymi dokumentami powinna zostać przekazana do Biura Projektu w ciągu 14 dni od chwili zaistnienia zdarzenia uniemożliwiającego Uczestnikowi dalszy udział w Projekcie, pocztą lub w inny sposób gwarantujący jej dostarczenie.
 5. 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.
6. 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.
7. 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.