

REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„Mój potencjał – Moja szansa”

WND-RPSL.07.01.03-24-0278/19-002

DEFINICJE

EFS – Europejski Fundusz Społeczny

RPO WSL – Regionalny Program Operacyjny Województwa Śląskiego na lata 2014-2020

PROJEKT – przedsięwzięcie pn. „Mój potencjał – Moja szansa”, współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego w ramach Osi priorytetowej VII Regionalny rynek pracy Działanie 7.1. Aktywne formy przeciwdziałania bezrobociu, Poddziałanie 7.1.3 Poprawa zdolności do zatrudnienia osób poszukujących pracy i pozostających bez zatrudnienia, realizowane w ramach umowy o dofinansowanie nr WND-RPSL.07.01.03-24-0278/19-002.

ORGANIZATOR –Niepubliczne Centrum Kształcenia Ustawicznego Sp. z o.o. z siedzibą w Mysłowicach, ul. Fabryczna 7

BIURO PROJEKTU - miejsce, w którym można składać dokumenty rekrutacyjne, oraz umożliwiony jest kontakt z personelem projektu.

Niepubliczne Centrum Kształcenia Ustawicznego Sp. z o.o.,

Oddział: ul. Świerczyny 72, 41-400 Mysłowice

KANDYDAT/KANDYDATKA (dalej kandydat) – osoba bezrobotna od 30 roku życia o niskich kwalifikacjach, mieszkająca na terenie województwa śląskiego, która złożyła w wyznaczonym terminie poprawnie wypełnione dokumenty rekrutacyjne i bierze udział w procesie rekrutacji do projektu.

UCZESTNIK/UCZESTNICZKA (dalej uczestnik) – osoba zakwalifikowana do udziału w projekcie, spełniająca kryteria uczestnictwa w projekcie, wybrana w procedurze rekrutacyjnej.

UCZESTNIK REZERWOWY – przez uczestnika rezerwowego rozumie się osobę znajdującą się na liście rezerwowej projektu, spełniająca kryteria uczestnictwa. Osoba z listy rezerwowej posiada prawo wejścia na listę podstawową w przypadku zwolnienia się na niej miejsca.

DOKUMENTY REKRUTACYJNE – formularz zgłoszeniowy wraz z oświadczeniami, regulamin.

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY – dokument, w oparciu o który prowadzony jest proces rekrutacji uczestników do projektu zainteresowanych udziałem w projekcie.

OSOBA BEZROBOTNA – to 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. Status na rynku pracy określany jest w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.

OSOBA DŁUGOTRWALE BEZROBOTNA – Zgodnie z definicją wskazaną w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020: definicja pojęcia „długotrwale bezrobotny” różni się w zależności od wieku: - młodzież (6miesiący); - dorośli (25 lat lub więcej) – osoby bezrobotne nieprzerwalnie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy). Wiek uczestników projektu jest określany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.

OSOBA BIERNĄ ZAWODOWO - to osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Status na rynku pracy określany jest w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.

OSOBA O NISKICH KWALIFIKACJACH – osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie (wykształcenie maksymalnie ponadgimnazjalne). Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.

REEMIGRANCI - emigrant, który powrócił do ojczystego kraju

OSOBA POCODZĄCA Z OBSZARÓW WIEJSKICH - osoba przebywająca na obszarach słabo zaludnionych zgodnie ze stopniem urbanizacji (DEGURBA kategoria 3). Obszary słabo zaludnione to obszary, na których więcej niż 50% populacji zamieszkuje tereny wiejskie.

LISTA PODSTAWOWA – lista osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie.

LISTA REZERWOWA – lista osób, spełniających kryteria uczestnictwa w projekcie, które nie zostały zakwalifikowane na listę podstawową z powodu braku miejsc.

OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PROJEKTU O WYRAŻENIU ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH – dokument podpisywany przez uczestnika z chwilą przystąpienia do projektu.

§ 1. CEL PROJEKTU

Celem głównym projektu jest podniesienie aktywności zawodowej oraz zdolności do zatrudnienia 96 mieszkańców województwa śląskiego o statusie bezrobotnych (51 osób), biernych zawodowo (30 osób) oraz pracujących, znajdujących się w bardzo trudnej sytuacji na rynku pracy (15 osób), osób powyżej 30 roku życia, w tym posiadających niskie kwalifikacje (minimum 30 osób) w okresie 01.04.2020r. do 31.03.2022r.

§ 2. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji, warunki i kryteria uczestnictwa w projekcie „Mój potencjał – Moja szansa”.

2. Projekt jest realizowany w okresie: 01.04.2020r. – 31.03.2022r.
3. Projekt jest realizowany przez Niepubliczne Centrum Kształcenia Ustawicznego Sp. z o.o.
4. Projekt realizowany jest na terenie województwa śląskiego.
5. Udział Uczestników w projekcie jest bezpłatny.
6. Rekrutacja potencjalnych Uczestników Projektu odbywać się będzie z uwzględnieniem zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępność dla osób z niepełnosprawnościami oraz równości szans kobiet i mężczyzn.
7. Wszystkie informacje dotyczące realizacji projektu dostępne są na stronie internetowej www.ncku.pl

§ 3. KRYTERIA UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. Projekt skierowany jest do 96 osób, które:
 - a) ukończyły 30 rok życia,
 - b) zamieszkują na terenie województwa śląskiego (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego);
 - c) są bezrobotne (zarejestrowane lub niezarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy), bierne zawodowo, zwłaszcza te znajdujące się w najtrudniejszej sytuacji na rynku prac tj.
 - osoby w wieku 50 lat i więcej,
 - kobiety,
 - osoby z niepełnosprawnościami
 - osoby długotrwale bezrobotne,
 - osoby o niskich kwalifikacjach (wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie tj. maksymalnie ponadgimnazjalne),
 - d) pozostałe grupy zidentyfikowane w ramach RPO WSL 2014-2020 tj.
 - reemigranci – repatrianci,
 - imigranci (w tym osoby Polskiego pochodzenia),
 - osoby ubogie pracujące,
 - osoby odchodzące od rolnictwa i ich rodziny,
 - osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych oraz pracujących w ramach umów cywilno – prawnych, których miesięczne zarobki nie przekraczają wysokości minimalnego wynagrodzenia
 - e) z wyłączeniem osób odbywających karę pozbawienia wolności, z wyjątkiem osób objętych dozorem elektronicznym.
2. O zakwalifikowaniu do projektu decydować będą w szczególności:
 - a. złożenie przez kandydata kompletnych, poprawnie wypełnionych i własnoręcznie podpisanych dokumentów rekrutacyjnych, w terminie procesu rekrutacji;
 - b. łączne spełnienie przez kandydata kryteriów, o których mowa w ust. 1 pkt. a-e.
 - c. przyznane za kryteria pierwszeństwa:
 - 1 pkt. - kobiety, szczególnie powracające na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem i wychowywaniem dziecka,

- 1 pkt. - osoby długotrwale bezrobotne,
- 1 pkt. - osoby o niskich kwalifikacjach,
- 1 pkt. - osoby powyżej 50 roku życia,
- 1 pkt. – osoby ubogie pracujące.

§ 4. DOKUMENTY REKRUTACYJNE I TRYB ICH SKŁADANIA

1. Osoby zainteresowane uczestnictwem w projekcie zobowiązane są do wypełnienia dokumentów rekrutacyjnych:

- a. formularza zgłoszeniowego wraz z oświadczeniami;
- b. regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie

2. Załączania odpowiednich do sytuacji uczestnika dokumentów:

- a. zaświadczenie z PUP o statusie osoby zarejestrowanej jako bezrobotnej
- b. kserokopia orzeczenia o niepełnosprawności
- c. kserokopię umowy o pracę, umowy cywilno-prawnej potwierdzającej status osoby pracującej z wynagrodzeniem najniższym krajowym.

I dostarczenia w/w. dokumentów do Biura projektu.

3. Dokumenty rekrutacyjne można dostarczyć osobiście, za pomocą poczty tradycyjnej do Biura projektu: Niepubliczne Centrum Kształcenia Ustawicznego Sp. z o. o. oddział ul. Świerczyny 72, 41-400 Mysłowice lub na adres e-mail biuro@ncku.pl (oryginał dokumentów należy dostarczyć w dniu podpisania umowy uczestnictwa w projekcie)

4. Brak wymaganych własnoręcznych, czytelnych podpisów na dokumentach rekrutacyjnych lub niekompletnie wypełnione dokumenty rekrutacyjne traktowane są jako błąd formalny. Skutkuje to jednokrotnym wezwaniem do uzupełnienia dokumentów. Jeśli kandydat po wezwaniu nie uzupełni braków skutkować to będzie odrzuceniem dokumentów rekrutacyjnych..

5. Dokumenty rekrutacyjne dostarczone poza określonym w § 5 ust. 3 terminem naboru nie podlegają ocenie.

6. Formularz zgłoszeniowy zawiera:

- a. dane osobowe kandydata,
- b. dane adresowe kandydata,
- c. dane dotyczące statusu na rynku pracy,
- d. status społeczny i ekonomiczny kandydata
- e. oświadczenie uczestnika o konieczności spełnienia określonych wymagań, prawdziwości podanych danych,
- f. oświadczenie dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych.

7. Dokumenty rekrutacyjne muszą być:

- a. wypełnione w języku polskim;
- b. wypełnione komputerowo lub odręcznie drukowanymi literami;



- c. własnoręcznie podpisane we wszystkich wskazanych polach;
 - d. złożone w wersji papierowej.
8. Organizator zapewnia równy dostęp do projektu osób z niepełnosprawnościami. Dopuszczalne jest ustanowienie pełnomocnika uprawnionego do składania dokumentów w imieniu uczestnika projektu, zgodnie z zasadami Kodeksu Cywilnego, na każdym etapie projektu.
9. Dokumenty rekrutacyjne oraz Regulamin są dostępne w wersji papierowej w Biurze projektu. Ponadto w/w dokumenty udostępnione są w wersji elektronicznej do pobrania ze strony internetowej Organizatora: www.ncku.pl.
10. Organizator zastrzega, iż wypełnienie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z przyjęciem do udziału w projekcie.
11. Kandydat, który wycofa raz złożone dokumenty rekrutacyjne przed ich rozpatrzeniem, może je ponownie złożyć wyłącznie w terminie procesu rekrutacji. Za datę złożenia dokumentów rekrutacyjnych przyjmuje się datę złożenia nowych dokumentów.
12. Organizator zastrzega sobie prawo do przedłużenia procedury rekrutacji w przypadku niezgłoszenia się co najmniej 96 kandydatów.
13. Informacja o dodatkowym naborze zostanie umieszczona na stronie internetowej Organizatora: www.ncku.pl
14. Złożone dokumenty nie podlegają zwrotowi i stanowią dokumentację projektową.

§ 5. NABÓR UCZESTNIKÓW

1. Proces rekrutacji będzie jawny i otwarty, prowadzony z zachowaniem równości szans i niedyskryminacji.
2. Informacje o możliwości wzięcia udziału w projekcie, a także miejscu pobierania i składania dokumentacji rekrutacyjnej zamieszczone są na stronie internetowej Organizatora – www.ncku.pl
3. Rekrutacja prowadzona jest od dnia 01 kwietnia 2020 r. w sposób ciągły. W wyniku rekrutacji wyłonionych zostanie 96 uczestników projektu.
4. Uczestnikiem projektu może zostać każda osoba, która spełnia łącznie warunki wymienione w § 3 ust.1 i pomyślnie przejdzie proces rekrutacji.
5. Proces rekrutacji prowadzony jest przez Organizatora na podstawie dokumentów rekrutacyjnych, o których mowa w § 4 ust. 1 . i składa się z dwóch etapów:
 - a. Etap I – weryfikacja formalna dokumentów rekrutacyjnych przez Organizatora,
 - b. Etap II – weryfikacja merytoryczna dokumentów i przyznanie punktów za kryteria pierwszeństwa (wskazane w § 3 pkt. 2 c). Maksymalnie można uzyskać 5 punktów.
6. Decyzja o wpisaniu kandydata na listę podstawową lub listę rezerwową podejmowana jest na podstawie danych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych i przyznanej punktacji.
7. Kandydatom nie przysługuje prawo do odwołania się od wyników rekrutacji.

8. Kandydaci, którzy zostali zakwalifikowani do udziału w projekcie, zostaną powiadomieni o wyniku rekrutacji w formie telefonicznej lub e-mailowej.
9. Organizator nie będzie informował kandydatów o niezakwalifikowaniu się do udziału w projekcie.

§ 6. FORMY WSPARCIA PRZEWIDZIANE W PROJEKCIE

W projekcie będą realizowane następujące formy wsparcia:

1. **INDYWIDUALNE DORADZTWO ZAWODOWE WRAZ Z PRZYGOTOWANIEM IPD** - Zdiagnozowanie potencjału i predyspozycji zawodowych; identyfikacje własnych zasobów, ograniczeń i możliwości rozwoju; ustalenie dalszej ścieżki rozwoju poprzez dobranie szkoleń zawodowych i ukierunkowanie na ciągle zmieniający się rynek pracy i jego potrzeby; opracowanie Indywidualnego Planu Działania, który określi dalszą ścieżkę kariery, wskaże luki kompetencyjne i ukierunkuje na szkolenia, które przyczynią się do znalezienia zatrudnienia.

2. **POŚREDNICTWO PRACY** – Każdy uczestnik będzie miał zapewnione 5 godzinne spotkanie indywidualne z pośrednikiem pracy celem pozyskania ofert pracy/ staży dostosowanych do kwalifikacji i preferencji uczestników.

3. **SZKOLENIA ZAWODOWE** – Dla wszystkich uczestników tj.,

a) „Specjalistyczne metody i techniki ewakuacji w sytuacjach kryzysowych w obszarze ratownictwa wodnego i przeciwpowodziowego” – 64 godziny,

b) „Kurs obsługi sprzętu wysokościowego i alpinistycznego wraz z kursem pierwszej pomocy” – 64 godziny,

c) „Prawo jazdy kategorii C – 20 godzin – teoria, 30 godzin – praktyka,

d) Kwalifikacja Wstępna Przyśpieszona – 130 godzin – teorii, 10 godzin - praktyki

e) Język angielski – 120 godzin,

f) „Radzenie sobie ze stresem” – 15 godzin

Uczestnicy przed rozpoczęciem szkoleń zawodowych przystąpią do badań lekarskich oraz szkolenia zakończą się egzaminem zewnętrznym i po jego pozytywnym wyniku, wydaniem certyfikatu potwierdzającego uzyskane kwalifikacje.

• **STAŻ ZAWODOWY** – Przewidziany dla 20 UP (3 miesiące) dla osób, które zgłoszą chęć udziału we wsparciu, pierwszeństwo będą miały osoby niemające żadnego doświadczenia zawodowego. Przed przystąpieniem do staży zawodowych UP przystąpią do badań lekarskich. Uczestnicy w ramach staży otrzymają: stypendium stażowe.

4. Uczestnicy zostaną powiadomieni przez Organizatora o miejscu i harmonogramie zajęć w formie telefonicznej lub e-mailowej, nie później niż 3 dni robocze przed jego rozpoczęciem.

5. W przypadkach niezależnych od Organizatora miejsce, terminy zajęć mogą ulec zmianie. Organizator niezwłocznie powiadomi uczestników o zmianie terminu lub miejsca zajęć w formie telefonicznej lub e-mailowej.

§ 7. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA

1. Wszyscy uczestnicy projektu mają prawo do pełnej informacji dotyczącej swojego uczestnictwa w projekcie, w tym w szczególności o terminach, miejscach i zasadach uczestnictwa w wybranych formach wsparcia przewidzianych w projekcie.
2. Uczestnik Projektu w momencie zakwalifikowania do udziału w Projekcie zobowiązany jest do:
 - a. Poinformowania właściwego swojej osobie Powiatowego Urzędu Pracy o zakwalifikowaniu do projektu i rozpoczęciu udziału w oferowanych formach wsparciach.
 - b. Aktywnego i regularnego uczestnictwa w zaplanowanych w Indywidualnym Planie Działania formach wsparcia, stosowania się do zaleceń personelu projektu, aktywnego uczestnictwa w poszukiwaniu pracy, stawiania się na umówione rozmowy rekrutacyjne.
 - c. każdorazowego potwierdzania swojego uczestnictwa w formach wsparcia poprzez złożenie daty oraz podpisu na listach obecności/kartach wsparcia.
 - d. Potwierdzania odbioru materiałów dydaktycznych, innych świadczeń (catering) własnoręcznym podpisem oraz datą na potwierdzeniu odbioru.
 - e. współpracy i stałego kontaktu.
 - f. Podjęcia w proponowanym terminie stażu (jeśli dotyczy) oraz podjęcie proponowanej pracy po okresie odbycia stażu.
 - g. wypełniania ankiet ewaluacyjnych i monitoringowych, testów szkoleniowych, testów psychologicznych i innych dokumentów niezbędnych do zdiagnozowania sytuacji uczestnika projektu i stworzenia Indywidualnego Planu Działania.
 - h. bieżącego informowania Projektodawcy o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w Projekcie.
 - i. Natychmiastowego informowania Projektodawcy o zmianie jakichkolwiek danych osobowych i kontaktowych wpisanych w Formularzu zgłoszeniowym oraz o zmianie swojej sytuacji zawodowej, (np. podjęcie zatrudnienia).
 - j. przystąpienia do przewidzianego w ramach projektu zewnętrznego egzaminu.
 - k. Stawiania się na umówione rozmowy rekrutacyjne bądź spotkania.
 - l. Przekazania do 4 tygodni od zakończenia udziału w Projekcie informacji i danych, w oparciu o które będą zbierane informacje nt. sytuacji uczestnika dotyczące m.in. uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji.
 - ł. W przypadku podjęcia zatrudnienia niezwłocznego dostarczenia:
 - a) umowy o pracę / umowy cywilno-prawnej lub zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu (zatrudnienie na okres minimum 3 miesięcy),
 - b) zaświadczenia z CEiDG o podjęciu działalności gospodarczej oraz dowodu opłacenia składek ZUS przez minimum 3 miesiące.

3. Uczestnicy są zobowiązani do regularnego uczęszczania na szkolenia, zgodnie z harmonogramami realizacji szkoleń, z zachowaniem minimum 80% obecności na zajęciach, w przypadku szkoleń na prawo jazdy – 100%.
4. W przypadku nieobecności na zajęciach, uczestnik kursu zobowiązany jest do samodzielnego zrealizowania materiału będącego przedmiotem opuszczonych zajęć.
5. Uczestnik ma prawo do:
 - a. stypendium szkoleniowego za uczestnictwo w szkoleniach zawodowych (stypendium szkoleniowe będzie wypłacane z dołu za każdy miesiąc na podstawie list obecności na szkoleniu potwierdzonych przez trenera), Stypendium szkoleniowe jest kwotą brutto – brutto i nie może przekroczyć 120 % zasiłku o którym mowa w art.. 72 ust. 1 pkt. 1 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
 - b. stypendium stażowego za każdy przepracowany miesiąc stażu. Stypendium stażowe będzie wypłacane z dołu za każdy miesiąc na podstawie listy obecności na stażu potwierdzonej przez Opiekuna stażu. Stypendium stażowe jest kwotą brutto – brutto i nie może przekroczyć 120 % zasiłku o którym mowa w art.. 72 ust. 1 pkt. 1 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
 - c. ubezpieczenia NNW podczas szkolenia/stażu,
 - d. refundacji badań lekarskich przeprowadzanych przed stażem,
 - e. refundacja badań lekarskich przeprowadzonych przed rozpoczęciem szkoleń zawodowych.

§ 8. REZYGNACJA I WYKLUCZENIE

1. Uczestnik projektu może zrezygnować lub zostać wykluczonym z udziału w projekcie.
2. Uczestnik jest zobowiązany do poinformowania Organizatora (w formie pisemnej lub e-mailowej) o rezygnacji w terminie do 2 dni od momentu zaistnienia przyczyn powodujących konieczność rezygnacji.
3. Uczestnik może zostać wykluczony z udziału w projekcie z powodu:
 - a. przekroczenia 20% nieobecności na zajęciach (niezależnie od powodów nieobecności), z zastrzeżeniem ust. 8;
 - b. rażącego naruszenia norm społecznych (w szczególności zakłócania przebiegu zajęć uniemożliwiającego prawidłowe ich przeprowadzenie oraz udziału w zajęciach osób w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających);
 - c. podania w dokumentach rekrutacyjnych nieprawdziwych danych i informacji.
4. Decyzję w zakresie wykluczenia uczestnika z udziału w projekcie podejmuje Organizator.
5. Uczestnik, który został wykluczony z projektu z powodów określonych w ust. 3 jest zobowiązany do zwrotu kosztów swojego uczestnictwa w projekcie.
6. Wyjątkiem od powyższych zasad jest sytuacja, w której wyłoniony w procesie rekrutacji uczestnik rezygnuje z udziału w projekcie przed rozpoczęciem udziału w pierwszej formie wsparcia.
7. Rezygnacja uczestnika projektu z udziału w projekcie z własnej winy przed zakończeniem udziału w przewidzianych dla niego w Indywidualnym Planie Działania formach wsparcia może wiązać się z

konsekwencjami finansowymi w postaci zwrotu kosztów poniesionych w związku z jego faktycznym udziałem w projekcie.

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnych od uczestnika, może on zostać dopuszczony do kontynuacji zajęć, pomimo przekroczenia 20% nieobecności. Za nadzwyczajne okoliczności przyjmuje się w szczególności chorobę uczestnika, której charakter uniemożliwia osobiste stawiennictwo na zajęciach lub chorobę członka rodziny uczestnika powodującą przekroczenie dopuszczalnej liczby nieobecności. Uczestnik jest zobowiązany do przedstawienia wiarygodnych dokumentów potwierdzających wystąpienie tych okoliczności.

9. 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 przez Uczestnika Projektu stosownymi dokumentami.

9. Wykluczenie uczestnika z udziału w projekcie wymaga potwierdzenia przez Organizatora i przekazania uczestnikowi decyzji w formie pisemnej bądź e-mailowej.

§ 9 ORGANIZACJA STAŻY ZAWODOWYCH

1. W stażach zawodowych weźmie udział 20 Uczestników Projektu.
2. Dobór miejsc stażowych nastąpi zgodnie z Indywidualnym Planem Działania, odbytymi szkoleniami zawodowymi z uwzględnieniem zasady równości szans i niedyskryminacji.
3. Okres odbywania stażu: 3 miesiące.
4. Wymiar czasu odbywania stażu będzie zgodny z Kodeksem Pracy.
5. Uczestnikom stażu wypłacane będzie miesięczne stypendium stażowe.
6. Przebieg stażu i szczegółowe zasady realizacji będą regulowały zapisy umowy trójstronnej, tj. między Uczestnikiem Projektu, Organizatorem i Firmą przyjmującą na staż.

§ 10 PRAWA I OBOWIĄZKI ORGANIZATORA PROJEKTU

1. Organizator Projektu 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 Projektu 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.

§ 11. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Każdy uczestnik zobowiązany jest do respektowania zasad niniejszego Regulaminu.
2. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.04.2020 r.
3. Organizator zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej. Zmiany wchodzi w życie z dniem opublikowania zmienionego Regulaminu na stronie internetowej Organizatora.
4. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za zmiany wynikające w szczególności ze zmian Wytucznych Instytucji Zarządzającej i/lub Instytucji Pośredniczącej II stopnia, warunków realizacji projektu i innych dokumentów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego.
5. Organizator zastrzega sobie prawo do zaprzestania realizacji projektu w przypadku rozwiązania umowy o dofinansowanie projektu.
6. Regulamin obowiązuje przez cały okres realizacji projektu.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzję podejmuje Organizator.

.....
(Miejscowość, data)

.....
(Podpis)