**REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE**

***„Wyższe kwalifikacje szersze perspektywy”***

**§ 1**

**DEFINICJE UŻYWANE W REGULAMINIE**

1. **Beneficjent –**podmiot, który podpisał z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Katowicach zwanym dalej WUP Katowice, umowę o dofinansowanie Projektu. Beneficjentem jest Zakład Doskonalenia Zawodowego w Katowicach, ulica Krasińskiego 2, 40-952 Katowice.

2. **Projekt –** Projekt pt. ***„Wyższe kwalifikacje szersze perspektywy”*** realizowany na podstawie Umowy o dofinansowanie Projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Priorytet VII „Regionalny rynek pracy”, Działanie 7.1 „Poprawa sytuacji osób bezrobotnych na rynku pracy – projekty konkursowe”.

3. **Kandydatka/Kandydat –** osoba fizyczna (kobieta lub mężczyzna), starająca się o udział w Projekcie, która złożyła dokumenty rekrutacyjne.

4. **Uczestniczka/Uczestnik Projektu** – Kandydatka/Kandydat, która/który została/został zakwalifikowana/zakwalifikowany do udziału w Projekcie oraz podpisała/podpisał umowę uczestnictwa w projekcie.

5. **Osoba powyżej 30 roku życia** - osoba, która w dniu rozpoczęcia udziału w Projekcie miała ukończone 30 lat (od dnia 30 urodzin). Wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w Projekcie.

6. **Osoby bezrobotne** – osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Niezależnie od spełnienia powyższych przesłanek, zarejestrowani bezrobotni są zaliczani do osób bezrobotnych. 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[[1]](#footnote-1).

7. **Osoby długotrwale bezrobotne** – definicja pojęcia „długotrwale bezrobotny” różni się w zależności od wieku:

- młodzież (<25lat) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy (>6miesięcy);

- dorośli (25 lat lub więcej) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy).

Wiek uczestników projektu jest określany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.

8. **Osoby bierne zawodowo/nieaktywne zawodowo** - osoby, które w chwili przystąpienia do Projektu nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są osobami bezrobotnymi). 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, chyba, ze są zarejestrowane już jako osoby bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo).

9. **Osoby niepełnosprawne** – osoby w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 2046 z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 882 z późn. zm.).

10. **Osoby od 50 roku życia** - osoba, która w dniu rozpoczęcia udziału w Projekcie miała ukończone 50 lat (od dnia 50 urodzin). Wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany   
w dniu rozpoczęcia udziału w Projekcie.

11. **Osoby o niskich kwalifikacjach** – osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie (ponadgimnazjalne – typ ukończonej szkoły: liceum, liceum profilowane, technikum, technikum uzupełniające, zasadnicza szkoła zawodowa). Poziom uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Osoby przystępujące do projektu należy wykazać jeden raz, uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED.

12. **Dzień przystąpienia do Projektu** – dzień podpisania Umowy uczestnictwa w projekcie.

13. **Dokumenty rekrutacyjne** – komplet dokumentów (Formularz rekrutacyjny z załącznikami), który należy złożyć osobiście lub przesłać pocztą tradycyjną do Biura Projektu, w terminie podanym w ogłoszeniu o naborze.

14. **Biuro Projektu** – wydzielone do realizacji Projektu, udzielane informacje na temat realizacji Projektu osobom zainteresowanym udziałem w Projekcie oraz Uczestniczkom/Uczestnikom projektu.

**§ 2**

**INFORMACJE OGÓLNE O PROJEKCIE**

1. Niniejszy regulamin określa kryteria, zasady i proces rekrutacji oraz kryteria i zasady uczestnictwa w projekcie.

2. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

3. Projekt jest realizowany w okresie od 01.02.2020r. Do 30.11.2020r. na obszarze województwa śląskiego.

4. Beneficjent zobowiązany jest do zapewnienia wsparcia w zakresie określonym w § 6 (w tym wsparcia towarzyszącego w postaci np. zwrotu kosztów dojazdu), zapewnienia wykwalifikowanej kadry (w tym doradców zawodowych i trenerów) przy udzielaniu/realizacji poszczególnych form wsparcia a także zapewnienia pomieszczeń w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia danego wsparcia.

5. Warunki i regulacje dotyczące udziału w szkoleniach zawodowych i stażach zawodowych a także zasady wypłaty stypendium szkoleniowego i stażowego oraz warunki zwrotu kosztów dojazdu zostaną uregulowane w odrębnych dokumentach.

6. W trakcie uczestnictwa w przewidzianych projektem formach wsparcia obowiązuje zakaz spożywania alkoholu oraz innych substancji odurzających. Palenie tytoniu jest możliwe tylko w czasie przerwy w miejscach do tego wyznaczonych.

7. Uczestniczka/Uczestnik projektu pokrywa wszelkie koszty związane z usunięciem wyrządzonych przez siebie szkód i zniszczeń powstałych podczas uczestnictwa w poszczególnych formach wsparcia.

**§ 3**

**UCZESTNICY PROJEKTU**

Projekt skierowany jest do 35 osób bezrobotnych lub nieaktywnych zawodowo w wieku powyżej 30 roku życia, uczących się lub mieszkających na obszarze województwa śląskiego (według Kodeksu Cywilnego). Pierwszeństwo udziału w projekcie mają osoby, które ukończyły udział w projektach z zakresu włączenia społecznego w ramach CT9 POWSL oraz osoby należące co najmniej do jednej z następujących grup:

1. osoby powyżej 50 roku życia;
2. kobiety;
3. osoby długotrwale bezrobotne;
4. osoby o niskich kwalifikacjach.

**§ 4**

**PROCEDURA I ZASADY REKRUTACJI**

1. Rekrutacja prowadzona jest na podstawie niniejszego Regulaminu oraz zgodnie z zasadą równości szans, w tym równości szans kobiet i mężczyzn, w oparciu o standard minimum oraz zgodnie z zasadą niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób niepełnosprawnych.

2. Rekrutacja prowadzona jest na terenie województwa śląskiego w sposób ciągły w ośrodkach kształcenia kursowego ZDZ Katowice.

3. Warunkiem przystąpienia do procesu rekrutacyjnego jest wypełnienie przez Kandydatki/Kandydatów Formularza rekrutacyjnego na obowiązującym wzorze i dostarczenie lub przesłanie pocztą ww. formularza wraz z załącznikami do Biura Projektu.

4. Formularz rekrutacyjny można odebrać osobiście w Biurze Projektu, bądź pobrać ze strony internetowej Beneficjenta www.zdz.katowice.pl.

5. Formularz rekrutacyjny należy wypełnić czytelnie, w języku polskim, elektronicznie/komputerowo lub wypełnić odręcznie długopisem, pismem czytelnym i przedłożyć w formie wydruku lub wypełniony wraz z czytelnym podpisem Kandydatki/Kandydata w wyznaczonych miejscach. Należy wypełnić wszystkie rubryki formularza rekrutacyjnego a w przypadku gdy któraś z części formularza nie dotyczy osoby wypełniającej, należy wpisać „nie dotyczy”. W miejscu wyboru oznaczonego symbolem należy zaznaczyć właściwą odpowiedź „krzyżykiem” **X**.

5. Podczas składania dokumentów rekrutacyjnych Kandydatki/Kandydaci powinny/powinni mieć ze sobą dowód osobisty w celu weryfikacji przez pracownika Beneficjenta danych osobowych Kandydatki/Kandydata zawartych w przedkładanym formularzu rekrutacyjnym. W przypadku jego nieokazania bądź dostarczenia dokumentów drogą pocztową obligatoryjna weryfikacja zgodności danych nastąpi podczas podpisywania umowy uczestnictwa w projekcie.

6. Złożone przez Kandydatki/kandydatów dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi.

7. W razie wątpliwości co do treści złożonych dokumentów rekrutacyjnych Beneficjent może zażądać przedstawienia dodatkowych dokumentów potwierdzających spełnienie przez Kandydatkę/Kandydata obligatoryjnych kryteriów kwalifikowalności i/lub kryteriów uczestnictwa   
w Projekcie.

8. Beneficjent zastrzega, iż wypełnienie i złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z przyjęciem do projektu.

9 W przypadku osób, które w Formularzu rekrutacyjnym wskazały adres e-mail, dopuszcza się możliwość przekazywania im informacji w formie elektronicznej.

10. Złożone dokumenty rekrutacyjne będą na bieżąco weryfikowane, a Kandydatki/Kandydaci będą niezwłocznie informowane/informowani o wyniku weryfikacji formalnej i ewentualnej konieczności poprawienia lub uzupełnienia złożonych dokumentów (w terminie wyznaczonym przez pracowników Beneficjenta).

11. W przypadku dokumentów rekrutacyjnych przesłanych za pośrednictwem poczty, liczy się data wpływu dokumentów do Biura Projektu a Kandydatka/Kandydat zobowiązana/zobowiązany jest do zachowania dowodu ich nadania.

12. Dokumenty rekrutacyjne Kandydatek/Kandydatów nie spełniających kryteriów kwalifikowalności wymienionych w § 3 będą odrzucane bez wezwania do uzupełnienia braków formalnych.

13. Kryteria formalne, uznaje się za spełnione, jeśli kandydat:

a) jest byłą/byłym uczestniczką/uczestnikiem projektów z zakresu włączenia społecznego w ramach CT9 POWSL (osoby te mają bezwzględne pierwszeństwo udziału w projekcie);

b) jest w wieku powyżej 30 lat;

c) jest osobą zamieszkałą lub uczącą się na terenie województwa śląskiego;

d) posiada status osoby bezrobotnej (zaświadczenie z PUP lub oświadczenie) lub osoby biernej zawodowo (oświadczenie).

14. W przypadku niespełnienia jednego z kryteriów zawartych w pkt. b) c) i d) zgłoszenie zostaje odrzucone.

15. Kryteria merytoryczne będą punktowane wg następującej skali:

a) kobieta: +1p;

b) wykształcenie max. ponadgimnazjalne: +1p;

c) osoba powyżej 50 roku życia: +1p;

d) osoba długotrwale bezrobotna: +1p.

16. Gdy uczestnicy otrzymają tyle samo punktów za kryteria merytoryczne, decyduje kolejność zgłoszeń.

17. Pozostałe osoby zostaną umieszczone na liście rezerwowej (według ilości punktów) ważnej przez czas trwania projektu.

18. Listę rankingową zatwierdza Kierownik/Dyrektor jednostki kształcenia realizującej projekt.

19. Po zakończeniu rekrutacji wszystkie/wszyscy Kandydatki/Kandydaci (zarówno osoby z listy podstawowej jak i osoby znajdujące się na liście rezerwowej) zostaną powiadomione/powiadomieni e-mailowo i/lub telefonicznie o wynikach rekrutacji.

20. W wyniku przeprowadzonych naboru zakwalifikowanych do projektu zostanie 35 osób z największą liczbą punktów

**§ 5**

**DOKUMENTY REKRUTACYJNE**

1. DOKUMENTY REKRUTACYJNE SKŁADAJĄ SIĘ Z NASTĘPUJĄCYCH ELEMENTÓW:

a) FORMULARZ REKRUTACYJNY;

b) ZAŁĄCZNIKI DO FORMULARZA REKRUTACYJNEGO:

Zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy (jeśli dotyczy)

Kserokopia orzeczenia o nadanym stopniu niepełnosprawności

Oświadczenie o przynależności do grupy osób bezrobotnych niezarejestrowanych w ewidencji urzędu pracy (jeśli dotyczy)

Oświadczenie o przynależności do grupy osób długotrwale bezrobotnych niezarejestrowanych w ewidencji urzędu pracy (jeśli dotyczy)

Oświadczenie o przynależności do grupy osób biernych zawodowo (jeśli dotyczy)

2. Kopie załączonych dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Kandydatkę/Kandydata poprzez opatrzenie każdej strony kopii dokumentów klauzulą „Za zgodność z oryginałem”, aktualną datą oraz własnoręcznym podpisem Kandydatki/Kandydata lub opatrzone na pierwszej stronie napisem „Za zgodność z oryginałem od strony … do strony…”, z aktualną datą oraz własnoręcznym podpisem Kandydatki/Kandydata i parafką na każdej stronie.

**§ 6**

**FORMY WSPARCIA W PROJEKCIE**

1. Wsparcie zaplanowane w projekcie udzielane będzie Uczestniczkom/Uczestnikom projektu na podstawie Umowy uczestnictwa w projekcie, zawartej pomiędzy Uczestniczką/Uczestnikiem projektu a Beneficjentem.

2. Poszczególne formy wsparcia realizowane będą na terenie województwa śląskiego w terminach wyznaczonych przez Beneficjenta (dokładne informacje w zakresie miejsca i czasu realizacji danej formy wsparcia będą zamieszczane na stronie internetowej Beneficjenta oraz przekazywane telefonicznie i/lub e-mailowo Uczestniczkom/Uczestnikom projektu zakwalifikowanym do poszczególnych form wsparcia).

3. Wszystkie/Wszyscy Uczestniczki/Uczestnicy projektu obowiązkowo wezmą udział w indywidualnym poradnictwie zawodowym, warsztatach psychologiczno – motywujących, warsztatach aktywnego poruszania się po rynku pracy, pośrednictwie pracy i kursach zawodowych, a 25 UP w stażach zawodowych.

**Indywidualne poradnictwo zawodowe** – poradnictwo realizowane będzie w wymiarze 2,5 godziny na 1 uczestnika projektu. Obejmie ono przeprowadzenie diagnozy sytuacji zawodowej uczestniczki/uczestnika, przygotowanie wspólnie z Uczestniczką/Uczestnikiem indywidualnego planu działania oraz jego monitoring, podsumowanie działań Uczestniczek/Uczestników projektu. W ramach przedmiotowego wsparcia zapewniony zostanie zwrot kosztów dojazdu.

**Warsztaty psychologiczno-motywujące** - skierowane są do wszystkich 35 UP w postaci spotkań indywidualnych w wymiarze 4h. Cykl spotkań podzielony zostanie na średnio 2 spotkania po 2 godziny, miejsce realizacji w ośrodkach kształcenia zawodowego dostosowane do uczestników projektu, w tym do osób z niepełnosprawnością (brak barier architekt.). Uczestnikom zapewniony zostanie zwrot kosztów dojazdu.

Celem tego działania jest oferowanie wsparcia uczestnikom dotkniętych kryzysem spowodowanym utratą pracy, wypracowanie metod radzenia sobie ze stresem, likwidacją barier związanych z poszukiwaniem i podejmowaniem zatrudnienia.

**Warsztaty aktywnego poszukiwania pracy** – przewidziane są dla wszystkich 35 UP w postaci spotkań grupowych (grupy 5-osobowe) w wymiarze 15 godzin dla każdej grupy. Spotkania odbywać się będą w cyklu 2 spotkań w ośrodkach kształcenia zawodowego. Uczestnikom zapewniony zostanie zwrot kosztów dojazdu.

W wyniku udziału w w/w warsztatach UP zdobędą umiejętności z zakresu pisania cv, listu motywacyjnego, nabędą umiejętność analizy ogłoszeń prasowych, zasady przygotowania się do rozmowy w sprawie pracy.

**Pośrednictwo pracy** - skierowane jest do wszystkich 35 UP w postaci indywidualnych spotkań UP z pośrednikiem pracy (średnio 3 h/UP). Terminy spotkań z pośrednikiem ustalane będą na bieżąco i dostosowane do możliwości i potrzeb Uczestników. UP zapewniony zostanie dostęp do usługi pośrednictwa pracy na każdym etapie ich udziału w projekcie, a spotkania odbywać się będą w dogodnych dla nich lokalizacjach (jednostkach kształcenia zawodowego ZDZ Katowice).

**Szkolenia/kursy zawodowe -** zostaną zorganizowane dla 35 UP. Wybór kursów/szkoleń zawodowych wynikał będzie do zdiagnozowanych potrzeb, preferencji i możliwości UP określonych w IPD. Przewidziana jest realizacja kursów przygotowujących do egzaminów certyfikujących oraz kursów podnoszących kwalifikacje. Średni czas realizacji kursów/szkoleń to 120 godzin. Szkolenia organizowane będą z małych, 5-osobowych grupach z częstotliwością 2-3 x w tygodniu w ośrodkach szkoleniowych ZDZ zlokalizowanych – w miarę możliwości – najbliżej miejsca zamieszkania UP. Każdy UP zostanie objęty jednym kursem/szkoleniem zawodowym

Kursy prowadzone będą przez wyspecjalizowaną kadrę.

Wszystkie kursy zakończą się:

- egzaminem zewnętrznym i uzyskaniem certyfikatu/dyplomu/zaświadczenia potwierdzającego nabycie, podwyższenie lub dostosowanie kompetencji i kwalifikacji niezbędnych na rynku pracy oraz będą rozpoznawalne i uznawane w danym środowisku, sektorze czy branży lub

- egzaminem wewnętrznym i uzyskaniem certyfikatu/dyplomu/zaświadczenia (zgodnego z wymaganiami/wzorem MEN) potwierdzającego nabycie, podwyższenie lub dostosowanie kompetencji i kwalifikacji niezbędnych na rynku pracy.

Beneficjent zapewni w przypadku wszystkich kursów: wyżywienie i refundacje kosztów dojazdów. Zostaną zapewnione również niezbędne materiały szkoleniowe a także stypendia szkoleniowe w kwocie adekwatnej do liczby h kursu i wynikające z obowiązujących przepisów. Każdy z uczestników otrzyma materiały zużywalne niezbędne do realizacji zajęć praktycznych na kursach/szkoleniach.

**Staże zawodowe** – dla 25 UP przewidziano 3-miesięczne staże zawodowe (średnio 40h tygodniowo, 8h/dziennie). Staże będą realizowane na podst. umów stażowych i wg zatwierdzonego programu stażu. Każdej uczestniczce/każdemu uczestnikowi stażu zapewnione zostaną: badania lekarskie wstępne, zwrot kosztów dojazdu oraz stypendium stażowe w wysokości w wysokości 120% zasiłku z ust. o prom. zatrudnienia i instytucji rynku pracy. Każdy stażysta zostanie objęty opieką przez opiekuna stażu, którego obowiązkiem będzie przekazanie mu niezbędnej wiedzy w trakcie odbywania stażu oraz prowadzenie stażu w taki sposób aby stażysta zdobył możliwie jak najlepsze doświadczenie i praktykę w trakcie jego odbywania. Staże zostaną zakończone otrzymaniem zaświadczenia o ukończeniu stażu zgodnie z wymogami umowy stażowej.

**§ 7**

**OBOWIĄZKI I PRAWA UCZESTNIKÓW PROJEKTU**

1. Uczestniczka/Uczestnik projektu zobowiązana/zobowiązany jest do podpisania umowy uczestnictwa w projekcie wraz z załącznikami.

2. Uczestniczki/Uczestnicy projektu, zobligowane/zobligowani są do podpisania zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie zbiorów Centralnego Systemu Teleinformatycznego wspierającego realizację programów operacyjnych oraz RPO WP na lata 2014 -2020.

3. Uczestniczki/Uczestnicy projektu zobowiązani/zobowiązane są do przestrzegania niniejszego regulaminu, informowania o zmianie swoich danych osobowych, statusu na rynku pracy oraz innych danych, które były podawane w dokumentacji projektu (w tym rekrutacyjnej), o ile dane te uległy zmianie.

4. Uczestniczka/Uczestnik projektu zobowiązana/zobowiązany jest do udostępnienia informacji/danych dotyczących jej/jego statusu na rynku pracy w ciągu 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie oraz przekazania informacji nt. udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji. Uczestniczka/Uczestnik projektu zobowiązana/zobowiązany jest przekazać beneficjentowi ww. informacje/dane w postaci oświadczenia wraz z dokumentami potwierdzającymi aktualny status na rynku pracy (np. zaświadczenie od pracodawcy, kserokopia umowy o pracę/cywilno-prawnej, wyciąg z CEIDG).

5. Uczestniczka/Uczestnik projektu zobowiązana/zobowiązany jest w przypadku podjęcia zatrudnienia bądź rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej w okresie do 3 miesięcy następujących po dniu w którym Uczestnik zakończył udział w Projekcie dostarczenia dokumentów potwierdzających powyższe. W przypadku zatrudnienia należy dostarczyć np. kopię umowy o pracę, umowy cywilno-prawnej, zaświadczenia z zakładu pracy o zatrudnieniu, w przypadku założenia działalności gospodarczej - zaświadczenia potwierdzające prowadzenie działalności gospodarczej przez co najmniej trzy miesiące, dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenie społeczne przez co najmniej trzy miesiące prowadzenia działalności gospodarczej. Obowiązek ten trwa przez cały okres realizacji projektu i dotyczy również osób, które przerwały udział w projekcie ze względu na podjęcie pracy zarobkowej/prowadzenie działalności gospodarczej.

6. Uczestniczka/Uczestnik projektu jest zobowiązana/zobowiązany do bieżącego informowania Koordynatora projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jej/jego dalszy udział w projekcie.

7. Uczestniczki/Uczestnicy projektu podczas realizacji poszczególnych form wsparcia opisanych w § 6 zobowiązane/zobowiązani są do:

a) udziału w formie wsparcia do której została/został zakwalifikowana/zakwalifikowany;

b) zachowania minimum 80% frekwencji w każdej z form wsparcia obowiązkowych oraz dodatkowych określonych w IPD (jeśli dana/dany Uczestniczka/Uczestnik projektu została/został do nich zakwalifikowana/zakwalifikowany);

c) regularnego/systematycznego i punktualnego uczestnictwa w zajęciach realizowanych zarówno w ramach obligatoryjnych jak i dodatkowych form wsparcia (jeśli dana/dany Uczestniczka/Uczestnik projektu została/został do nich zakwalifikowana/zakwalifikowany), w terminach i miejscach wyznaczonych przez Beneficjenta;

d) każdorazowego potwierdzenia swojej obecności na zajęciach poprzez złożenie podpisu na przedkładanej liście obecności oraz liście potwierdzającej skorzystanie z wyżywienia (jeśli występuje w danej formie wsparcia);

e) informowania Beneficjenta w przepadku nieobecności na danej formie wsparcia w terminie 2 dni kalendarzowych od zaistnienia zdarzenia o przyczynie nieobecności;

f) wypełniania dokumentów związanych z udziałem w projekcie (np. kart doradczych, list odbioru zestawów szkoleniowych, list odbioru materiałów szkoleniowych, potwierdzenie otrzymania poczęstunku);

g) przystąpienia do testów i egzaminów wewnętrznych (jeśli występują w danej formie wsparcia);

h) przystąpienia do egzaminu zewnętrznego, którego zdanie umożliwi uzyskanie Uczestniczce/ Uczestnikowi projektu certyfikatu/uprawnień Instytucji certyfikującej/walidującej (jeśli występuje w danej formie wsparcia);

i) wyrażenia zgody na nieodpłatne wykorzystanie swojego wizerunku przez Zakład Doskonalenia Zawodowego w Katowicach, w celu realizacji, monitoringu, ewaluacji, kontroli i promocji projektu realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 zgodnie z przepisami ustawy z dnia 04.02.1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (jednolity tekst Dz. U. z 2006 r., Nr 90, poz. 631 z późn. zm.).

8. Uczestniczka/Uczestnik projektu ma prawo do:

a) zgłaszania uwag i ocen w ramach poszczególnych form wsparcia do których została/został zakwalifikowana/zakwalifikowany;

b) opuszczenia 20% zajęć szkoleniowych podczas realizacji grupowego poradnictwa zawodowego i szkoleń zawodowych (dotyczy osób, które będą brały udział w tych formach wsparcia);

c) otrzymania certyfikatu/zaświadczenia potwierdzającego uzyskanie kwalifikacji zawodowych po pozytywnym zdaniu egzaminu kończącego odbyte szkolenie poprzez uzyskanie minimum 70% punktów (dotyczy osób, które będą brały udział w szkoleniach zawodowych);

d) otrzymania stypendium stażowego w trakcie odbywania stażu zawodowego w wysokości 1400 zł brutto/miesięcznie wraz z kosztami pracodawcy;

e) otrzymania stypendium szkoleniowego (dotyczy osób, które będą brały udział w szkoleniach zawodowych);

f) otrzymania zaświadczenia o ukończeniu stażu (dotyczy osób, które zakończą udział w stażach zgodnie z zaplanowaną dla nich ścieżką);

g) otrzymania zestawów szkoleniowych oraz materiałów szkoleniowych i innych pomocy dydaktycznych do zajęć (dotyczy osób, które będą brały udział w grupowym poradnictwie zawodowym oraz szkoleniach zawodowych);

h) otrzymania zwrotu kosztów dojazdu na wszystkie formy wsparcia.

**§ 8**

**REZYGNACJA I WYKLUCZENIE Z UDZIAŁU W PROJEKCIE**

1. Uczestniczki/Uczestnicy projektu mają prawo do rezygnacji z udziału w projekcie bez ponoszenia odpowiedzialności finansowej w przypadku gdy:

a) rezygnacja zgłoszona została do Koordynatora Projektu przed podpisaniem umowy uczestnictwa w projekcie i tym samym przed rozpoczęciem udziału w pierwszej formie wsparcia,

b) rezygnacja jest usprawiedliwiona ważnymi powodami/zdarzeniami losowymi osobistymi lub zdrowotnymi (choroba, powołanie do służby wojskowej itd.) lub innymi przyczynami niezależnymi od Uczestniczki/Uczestnika projektu, które uniemożliwiły jej/jego dalszy udział w projekcie.

2. Powody rezygnacji podlegają ocenie Beneficjenta a Uczestniczka/Uczestnik projektu jest zobowiązana/zobowiązany do złożenia pisemnej rezygnacji w terminie do 5 dni kalendarzowych od momentu zaistnienia przyczyn powodujących konieczność rezygnacji. Należy podać powody rezygnacji oraz jeśli dotyczy przedłożyć zaświadczenie od stosownej instytucji (np. zwolnienie lekarskie, kontrakt wojskowy) lub inne dokumenty potwierdzające wystąpienie deklarowanych przyczyn.

3. W przypadku przekroczenia dopuszczalnego limitu nieobecności z nieuzasadnionych przyczyn, Uczestniczka/Uczestnik projektu zostanie uznana/uznany za osobę rezygnującą z udziału w projekcie i zostanie obciążona/obciążony przez Beneficjenta kosztami uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia w których wzięła/wziął udział.

4. W przypadku rezygnacji Uczestniczki/Uczestnika projektu z udziału w projekcie z nieuzasadnionych przyczyn lub skreślenia z listy Uczestniczek/Uczestników projektu spowodowanego niewypełnieniem postanowień zawartych w niniejszym regulaminie, Beneficjent może żądać od Uczestniczki/Uczestnika projektu zwrotu zestawów szkoleniowych oraz materiałów szkoleniowych oraz poniesionych dotychczas kosztów jej/jego uczestnictwa w projekcie.

5. Skreślenie Uczestniczki/Uczestnika projektu z listy Uczestniczek/Uczestników projektu nastąpi w przypadku:

a) stwierdzenia podania nieprawdziwych danych i informacji w przekazanych przez Uczestniczkę/Uczestnika projektu dokumentach, oświadczeniach w tym podanych podczas procesu rekrutacji;

b) nie wywiązania się przez Uczestniczkę/Uczestnika projektu z obowiązków określonych w niniejszym regulaminie i umowie uczestnictwa w projekcie;

c) naruszenia przez Uczestniczkę/Uczestnika projektu warunków uczestnictwa w Projekcie wynikających z postanowień niniejszego regulaminu;

d) naruszenia zasad współżycia społecznego, a w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, trenera/doradcy lub pracownika Biura Projektu, udowodnionego aktu kradzieży, obecności w stanie nietrzeźwym na zajęciach lub okazywaniem jawnej agresji względem wymienionych osób wyżej wymienionych;

e) rażącego naruszenia porządku organizacyjnego podczas realizacji poszczególnych form wsparcia;

f) opuszczenia przez Uczestniczkę/Uczestnika projektu ponad 20% czasu zajęć szkoleniowych podczas realizacji grupowego poradnictwa zawodowego i szkoleń zawodowych (dotyczy osób, które zostały zakwalifikowane do tych form wsparcia);

g) braku kontaktu pod wskazanym przez Uczestniczkę/Uczestnika projektu numerem telefonu (przynajmniej 3 próby kontaktu podczas 5-ciu dni roboczych).

6. Beneficjent może wypowiedzieć umowę o udzielenie wsparcia ze skutkiem natychmiastowym (oznaczającym wykluczenie Uczestniczki/Uczestnika projektu z Projektu) w przypadkach kiedy skreśli Uczestniczkę/Uczestnika projektu z listy Uczestniczek/Uczestników projektu oraz w sytuacji rezygnacji z uczestnictwa z naruszeniem pkt. 1.

**§ 9**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie znajdują postanowienia umowy o dofinansowanie projektu zawartej z Beneficjentem.

2. Sprawy nieuregulowane w niniejszym Regulaminie i ww. umowie zawartej z Beneficjentem rozstrzygane są na drodze cywilnoprawnej.

3. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu, wiążąca dla Kandydatek/Kandydatów   
i Uczestniczek/Uczestników projektu należy do Beneficjenta.

4. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych dotyczących realizacji Działania 7.1 Poprawa sytuacji osób bezrobotnych na rynku pracy – projekty konkursowe.

5. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu w przypadku:

a. zmiany Wytycznych lub innych dokumentów programowych dotyczących realizacji Projektu;

b. zmiany warunków realizacji umowy o dofinansowanie podpisanej przez Zakład Doskonalenia Zawodowego w Katowicach z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Katowicach;

c. pisemnych zaleceń wprowadzenia określonych zmian ze strony WUP w Katowicach, bądź innych organów lub instytucji uprawnionych do przeprowadzenia kontroli realizacji projektu;

d. zmiany warunków realizacji projektu;

e. zmiany danych teleadresowych Beneficjenta;

f. konieczności dokonania innych zmian niezbędnych do zachowania prawidłowej realizacji projektu.

6. Beneficjent zastrzega sobie prawo zaprzestania realizacji projektu w razie rozwiązania umowy o dofinansowanie z WUP w Katowicach

7. W przypadku o którym mowa w pkt. 4, 5, Uczestniczkom/Uczestnikom projektu nie przysługuje żadne roszczenie wobec Beneficjenta.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 10 lutego 2020 r.

1. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014 – 2020. [↑](#footnote-ref-1)