REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„Praca daje moc”

§ 1

Objaśnienie terminów i skrótów, definicje

1**) EFS** - Europejski Fundusz Społeczny.

2) **RP SL** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Śląskiego na lata 2014-2020

3) **Organizator Projektu** - ,,Energo Moc” Wzorcownia Sp.z o.o.

4) **Partner Projektu** –HPR Group Sp. Z o.o. SelectOne Sp.k.

5) **Projekt -** Projekt „Praca daje moc” realizowany przez Organizatora przy wsparciu finansowym Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach *Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 z Działania 7.1. Aktywne formy przeciwdziałania bezrobociu, Poddziałania 7.1.1. Poprawa zdolności do zatrudnienia osób poszukujących pracy i pozostających bez pracy na obszarach rewitalizowanych – ZIT*

6**) Kierownik projektu** - osoba zarządzająca Projektem.

7) **Uczestnik/Uczestniczka Projektu** - osoba, która:

- spełnia kryteria obligatoryjne dostępu określone we wniosku o dofinansowanie;
- podpisała wszystkie dokumenty rekrutacyjne oraz udostępniła dane osobowe i złożyła w tym zakresie zgodne z wymogami IP oświadczenia;
- została zakwalifikowana do udziału w projekcie w oparciu o *Regulamin uczestnictwa w Projekcie „Praca daje moc”;*
- podpisała deklarację uczestnictwa w projekcie.

8) **Osoba bezrobotna** - osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia - osoby zarejestrowane w PUP jako bezrobotne oraz osoby niezarejestrowane w PUP.

9**) Osoba długotrwale bezrobotna** - osoba bezrobotna nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy.

10**) Osoba bierna zawodowo** – osoba, która nie pracuje i nie jest bezrobotna, np. osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego).

11) **Niskie kwalifikacje** - osoby posiadające wykształcenie co najwyżej średnie lub ponadgimnazjalne (ISCED 3).

12**) Kandydat/Kandydatka** - osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w Projekcie na podstawie zasad określonych w Regulaminie uczestnictwa w Projekcie „Praca daje moc”.

§ 2

Postanowienia ogólne:

1) Projekt jest realizowany w okresie od **1 stycznia 2019 r. do 31 grudnia 2020 r**.

2) Udział Uczestników w projekcie jest bezpłatny.

3) Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji oraz uczestnictwa w projekcie „Praca daje moc” zwanym dalej Projektem.

4) Projekt obejmuje swym zasięgiem dzielnicę Łabędy w Gliwicach .

5) Projekt przewiduje przeszkolenie 150 osób bezrobotnych oraz nieaktywnych zawodowo,

zamieszkujących na terenie dzielnicy rewitalizowanej Łabędy w Gliwicach w wieku powyżej 30 lat (od dnia 30-tych urodzin), w tym **78** kobiet oraz **72** mężczyzn, osób z niepełnosprawnościami, długotrwale pozostających bez zatrudnienia, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu.

6) **Rodzaje wsparcia przewidziane dla Uczestników Projektu:**

- Indywidualna diagnoza potrzeb i predyspozycji uczestników oraz wypracowanie Indywidualnych Planów Działań;
- Treningi kompetencji społecznych,
- Poradnictwo zawodowe i coaching kariery;
- Szkolenia i kursy przygotowujące do egzaminów certyfikowanych
- Szkolenia podnoszące kwalifikacje i umiejętności zawodowe wraz z egzaminem;
- 3 - miesięczny staż zawodowy;
- Pośrednictwo pracy;

7) Wszystkie informacje dotyczące realizacji projektu dostępne są na stronie internetowej projektu http://www.energomoc.pl/?page_id=697 oraz w Biurze Projektu przy ul. K. Metalowców 15 A, 44-100 Gliwice, pod nr tel. 509-361-466 lub pod mailem: pracadajemoc@energomoc.pl

§ 3

Warunki uczestnictwa w projekcie:

1) Kandydaci/Kandydatki, którzy chcą uczestniczyć w działaniach realizowanych w ramach projektu, muszą w dniu przystąpienia do projektu spełniać łącznie następujące warunki:

(dla których stosuje się punktację) 0- nie spełnia, 1 – spełnia)

- być osobą powyżej 30 roku życia (od dnia 30 urodzin):
- być osobami bezrobotnymi lub biernymi / nieaktywnymi zawodowo,
- mieszkać na terenie Obszaru Północnego rewitalizacji tj. dzielnicy Łabędy w Gliwicach,

2) Osoba zainteresowana uczestnictwem w projekcie jest zobowiązana do przedłożenia następujących dokumentów:

a) formularza zgłoszeniowego wraz z oświadczeniem kwalifikowalności do udziału w projekcie;

Po zakwalifikowaniu do udziału w projekcie złożyć ponadto :

-a) oświadczenie uczestnika projektu – załącznik nr 1,
-b)oświadczenie uczestnika o przetwarzaniu danych osobowych - załącznik nr 2,
-c)deklarację uczestnictwa w projekcie – załącznik nr 3;
-d)oświadczenie uczestnika projektu - załącznik nr 4 oraz załącznik nr 5;

§ 4

Zasady rekrutacji

1) Kandydaci/Kandydatki, przed złożeniem formularza zgłoszeniowego, mają obowiązek zapoznać się z niniejszym Regulaminem i zaakceptować jego treść.

2) Niniejszy Regulamin dostępny jest na stronie internetowej: http://www.energomoc.pl/?page_id=697 oraz w Biurze Projektu.

3) Rekrutacja trwać będzie od stycznia 2019 r. i zostanie zakończona po zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie **150** osób (**78** kobiet i **72** mężczyzn) spełniających kryteria uczestnictwa.

4) Nabór do projektu ma charakter otwarty i ciągły do **30.06.2020 roku.**
5) Do rozpatrzenia przyjmowane będą jedynie kompletne zgłoszenia wypełnione na właściwym formularzu zgłoszeniowym, opatrzone datą i podpisem Kandydata.
6) Złożone dokumenty będą weryfikowane pod względem formalnym, a Kandydaci będą niezwłocznie informowani o ewentualnej konieczności poprawienia lub uzupełnienia dokumentów .
7) Formularze zgłoszeniowe przyjmowane będą w Biurze Projektu oraz drogą elektroniczną na adres: pracadajecom@energomoc.pl. Zgłoszenia, które wpłyną po zakwalifikowaniu określonej liczby Uczestników będą umieszczane na liście rezerwowej. Zakończenie rekrutacji zostanie ogłoszone na stronie internetowej Projektu.
8) Wybór Uczestników Projektu, dokonany zostanie na podstawie analizy dokumentów zgłoszeniowych przez zespół projektowy oraz wywiad doradcy zawodowego z Kandydatem/tką spełniającym warunki kwalifikowalności .
9) W ramach kwalifikacji do udziału w projekcie stosowane będą następujące dodatkowe kryteria premiujące:
   a) osoby powyżej 50 roku życia – 2 punkty
   b) Kobiety powracające na rynek pracy po urodzeniu dziecka – 2 punkty
   c) osoby z niepełnosprawnościami- -1 punkt
   d) osoby długotrwale bezrobotne – 1 punkt
   e) osoby o niskich kwalifikacjach – 2 punkty
10) W ostatecznym wyborze kandydata/kandydatki będzie brana także pod uwagę także sytuacja zawodowa i życiowa kandydata/kandydatki do udziału w projekcie według następujących kryteriów:
   a) osoby bez doświadczenia zawodowego i równocześnie będące w gospodarstwie domowym bez osób pracujących- 5 punktów
   b) osoby bez doświadczenia zawodowego lub będące w gospodarstwie domowym bez osób pracujących – 4 punkty
   c) osoby z doświadczeniem zawodowym do 5 lat – 3 punkty
   d) osoby z doświadczeniem zawodowym od 5 do 10 lat – 2 punkty
   e) osoby z doświadczeniem zawodowym powyżej 10 lat – 1 punkt
11) Przy kwalifikowaniu Kandydatów/tek w pierwszej kolejności będą brane pod uwagę osoby z najwyższą liczbą punktów.
12) O wynikach rekrutacji Kandydaci/Kandydatki zostaną powiadomieni drogą elektroniczną (pod warunkiem posiadania adresu e-mail), osobiście, telefonicznie bądź listownie.
13) Jeżeli osoba, która została zakwalifikowana do projektu nie zgłosi się w wyznaczonym terminie na podpisanie deklaracji uczestnictwa w projekcie oraz pozostałych wymaganych oświadczeń związanych z udziałem w Projekcie, zostaje przeniesiona na listę rezerwową. Na powstałe miejsce przyjęta zostanie pierwsza w kolejności osoba z listy rezerwowej.
14) W przypadku pojawienia się dodatkowych wolnych miejsc Organizator będzie kontaktował się z osobami z listy rezerwowej.
15) Osoba z listy rezerwowej może dołączyć do grupy szkoleniowej maksymalnie do 20 % odbytych zajęć, po konsultacjach wyrównawczych z trenerem i podpisaniu oświadczenia o świadomości, że część zajęć w ramach projektu już się odbyła i nie ma możliwości ich powtórzenia.
16) Dokumenty złożone przez Kandydatów/Kandydatki do projektu nie podlegają zwrotowi.

§ 5

Warunki rezygnacji z udziału w projekcie.

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

§ 6

Organizacja szkoleń i egzaminów

1) Wszelkie informacje związane z organizacją oraz realizacją szkoleń ogłaszane będą przez Organizatora na stronie internetowej: http://www.energomoc.pl/?page_id=697 Jak również Uczestnicy Projektu będą informowani drogą mailową lub telefonicznie.
2) W sytuacjach nagłych, niemożliwych do wcześniejszego przewidzenia, Organizator zastrzega sobie możliwość zmian terminów i godzin odbywania zajęć.
3) Każdy Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązuje się do uczestnictwa w szkoleniach w pełnym wymiarze godzin oraz przystąpienia do egzaminu zewnętrznego.
4) Aby uzyskać zaświadczenie o ukończeniu szkolenia konieczne jest uczestnictwo w minimum 80 % zajęć przewidzianych na danym kursie.
5) Harmonogram szkoleń przekazany będzie uczestnikom/czkom szkolenia w dniu rozpoczęcia danego szkolenia oraz dostępny na stronie www projektu.

§ 7

Organizacja staży zawodowych

1) Staże zawodowe przewidziane są dla **40** Uczestników/Uczestniczek Projektu w wymiarze 3-miesięcy.
2) Dobór miejsc stażowych nastąpi zgodnie z IPD, odbytymi szkoleniami zawodowymi oraz zgłaszanym przez pracodawców, z którymi Wnioskodawca nawiązał współpracę, zapotrzebowaniem z uwzględnieniem niedyskryminacji z uwagi na płeć.
3) Okres trwania stażu: 3 miesiące.
4) Każdy staż będzie prowadzony na podstawie indywidualnego programu, dostosowanego do indywidualnych potrzeb i predyspozycji Uczestnika/Uczestniczki Projektu.
5) Wymiar czasu odbywania stażu będzie zgodny z Kodeksem Pracy.

6) Uczestnikom stażu wypłacane będzie stypendium stażowe.
7) Przebieg stażu i szczegółowe zasady realizacji będą regulowały zapisy umowy trójstronnej, tj. między Uczestnikiem Projektu, Organizatorem i firmą przyjmującą na staż.

§ 8

Zasady wypłaty stypendium

1) Uczestnikom Projektu, za uczestnictwo w szkoleniach przysługuje stypendium szkoleniowe w wysokości 8,60 zł. brutto za 1 godzinę zajęć dydaktycznych.
2) Uczestnikom Projektu, za uczestnictwo w stażu przysługuje stypendium stażowe w wysokości 1 289,60 zł brutto miesięcznie (z kosztami pracodawcy).
3) Uczestnicy projektu w trakcie udziału w szkoleniu oraz stażu w ramach projektu podlegają ubezpieczeniu społecznemu (emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu). Uczestnicy projektu w trakcie udziału w szkoleniu oraz stażu w ramach projektu podlegają także ubezpieczeniu zdrowotnemu, o ile nie podlegają temu ubezpieczeniu z innego tytułu.
4) Zarówno stypendium stażowe, jak i stypendium szkoleniowe są wolne od podatku dochodowego od osób fizycznych. W związku z powyższym Uczestnicy/Uczestniczki projektu nie otrzymują informacji PIT-8C.
5) Kwoty stypendium stażowego i szkoleniowego nie uwzględniają zaliczki na podatek dochodowy, a składka na ubezpieczenie zdrowotne zostaje obniżona do wysokości „0".
6) Stypendium szkoleniowe przysługuje za dni/godziny:
   · faktycznej obecności na szkoleniu,
   · nieobecności na szkoleniu będącej wynikiem choroby, pod warunkiem dostarczenia przez Uczestnika projektu zwolnienia lekarskiego za ten okres (na druku ZUS ZLA wydawanym przez podmiot wykonujący działalność leczniczą wystawionym na płatnika lub przesłanym przez ten podmiot drogą elektroniczną).

   Stypendium szkoleniowe jest wypłacane wyłącznie Uczestnikom/czkom projektu, których frekwencja podczas szkolenia wyniosła minimum 80% łącznego czasu trwania szkolenia (zgodnie z listą obecności). Stypendium szkoleniowe nie zostanie wypłacone w przypadku przerwania udziału w szkoleniu.

   Kwota do wypłaty jest ustalana po zakończeniu szkolenia na podstawie list obecności.

   Stypendium szkoleniowe wypłacane jest do 15 dni od zakończenia szkolenia, pod warunkiem otrzymania przez Organizatora od Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach transzy dotacji, w ramach której przewidziane zostały środki pieniężne na ten cel.
7) Stypendium stażowe przysługuje za okres:
   · faktycznej obecności na stażu,
   · dni wolnych ustawowo,
   · przysługujących uczestnikowi dni wolnych w trakcie odbywania stażu (tj. 2 dni wolne za każde 30 dni odbywania stażu),
   · nieobecności na stażu będącej wynikiem choroby, pod warunkiem dostarczenia przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu zwolnienia lekarskiego za ten okres (na druku ZUS ZLA wydawanym przez podmiot wykonujący działalność leczniczą wystawionym na płatnika lub przesłanym przez ten podmiot drogą elektroniczną).

   Stypendium stażowe naliczane jest po zakończeniu danego miesiąca kalendarzowego,

na podstawie listy obecności oraz dziennika stażu dostarczonych do Biura projektu przez Uczestnika. Warunkiem terminowej wypłaty stypendium stażowego za dany miesiąc kalendarzowy (tj. w terminie wskazanym w ust. 6) jest przekazanie przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu poprawnie wypełnionej listy obecności w terminie do 5-ego dnia miesiąca następnego.
Stypendium stażowe wypłacane jest z dołu, do 14-dnia kalendarzowego następnego miesiąca za uczestnictwo w stażu w miesiącu poprzedzającym, pod warunkiem otrzymania przez Organizatora od Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach transzy dotacji, w ramach której przewidziane zostały środki pieniężne na ten cel.

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

§ 9

Zasady monitoringu Uczestników

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

§ 10

Prawa i obowiązki Uczestnika/Uczestniczki Projektu

1) Uczestnik/Uczestniczka Projektu ma prawo do skorzystania z bezpłatnego wsparcia oferowanego w ramach Projektu na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
2) Uczestnik/Uczestniczka Projektu ma prawo do:
- otrzymania materiałów i pomocy dydaktycznych,
- otrzymania posiłku (w przypadku zajęć trwających min. 6 godz. lekcyjnych),

3) Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązuje się do:
a) Przestrzegania zapisów Regulaminu uczestnictwa oraz niniejszej Umowy;
b) Odbycia wszystkich przewidzianych dla niego w Projekcie form wsparcia (na podstawie wskazań/rekomendacji zawartych w IPD);
c) Regularnego, punktualnego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach w ramach każdej formy wsparcia;
d) Dostosowania się do poleceń przekazywanych przez trenerów (podczas szkolenia) oraz opiekunów staży (podczas stażu);
e) Przestrzegania przepisów oraz zasad BHP, a także przepisów przeciwpożarowych;
f) Regularnego potwierdzania obecności na:
· spotkaniach z doradcą zawodowym oraz pośrednikiem pracy podczas udziału w spotkaniach indywidualnych (na każdym spotkaniu),
· szkoleniu (codziennie),
· stażu (codziennie);
g) Potwierdzania odbioru materiałów szkoleniowych oraz wyżywienia podczas udziału w szkoleniu;
h) Bieżącego przekazywania do trenerów szkoleń, opiekunów staży oraz pracowników Biura Projektu informacji o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w projekcie;

i) Poddawania się monitoringowi i ewaluacji zgodnie z zasadami, o których mowa w Regulaminu uczestnictwa;

j) Niezwłocznego poinformowania pracowników Biura projektu o zmianach danych osobowych, zwłaszcza zmianie nazwiska, miejsca zamieszkania, telefonu kontaktowego;

k) Niezwłocznego poinformowania pracowników Biura projektu o wszelkich przypadkach absencji na zajęciach w ramach każdej formy wsparcia oraz przedstawienia w terminie do 7 dni stosownych dokumentów. W przypadku nieobecności spowodowanej chorobą Uczestnik Projektu zobowiązany jest do dostarczenia do Biura Projektu zwolnienia lekarskiego (na druku ZUS ZLA wydawanym przez podmiot wykonujący działalność leczniczą bądź poinformowanie, że został on wysłany drogą elektroniczną przez ten podmiot).W pozostałych przypadkach uczestnik poproszony zostanie o złożenie stosownego zaświadczenia lub oświadczenia;

l) Usprawiedliwienia nieobecności będącej wynikiem choroby poprzez niezwłoczne dostarczenie zwolnienia lekarskiego (na druku ZUS ZLA wydawanym przez podmiot wykonujący działalność leczniczą bądź przesłanie drogą elektroniczną przez ten podmiot);

m) Przekazania Organizatorowi w okresie do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie (tj. udziału w ostatniej przewidzianej dla danego Uczestnika projektu formy wsparcia) dokumentów potwierdzających status na rynku pracy związany z podjęciem zatrudnienia.

n) Przekazania Organizatorowi w okresie do 3 miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie (tj. udziału w ostatniej przewidzianej dla danego Uczestnika projektu formy wsparcia) następujących dokumentów potwierdzających sytuację zawodową uczestnika po zakończeniu udziału w projekcie:

· dokumentów potwierdzających status na rynku pracy związany podjęciem zatrudnienia lub:
· dokumentów potwierdzających podjęcie nauki w formie szkolnej lub
· dokumentów potwierdzających otrzymanie środków na podjęcie działalności gospodarczej wraz z wskazaniem czy środki te pochodzą z Europejskiego Funduszu Społecznego.

4) W przypadku niewywiązania się Uczestnika/Uczestniczki Projektu z obowiązku przekazania dokumentów potwierdzających status na rynku pracy związany z podjęciem zatrudnienia lub kontynuowaniem zatrudnienia w okresie do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie, Organizator Projektu może przenieść na Uczestnika kary nałożone przez Instytucję Pośredniczącą, wynikające z niezrealizowania wskaźnika rezultatu dot. ilości osób, które po zakończeniu projektu podjęły zatrudnienia lub kontynuowały zatrudnienia.

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

· zaświadczenie wystawione przez pracodawcę, u którego Uczestnik projektu podjął lub kontynuował zatrudnienie lub
· kserokopia umowy pracę/ umowy cywilnoprawnej lub
· dokument potwierdzający fakt założenia działalności gospodarczej (wpis KRS / wyciąg z wpisu CEIDG) lub
· oświadczenie o niepodjęciu zatrudnienia.

5) W przypadku niewywiązania się Uczestnika/Uczestniczki Projektu, który w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie był osobą bezrobotną lub bierną zawodowo, z obowiązku przekazania dokumentów potwierdzających status na rynku pracy związany podjęciem zatrudnienia w okresie do 3 miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie, Organizator Projektu może przenieść na Uczestnika/Uczestniczkę kary nałożone przez Instytucję Pośredniczącą, wynikające z niezrealizowania wskaźnika efektywności

zatrudnieniowej zatrudnienia.

Dokumentami potwierdzającymi status na rynku pracy związany podjęciem zatrudnienia w terminie do 3 (trzech) 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.

§ 11

Prawa i obowiązki Organizatora Projektu

1) Organizator Projektu ma prawo do:

- przetwarzania danych osobowych zgodnie z podpisanym Oświadczeniem uczestnika/uczestniczki Projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
- skreślenia Uczestnika Projektu z listy uczestników, jeśli opuścił on ponad 20 % zajęć i nie przedstawił stosownych dokumentów usprawiedliwiających tę nieobecność,
- skreślenia uczestnika/uczestniczki Projektu z listy uczestników, w przypadku naruszenia przez nią/niego niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego uczestnika Projektu, nauczyciela/-ki, trenera lub pracownika Biura Projektu, udowodnionego aktu kradzieży lub szczególnego wandalizmu.

2) Organizator Projektu zobowiązuje się do:

- poinformowania wszystkich zainteresowanych udziałem w Projekcie, że jest on współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020,
- przestrzegania zapisów niniejszego Regulaminu,
- zapewnienia zaplecza dydaktycznego do realizacji usług szkoleniowych,
- zapewnienia bezpłatnych materiałów szkoleniowych i piśmienniczych.

§ 12

Postanowienia końcowe

1) Organizator zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu bądź wprowadzenia dodatkowych postanowień.

2) W przypadku zmian dokonanych w Regulaminie Organizator niezwłocznie poinformuje o tym fakcie uczestników Projektu drogą mailową, telefonicznie lub listownie.

3) W przypadkach nie ujętych w Regulaminie decyzję ostateczną podejmuje Kierownik Projektu lub Zarząd Organizatora.

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

Zatwierdził: