

**REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU W PROJEKCIE
„MOJA SZANSA NA RYNKU PRACY”
WND-RPSL.07.01.03-24-003G/21-004**

§1

CHARAKTERYSTYKA PROJEKTU

1. Projekt „**Moja szansa na rynku pracy**” jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego i jest realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa 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 - konkurs (nr konkursu: RPSL.07.01.03-IP.02-24-082/20)
2. Projekt jest realizowany przez Śląską Fundację Wspierania Przedsiębiorczości z siedzibą w Gliwicach przy ul. Zwycięstwa 36, 44-100 zwanych dalej „Organizatorem”.
3. Biuro projektu mieści się w Gliwicach (44-100) przy ul. Zwycięstwa 36, II p. (oficyna)
3. Projekt jest realizowany w okresie od dnia 1 lipca 2021 r. do 31 grudnia 2022 r.
4. Dla potrzeb realizacji Projektu używane w niniejszym regulaminie określenia przyjmują następujące brzmienie:

Projekt - projekt pn. „Moja szansa na rynku pracy” o numerze WND-RPSL.07.01.03-24-003G/21-004

Kandydat/Kandydatka - osoba, która złożyła dokumenty rekrutacyjne do udziału w projekcie w okresie rekrutacji.

Uczestnik/Uczestniczka - osoba, która podpisała Umowę uczestnictwa oraz skorzystała ze wsparcia w ramach projektu.

Osoba bezrobotna – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Niezależnie od spełnienia powyższych przesłanek, osoba zarejestrowana jako bezrobotna jest zaliczana do osób bezrobotnych. Osobą bezrobotną są zarówno osoba bezrobotna w rozumieniu Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności, jak i osoba zarejestrowana jako bezrobotna. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoba kwalifikująca się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, która jest bezrobotna w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobiera świadczeń z tytułu urlopu), jest również osobą bezrobotną¹.

Osoby długotrwale bezrobotne – definicja pojęcia „długotrwale bezrobotny” powyżej 25 roku życia - osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy.

Osoba bierna zawodowo/nieaktywna zawodowo – osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Osoba będąca 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), jest uznawana za bierną zawodowo, chyba że jest zarejestrowana już jako bezrobotna (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo)²

¹ Taka sytuacja ma miejsce w momencie gdy np. osoba bezrobotna urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, iż jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. W związku z tym należy ją traktować jako osobę bezrobotną.

² Taka sytuacja ma miejsce w momencie gdy np. osoba bierna zawodowo urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, iż jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. W związku z tym, należy ją traktować jako osobę bierną zawodowo chyba, że jest zarejestrowana jako osoba bezrobotna, wówczas zgodnie z definicją należy wykazywać ją jako osobę bezrobotną.

Osoba o niskich kwalifikacjach – osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie tj. kształcenie ukończone na poziomie szkoły średniej (np. liceum, liceum ogólnokształcące, liceum profilowane, uzupełniające liceum ogólnokształcące, technikum, technikum uzupełniające, zasadnicza szkoła zawodowa) lub niższym

Subregion centralny woj. śląskiego - w jego skład wchodzi:

Powiaty: będziński, bieruńsko-łędziński, gliwicki, lubliniecki, mikołowski, pszczyński, tarnogórski, zawierciański

Miasta na prawach powiatu: Bytom, Chorzów, Dąbrowa Górnicza, Gliwice, Jaworzno, Katowice, Mysłowice, Piekary Śląskie, Ruda Śląska, Siemianowice Śląskie, Sosnowiec.

Osoby z niepełnosprawnościami – 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 (Dz. U. z 2011r. Nr 231, poz. 1375);

Miasta średnie – miasta powyżej 20 tys. mieszkańców, z wyłączeniem miast wojewódzkich lub mniejsze z liczbą ludności 15-20 tys. mieszkańców będące stolicami powiatów;

Staż – nabywanie umiejętności praktycznych istotnych dla wykonywania pracy o określonej specyfice bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą, mające za zadanie przygotować osobę wychodzącą, powracającą a rynek pracy, planującą zmianę miejsca zatrudnienia lub podnoszącą swoje kwalifikacje do podjęcia, zmiany lub poprawy warunków zatrudnienia;

Stypendium stażowe – kwota wypłacana osobie odbywającej staż;

Szkolenia i kursy – szkolenia umożliwiające uczestnikom projektu nabycie/podniesienie kwalifikacji/kompetencji zawodowych oraz uzyskanie formalnego ich potwierdzenia, w rozumieniu wytycznych programowych IZ.

Szkolenia dobierane adekwatnie do potrzeb uczestników i zgodnie z ustalonym dla nich Indywidualnym Planem Działania, będące elementem wsparcia uczestników projektu.

§2

REKRUTACJA I WARUNKI UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. Projekt skierowany jest do osób powyżej 30 r.ż. (od dnia 30 urodzin), o niskich kwalifikacjach zamieszkujących subregion centralny województwa śląskiego (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego), które są osobami bezrobotnymi lub biernymi zawodowo, zwłaszcza znajdujące się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy tj.:
 - osoby w wieku 50 lat i więcej
 - kobiety
 - osoby z niepełnosprawnościami
 - osoby długotrwale bezrobotne
2. Projekt skierowany jest zwłaszcza do mieszkańców miast średnich lub średnich tracące funkcje społeczne wchodzących w skład subregionu centralnego województwa śląskiego (min. 60% uczestników projektu): Będzin, Bytom, Chorzów, Czeladź, Dąbrowa Górnicza, Gliwice, Jaworzno, Lubliniec, Łaziska Górne, Mikołów, Mysłowice, Orzesze, Piekary Śląskie, Pszczyna, Ruda Śląska, Siemianowice Śląskie, Sosnowiec, Świętochłowice, Tarnowskie Góry, Tychy, Zabrze, Zawiercie
3. Pierwszeństwo udziału w projekcie zostanie zapewnione byłym Uczestnikom projektów z zakresu włączenia społecznego realizowanych w ramach celu tematycznego 9 RPO (tj. Działania 9.1, 9.2 oraz 9,3 RPO WSL).
4. Uczestnikiem projektu nie może być osoba odbywająca karę pozbawienia wolności za wyjątkiem osób objętych dozorem elektronicznym.
5. Proces rekrutacji do udziału w projekcie rozpocznie się we **wrześniu 2021** r. i będzie odbywał się w sposób ciągły do uzyskania zakładanej liczby uczestników/czek.

6. Rekrutacja zostanie przeprowadzona zgodnie z polityką równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 oraz z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób niepełnosprawnych.

7. Osoby zainteresowane udziałem w projekcie składają zgłoszenia:

- osobiście – w biurze projektu, w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach pracy biura,
- za pośrednictwem poczty tradycyjnej na adres biura projektu: ul. Zwycięstwa 36, 44-100 Gliwice,
- za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: biuro@sftp.gliwice.pl; Kandydat zobowiązany jest dostarczyć osobiście lub na pośrednictwem poczty tradycyjnej oryginalne dokumenty rekrutacyjne do biura projektu, nie później niż w dniu udzielenia pierwszej formy wsparcia w projekcie (liczy się data wpływu dokumentów do biura projektu).

za pośrednictwem pełnomocnika w przypadku osoby z niepełnosprawnością.

lub elektronicznie - opatrzoną kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

8. Istnieje również możliwość telefonicznego lub mailowego umówienia się na spotkanie.

9. Dokumenty rekrutacyjne wymagane na etapie rekrutacji do projektu (zgodnie z wzorami stanowiącymi załączniki do niniejszego Regulaminu):

a) Formularz rekrutacyjny

b) Umowa uczestnictwa w projekcie

b) Oświadczenia oraz zaświadczenia/ jeżeli dot.

c) Orzeczenie o niepełnosprawności - w przypadku osób z niepełnosprawnościami.

d) Zaświadczenie z Urzędu Pracy/ jeżeli dot.

10. Wzory dokumentów dostępne:

- w biurze projektu,
- na stronie www.sftp.gliwice.pl,
- a także przesyłane pocztą elektroniczną na życzenie osób zainteresowanych.

11. Podczas składania dokumentów rekrutacyjnych **Kandydaci winni mieć ze sobą dowód osobisty w celu weryfikacji danych przez Organizatora**. W przypadku jego nieokazania bądź dostarczenia dokumentów drogą pocztową, e-mailem obowiązkowa weryfikacja zgodności danych nastąpi podczas podpisywania umowy uczestnictwa w projekcie.

12. Dokumenty zgłoszeniowe należy kompletnie wypełnić w języku polskim, opatrzyć datą i czytelnie podpisać. W przypadku konieczności skreślenia, obok skreślenia należy postawić parafkę wraz z datą. Kopie załączonych dokumentów winny być potwierdzone klauzulą „za zgodność z oryginałem” poprzez opatrzenie datą i podpisem.

13. Na etapie składania Formularza rekrutacyjnego wystarczające jest złożenie stosownych oświadczeń potwierdzających spełnienie kryteriów grupy docelowej projektu (stanowiących część Formularza rekrutacyjnego). Natomiast odpowiednie dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w projekcie w postaci np. zaświadczeń, orzeczeń, itp. Kandydat/ka jest zobowiązany/a przedłożyć przed rozpoczęciem udziału w pierwszej formie wsparcia. Niepotwierdzenie kwalifikowalności Kandydata/ki uniemożliwia uczestnictwo w projekcie.

14. Organizator zastrzega, iż wypełnienie i złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z przyjęciem do uczestnictwa w projekcie.

12. Kwalifikacji Uczestników dokona Organizator

Etapy oceny dokumentów Kandydatów:

a) Ocena kryteriów formalnych i dostępu do projektu polegająca na sprawdzeniu:

- poprawności i kompletności złożonych dokumentów,
- spełniania kryteriów wymienionych w §2 ust.1 niniejszego Regulaminu.

15. Niespełnienie przez Kandydata kryteriów formalnych i dostępu jest równoznaczne z negatywnym wynikiem oceny formalnej i skutkować będzie niezakwalifikowaniem zgłoszenia Kandydata do oceny merytorycznej.

b) Ocena merytoryczna polegająca na przyznaniu dodatkowych punktów Kandydatom spełniającym następujące kryteria selekcji:



- osoba powyżej 50 r. ż. - 1 pkt.
- kobiety - 1 pkt.
- osoba z niepełnosprawnościami - 1 pkt
- osoba długotrwale bezrobotna - 1 pkt.

Maksymalnie będzie można uzyskać 4 punkty.

15. Sporządzona zostanie lista osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie w podziale na płeć, która będzie dostępna w biurze projektu. Do udziału w projekcie zakwalifikowanych zostanie 40 Kandydatów (25 kobiet i 15 mężczyzn) z największą liczbą punktów.

16. W przypadku, gdy więcej uprawnionych do wsparcia Kandydatów uzyska jednakową liczbę punktów, decydować będzie termin wpływu dokumentów rekrutacyjnych do biura projektu. W przypadku złożenia dokumentów rekrutacyjnych drogą elektroniczną i późniejszym dostarczeniu ich oryginałów pod uwagę brana będzie data wpływu na pocztę mailową. Weryfikacja formalna będzie prowadzona na bieżąco, przyznawanie punktów i układanie list w turach - minimum 1 tura na miesiąc.

17. O wynikach rekrutacji Kandydaci zakwalifikowani do projektu zostaną poinformowani drogą telefoniczną lub elektroniczną.

18. Spośród osób, które spełniają kryteria formalne, ale nie zostały zakwalifikowane do uczestnictwa w projekcie z powodu uzyskania zbyt małej liczby punktów na etapie oceny merytorycznej, zostanie utworzona lista rezerwowa. Osoby z największą liczbą punktów z listy rezerwowej będą kwalifikowane kolejno do udziału w Projekcie w przypadku rezygnacji z udziału w nim osób z listy podstawowej.

19. Do skreślenia Kandydata z listy rankingowej może dojść w przypadku podania przez niego nieprawdziwych danych, złożenie fałszywych oświadczeń, rezygnacji uczestnika, odmowy podpisania umowy itp.

20. Po zakwalifikowaniu do udziału w projekcie, Uczestnicy podpisują:

- dokumenty wymagane Regulaminem Konkursu nr RPSL.07.01.03-IP.02-24-082/20 w ramach Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, umowę uczestnictwa w projekcie.

W ramach korzystania z wybranych form wsparcia:

- umowę na odbycie stażu zawodowego regulującą określającą podstawowe warunki przebiegu stażu w tym prawa i obowiązki każdej ze stron.

21. Dokumentami potwierdzającymi spełnianie warunków udziału w projekcie na dzień rozpoczęcia udziału w nim są m.in.:

a. **W przypadku osób bezrobotnych i/lub długotrwale bezrobotnych niezarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy** – zaświadczenie z ZUS³ obejmujące dane dotyczące zgłoszenia i okresów podlegania ubezpieczeniom społecznym, a także przerw w opłacaniu składek, które potwierdzi brak odprowadzenia składek za w związku z zatrudnieniem lub wykonywaniem innej pracy zarobkowej.

b. **W przypadku osób z niepełnosprawnościami** uwierzytelniona przez Kandydata/tkę kserokopia dokumentu potwierdzającego status osoby z niepełnosprawnościami:

- w przypadku osób niepełnosprawnych w rozumieniu Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych będzie to:
 - ✓ orzeczenie o zakwalifikowaniu przez organy orzekające do jednego z trzech stopni niepełnosprawności określonych w art. 3 wspomnianej ustawy lub

³ o zaświadczenie z ZUS można ubiegać się składając np. wniosek na druku US-7. Wzór wniosku dostępny jest m.in. na stronie internetowej ZUS oraz na stronie internetowej www.sfwp.glwice.pl

- ✓ orzeczenie o całkowitej lub częściowej niezdolności do pracy na podstawie odrębnych przepisów, lub
- ✓ orzeczenie o niepełnosprawności, wydane przed ukończeniem 16 roku życia, lub
- w przypadku osób z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu Ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego:
 - ✓ orzeczenie o niepełnosprawności, lub
 - ✓ inny dokument wydany przez lekarza poświadczający stan zdrowia, taki jak orzeczenie o stanie zdrowia lub opinia o stanie zdrowia.

c. **W przypadku potwierdzenia miejsca zamieszkania** - wgląd w dokument potwierdzający zamieszkiwanie (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego) w miejscowości umożliwiającej udział w projekcie – najnowszy, lecz nie starszy niż 60 dni od daty składania dokumentów rekrutacyjnych np. jeden z niżej wymienionych:

- ✓ umowa najmu lub użyczenia danego lokalu;
- ✓ oświadczenie właściciela mieszkania o podnajmowaniu lokalu;
- ✓ jeżeli Kandydat/ka jest płatnikiem podatków w danym mieście – pierwsza strona zeznania podatkowego PIT z potwierdzeniem złożenia w Urzędzie Skarbowym, potwierdzenie nadania na pocztę lub potwierdzenie UPO jeżeli PIT był złożony przez internet;
- ✓ rachunki lub umowa za media w lokalu (telefon, internet, prąd, gaz, TV kablową) wystawione na dane Kandydata potwierdzająca adres zamieszkania;
- ✓ kopia aktu własności lokalu;
- ✓ zaświadczenie o zameldowaniu
- ✓ wyciąg z konta bankowego (z zaczernionymi danymi finansowymi) zawierający jednak takie dane jak: imię i nazwisko właściciela, adres, numer rachunku bankowego i data dokumentu;
- ✓ inne – potwierdzające imiennie zamieszkiwanie pod danym adresem.

§3

ORGANIZACJA WSPARCIA

1. W ramach projektu przewidziano następujące formy:

a. **Indywidualne doradztwo zawodowe** – 4h/osobę, które umożliwi identyfikację potrzeb i predyspozycji zawodowych, planowanie rozwoju kariery zawodowej, w tym podniesienie lub uzupełnienie kompetencji i kwalifikacji zawodowych, stworzenie ścieżek udziału w projekcie oraz precyzyjne określenie poszukiwanej pracy w kontekście potrzeb, potencjału i możliwości uczestnika projektu, jak również potrzeb regionalnego rynku pracy. Dla każdego z uczestników projektu opracowany zostanie indywidualny plan działania (IPD), który będzie realizowany w ramach projektu. Monitoring prowadzony przez doradcę zawodowego, w trakcie całej ścieżki aktywizacji zawodowej (4 h na osobę).

b. **Wsparcie pośrednika pracy** – 10h/osobę. Na każdym etapie realizacji IPD każdy uczestnik projektu będzie miał zapewniony dostęp do usługi pośrednictwa pracy. Pośrednik będzie pomagał w znalezieniu zatrudnienia oraz organizatora stażu. Każdy UP otrzyma min. 3 oferty stażu. Wszyscy UP przy pomocy pośrednika będą aktywnie poszukiwali pracy i konsultowali swoje postępy.

c. **Szkolenia i kursy** umożliwiające uczestnikom projektu nabycie/podniesienie kwalifikacji/kompetencji zawodowych oraz uzyskanie formalnego ich potwierdzenia.

Szkolenia i kursy zostaną dostosowane do indywidualnych potrzeb. Szkolenia będą zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestników projektu oraz zdiagnozowanymi potrzebami regionalnego rynku pracy.

Proponowane szkolenia będą obejmowały również szkolenia certyfikowane (w rozumieniu wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020).

W ramach wsparcia szkoleniowego zapewnione zostaną:

- ✓ stypendium szkoleniowe (9,60 PLN/h)
- ✓ zwrot kosztów dojazdu (do najtańszego biletu przewoźnika publicznego)
- ✓ pokrycie kosztów certyfikacji/egzaminu zewnętrznego
- ✓ pokrycie kosztów uprawnień kwalifikacyjnych, umożliwiających pracę (np. książeczka "sanepidowska", badania psychotechniczne itp.).
- ✓ opieki nad dziećmi do lat 7 lub osobą zależną (zapewnienie opieki lub refundacja kosztów)
- ✓ catering: bufet kawowy pod warunkiem, że wsparcie w danym dniu trwa min. 4 godz. lekcyjne, lunch/obiad, pod warunkiem że wsparcie w danym dniu trwa co najmniej 6 godz. lekcyjnych),

Stypendia szkol. i obowiązkowe od nich pochodne (składki ZUS) będą regulowane na bieżąco niezależnie od faktu przekazania środków przez IOK.

Pozostałe świadczenia np. refundacja kosztów opieki nad osobą zależną, refundacja kosztów dojazdu na poszczególne formy wsparcia powinna będzie dokonywana, po złożeniu przez uczestnika projektu kompletu wymaganych dokumentów w terminie do 14 dni (kalendarzowych) od dnia upływu okresu, za które świadczenie jest wypłacane.

d. **Staże zawodowe** – 3 miesięczny płatny staż z refundacją kosztów dojazdu (do wysokości najtańszego biletu przewoźnika publicznego).

Po ukończeniu zaplanowanych form wsparcia Uczestnicy/Uczestniczki projektu wezmą udział w minimum 3-miesięcznym stażu zawodowym (zgodnym z opracowanym IPD, powiązany z odbytymi szkoleniami/kursami oraz posiadanymi kompetencjami uczestnika projektu). Staż realizowany na podstawie trójstronnej umowy (pomiędzy Uczestnikiem, Organizatorem oraz firmą przyjmującą na staż) określającej podstawowe warunki przebiegu stażu (m.in. okres trwania stażu, miejsce wykonywania prac, zakres obowiązków oraz dane opiekuna stażu).

W okresie odbywania stażu stażyscie przysługuje miesięczne stypendium stażowe, zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 (miesięcznie: 1 649,34 PLN). Stypendia stażowe i obowiązkowe od nich pochodne (składki ZUS) będą regulowane na bieżąco niezależnie od faktu przekazania środków przez IOK. Pozostałe świadczenia np. refundacja kosztów opieki nad osobą zależną, refundacja kosztów dojazdu na poszczególne formy wsparcia powinna będzie dokonywana, po złożeniu przez uczestnika projektu kompletu wymaganych dokumentów w terminie do 14 dni (kalendarzowych) od dnia upływu okresu, za które świadczenie jest wypłacane.

Organizator zapewnia badania lekarskie oraz ubezpieczenie NNW. Staże będą realizowane zgodnie z Europejskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży.

2. Uczestnik winien być dyspozycyjny na okres trwania projektu ze względu na organizację terminów form wsparcia, które mogą ulegać zmianie do czego Organizator zastrzega sobie prawo.

3. Poszczególne formy wsparcia odbędą się w terminach wyznaczonych przez Organizatora.

4. Organizator zastrzega sobie możliwość zmiany terminu poszczególnych zajęć planowanych w Projekcie z przyczyn niezależnych od niego.

5. Uczestnicy projektu zobowiązani są do:

a) uczestnictwa w minimum 80% w każdej z form wsparcia określonej w IPD, w niektórych przypadkach, w 100% szkoleń, jeśli jest to konieczne ze względu na specyfikę szkolenia/kursu.

b) przestrzegania niniejszego Regulaminu,

c) regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach w terminach i miejscach wyznaczonych przez Organizatora projektu,

d) każdorazowego potwierdzenia swojej obecności na zajęciach poprzez złożenie podpisu na przedkładanej liście obecności oraz liście potwierdzającej skorzystanie z poczęstunku (jeśli dotyczy),

- e) rzetelnego przygotowywania się do zajęć,
- f) wypełniania ankiet związanych z realizacją Projektu i monitoringiem jego późniejszych rezultatów w czasie trwania projektu i po jego zakończeniu,
- g) przystąpienia po zakończeniu szkolenia/kursu zawodowego do egzaminu sprawdzającego nabyte kwalifikacje zawodowe,
- h) niezwłocznego informowania Organizatora o ewentualnych zmianach swojej sytuacji zawodowej - w szczególności Uczestnik projektu zobowiązuje się do dostarczenia w terminie do 10 dni od dnia zmiany sytuacji zawodowej dokumentów potwierdzających zatrudnienie lub prowadzenie działalności gospodarczej,
- i) informowania o ewentualnych zmianach danych w dokumentacji rekrutacyjnej i umowie uczestnictwa w Projekcie,
- j) udzielania wszelkich informacji związanych z uczestnictwem w projekcie instytucjom zaangażowanym we wdrażanie Działania 7.1. Aktywne formy przeciwdziałania bezrobociu, w tym Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy w Katowicach,
- k) poinformowania o swojej sytuacji zawodowej po zakończeniu udziału w projekcie poprzez pisemne oświadczenie (do 4 tygodni od zakończeniu udziału),
- l) w przypadku podjęcia zatrudnienia bądź prowadzenia działalności gospodarczej w okresie do 3 miesięcy następujących po dniu, w którym Uczestnik zakończył udział w Projekcie dostarczenia dokumentów potwierdzających powyższe.

Za spełnienie warunku zatrudnienia rozumie się:

- a) stosunek pracy (zatrudnienie na min. 3 miesiące na umowę o pracę, co najmniej na 1/2 etatu)
- b) samozatrudnienie (dotyczy wszystkich form prowadzenia działalności gospodarczej bez względu na status prawny, oraz liczbę zatrudnionych pracowników).

W przypadku zatrudnienia należy dostarczyć np. kopię umowy o pracę, zaświadczenie o zatrudnieniu wystawione przez pracodawcę, w przypadku założenia działalności gospodarczej - oświadczenie uczestnika projektu o rozpoczęciu działalności gospodarczej (weryfikowane przez Beneficjenta w CEIDG, KRS), dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenie społeczne przez co najmniej trzy miesiące prowadzenia działalności gospodarczej lub inne zaświadczenie wydane przez upoważniony organ - np. ZUS, Urząd Skarbowy, urząd miasta lub gminy).

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. W trakcie uczestnictwa w projekcie Uczestnik jest uprawniony do otrzymania:

- certyfikatu potwierdzającego nabyte kwalifikacje po pozytywnym wyniku egzaminu (jeżeli dotyczy),
- zaświadczenia o ukończeniu stażu wystawiane przez Organizatora oraz opinię zawierającą ocenę osiągniętych rezultatów oraz efekty stażu wystawiona przez podmiot przyjmujący na staż,
- zwrotu kosztów dojazdu na szkolenia i kursy zawodowe. Wypłata środków nastąpi w oparciu o dokumenty określone przez Organizatora dotyczące zwrotu kosztów dojazdu do wyczerpania limitu posiadanych przez Organizatora środków finansowych na ten cel.

7. W przypadku przekroczenia dopuszczalnego limitu nieobecności z nieuzasadnionych przyczyn, Uczestnik zostanie uznany za osobę rezygnującą z udziału w projekcie i zostanie obciążony przez Organizatora kosztami uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia w ramach projektu.

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.

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

§ 4

REZYGNACJA I WYKLUCZENIE Z PROJEKTU

1. Zasady rezygnacji i wykluczenia z Projektu. Organizator zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika z listy Uczestników Projektu w następujących przypadkach:
 - naruszenia przez Uczestnika postanowień Regulaminu,
 - rażącego naruszenia porządku organizacyjnego podczas szkoleń,
 - opuszczenia przez Uczestnika bez usprawiedliwienia ponad 20% czasu (godzin) zajęć szkoleniowych
2. Uczestnik, który został zakwalifikowany do udziału w Projekcie i rozpoczął w nim udział, może zrezygnować z uczestnictwa tylko w wyniku ważnych zdarzeń losowych dotyczących jego osoby lub członka jego rodziny (np. choroba Uczestnika, choroba dziecka; za członka rodziny Uczestnika Projektu uznaje się małżonka Uczestnika, dzieci Uczestnika własne lub przysposobione, rodziców i rodzeństwo Uczestnika) lub podjęcia przez niego pracy w oparciu o stosunek pracy, stosunek cywilno-prawny oraz samozatrudnienie.
3. Organizator zastrzega sobie prawo do oceny istnienia przesłanek, o których mowa wyżej, uzasadniających rezygnację Uczestnika Projektu poprzez żądanie od Uczestnika przedstawienia stosownych dokumentów potwierdzających te okoliczności w szczególności: zaświadczenia lekarskiego, umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej itp.
4. Rezygnacja z udziału w projekcie następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia, które winno być złożone bez zbędnej zwłoki.
5. W przypadku rezygnacji osoby pierwotnie zakwalifikowanej, do projektu zostanie zakwalifikowana kolejna osoba z listy rezerwowej.
6. W razie uznania, że rezygnacja z uczestnictwa w projekcie była nieuzasadniona lub przekroczenia przez Uczestnika projektu dopuszczalnego limitu nieobecności, Organizator obciąży Uczestnika kosztami jego uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia w ramach Projektu.
7. W przypadku, gdy Uczestnik naruszy postanowienia niniejszego Regulaminu, Organizator ma prawo pozbawić go uczestnictwa w Projekcie. W tym przypadku Organizator obciąży Uczestnika kosztami jego uczestnictwa w Projekcie.

§5

INNE POSTANOWIENIA

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia i obowiązuje przez cały okres trwania projektu.
2. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są w sposób ostateczny przez Koordynatorkę Projektu w tym w oparciu o wytyczne dla instytucji biorących udział we wdrażaniu.
3. Organizator zastrzega sobie prawo zmian niniejszego Regulaminu lub wprowadzenia dodatkowych postanowień w uzasadnionych przypadkach, zwłaszcza w sytuacji: zmiany warunków realizacji projektu, zmiany warunków umowy z Instytucją Pośredniczącą – Wojewódzkim Urzędem Pracy w Katowicach, zmiany dokumentów programowych lub wytycznych.