



**REGULAMIN UDZIAŁU W PROJEKCIE**  
**pn.: „Na dobry początek praca w woj. śląskim”**  
**POWR. 01.02.01-24-0080/17**

**§ 1. Definicje**

1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:
  - 1) **PO WER** – oznacza to Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 - wsparcie z Europejskiego Funduszu Społecznego, Inicjatywa na rzecz zatrudnienia ludzi młodych w ramach celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” w Polsce.
  - 2) **Projekt** – oznacza to projekt pn.: „Na dobry początek praca w woj. śląskim” wniosek o dofinansowanie projektu nr WND-POWR.01.02.01-24-0080/17, realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś Priorytetowa I Osobymłode na rynku pracy, Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy, Poddziałanie 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego.
  - 3) **Biuro Projektu** – oznacza to Beneficjenta Herman Global Corporation Sp. z o.o., ul. Narutowicza 7a/3, 40-850 Katowice, Biuro Projektu: 43-200 Pszczyna, ul. Sznelowiec 2, tel.: 733 982 587.
  - 4) **Uczestnik projektu** – oznacza to osobę zakwalifikowaną do Projektu w procesie rekrutacji.
  - 5) **Organizator szkolenia/ Beneficjent** – oznacza to Herman Global Corporation Sp. z o.o., ul. Narutowicza 7a/3, 40-850 Katowice, Biuro Projektu: 43-200 Pszczyna, ul. Sznelowiec 2, tel.: 733 982 587.
  - 6) **Strona internetowa projektu** – oznacza to stronę: [www.hermangc.pl/](http://www.hermangc.pl/)

**§ 2. Ogólne założenia projektu**

1. Projekt pn.: „Na dobry początek praca w woj. śląskim”, realizowany jest przez Herman Global Corporation Sp. z o.o. w oparciu o:
  - 1) Umowę o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 nr UDA-POWR.01.02.01-24-0080/17 podpisaną dnia 28.11.2017 r. z Województwem Śląskim –Wojewódzkim Urzędem Pracy w Katowicach, ul. Kościuszki 30, 40-048 Katowice.
  - 2) Ogólne wytyczne oraz przepisy prawa związane z wdrażaniem Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.
2. **Projekt realizowany jest w okresie od 01.06.2018 r. do 31.08.2019 r.**
3. Obszar realizacji Projektu obejmuje województwo śląskie.
4. Biuro Projektu znajduje się w 43-200 Pszczyna, ul. Sznelowiec 2.
5. Celem głównym projektu jest zwiększenie aktywności ludzi młodych do 29 roku życia, bez pracy, w tym w szczególności osób, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (tzw. młodzież NEET).
6. Projekt współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

**§ 3. Warunki uczestnictwa w Projekcie**

1. Uczestnikiem projektu może być osoba fizyczna spełniająca łącznie następujące warunki:
  - 1) Osoba w wieku 18÷29 lat;
  - 2) Osoba bierna zawodowo/nieaktywna zawodowo należąca do kategorii NEET (zgodnie z definicją POWER, bez grupydocelowej Poddziałania 1.3.1), niezarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy;
  - 3) Osoba zamieszkująca (w rozumieniu Kodeksu cywilnego) na terenie województwa śląskiego.
2. W Projekcie może wziąć udział 100 osób (w tym 6 kobiet) z woj. śląskiego (zamieszkanie zgodne z kodeksem cywilnym), w wieku 18-29 (osoby młode), niezarejestrowanych w urzędach pracy należących do kategorii NEET (zgodnie z def. POWER), w tym:
  - 7 długotrwale bezrobotnych (niezarejestrowanych w urzędach pracy),
  - 60 posiadających niskie kwalifikacje,
  - 82 biernych zawodowo,
  - 6 osób z niepełnosprawnościami.
3. W ramach udziału w projekcie przewidziano udział w następujących formach wsparcia: identyfikacja potrzeb zawodowych, opracowanie Indywidualnego Planu Działania, szkolenia zawodowe zgodne z IPD, staże zawodowe, doradztwo indywidualne i grupowe, wsparcie psychologiczne, pośrednictwo pracy.
  - 1) Weryfikacja predyspozycji potencjalnych uczestników do udziału w projekcie podczas rekrutacji (średnio 2 h/os.).
  - 2) Identyfikacja potrzeb oraz diagnoza możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego, opracowanie Ścieżki



Kariery (IPD) przy czynnym udziale UP (średnio 5h/os.).

- 3) Zmotywowani – Aktywni – szkolenie motywacyjne (średnio 8h/gr.).
- 4) Kształtowanie Umiejętności Społecznych (śr. 16h/gr.).
- 5) Poradnictwo zawodowe indywidualne (średnio 2h/os.).
- 6) Wsparcie psychologiczne Uczestnika projektu w zależności od potrzeb (1 h spotkanie/os.).
- 7) Pośrednictwo pracy (wsparcie o charakterze ciągłym przez cały czas trwania projektu): analiza rynku pracy i dostępnych ofert pracy, pomoc w poszukiwaniu spersonalizowanych ofert pracy dla Uczestnika projektu w oparciu o zidentyfikowane potrzeby/możliwości/oczekiwania, monitorowanie aktywności Uczestnika projektu w poszukiwaniu pracy.
- 8) Szkolenia zawodowe zgodne ze Ścieżką Kariery. Uczestnik projektu może wziąć udział w szkoleniu zawodowym, szkolenie zakończone zostanie egzaminem uzyska certyfikat potwierdzający uzyskane kwalifikacje, zaplanowano zwrot kosztów dojazdu, oraz catering, ponadto każdy otrzyma komplet materiałów szkoleniowych (wydruk skryptu i płyta CD) + materiały dotyczące równości szans. Osobie uczestniczącej w szkoleniu zawodowym przysługuje stypendium w wysokości 120 % wysokości zasiłku (przy wymiarze min. 150 h/miesiąc). Stypendium szkoleniowe nie przysługuje za godziny nieobecności na szkoleniu. Od kwoty stypendium naliczane będą należne składki ZUS, jeżeli obowiązek taki będzie wynikał z przepisów prawa.
- 9) Integracja z Rynkiem Pracy – działania dostępne dla każdego uczestnika, skoncentrowane na wzmocnieniu samodzielności i umiejętności samodzielnego poszukiwania pracy. Forma wsparcia wybierana przez każdego uczestnika: coaching motywacyjny (średnio 2 h/ os.); pośrednictwo pracy; weryfikacja/aktualizacja ścieżki kariery - IPD (2h/osobę).
- 10) Staż zawodowy – dobór miejsc stażowych będzie zgodny z ustaleniami zawartymi w IPD, odbytymi szkoleniami zawodowymi oraz zgłoszeniami pracodawców.
  - a) Okres trwania stażu to 4 miesiące. Staż powinien odbywać się w wymiarze nieprzekraczającym 40 godzin tygodniowo i 8 godzin dziennie, z zastrzeżeniem, że czas pracy osoby z niepełnosprawnością, zaliczonej do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności, nie może przekroczyć 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.
  - b) Przed rozpoczęciem stażu Uczestnik projektu zostanie skierowany na odpowiednie badania lekarskie, odbędzie szkolenie BHP u Organizatora stażu, a także otrzyma od niego odzież roboczą (jeśli dotyczy), ponadto zostanie objęty wsparciem opiekuna stażu i otrzyma stypendium stażowe za każdy przepracowany miesiąc.
  - c) Szczegóły udziału w stażu zawodowym określone zostaną w Regulaminie udziału w stażu zawodowym, oraz Trójstronnej umowie stażowej i programie stażu.
4. Udział w Projekcie jest bezpłatny, koszty udziału Uczestnika projektu pokrywane są ze środków finansowych projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
5. Projekt jest dostępny dla osób z niepełnosprawnościami.
6. Projekt realizowany jest zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanego RODO - rozpoczęcie stosowania z dniem 25 maja 2018 r.) dane osobowe dotyczące Uczestników projektu są przetwarzane z zachowaniem szczególnej ochrony danych osobowych, na podstawie wyrażonej pisemnej zgody Uczestnika projektu (zał. nr 6 do Regulaminu).

#### **§ 4. Zasady rekrutacji do Projektu**

1. Rekrutacja do projektu ma charakter otwarty i jest prowadzona na terenie woj. śląskiego przy zachowaniu zasady równości szans i niedyskryminacji oraz równości szans kobiet i mężczyzn, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnością. O przyjęciu do Projektu będzie decydowało spełnienie kryteriów naboru.
2. Rekrutacja do projektu prowadzona jest na terenie województwa śląskiego z zachowaniem ustawy o ochronie danych osobowych, w trybie ciągłym, systematycznie począwszy od dnia 01.06.2018 r. do momentu zrekrutowania 100 Uczestników projektu, następnie tworzona jest lista rezerwowa.
3. Rekrutacja prowadzona jest poprzez Biuro Projektu 40-200 Pszczyna, ul. Sznelowiec 2.
4. Zgłoszenia do projektu przyjmowane są wyłącznie w oparciu o dokumenty pobrane w Biurze Projektu i znajdujące się na stronie internetowej projektu tj.: [www.hermangc.pl](http://www.hermangc.pl). Dokumenty należy wydrukować, podpisać i dostarczyć do Biura Projektu w Pszczynie osobiście, przesłać pocztą/dostarczyć kurierem, lub w formie PDF przesłać na adres mailowy pracownika Biura projektu.



Zgłoszenia przyjmowane są wyłącznie w następujący sposób:

- 1) Poczta/kurierem na adres Biura Projektu: 40-200 Pszczyna, ul. Sznelowiec 2;
  - 2) W formie PDF mailowo: projekt121hgc@gmail.com lub adres mailowy pracownika biura projektu.
  - 3) Osobiście w siedzibie Biura Projektu w Pszczynie.
6. Kandydat/ka do udziału w projekcie ma obowiązek poinformować osoby prowadzące rekrutację do projektu o udziale i formach wsparcia we wszystkich projektach realizowanych w ramach funduszy unijnych, w których bierze udział.
7. O przyjęciu do projektu decydowało będzie spełnienie kryteriów formalnych, zweryfikowanych na podstawie złożonych kompletnych dokumentów.
- 1) Osoby spełniające wszystkie wymagania rekrutacyjne wpisane zostaną na listę kandydatów do udziału w projekcie i uporządkowane według liczby zdobytych w czasie rekrutacji punktów – malejąco;
  - 2) Dodatkowe punkty przyznawane będą za:
    - + 5 pkt – wskazanie dochodu na osobę w rodzinie poniżej 1500,00zł netto;
    - + 5 pkt – bycie osobą zamieszkujejącą w powiecie o stopie bezrobocia wyższej od średniej dla regionu;
    - + 5 pkt – bycie rodzicem chcącym powrócić do pracy po przerwie związanej z opieką nad dzieckiem;
    - + 5 pkt – bycie kobietą;
    - + 5 pkt – bycie osobą o niskich kwalifikacjach;
    - + 10 pkt – bierni zawodowo;
    - + 5 pkt – długotrwale bezrobotni, niezarejestrowani w PUP;
    - + 5 pkt – posiadanie stopnia niepełnosprawności.
8. Procedura rekrutacyjna składa się z następujących etapów:
- 1) Przyjmowanie dokumentów rekrutacyjnych od osób zainteresowanych udziałem w Projekcie – Formularz zgłoszeniowy (zał. nr 1 do Regulaminu) oraz ewentualnych kopii zaświadczeń o niepełnosprawności (lub innych równoważnych dokumentów) – w przypadku kiedy dotyczy;
  - 2) Weryfikowanie dokumentów zgłoszeniowych - potwierdzenie spełnienia warunków uczestnictwa w Projekcie przez osobę rekrutującą (zał. nr 1 do Regulaminu);
  - 3) Wybór osób, które spełniają kryteria kwalifikowalności, zaproszenie na rozmowę kwalifikacyjną, podczas której będzie zbadany poziom motywacji Kandydatka/Kandydatki (Kwestionariusz do mierzenia motywacji);
  - 4) Sporządzenie listy rankingowej składającej się z trzech części: osób zakwalifikowanych, osób rezerwowych, osób niezakwalifikowanych;
  - 5) Złożenie deklaracji uczestnictwa w Projekcie (zał. nr 2 do Regulaminu), oświadczenia o posiadaniu statusu osoby biernej zawodowo i długotrwale bezrobotnej niezarejestrowanej w Urzędzie Pracy na rynku pracy (zał. nr 3 do Regulaminu), oświadczenia osoby pobierającej stypendium (zał. nr 4 do Regulaminu), oświadczenia o spełnianiu kryteriów udziału w projekcie (zał. nr 5 do Regulaminu), oświadczenie uczestnika projektu - RODO (zał. nr 6 do Regulaminu);
  - 6) Założenie teczek imiennych dla zakwalifikowanych Uczestników/czek.
  - 7) W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie złożenie oświadczenie o rezygnacji z udziału w projekcie (zał. nr 7 do Regulaminu).
9. Osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie zostaną poinformowane o tym fakcie drogą telefoniczną i/lub mailowo na wskazane w formularzu rekrutacyjnym dane do kontaktu z zachowaniem ochrony danych osobowych.
10. Z osobami znajdującymi się na liście rankingowej Uczestników projektu zakwalifikowanych do Projektu, zostanie podpisana Deklaracja uczestnictwa w projekcie, w pierwszym dniu skorzystania z pierwszej formy wsparcia.
11. Kryteria rekrutacji punktowane będą do momentu zrekrutowania odpowiedniej liczby osób z poszczególnych kategorii, pozostałe osoby zostaną zrekrutowane na podstawie kolejności zgłoszeń (decyduje data wpływu kompletnej dokumentacji rekrutacyjnej do Biura projektu), z zachowaniem zasady równości szans kobiet i mężczyzn do wyczerpania puli miejsc. Ponadto sporządzona zostanie lista rezerwowa Uczestników projektu – wyłącznie osoby spełniające kryteria formalne. W przypadku osób z taką samą ilością zdobytych punktów zadecyduje kolejność daty wpływu zgłoszenia rekrutacyjnego.
12. Podczas rekrutacji stosowana będzie zasada równości szans, co do płci, wieku, stopnia niepełnosprawności, rasę lub pochodzenie etniczne, wyznawaną religię, światopogląd, orientację seksualną i wykształcenie.

#### **§ 5. Zasady tworzenia grup szkoleniowych i prowadzenia zajęć**

1. Grupy szkoleniowe będą liczyły maksymalnie do 10 osób. Beneficjent projektu zastrzega sobie możliwość zmiany liczebności grupy w celu utrzymania wskaźników ilościowych Projektu.
2. 1 dzień szkolenia oznacza 6 h szkoleniowych (1h=60 minut).
3. Grupa szkoleniowa uruchamiana będzie po zebraniu się odpowiedniej liczby uczestników.



4. Decyzję o uruchomieniu każdej kolejnej grupy podejmuje Koordynator projektu, po zebraniu odpowiedniej liczby uczestników oraz ustaleniu harmonogramu zajęć i wyznaczeniu miejsca szkolenia.
5. Uczestnik/czka projektu o terminie realizacji zajęć szkoleniowych zostanie powiadomiony/na drogą telefoniczną lub/i pocztą elektroniczną na wskazane dane do kontaktu w terminie nie krótszym niż do 2-ch dni przed rozpoczęciem poszczególnych zajęć szkoleniowych, z zachowaniem ochrony danych osobowych.

#### **§ 6. Prawa i obowiązki Uczestnika projektu**

1. Każdy Uczestnik/czka projektu zobowiązany/a jest dostarczyć wypełnione i podpisane, następujące dokumenty:

- 1) W momencie przystąpienia do projektu:
  - a) Formularz zgłoszeniowy (zał. nr 1)
- 2) W momencie rozpoczęcia udziału w projekcie:
  - a) Deklaracja uczestnictwa w projekcie (zał. nr 2)
  - b) Oświadczenie o posiadaniu statusu osoby biernej zawodowo lub/i długotrwale bezrobotnej (zał. nr 3)
  - c) Oświadczenie osoby pobierającej stypendium (zał. nr 4)
  - d) Oświadczenie o spełnianiu kryteriów Projektu (zał. nr 5)
  - e) Oświadczenie Uczestnika/czki projektu - RODO (zał. nr 6)

Ponadto:

- f) W przypadku posiadania orzeczenia o stopniu niepełnosprawności należy przedłożyć orzeczenie o stopniu niepełnosprawności (lub inny równoważny dokument), potwierdzający stopień niepełnosprawności;
  - g) Należy przedłożyć dokument tożsamości do wglądu pracownikowi Biura projektu.
  - 3) W momencie rezygnacji z udziału w projekcie, na każdym etapie udziału w projekcie należy złożyć w Biurze projektu (przesłać pocztą/kurierem na adres Biura projektu):
    - a) Oświadczenie o rezygnacji z udziału w projekcie (zał. nr 7), ze wskazaniem przyczyny rezygnacji, niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie do 7 dni od dnia wystąpienia zdarzenia,
    - b) Inne dokumenty niezbędne do zakończenia udziału w projekcie.
2. Każdy Uczestnik/czka projektu zobowiązuje się do:
    - 1) Zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i potwierdzenia tego faktu własnoręcznym podpisem na Deklaracji uczestnictwa w projekcie (zał. nr 2). W przypadku osoby, która jest niepełnoletnia lub ubezwłasnowolniona, podpis w jej imieniu składa przedstawiciel ustawowy lub opiekun prawny (w odniesieniu do osób niepełnosprawnych, które są ubezwłasnowolnione, wymagane jest posiadanie orzeczenia sądu o ubezwłasnowolnieniu);
    - 2) Uczestniczenia we wszystkich formach wsparcia oferowanych w ramach udziału w projekcie (tych, na które został skierowany), potwierdzając ten fakt własnym podpisem w stosownej dokumentacji Projektu (na liście obecności);
    - 3) Przestrzegania przyjętych zasad i warunków udziału w poszczególnych formach wsparcia;
    - 4) Przestrzegania przepisów BHP i PPOŻ obowiązujących w miejscach i na terenie odbywania się poszczególnych form wsparcia np. zajęciach szkoleniowych, stażu zawodowym w ramach realizowanego projektu;
    - 5) Regularnego uczestniczenia w zajęciach szkoleniowych, potwierdzonego każdorazowo własnoręcznym podpisem na liście obecności, a w przypadku nieobecności na zajęciach do samodzielnego zrealizowania materiału będącego przedmiotem zajęć;
    - 6) Uczestniczenia w odpowiedniej liczbie godzin szkolenia niezbędnych do zrealizowania i zaliczenia programu szkolenia, zgodnie z programem szkolenia przygotowanym przez Instytucję szkoleniową realizującą konkretne szkolenie zawodowe, w przypadku absencji na zajęciach szkoleniowych uniemożliwiającej zrealizowanie programu szkolenia i zaliczenie szkolenia. Uczestnik/czka projektu zostanie skreślony/a z listy uczestników szkolenia z własnej winy, szkolenia zawodowe kończą się egzaminem końcowym. Warunkiem ukończenia szkolenia zawodowego i uzyskania dokumentów potwierdzających udział w szkoleniu jest odpowiednia frekwencja na zajęciach oraz uzyskanie pozytywnego wyniku z egzaminu końcowego;
    - 7) Rozpoczęcia i realizowania stażu zawodowego, zgodnie z trójstronną umową stażową i programem stażu;
    - 8) Udziału w badaniach ewaluacyjnych, prowadzonych w czasie trwania udziału w projekcie oraz po zakończeniu udziału w projekcie - jeśli będą przewidziane w projekcie;
    - 9) Każdorazowego usprawiedliwienia nieobecności (w przypadku udziału w szkoleniu zawodowym i stażu zawodowym stypendium szkoleniowe i stażowe przysługuje tylko za nieobecność usprawiedliwioną na podstawie obowiązującego zaświadczenia lekarskiego na druku ZUS-ZLA /elektronicznego druku lekarskiego);
    - 10) Potwierdzenia na piśmie faktu otrzymania na własność wszelkich materiałów dydaktycznych, szkoleniowych, promocyjnych i innych, które przysługują w ramach udziału w poszczególnych formach wsparcia;



- 11) Potwierdzenia odbioru przysługującego poczęstunku/catering, który przysługuje w ramach udziału w poszczególnych formach wsparcia (jeżeli dotyczy);
  - 12) Przystąpienia do każdego egzaminu przewidzianego w związku z udziałem w poszczególnych formach wsparcia (tam gdzie egzamin został przewidziany);
  - 13) Informowania Beneficjenta projektu o ewentualnych zmianach istotnych danych osobowych np. zmiana nazwiska, numeru telefonu, adresu zamieszkania, zmiana statusu na rynku pracy, które nastąpiły w okresie od zgłoszenia udziału w projekcie do zakończenia udziału w projekcie, ponadto bieżącego informowania personelu projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w projekcie (w szczególności o zmianie statusu na rynku pracy w trakcie trwania projektu),
  - 14) Informowania Beneficjenta projektu o podjęciu zatrudnienia po zakończeniu udziału w Projekcie do 3-ch miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie, lub do 3-ch miesięcy po podjęciu zatrudnienia (przedłożenia odpowiedniego dokumentu lub zaświadczenia informującego o jego sytuacji na rynku pracy w terminie do 3 miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie);
  - 15) Informacje, o których mowa w pkt. 13 i 14 będą wykorzystywane przez Beneficjenta projektu do wywiązywania się z obowiązków sprawozdawczych z realizacji projektu wobec Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach.
3. Każdy Uczestnik/czka projektu ma prawo do:
- 1) Zgłaszania uwag i oceny form wsparcia, którymi został/a objęty/a w realizowanym Projekcie;
  - 2) Otrzymania materiałów i pomocy dydaktycznych do zajęć, dla których takie wsparcie zostało przewidziane;
  - 3) Poczęstunku podczas zajęć, dla których takie wsparcie zostało przewidziane (poczęstunek w czasie szkoleń w grupach, trwających co najmniej 6 godzin szkoleniowych w danym dniu szkolenia);
  - 4) Stypendium szkoleniowego za udział w szkoleniu zawodowym, wypłacanego na podstawie listy obecności;
  - 5) Stypendium stażowego za udział w stażu zawodowym, wypłacanego na podstawie listy obecności;
  - 6) Otrzymania zaświadczenia/certyfikatu/opinii ze wsparcia otrzymanego w ramach Projektu.

#### **§ 7. Prawa i obowiązki Beneficjenta projektu**

1. Beneficjent projektu zobowiązany jest do prawidłowej realizacji wszystkich działań przewidzianych do realizacji w ramach projektu.
2. Beneficjent projektu zobowiązany jest do zapewnienia podczas zajęć szkoleniowych:
  - 1) Zaplecza lokalowego i sprzętowego niezbędnego do realizacji zajęć szkoleniowych;
  - 2) Prowadzenia szkoleń przez doświadczonych trenerów, posiadających wysokie kwalifikacje.
2. Ponadto Beneficjent projektu oddaje do dyspozycji Uczestników projektu i trenerów inne pomoce i środki dydaktyczne, stanowiące wyposażenie jednostki.
3. Beneficjent projektu oświadcza, iż uzgodnione i zatwierdzone programy i harmonogramy szkoleń będą wystarczające do należytego przeprowadzenia szkolenia.

#### **§ 8. Zasady rezygnacji i wykluczenia z Projektu**

1. Każdy Uczestnik/czka projektu może zrezygnować z udziału w Projekcie, w ciągu 3 dni od daty otrzymania informacji o zakwalifikowaniu go do udziału w Projekcie. Na powstałe w ten sposób wolne miejsce zostanie zakwalifikowana inna osoba z listy rezerwowej.
2. Uczestnik/czka projektu, który został zakwalifikowany do udziału w Projekcie i rozpoczął w nim udział, może zrezygnować z uczestnictwa w Projekcie tylko w wyniku ważnych zdarzeń losowych dotyczących jego osoby lub członka jego rodziny (np. choroba Uczestnika/czki projektu, choroba dziecka) lub podjęcia przez niego pracy w oparciu o stosunek pracy (regulowany w szczególności ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy) lub podjęcie działalności gospodarczej (regulowane w szczególności ustawą z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej). Za członka rodziny Uczestnika/czki projektu uznaje się małżonka, dzieci własne lub przysposobione, rodziców i rodzeństwo.
3. Uczestnik/czka projektu, który/a zrezygnował/a z udziału w Projekcie z przyczyn innych niż określone w § 8 pkt. 2 Regulaminu, lub który/a został/a skreślony/a z listy Uczestników projektu przez Beneficjenta projektu, jest zobowiązany do zwrotu poniesionych przez Organizatora szkolenia kosztów związanych z udziałem Uczestnika/czki projektu.
4. Organizator szkolenia zastrzega sobie prawo skreślenia osoby z listy Uczestników projektu w następujących przypadkach:
  - 1) Naruszenia przez Uczestnika/czkę projektu postanowień Regulaminu udziału w projekcie;
  - 2) Rażącego naruszenia porządku organizacyjnego podczas udziału w poszczególnych formach wsparcia m.in. szkolenie i kursy, staże zawodowe.



- 3) Opuszczenia przez Uczestnika/czkę projektu bez usprawiedliwienia ponad 10% zajęć w ramach jednej formy wsparcia.
5. Organizator szkolenia zastrzega sobie prawo do oceny istnienia przesłanek, o których mowa wyżej, uzasadniających rezygnację Uczestnika/czki projektu poprzez żądanie od Uczestnika/czki projektu przedstawienia stosownych dokumentów potwierdzających te okoliczności w szczególności: zaświadczenia lekarskiego, umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej itp.
6. W indywidualnie uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość zwolnienia Uczestnika/czki projektu z obowiązku zwrotu poniesionych przez Beneficjenta projektu kosztów związanych z udziałem Uczestnika/czki projektu w całości lub odpowiedniej części.
7. Beneficjent projektu zastrzega sobie prawo do zweryfikowania istnienia faktycznych przesłanek uzasadniających zwolnienie Uczestnika/czki projektu z obowiązku zwrotu poniesionych przez Beneficjenta projektu kosztów, w całości lub w części w oparciu o przekazane przez Uczestnika/czkę projektu informacje lub/i dostarczone dokumenty.
8. Uczestnik/czka, który/a zrezygnował z udziału w projekcie zobowiązany/a jest do złożenia stosownego oświadczenia (Załącznik nr 7 – Oświadczenie o rezygnacji z udziału w projekcie) na podstawie, którego zostanie skreślony/a z listy Uczestników/czek projektu.

#### **§ 9. Postanowienia końcowe**

1. Kompletna dokumentacja rekrutacyjna każdego Uczestnika/czki projektu będzie przechowywana w osobnej teczce w miejscu niedostępnym dla osób trzecich, z zachowaniem środków bezpieczeństwa uwzględnionych w Polityce bezpieczeństwa oraz ustawie o ochronie danych osobowych.
2. Po zakończeniu realizacji Projektu, uporządkowana dokumentacja pozostaje w biurze projektu przez okres, wynikający z właściwych wytycznych w tym zakresie.
3. Regulamin obowiązuje w całym okresie realizacji Projektu. Beneficjent projektu zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu na skutek zmian w przepisach dotyczących Programu.
4. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają formy pisemnej.
5. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.06.2018 r.
6. Uczestnik Projektu pisemnie potwierdza zapoznanie się z Regulaminem Projektu jak i jego akceptację.
7. Wszelkie sprawy związane z interpretacją Regulaminu oraz dot. spraw spornych rozstrzygane będą przez Koordynatora projektu.
8. Regulamin Projektu jest dostępny w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej Beneficjenta: [www.hermangc.pl](http://www.hermangc.pl)

#### **Lista załączników do Regulaminu:**

- zał. nr 1 – Formularz zgłoszeniowy
- zał. nr 2 – Deklaracja uczestnictwa w projekcie
- zał. nr 3 – Oświadczenie o posiadaniu statusu osoby biernej zawodowo i/lub długotrwale bezrobotnej niezarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy
- zał. nr 4 – Oświadczenie osoby pobierającej stypendium
- zał. nr 5 – Oświadczenie o spełnieniu kryteriów udziału w projekcie
- zał. nr 6 – Oświadczenie Uczestnika projektu - RODO
- zał. nr 7 – Oświadczenie o rezygnacji z udziału w projekcie

.....  
(data i podpis Koordynatora projektu)

.....  
(data i podpis osoby zatwierdzającej z ramienia Beneficjenta projektu)