**REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE**

**„ROZWÓJ ZAWODOWY=LEPSZA PRZYSZŁOŚĆ”**

realizowanym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014 - 2020

**§ 1**

**DEFINICJE**

1. Definicje związane z projektem
2. **Organizator, Projektodawca** - Powiatowy Cech Rzemieślników i Przedsiębiorców w Wieliczce z siedzibą w Wieliczce, ul. Limanowskiego 11, 32-020 Wieliczka,
3. **Partner** - Beata Nowak Instytut Doradztwa Regionalnego i Europejskiego, ul. Prądnicka 8/25, 30-002 Kraków.
4. **Instytucja Pośrednicząca (IP)** - instytucja nadzorująca prawidłową realizację projektu oraz przyznająca środki na jego realizację - Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości, ul. Jasnogórska 11, 31-358 Kraków.
5. **Projekt** - projekt „ROZWÓJ ZAWODOWY=LEPSZA PRZYSZŁOŚĆ”, współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach 10 Osi priorytetowej *Wiedza i Kompetencje*, Działania 10.2 *Rozwój kształcenia zawodowego*, Poddziałanie 10.2.1 Kształcenie zawodowe uczniów – ZIT. Realizowany na podstawie umowy zawartej przez Projektodawcę z Instytucją Pośredniczącą, nr umowy RPMP.10.02.01-12-0045/19.
6. **Biuro projektu** - wydzielona komórka organizacyjna u Organizatora, zlokalizowana pod adresem ul. Limanowskiego 11, 32-020 Wieliczka, gdzie przyjmowane są dokumenty rekrutacyjne i udzielane informacje o projekcie oraz realizowana będzie bieżąca obsługa interesantów projektu; czynne od poniedziałku do piątku w godz. pracy Biura Cechu.
7. **Komisja Rekrutacyjna** – zespół pracowników Organizatora złożony co najmniej z koordynatora i asystenta projektu odpowiadający za przyjmowanie dokumentów rekrutacyjnych i wyłanianie uczestników projektu. W skład Komisji mogą wchodzić inne osoby powołane przez Organizatora.
8. **Strona internetowa projektu** – strona dostępna pod adresem www.cech-wieliczka.pl
9. **Okres realizacji projektu** – 01.08.2020 roku – 31.08.2022 roku.
10. Definicje związane z uczestnikami projektu
11. **Kandydat/-ka na uczestnika/-czkę Projektu** – osoba w wieku co najmniej 14 lat i nie więcej niż 20 lat, zamieszkująca na terenie woj. małopolskiego, która złożyła dokumenty rekrutacyjne do Projektu i oczekuje na ogłoszenie wyników rekrutacji. Kandydat/-ka na uczestnika / -czkę Projektu powinien posiadać status ucznia lub słuchacza publicznej lub niepublicznej ponadpodstawowej lub ponadgimnazjalnej szkoły lub placówki systemu oświaty prowadzącej kształcenie zawodowe zlokalizowanej na obszarze objętym Strategią ZIT (Zintegrowane Inwestycje Terytorialne), tj. na obszarze jednej z następujących gmin: Kraków, Biskupice, Czernichów, Igołomia-Wawrzeńczyce, Kocmyrzów-Luborzyca, Liszki, Michałowice, Mogilany, Niepołomice, Skawina, Świątniki Górne, Wieliczka, Wielka Wieś, Zabierzów, Zielonki. Kandydat nie może uczestniczyć w innym projekcie realizowanym w tym samym czasie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego, w którym są przewidziane formy wsparcia uczestnika tego samego rodzaju lub zmierzają do tego samego celu/ korzyści dla uczestnika projektu.
12. **Osoba niepełnosprawna** - osoby posiadające prawomocne orzeczenie o niepełnosprawności i/ lub orzeczenie o stanie zdrowia lub opinię w przypadku osób ze stwierdzonymi zaburzeniami psychicznymi.
13. **Osoba, która nie posiada żadnego doświadczenia zawodowego** – osoba, która dotychczas nie była zatrudniona, nie wykonywała innej pracy zarobkowej lub nie prowadziła działalności gospodarczej przez okres co najmniej 6 miesięcy.
14. **Osoba nie posiadająca doświadczenia zawodowego w ramach kształcenia zawodowego praktycznego realizowanego u pracodawców lub przedsiębiorców** – osoba, która dotychczas nie brała udziału w kształceniu zawodowym praktycznym realizowanym w podmiotach zatrudniających pracowników lub w przedsiębiorstwach, niezależnie od formy prawnej i niezależnie od ilości osób zatrudnionych.
15. **Uczestnik/-czka Projektu (UP)** – osoba zakwalifikowana do Projektu w ramach zaplanowanych działań rekrutacyjnych, która rozpoczęła udział w projekcie, tj. wzięła udział w co najmniej pierwszej formie wsparcia.
16. **Dzień przystąpienia/rozpoczęcia udziału w projekcie** – dzień przystąpienia do pierwszej formy wsparcia.

**§ 2**

**KRYTERIA KWALIFIKACYJNE DO PROJEKTU**

1. W projekcie mogą uczestniczyć osoby spełniające łącznie następujące warunki formalne:
2. osoby, które w dniu zgłoszenia do projektu ukończyły 14 rok życia i w dniu planowanej realizacji pierwszej formy wsparcia nie ukończyły 20 roku życia,
3. zamieszkałe na terenie województwa małopolskiego[[1]](#footnote-1),
4. posiadające na dzień zgłoszenia aktualny status ucznia lub słuchacza publicznej lub niepublicznej ponadpodstawowej lub ponadgimnazjalnej szkoły lub placówki systemu oświaty prowadzącej kształcenie zawodowe zlokalizowanej na obszarze objętym Strategią ZIT (Zintegrowane Inwestycje Terytorialne), tj. na obszarze jednej z następujących gmin: Kraków, Biskupice, Czernichów, Igołomia-Wawrzeńczyce, Kocmyrzów-Luborzyca, Liszki, Michałowice, Mogilany, Niepołomice, Skawina, Świątniki Górne, Wieliczka, Wielka Wieś, Zabierzów, Zielonki.
5. nie uczestniczące w innym projekcie realizowanym w tym samym czasie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego, w którym są przewidziane formy wsparcia uczestnika tego samego rodzaju lub zmierzają do tego samego celu/ korzyści dla uczestnika projektu.
6. Status ucznia jest weryfikowany na podstawie ważnego zaświadczenia ze szkoły lub placówki systemu oświaty.
7. Organizator zastrzega sobie prawo takiego doboru UP spełniających kryteria zawarte w pkt. 1, aby możliwe było zrealizowanie określonych we wniosku o dofinansowanie rezultatów i wskaźników. W projekcie zakłada się, że wśród ogólnej liczby uczestników projektu będą 23 kobiety i 47 mężczyzn.

**§ 3**

**REKRUTACJA DO PROJEKTU**

1. Przyjmowanie zgłoszeń
2. Rekrutacja prowadzona będzie przez Organizatora w Biurze projektu. W uzasadnionych przypadkach Organizator przewiduję realizację rekrutacji również w innych miejscach, w szczególności podczas spotkań informacyjnych.
3. Rekrutacja realizowana będzie w okresie od sierpnia 2020 roku do marca 2022 roku w podziale na minimum 10 tury rekrutacyjnych. Terminy poszczególnych tur rekrutacyjnych podane są na stronie internetowej projektu. Wraz z ogłoszeniem rekrutacji wskazuje się liczbę wolnych miejsc w danej turze.
4. Podczas rekrutacji kandydat/ka wypełnia Formularz zgłoszeniowy, którego wzór stanowi załącznik do Regulaminu.
5. Formularz zgłoszeniowy należy wypełnić w języku polskim, komputerowo lub czytelnie pismem odręcznym na papierze. Formularz zgłoszeniowy należy dostarczyć w oryginale do Biura projektu lub przesłać skan dokumentu z odręcznym podpisem na adres e-mail [cech.wieliczka@wp.pl](mailto:cech.wieliczka@wp.pl) w terminie rekrutacji.
6. Wraz z formularzem zgłoszeniowym kandydat zobowiązany jest dostarczyć zaświadczenie ze szkoły lub placówki systemu oświaty potwierdzające status ucznia. Przykładowy wzór zaświadczenia stanowi załącznik do Regulaminu. Zaświadczenie powinno być dostarczone w oryginale, na życzenie kandydata Organizator może zachować dla siebie kopię pod warunkiem okazania oryginału. Kandydat do projektu warunkowo może zostać przyjęty do projektu bez złożenia przedmiotowego zaświadczenia, jednak zobowiązany będzie dostarczyć ważne zaświadczenie najpóźniej w dniu planowanej pierwszej formy wsparcia.
7. Wraz z formularzem zgłoszeniowym kandydat/ka może dostarczyć pozostałe dokumenty uczestnika, tj. oświadczenie dotyczące danych osobowych oraz deklarację uczestnictwa. Jeśli przedmiotowe dokumenty nie zostaną złożone w ramach rekrutacji, to kandydat zostanie zobowiązany do ich uzupełnienia najpóźniej w dniu planowanej pierwszej formy wsparcia.
8. Dokumenty rekrutacyjne są dostępne w Biurze projektu i na stronie internetowej Organizatora. W uzasadnionych przypadkach, przede wszystkim w sytuacji chęci zgłoszenia się osób niepełnosprawnych, Organizator umożliwia skuteczne zapoznanie się, wypełnienie i dostarczenie dokumentów rekrutacyjnych w formie dostosowanej do potrzeb konkretnych kandydatów.
9. Przyjmowane będą jedynie kompletne, poprawnie wypełnione formularze zgłoszeniowe opatrzone datą oraz podpisane.
10. Formularze rekrutacyjne są rejestrowane w Biurze projektu wg kolejności wpływu z uwzględnieniem daty i godziny wpływu.
11. Po terminach rekrutacji, określonych zgodnie z ust. 2, Komisja Rekrutacyjna dokonuje weryfikacji zgłoszeń. Do dalszej analizy zostają skierowane wyłącznie zgłoszenia poprawne formalnie.
12. W przypadku wpływu większej liczby zgłoszeń, niż zaplanowanych miejsc w ramach danej tury rekrutacyjnej, w celu zakwalifikowania do projektu kandydaci zostaną ocenieni według następujących kryteriów preferencyjnych:
    1. niepełnosprawność (weryfikacja – oświadczenie) - 1 pkt,
    2. nie posiadanie żadnego doświadczenia zawodowego (weryfikacja – oświadczenie) - 2 pkt,
    3. nie posiadanie doświadczenia zawodowego w ramach kształcenia zawodowego praktycznego realizowanego u pracodawców lub przedsiębiorców (weryfikacja – oświadczenie) – 1 pkt.
13. Punkty zostaną zsumowane i sporządzona zostanie lista rankingowa kandydatów do projektu uszeregowanych w porządku poczynając od największej liczby punktów za kryteria preferencyjne. W przypadku równorzędności punktowej za kryteria preferencyjne o zakwalifikowaniu do projektu zadecyduje kolejność zgłoszenia, tj. pierwszeństwo wpływu formularza zgłoszeniowego do Biura projektu. Taka grupa osób będzie stanowić podstawową grupę uczestników projektu.
14. Kandydaci znajdujący się na liście podstawowej zostaną o tym fakcie poinformowani telefonicznie, mailowo lub osobiście.
15. Warunkiem rozpoczęcia udziału w projekcie jest:
    1. złożenie deklaracji uczestnictwa, której wzór stanowi załącznik do Regulaminu,
    2. złożenie zaświadczenia potwierdzającego status ucznia lub słuchacza,
    3. podanie danych, o których mowa w załączniku nr 1 i 2 do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470), zgodnie z formularzem zgłoszeniowym (załącznik do Regulaminu) oraz
    4. złożenie oświadczenia dotyczącego danych osobowych, którego wzór stanowi załącznik do Regulaminu.
16. W przypadku nie złożenia kompletu dokumentów określonych w pkt. 13 w wyznaczonym terminie kandydat może zostać skreślony z listy podstawowej.
17. Osoby, które nie znalazły się na liście podstawowej stanowią listę rezerwową kandydatów. Lista rezerwowa jest uruchamiana w przypadku rezygnacji z projektu kandydatów znajdujących się na liście podstawowej. Decyzję o zakwalifikowaniu do projektu osób z listy rezerwowej podejmuje Komisja Rekrutacyjna. W przypadku uruchomienia kolejnej tury rekrutacyjnej Organizator może zadecydować o uwzględnieniu w trakcie rekrutacji osób z listy rezerwowej bez konieczności ponownego składania przez nie dokumentów rekrutacyjnych.

**§ 4**

**ZAKRES WSPARCIA**

* + - 1. W ramach projektu zostało zaplanowane wsparcie w następującym zakresie:
         1. **doradztwo edukacyjno-zawodowe**

Każdy uczestnik projektu w momencie przystąpienia do projektu rozpocznie indywidualne spotkania z doradcą zawodowym. Zakres wsparcia: diagnoza potencjału, określenie preferencji i predyspozycji zawodowych, analiza mocnych i słabszych stron UP, wskazanie obszarów rozwojowych i form wsparcia, wypracowanie Indywidualnego Planu Rozwoju (dalej IPR), wsparcie doradcze w trakcie udziału w projekcie. Przeciętna liczba godzin usługi dla uczestnika wynosi 10 godzin. Forma wsparcia jest bezpłatna dla uczestników, finansowana przez Projektodawcę.

* + - * 1. **warsztaty aktywnego poszukiwania pracy**

Zajęcia grupowe dla wskazanych uczestników, ok. 15 os. w grupie, przewidziano 3 dni x 8 godz. dydaktycznych. Łącznie zaplanowano 3 edycje warsztatów. Zakres: rynek pracy, metody poszukiwania pracy, źródła informacji, mój potencjał – analiza zasobów na rynku pracy, określanie celu, zadań i metod realizacji, autoprezentacja w kontakcie z pracodawcą, dokumenty aplikacyjne – CV tradycyjne vs CV kompetencyjne, list motywacyjny, kontakt z pracodawcą - rozmowa kwalifikacyjna, pierwsze kroki w nowej pracy – savoir vivre. Forma wsparcia jest bezpłatna dla uczestników, finansowana przez Projektodawcę.

* + - * 1. **praktyki zawodowe**

Dla wszystkich uczestników przewidziano praktyki zawodowe - do wyboru jednomiesięczne (150 godz.) lub dwumiesięczne (300 godz. zajęć). Praktyki będą realizowane u pracodawców lub przedsiębiorców, zgodnie z „Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze edukacji na lata 2014-2020” i wymogami Instytucji Pośredniczącej. Osobie odbywającej praktykę zawodową przysługuje m.in. stypendium, zapewnione są materiały, narzędzia i sprzęty niezbędne do odbywania praktyki, szkolenie BHP, zwrot kosztów dojazdu na praktyki.

Forma wsparcia jest finansowana przez Projektodawcę oraz Pracodawcę przyjmującego praktykanta.

* + - * 1. **kursy zawodowe**

Dla wskazanych uczestników zorganizowane zostaną kursy zawodowe pozwalające na zdobycie dodatkowych uprawnień. Tematyka kursów będzie uzależniona od zdiagnozowanych przez doradcę zawodowego potrzeb uczestników.

Forma wsparcia jest finansowana przez Projektodawcę, uczestnik wnosi częściowy wkład własny.

* + - * 1. **prawo jazdy kat. B**

Dla wskazanych uczestników zorganizowany zostanie kurs prawa jazdy kat. B. W ramach projektu sfinansowane są koszty kursu, dodatkowych jazd doszkalających oraz egzaminów.

Forma wsparcia jest finansowana przez Projektodawcę, uczestnik wnosi częściowy wkład własny.

* + - * 1. **kursy przygotowawcze do egzaminu czeladniczego**

Dla wskazanych uczestników zorganizowane zostaną kursy przygotowujące do egzaminu czeladniczego. Zajęcia grupowe w wymiarze 21 godz. 3 dni szkoleniowe, ok. 7 osób w grupie, zaplanowano 7 grup. 3 bloki tematyczne: 1. zakres i zasady egzaminu; 2. blok pytań ustnych zgodnie ze standardami egzamin. Związku Rzemiosła Polsk. (podkreślenie treści kluczowych, trening udzielania odpowiedzi); 3. Blok praktyczny przykłady, techniki i sposób wykonania pracy czeladniczej. Forma wsparcia jest bezpłatna dla uczestników, finansowana przez Projektodawcę.

* + - * 1. **egzaminy czeladnicze**

Wskazani uczestnicy zostaną skierowani na egzamin czeladniczy, potwierdzający kwalifikacje w zawodzie. Forma wsparcia jest finansowana przez Projektodawcę, uczestnik wnosi częściowy wkład własny.

* + - * 1. **warsztaty umiejętności miękkich**

Dla uczestników zostaną zorganizowane następujące warsztaty grupowe (ok. 15 osób w grupie):

Współpraca w zespole (1 dzień, 8 godz.)

Komunikacja interpersonalna (1 dzień, 8 godz.)

Warsztat twórczego myślenia i rozwiązywania problemów (1 dzień, 8 godz.)

Kontakt z klientem (1 dzień, 8 godz.)

Każdy uczestnik projektu zobowiązany jest do odbycia minimum 2 warsztatów, wybór tematyki uzależniony jest od diagnozy doradcy zawodowego. Forma wsparcia jest bezpłatna dla uczestników, finansowana przez Projektodawcę.

* + - * 1. **kursy językowe**

Dla wskazanych uczestników przewidziano skierowanie na kursy językowe – do wyboru j. angielski, niemiecki lub hiszpański, obejmujące 60 godz. zajęć grupowych oraz 20 godz. konwersacji indywidualnych. Forma wsparcia jest bezpłatna dla uczestników, finansowana przez Projektodawcę.

* + - 1. Uczestnicy projektu mają zapewnione odpowiednie warunki i materiały adekwatne do realizowanego wsparcia.
      2. Zajęcia odbywają się w trybie stacjonarnym. W uzasadnionych przypadkach, jeśli specyfika zajęć to umożliwia, Projektodawca dopuszcza realizację zajęć w trybie zdalnym.
      3. Projektodawca zapewnia odpowiednie warunki realizacji zajęć w sposób niedyskryminacyjny, który umożliwia pełne uczestnictwo w projekcie osób niezależnie od rodzaju niepełnosprawności.

**§ 5**

**ZASADY KORZYSTANIA ZE WSPARCIA**

1. Wsparcie przewidziane w projekcie dzieli się na część obowiązkową – dotyczącą wszystkich uczestników, oraz część uzależnioną od indywidualnych potrzeb uczestnika.
2. Każdy z uczestników odbywa na początku udziału w projekcie spotkania z doradcą zawodowym. Realizacja pozostałych form wsparcia uzależniona jest od przyjętego na doradztwie Indywidualnego Planu Rozwoju.
3. Obowiązkowe formy wsparcia dla wszystkich uczestników: doradztwo edukacyjno-zawodowe, praktyki zawodowe, warsztaty umiejętności miękkich (dwa warsztaty).
4. Fakultatywne formy wsparcia: warsztaty aktywnego poszukiwania pracy, kursy zawodowe, prawo jazdy kat. B, kursy przygotowawcze do egzaminu czeladniczego, egzaminy czeladnicze, warsztaty umiejętności miękkich, kursy językowe.

**§ 6**

**ZASADY FINANSOWANIA WSPARCIA**

1. Wszystkie formy wsparcia realizowane w ramach Projektu dofinansowane są z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz z budżetu państwa.
2. Z uwagi na wymagania konkursowe niektóre formy wsparcia wymagają wniesienia wkładu własnego pieniężnego przez uczestnika. W projekcie przewidziano następujący wkład własny:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **l.p.** | **Rodzaj wsparcia** | **Informacja o wkładzie własnym uczestnika** |
| 1 | kursy zawodowe | 3 % kosztów kursu wraz z egzaminem |
| 2 | prawo jazdy kat. B | 10 % kosztów kursu wraz z jazdami dodatkowymi i kosztami egzaminu |
| 3 | egzaminy czeladnicze | 8 % kosztów egzaminu |

1. Wysokość wkładu własnego uzależniona jest od faktycznych, ostatecznych kosztów niezbędnych do poniesienia na realizację wybranej formy wsparcia.
2. Projektodawca zastrzega sobie zmianę wysokości wkładu własnego, z zastrzeżeniem, że maksymalna wysokość wkładu wniesionego przez uczestnika nie przekroczy 10 % wartości zrealizowanej formy wsparcia.
3. Pozostały koszt danej formy wsparcia finansowany jest z dotacji.
4. W przypadku przerwania przez uczestnika udziału w projekcie lub nie zrealizowania przewidzianej dla niego formy wsparcia, Organizator może wystąpić do Uczestnika o zwrot całości lub części kosztów związanych ze wsparciem, jeśli Organizator poniesie z tego tytułu uszczerbek.

**§ 7**

**OBOWIĄZKI UCZESTNIKA PROJEKTU**

Uczestnik zobowiązuje się do:

1. pełnego i aktywnego udziału we wszystkich formach wsparcia, na które został zakwalifikowany,
2. przestrzegania ustalonych form współpracy i terminów spotkań, punktualnego przychodzenia na zajęcia,
3. każdorazowego potwierdzania swojego uczestnictwa w formach wsparcia poprzez złożenie podpisu na listach obecności,
4. wypełniania ankiet ewaluacyjnych i monitoringowych, testów i innych dokumentów niezbędnych do realizacji i oceny wsparcia,
5. podejścia do wszelkich zaplanowanych form potwierdzenia nabytych kompetencji lub kwalifikacji, takich jak testy, zaliczenia, egzaminy itp.,
6. dostarczenia do Organizatora wszelkich certyfikatów, dyplomów, zaświadczeń itp. wydanych przez instytucje szkoleniowe lub jednostki egzaminacyjne w trakcie realizacji szkoleń. Dokumenty powinny zostać dostarczone do Organizatora niezwłocznie po ich uzyskaniu w celu wykonania kopii i umieszczenia jej w aktach uczestnika projektu,
7. stosowania się do zaleceń personelu projektu, aktywnego uczestnictwa w oferowanych formach wsparcia,
8. bieżącego informowania Organizatora o wszystkich zdarzeniach mogących utrudnić udział w projekcie,
9. niezwłocznego informowania Organizatora o zmianie jakichkolwiek danych osobowych i kontaktowych wpisanych w Formularzu zgłoszeniowym.
10. W terminie 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie Uczestnik zobowiązuje się przekazać Organizatorowi dane dotyczące swojego statusu na rynku pracy oraz informacje na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji.
11. W ciągu trzech miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie uczestnik zobowiązuje się udostępnić swoje dane dotyczące statusu na rynku pracy.

**§ 8**

**ZASADY UDZIAŁU W PROJEKCIE**

1. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie w trakcie trwania wsparcia, w szczególności szkolenia zawodowego lub praktyk, Organizator może wystąpić do Uczestnika o zwrot całości lub części kosztów związanych ze wsparciem.
2. Uczestnik projektu ma prawo do maksymalnie 20% nieobecności liczonej osobno dla każdej formy wsparcia, wyłącznie na zajęciach w ramach szkoleń i warsztatów.
3. Wszelkie inne nieobecności wymagają uzasadnienia i usprawiedliwienia w terminie do 3 dni od momentu ich wystąpienia. W przypadku nieobecności spowodowanej chorobą lub problemami zdrowotnymi, uczestnik projektu zobowiązany jest do dostarczenia do Biura Projektu zwolnienia lekarskiego. W pozostałych przypadkach uczestnik poproszony zostanie o złożenie stosownego oświadczenia.
4. Wcześniejsze opuszczenie zajęć lub spóźnienia również będą wymagały złożenia przez uczestnika projektu stosownego wyjaśnienia.
5. W przypadku przekroczenia określonego limitu nieobecności lub braku uzasadnienia nieobecności Projektodawca może skreślić uczestnika z listy oraz wyciągnąć konsekwencje finansowe, o których mowa w ust. 1.
6. Organizator zastrzega sobie prawo do skreślenia osoby z listy uczestników projektu w przypadku naruszenia przez Uczestnika projektu niniejszego Regulaminu oraz 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 osób wyżej wymienionych.
7. W przypadku rezygnacji lub skreślenia uczestnika z listy osób zakwalifikowanych do projektu, jego miejsce zajmie kolejna zrekrutowana osoba.
8. W sytuacji opisanych powyżej, a także w przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie z innych powodów Uczestnik projektu może być zobowiązany do zwrotu całkowitych kosztów poniesionych w związku z jego dotychczasowym udziałem w projekcie.
9. Na kwotę zwrotu kosztów składają się:

* całkowity koszt uczestnictwa w szkoleniu, z którego Uczestnik projektu skorzystał od początku trwania projektu do momentu przerwania,
* koszt dodatkowych świadczeń otrzymanych przez Uczestnika projektu do momentu przerwania udziału w Projekcie.

**§ 9**

**ZASADY ZAKOŃCZENIA UDZIAŁU W PROJEKCIE**

1. Uczestnik projektu kończy udział w projekcie w przypadku realizacji całości Indywidualnego Planu Rozwoju, który został dla niego ustalony.
2. Informacja, o której mowa powyżej, jest przekazywana Organizatorowi w formie wypełnionego oświadczenia, którego wzór udostępnia Uczestnikowi projektu Organizator.

**§ 9**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie postanowienia wynikające z Umowy o dofinansowanie Projektu, a także zasady wynikające z dokumentacji konkursu nr RPMP.10.02.01-IP.01-12-066/18 ogłoszonego przez Instytucję Pośredniczącą.
2. Kwestie sporne nieuregulowane w regulaminie rozstrzygane będą przez Koordynatora projektu w porozumieniu z Organizatorem.
3. Regulamin może ulec zmianie w przypadku, w szczególności gdyby było to konieczne z uwagi na zmianę warunków realizacji Projektu, konieczność osiągnięcia rezultatów projektu, a także w przypadku pisemnego zalecenia wprowadzenia określonych zmian ze strony Instytucji Pośredniczącej.
4. O wszelkich zmianach dotyczących zasad i warunków wsparcia i uczestnictwa w projekcie Uczestnicy zostaną poinformowani przez Organizatora telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej. Projektodawca zamieści również odpowiednie informacje na stronie internetowej projektu.
5. Aktualna treść Regulaminu z dnia 03.08.2020 r. dostępna jest w Biurze Projektu i na stronie internetowej Organizatora.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem 03.08.2020 r. i obowiązuje przez cały okres trwania Projektu.

**Załączniki do Regulaminu**

* Formularz zgłoszeniowy
* Deklaracja uczestnictwa w projekcie
* Oświadczenie uczestnika projektu (dane osobowe)
* Wzór zaświadczenia ze szkoły

1. Zgodnie z art. 25 Kodeksu Cywilnego miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu. [↑](#footnote-ref-1)