**Obowiązuje od 01.12.2018r.**

**REGULAMIN UDZIAŁU W PROJEKCIE   
pn.: *„Młodzi zdobywają doświadczenie*” POWR.01.02.01-24-0067/17**

**§ 1. Definicje**

1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:
2. **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.
3. **Projekt** –oznacza to projekt pn.: *„Młodzi zdobywają doświadczenie”* wniosek o dofinansowanie projektu   
   nr POWR.01.02.01-24-0067/17, realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś Priorytetowa I Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy – projekty konkursowe, Poddziałanie 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. **Biuro projektu** – oznacza to Beneficjenta Śląską Akademię Nauki i Rozwoju, Biuro Projektu: ul. Sznelowiec 2, 43-200 Pszczyna tel.: 606 313 763, 508 024 093.
5. **Uczestnik projektu** – oznacza to osobę zakwalifikowaną do Projektu w procesie rekrutacji.
6. **Organizator szkolenia / Beneficjent** – oznacza to Śląską Akademię Nauki i Rozwoju, ul. Sznelowiec 2, 43-200 Pszczyna, tel.: 606 313 763, 508 024 093
7. **Strona internetowa projektu** –oznacza to stronę: [www.sanir.pl](http://www.sanir.pl).
8. **IP** – oznacza to Instytucję Pośredniczącą (Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach, ul. Kościuszki 30, 40-048 Katowice)

**§ 2. Ogólne założenia projektu**

1. Projekt pn.: *„Młodzi zdobywają doświadczenie”*, realizowany jest przez Śląską Akademię Nauki i Rozwoju z siedzibą w Pszczynie w oparciu o:
2. Umowę o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020   
   nr POWR.01.02.01-24-0067/17 podpisaną dnia 28.11.2017r. z Województwem Śląskim – Wojewódzkim Urzędem Pracy w Katowicach, ul. Kościuszki 30, 40-048 Katowice;
3. Ogólne wytyczne oraz przepisy prawa związane z wdrażaniem Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.
4. **Projekt realizowany jest w okresie od 01.06.2018 r. do 31.05.2020 r.**
5. Obszar realizacji Projektu obejmuje powiat pszczyński.
6. Biuro Projektu znajduje się w Pszczynie 43-200, ul. Sznelowiec 2.
7. Celem głównym projektu będzie podniesienie zdolności do podjęcia zatrudnienia 80 osób młodych (52 kobiety   
   i 28 mężczyzn), w tym niepełnosprawnych w wieku 15÷29 lat bez pracy, które nie uczestniczą w kształceniu   
   i szkoleniu - tzw. młodzieży NEET, niezarejestrowanej w urzędach pracy, z wyłączeniem grupy określonej dla trybu konkursowego w Poddziałaniu 1.3.1 oraz podjęcie zatrudnienia przez co najmniej 34 osoby spośród w/w w okresie realizacji projektu i bezpośrednio po nim.
8. 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 bezrobotna lub bierna zawodowo/nieaktywna zawodowo należąca do kategorii NEET (zgodnie   
   z definicją PO WER, z wyłączeniem grupy docelowej Poddziałania 1.3.1), niezarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy;
3. Osoba zamieszkująca (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego) na terenie powiatu pszczyńskiego.
4. W Projekcie może wziąć udział 80 Uczestników projektu. Projekt zakłada wskaźniki: 52 kobiety (w tym 3 osoby   
   z niepełnosprawnością) i 28 mężczyzn (w tym 2 osoby z niepełnosprawnościami).
5. W ramach udziału w projekcie przewidziano udział w następujących formach wsparcia: identyfikacja potrzeb zawodowych, opracowanie Indywidualnego Planu Działania (IPD), szkolenia zawodowe zgodne z IPD, staże zawodowe, doradztwo indywidualne, wsparcie psychologiczne, pośrednictwo pracy.
6. Identyfikacja potrzeb oraz diagnoza możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego, opracowanie Ścieżki Kariery (IPD) przy czynnym udziale UP (średnio 3h/os.).
7. Monitoring IPD po każdym etapie wsparcia (3h/os.).
8. Podsumowanie IPD (1 spotkanie/1h/os.).
9. Wsparcie psychologa (1h/os).
10. Poradnictwo zawodowe grupowe (3 dni zajęć - śr. 6h/dzień).
11. Poradnictwo zawodowe indywidualne (średnio 1h/os).
12. 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.
13. Szkolenia zawodowe dostosowane do możliwości Uczestnika projektu zgodnie z IPD; Uczestnik projektu może wziąć udział w szkoleniu zawodowym, szkolenie zakończone zostanie egzaminem, po ukończeniu szkolenia Uczestnik uzyska certyfikat potwierdzający uzyskane kwalifikacje, ponadto każdy otrzyma komplet materiałów szkoleniowych. 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.
14. Staż zawodowy – dobór miejsc stażowych będzie zgodny z ustaleniami zawartymi w IPD, posiadanymi kwalifikacjami i umiejętnościami zawodowymi a także doświadczeniem zawodowym i zgłoszeniami pracodawców.
    1. Okres trwania stażu to średnio 5 miesięcy stażu. 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.
    2. 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.
    3. Szczegóły udziału w stażu zawodowym określone zostaną w Regulaminie udziału w stażu zawodowym, oraz Trójstronnej umowie stażowej i programie stażu.
    4. Uczestnicy projektu otrzymają wsparcie specjalisty ds. zatrudnienia (staży) w celu zagwarantowania wysokiej jakości organizowanych staży.
15. 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.
16. Projekt jest dostępny dla osób z niepełnosprawnościami.
17. 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 powiatu pszczyńskiego 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 na terenie powiatu pszczyńskiego z zachowaniem ochronie danych osobowych,   
   w trybie ciągłym, systematycznie począwszy od dnia 01.06.2018r. do momentu zrekrutowania 80 Uczestników projektu, następnie tworzona jest lista rezerwowa.
3. Rekrutacja prowadzona jest poprzez Biuro projektu w Pszczynie ul. Sznelowiec2, 43-200 Pszczyna.
4. Zgłoszenia do projektu przyjmowane są wyłącznie w oparciu o dokumenty pobrane w Biurze Projektu   
   i znajdujące się na stronie internetowej projektu tj.: www.sanir.pl w zakładce „Projekty Unijne” pod opisem dot. projektu oznaczone jako „Formularz Rekrutacyjny”. 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. Pocztą/kurierem na adres Biura Projektu: 43-200 Pszczyna, ul. Sznelowiec 2;
2. W formie PDF mailowo: slaska.anir@gmail.com
3. Osobiście w siedzibie Biura Projektu w Pszczynie.
4. 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.
5. O przyjęciu do projektu decydowało będzie spełnienie kryteriów formalnych, zweryfikowanych na podstawie złożonych kompletnych dokumentów.
6. Osoby spełniające wszystkie wymagania rekrutacyjne wpisane zostaną na listę kandydatów do udziału   
   w projekcie i uporządkowane według liczby zdobytych w czasie rekrutacji punktów – malejąco;
7. Dodatkowe punkty przyznawane będą za:

+ 10 pkt – posiadanie stopnia niepełnosprawności;

+ 2 pkt – wiek 18÷24 lata;

+ 1 pkt – wiek 25÷29 lat;

+ 5 pkt – wykształcenie (gimnazjalne i poniżej);

+ 4 pkt – wykształcenie (średnie LO);

+ 3 pkt – zasadnicze zawodowe;

+ 2 pkt – średnie techniczne;

+ 1 pkt – czas pozostawania bez zatrudnienia (6-12 miesięcy)

+ 2 pkt – czas pozostawania bez zatrudnienia powyżej 12 m-cy;

+ 3 pkt – czas pozostawania bez zatrudnienia powyżej 24 m-cy;

+ 3 pkt – fakt niezarejestrowania w PUP

+ 3 pkt – fakt posiadania pod opieką dziecka

1. 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).
2. 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.
3. 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) oraz umowa uczestnictwa w projekcie.
4. 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.
5. 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 średnio po 10 osób. Beneficjent projektu zastrzega sobie możliwość zmiany liczebności grupy w celu utrzymania wskaźników ilościowych Projektu.
2. Jeden dzień szkolenia oznacza 6 godzin szkoleniowych (1 godz. = 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/a 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:
2. Formularz zgłoszeniowy (zał. nr 1)
3. W momencie rozpoczęcia udziału w projekcie:
4. Deklaracja uczestnictwa w projekcie (zał. nr 2)
5. Oświadczenie o posiadaniu statusu osoby biernej zawodowo lub/i długotrwale bezrobotnej (zał. nr 3)
6. Oświadczenie osoby pobierającej stypendium (zał. nr 4)
7. Oświadczenie o spełnianiu kryteriów Projektu (zał. nr 5)
8. Oświadczenie Uczestnika/czki projektu - RODO (zał. nr 6)

Ponadto:

1. W przypadku posiadania orzeczenia o stopniu niepełnosprawności należy przedłożyć orzeczenie o stopniu niepełnosprawności (lub inny równoważny dokument), potwierdzający stopień niepełnosprawności;
2. 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):
4. 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,
5. Inne dokumenty wymagane przez Beneficjenta stażu, niezbędne do zakończenia udziału w projekcie.
   1. Każdy Uczestnik/czka projektu zobowiązuje się do:
6. 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);
7. 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);
8. Przestrzegania przyjętych zasad i warunków udziału w poszczególnych formach wsparcia;
9. 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;
10. 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;
11. 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;
12. Rozpoczęcia i realizowania stażu zawodowego, zgodnie z trójstronną umową stażową i programem stażu;
13. Udziału w badaniach ewaluacyjnych, prowadzonych w czasie trwania udziału w projekcie oraz   
    po zakończeniu udziału w projekcie;
14. 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);
15. Potwierdzenia na piśmie faktu otrzymania na własność wszelkich materiałów dydaktycznych, szkoleniowych, promocyjnych i innych, które przysługują w ramach udziału w poszczególnych formach wsparcia;
16. Potwierdzenia odbioru przysługującego poczęstunku/cateringu, który przysługuje w ramach udziału   
    w poszczególnych formach wsparcia (jeżeli dotyczy);
17. Przystąpienia do każdego egzaminu przewidzianego w związku z udziałem w poszczególnych formach wsparcia (tam gdzie egzamin został przewidziany);
18. 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),
19. 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);
20. 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.
    1. Każdy Uczestnik/czka projektu ma prawo do:
21. Zgłaszania uwag i oceny form wsparcia, którymi został/a objęty/a w realizowanym Projekcie;
22. Otrzymania materiałów i pomocy dydaktycznych do zajęć, dla których takie wsparcie zostało przewidziane;
23. 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);
24. Stypendium szkoleniowego za udział w szkoleniu zawodowym, wypłacanego na podstawie listy obecności;
25. Stypendium stażowego za udział w stażu zawodowym, wypłacanego na podstawie listy obecności;
26. 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.
3. Ponadto Beneficjent projektu oddaje do dyspozycji Uczestników projektu i trenerów inne pomoce i środki dydaktyczne, stanowiące wyposażenie jednostki.
4. 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:
5. Naruszenia przez Uczestnika/czkę projektu postanowień Regulaminu udziału w projekcie;
6. Rażącego naruszenia porządku organizacyjnego podczas udziału w poszczególnych formach wsparcia m.in. szkolenie i kursy, staże zawodowe.
7. Opuszczenia przez Uczestnika/czkę projektu bez usprawiedliwienia ponad 10% zajęć w ramach jednej formy wsparcia.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. 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 zgodnie z przepisami dot. ochrony 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 m.in. 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, własnoręcznym podpisem potwierdza zapoznanie się z Regulaminem Projektu jak i jego akceptację.
7. Wszelkie sprawy związane z interpretacją Regulaminu oraz spraw spornych rozstrzygane są przez Koordynatora projektu.
8. Regulamin Projektu jest dostępny w Biurze projektu oraz na stronie internetowej Beneficjenta: www.sanir.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)*