

REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „KWALIFIKACJE - WYSOKO W GÓRĘ ! – edycja II”

§ 1

Objaśnienie terminów i skrótów, definicje

1. **EFS** - Europejski Fundusz Społeczny.
2. **RPO WSL** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.
3. **Organizator Projektu** – Grupa CARGO Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Spółka Komandytowa
4. **Projekt** – Projekt „KWALIFIKACJE - WYSOKO W GÓRĘ ! – edycja II” realizowany przez Organizatora przy wsparciu finansowym Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 - Oś priorytetowa VII: Regionalny rynek pracy, Działanie 7.4: Wspomaganie procesów adaptacji do zmian na regionalnym rynku pracy (działania z zakresu outplacementu), Poddziałanie 7.4.2: Outplacement - konkurs.
5. **Kierownik projektu** – osoba zarządzająca Projektem.
6. **Kandydat** - osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w Projekcie na podstawie zasad określonych w *Regulaminie uczestnictwa w Projekcie „KWALIFIKACJE WYSOKO W GÓRĘ ! – edycja II”*.
7. **Uczestnik Projektu** - osoba, która:
 - spełnia kryteria dostępu określone we wniosku o dofinansowanie;
 - podpisała wszystkie dokumenty rekrutacyjne, udostępniła dane osobowe;
 - została zakwalifikowana do udziału w projekcie w oparciu o *Regulamin uczestnictwa w Projekcie „KWALIFIKACJE WYSOKO W GÓRĘ ! – edycja II”*;
 - podpisała umowę uczestnictwa w projekcie.
8. **Osoba o niskich kwalifikacjach** – osoba posiadająca wykształcenie co najwyżej ponadgimnazjalne (poziom wg ISCED: 3).
9. **Osoba bierna zawodowo /nieaktywna zawodowo** – osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie są bezrobotna). Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), są uznawane za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo).
10. **Osoba z niepełnosprawnością** – osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jedn.: Dz. U. z 2018 r. poz. 511 z późn. zm.), a także osoba z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (tekst jedn.: Dz. U. z 2018 r. poz. 1878 z późn. zm.).
11. **Outplacement** – zaplanowane, kompleksowe działania, mające na celu skuteczną organizację procesu zwolnień poprzez zaprojektowanie i udzielenie pomocy zwalnianym pracownikom w odnalezieniu się w nowej sytuacji życiowej, w tym przede wszystkim prowadzące do utrzymania lub podjęcia i utrzymania zatrudnienia.
12. **Osoba zwolniona** – osoba pozostająca bez zatrudnienia, która utraciła pracę z przyczyn nie dotyczących pracownika w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu.
13. **Pracownik przewidziany do zwolnienia** – pracownik, który znajduje się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nie dotyczących pracownika lub który został poinformowany przez pracodawcę o zamiarze nieprzedłużenia przez niego stosunku pracy lub stosunku służbowego.



14. **Pracownik zagrożony zwolnieniem** – pracownik zatrudniony u pracodawcy, który w okresie 12 miesięcy poprzedzających przystąpienie tego pracownika do projektu dokonał rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nie dotyczących pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 192, z późn. zm.) lub zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1666), w przypadku rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z tych przyczyn u pracodawcy zatrudniającego mniej niż 20 pracowników albo dokonał likwidacji stanowisk pracy z przyczyn ekonomicznych, organizacyjnych, produkcyjnych lub technologicznych.
15. **Program outplacement** - jest to program aktywizacji zawodowej osób (określany również jako zwolnienie monitorowane), u których doszło do rozwiązania stosunku pracy z przyczyn zakładu pracy tj. na rzecz pracowników będących w stanie rozwiązania umowy o pracę lub zagrożonych wypowiedzeniem. Zgodnie z Ustawą o promocji zatrudnienia pracodawca, który zamierza zwolnić co najmniej 50 pracowników w ciągu 3 miesięcy zobowiązany jest do zorganizowania zwalnianym osobom programu pomocy oraz zgłosić to odpowiednim instytucjom. Pracodawca zobowiązany jest do zorganizowania zwalnianym osobom usług rynku pracy w formie programu. Program ten może być realizowany przez urząd pracy, agencje zatrudnienia lub wyspecjalizowane firmy. Program ten finansowany jest głównie przez pracodawcę lub w porozumieniu pracodawcy z odpowiednimi jednostkami. Celem prowadzonego programu outplacement jest także skrócenie okresu poszukiwań nowej pracy.
16. **Przyczyny dotyczące zakładu pracy** – obejmują następujące przypadki:
 - a. rozwiązanie stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nie dotyczących pracowników, zgodnie z przepisami o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników lub zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1666), w przypadku rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z tych przyczyn u pracodawcy zatrudniającego mniej niż 20 pracowników,
 - b. rozwiązanie stosunku pracy lub stosunku służbowego z powodu ogłoszenia upadłości pracodawcy, jego likwidacji lub likwidacji stanowiska pracy z przyczyn ekonomicznych, organizacyjnych, produkcyjnych albo technologicznych,
 - c. wygaśnięcie stosunku pracy lub stosunku służbowego w przypadku śmierci pracodawcy lub gdy odrębne przepisy przewidują wygaśnięcie stosunku pracy lub stosunku służbowego w wyniku przejścia zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę i niezaproponowania przez tego pracodawcę nowych warunków pracy i płacy,
 - d. rozwiązanie stosunku pracy przez pracownika na podstawie art. 55 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, z uwagi na ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków wobec pracownika.
17. **ISCED** – Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia (International Standard Classification of Education).

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy *Regulamin* określa zasady rekrutacji oraz uczestnictwa w projekcie „**KWALIFIKACJE WYSOKO W GÓRĘ! - EDYCJA II**” zwanym dalej Projektem.
2. Projekt jest realizowany w okresie **od 1 stycznia 2019 r. do 30 listopada 2019r.**
3. Projekt jest realizowany przez Grupę CARGO Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Sp. K. na podstawie umowy o dofinansowanie projektu nr RPSL.07.04.02-24-08F0/17 zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Katowicach w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 - Oś priorytetowa VII: Regionalny rynek pracy, Działanie 7.4: Wspomaganie procesów adaptacji do zmian na regionalnym rynku pracy (działania z zakresu outplacementu), Poddziałanie 7.4.2: Outplacement - konkurs
4. Udział Uczestników w projekcie jest bezpłatny.

Grupa CARGO

„**KWALIFIKACJE WYSOKO W GÓRĘ! – EDYCJA II**” RPSL.07.04.02-24-08F0/17

Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020

5. Projekt obejmuje swym zasięgiem województwo śląskie.
6. **Biuro Projektu** utworzone na potrzeby realizacji projektu (zapewniające Uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu) znajduje się **w Jaworznie przy ul. Karola Darwina 17** i czynne jest w dni robocze w godzinach 08:00 – 16:00.
7. Ogólny nadzór nad realizacją projektu oraz rozstrzyganie spraw nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie należy do kompetencji Kierownika Projektu.
8. Wszystkie informacje dotyczące realizacji projektu dostępne są:
 - a. na stronie internetowej projektu <http://kwalifikacjewysokowgore.cargo.edu.pl>
 - b. w Biurze Projektu przy ul. K. Darwina 17, 43-603 Jaworzno,
 - c. pod nr tel. kom. 505 454 504 oraz 518 481 636.

§ 3

Warunki przystąpienia do projektu

1. Projekt adresowany jest wyłącznie do osób, które spełniają wszystkie następujące warunki:
 - **Wiek** w przedziale 18-64 lat;
 - Zamieszkiwanie i/lub uczenie się i/lub pracowanie **na terenie województwa śląskiego** w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego;
 - **Status na rynku pracy** – osoby zagrożone zwolnieniem, przewidziane do zwolnienia lub zwolnione z przyczyn dotyczących zakładu pracy, przynależące do jednej z grup:
 - pracownicy przedsiębiorstw sektora MŚP,
 - pracownicy przedsiębiorstw przechodzących procesy restrukturyzacyjne,
 - pracownicy przedsiębiorstw odczuwających negatywne skutki zmiany gospodarczej,
 - pracownicy przedsiębiorstw znajdujących się w sytuacji kryzysowej,ze szczególnym uwzględnieniem pracowników lub byłych pracowników jednostek organizacyjnych spółek węglowych z terenu województwa śląskiego oraz przedsiębiorstw z terenu województwa śląskiego z nimi powiązanych (kooperujących).

Wsparcie w ramach projektu jest skierowane wyłącznie do osób, które utraciły zatrudnienie w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed przystąpieniem do projektu lub pracowników znajdujących się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub pracowników przedsiębiorstw przechodzących procesy restrukturyzacyjne/ odczuwających negatywne skutki zmiany gospodarczej / znajdujących się w trudnej sytuacji gospodarczej.

W projekcie mogą wziąć udział także osoby, którym wygasła umowa o pracę na czas określony lub umowa cywilnoprawna, o ile brak możliwości przedłużenia powyższej umowy wynika z przyczyn leżących po stronie zakładu pracy¹. W takim przypadku osoba przystępująca do projektu musi przedstawić Organizatorowi odpowiednie oświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające zaistnienie warunków, o których mowa powyżej.
 - **Wykształcenie** – co najmniej podstawowe (ISCED 1).
- Z możliwości udziału w projekcie wyłączone są osoby odbywających karę pozbawienia wolności.

¹ Dotyczy to w szczególności pracodawcy, który w okresie ostatnich 12 miesięcy dokonał rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn niedotyczących pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (Dz. U. z 2015 r. poz. 192, z późn. zm.) lub zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1666), w przypadku rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z tych przyczyn u pracodawcy zatrudniającego mniej niż 20 pracowników albo dokonał likwidacji stanowisk pracy z przyczyn ekonomicznych, organizacyjnych, produkcyjnych lub technologicznych.

Oceny kwalifikowalności danego uczestnika projektu dokonuje się na etapie rekrutacji oraz ponownie – bezpośrednio w dniu podpisywania *Umowy uczestnictwa*, przed udzieleniem danej osobie pierwszej formy wsparcia w ramach projektu.

2. Planowana liczba Uczestników projektu to:
 - Szkolenia alpinistyczne (IRATA i SPRAT) - 80 osób,
 - Szkolenie dla Operatora BSP – 86 osób.
3. **Osoba zainteresowana uczestnictwem w projekcie jest zobowiązana do przedłożenia następujących dokumentów:**
 - a. **Formularza Zgłoszeniowego wraz z oświadczeniami dot. kwalifikowalności do udziału w projekcie oraz załącznikami stanowiącymi integralną część Formularza:**
 - Oświadczenie dot. zapoznania się z regulaminem oraz przyjęcia zobowiązań wynikających z udziału w projekcie,
 - Oświadczenie kandydata na uczestnika projektu o przetwarzaniu danych osobowych,
 - Świadectwo pracy potwierdzające utratę zatrudnienia z przyczyn dotyczących zakładu pracy (o ile dotyczy),
 - Zaświadczenie z Urzędu Pracy potwierdzające rejestrację jako osoba bezrobotna (o ile dotyczy),
 - Zaświadczenie pracodawcy o wypowiedzeniu stosunku pracy / zamiarze nieprzedłużenia zatrudnienia / zagrożenia zwolnieniem (wzór zaświadczenia pracodawcy stanowi załącznik 1a do Formularza zgłoszeniowego) (o ile dotyczy),
 - Zaświadczenie pracodawcy o nieprzedłużeniu zatrudnienia z przyczyn nie dotyczących pracownika (wzór zaświadczenia pracodawcy stanowi załącznik 1b do Formularza zgłoszeniowego) (o ile dotyczy).
 - b. **W przypadku osób niepełnosprawnych:**
 - Orzeczenie o niepełnosprawności, lub
 - Inny dokument wydany przez lekarza poświadczający stan zdrowia tj. orzeczenie o stanie zdrowia lub opinię o stanie zdrowia (w przypadku osób z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994r. o ochronie zdrowia psychicznego).

§ 4

Procedura rekrutacji (etapy i kryteria)

1. Kandydaci, przed złożeniem Formularza Zgłoszeniowego, mają obowiązek zapoznać się z niniejszym *Regulaminem* i zaakceptować jego treść poprzez podpisanie załącznika 1 do Formularza Zgłoszeniowego.
2. Niniejszy *Regulamin* dostępny jest na stronie internetowej projektu oraz w Biurze Projektu wskazanych w § 2 ust. 8.
3. Rekrutacja trwać będzie od 29 marca 2019 r. i zakończy się zakwalifikowaniem do udziału w Projekcie 80 osób uczestniczących w szkoleniach alpinistycznych (IRATA i SPRAT) oraz 86 osób dla Operatorów BSP, spełniających kryteria uczestnictwa wskazane w § 3 ust. 1.
4. Nabór do projektu ma charakter otwarty i ciągły.
5. Zgłoszenia do Projektu (rozumiane jako złożenie kompletu wymaganych dokumentów wskazanych § 3 ust. 3) przyjmowane są:
 - 1) mailowo na adres: kwalfikacjewysokowgore@cargo.edu.pl
 - 2) osobiście w Biurze Projektu,
 - 3) pocztą/ kurierem na adres Biura Projektu.
6. Złożenie wypełnionego Formularza Zgłoszeniowego nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem do udziału w Projekcie.

7. **Etapy procesu rekrutacji** w ramach projektu:

1) Etap 1: Ocena formalna – polegająca na weryfikacji:

- a. spełniania kryteriów kwalifikowalności wyszczególnionych w § 3,
- b. przesłania zgłoszenia w formie wskazanej w ust. 5.

Ocenie podlegają jedynie zgłoszenia zawierające:

- Formularz Zgłoszeniowy wypełniony na właściwym wzorze, w sposób czytelny oraz opatrzony datą i podpisem Kandydata oraz
- wszystkie niezbędne dokumenty wskazane w § 3 ust. 3, które potwierdzają spełnianie warunków udziału w projekcie.

Kandydaci będą niezwłocznie informowani o ewentualnej konieczności uzupełnienia dokumentów. W razie konieczności uzupełnienia złożonych dokumentów zgłoszeniowych, kandydat(-ka) zostanie w tym celu wezwany telefonicznie i/lub pisemnie i/lub mailowo.

Warunkiem wstępnego zakwalifikowania osoby do udziału w projekcie jest:

- spełnienie kryteriów obligatoryjnych wskazanych w § 3 ust. 1,
- złożenie kompletu wymaganych dokumentów wskazanych § 3 ust. 3,
- zaakceptowanie i przyjęcie warunków niniejszego *Regulaminu* w sposób określony w § 3 ust. 3 lit. a)

Kandydaci, którzy przesłali swoje zgłoszenie mailowo, składają własnoręczny podpis na wcześniej wypełnionym przez siebie i przesłanym Formularzu Zgłoszeniowym. Podpis należy złożyć w Biurze Projektu przed zakończeniem procedury rekrutacyjnej.

2) Etap 2: Ocena merytoryczna – obejmująca ocenę przynależności do poszczególnych grup.

Na tym etapie rekrutacji Organizator przydziela Kandydatom **dodatkowe punkty za spełnianie następujących kryteriów:**

- były pracownik jednostki organizacyjnej spółki węglowej z terenu woj. śląskiego lub przedsiębiorstwa z terenu woj. śląskiego powiązany (kooperujący) z jednostkami organizacyjnymi spółek węglowych z terenu woj. śląskiego – **4 punkty**
- były pracownik, który utracił zatrudnienie z przyczyn zakładu pracy - **3 punkty**

Do projektu w pierwszej kolejności przyjmowane będą osoby, które uzyskały największą ilość punktów za spełnianie wyszczególnionych powyżej kryteriów.

3) Etap 3: Tworzenie list rankingowych.

Efektom procesu rekrutacji jest sporządzona lista osób zakwalifikowanych do Projektu dostępna w Biurze Projektu. O przyjęciu do projektu decyduje ilość uzyskanych punktów, których zasady przydzielania opisano w etapie 2 rekrutacji. Lista osób ostatecznie zakwalifikowanych do projektu konstruowana jest według malejącej liczby punktów przydzielonych Kandydatom w trakcie weryfikacji dokumentacji zgłoszeniowej.

Organizator sporządza dwie osobne listy – listę kobiet zakwalifikowanych do projektu oraz listę mężczyzn zakwalifikowanych do projektu (co zapewni równość szans w dostępie do projektu i zasięgu interwencji).

W przypadku uzyskania identycznej liczby pkt. decyduje kolejność zgłoszeń – decyduje data wpływu zgłoszenia.

Kandydaci, którzy z powodu braku miejsc nie zakwalifikują się do udziału w projekcie, zostaną umieszczeni na liście rezerwowej. Lista rezerwowa konstruowana jest na takich samych zasadach jak lista osób zakwalifikowanych do projektu – tj. według malejącej liczby punktów, osobna lista dla kobiet i osobna dla mężczyzn.

Osoby z listy rezerwowej będą kwalifikowane kolejno do udziału w projekcie w przypadku rezygnacji osób z listy podstawowej przed rozpoczęciem szkolenia lub w początkowej jego fazie.

O wynikach rekrutacji Kandydaci zostaną powiadomieni drogą elektroniczną (pod warunkiem posiadania adresu e-mail), osobiście, telefonicznie lub listownie.

8. Zakłada się, iż wśród wszystkich Uczestników Projektu, osoby z poszczególnych grup stanowić będą:
 - 1) Szkolenia alpinistyczne (IRATA i SPRAT): kobiety – około 25%, mężczyźni – około 75%,
 - 2) Szkolenie dla Operatora BSP: kobiety – około 23%, mężczyźni – około 77%.

Założenia wskazane w pkt 1 i 2 wynikają z analizy rynku dokonanej przez Organizatora na etapie tworzenia projektu i odzwierciedlają ówczesne statystyki. Niemniej Organizator zastrzega sobie możliwość zmiany powyższych proporcji wśród ostatecznie zakwalifikowanych Uczestników, co wynikać będzie z faktycznych zgłoszeń osób kwalifikujących się do projektu, w tym osób, którym przyznane zostaną punkty dodatkowe wskazane w ust. 7 pkt 2).

9. Każdy Kandydat(-ka) ma obowiązek udostępnić Organizatorowi do wglądu swój dowód osobisty, na potwierdzenie swojej tożsamości oraz weryfikacji przez Organizatora poprawności danych osobowych wpisanych w Formularzu Zgłoszeniowym. Dowód osobisty przedstawiany jest wyłącznie do wglądu – bez kserowania dokumentu.
10. Postępowanie kwalifikacyjne jest obowiązkowe dla wszystkich osób chcących przystąpić do Projektu.
11. Zgłoszenia, które wpłyną po uzyskaniu określonej w ust. 3 liczby Uczestników będą rejestrowane na liście rezerwowej.
12. Zakończenie rekrutacji zostanie ogłoszone na stronie internetowej Projektu wskazanej w § 2 ust. 8.
13. Osoba zakwalifikowana do projektu podpisuje *Umowę Uczestnictwa w projekcie* i od tego momentu staje się Uczestnikiem Projektu, z zastrzeżeniem konieczności ponownej oceny kwalifikowalności danego Uczestnika projektu bezpośrednio w dniu podpisywania *Umowy uczestnictwa*, przed udzieleniem danej osobie pierwszej formy wsparcia w ramach projektu.
14. Jeżeli osoba, która została zakwalifikowana do projektu nie zgłosi się w wyznaczonym terminie (nie krótszym, niż 3 dni robocze) na podpisanie *Umowy Uczestnictwa w projekcie*, zostaje przeniesiona na listę rezerwową. Na powstałe miejsce przyjęta zostaje pierwsza w kolejności osoba z listy rezerwowej.
15. W przypadku pojawienia się dodatkowych wolnych miejsc, Organizator będzie kontaktował się z osobami z listy rezerwowej.
16. Osoba z listy rezerwowej może dołączyć do grupy szkoleniowej maksymalnie do czasu zrealizowania w ramach projektu 20 % odbytych zajęć, po konsultacjach wyrównawczych z trenerem i podpisaniu oświadczenia o świadomości, że część zajęć w ramach projektu już się odbyła i nie ma możliwości ich powtórzenia.
17. Dokumenty zgłoszeniowe złożone przez Kandydatów nie podlegają zwrotowi.

§ 5

Warunki rezygnacji z udziału w projekcie

1. Osoba zakwalifikowana do Projektu, która nie podpisała jeszcze *Umowy Uczestnictwa w projekcie*, może zrezygnować z udziału w projekcie w terminie do 5 dni roboczych przed pierwszym wyznaczonym terminem zajęć, przekazując pisemną informację do Biura Projektu.
2. Po podpisaniu *Umowy Uczestnictwa w projekcie* rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie przez Uczestnika Projektu pisemnego oświadczenia wraz z podaniem przyczyny.
3. Za uzasadnione przypadki, o których mowa w ust. 2 uznaje się przyczyny losowe / natury zdrowotnej niezależnej od Uczestnika Projektu lub wynikające z działania siły wyższej, a także podjęcie zatrudnienia w trakcie udziału w Projekcie. Przypadki te z zasady nie mogą być znane Uczestnikowi w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie. Wszystkie przypadki rezygnacji muszą niezwłocznie zostać potwierdzone przez Uczestnika Projektu stosownymi dokumentami przedłożonymi do Biura Projektu.

4. Organizator zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika Projektu z listy uczestników, w przypadku naruszenia przez niego niniejszego *Regulaminu* lub *Umowy uczestnictwa w projekcie* albo naruszenia przez niego w związku z udziałem w projekcie zasad współżycia społecznego, w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego uczestnika Projektu, osoby prowadzącej zajęcia (doradztwo zawodowe, poradnictwo psychologiczne, szkolenie) lub pracownika Biura Projektu, udowodnionego aktu kradzieży lub szczególnego wandalizmu, a także przebywania na szkoleniu, stażu lub innej formie wsparcia pod wpływem alkoholu, narkotyków albo innych środków odurzających.
5. Uznaje się, że Uczestnik Projektu zrezygnował z uczestnictwa w projekcie, gdy liczba jego nieobecności na zajęciach przekracza 20 % ogólnej liczby zajęć w ramach danej formy wsparcia.
6. Rezygnacja Uczestnika Projektu z udziału w Projekcie przed zakończeniem przewidzianych dla niego w Projekcie oraz przewidzianych w Indywidualnym Planie Działania (IPD) form wsparcia, z wyłączeniem przyczyn określonych w ust. 3, wiąże się z konsekwencjami finansowymi w postaci konieczności zwrotu na rachunek bankowy wskazany przez Organizatora kosztów poniesionych podczas jego dotychczasowego udziału w Projekcie.

§ 6

Zakres wsparcia w ramach projektu

1. Udział w projekcie rozumiany jest jako uzyskanie następującego wsparcia:
 - a) **Doradztwo zawodowe wraz przygotowaniem Indywidualnego Planu Działania (IPD),**
 - b) **Poradnictwo psychologiczne,**
 - c) **Szkolenie przygotowujące do egzaminu certyfikowanego lub podnoszące kwalifikacje i umiejętności zawodowe, kończące się egzaminem potwierdzającym uzyskanie kwalifikacji.**
2. Wszystkie formy wsparcia zaplanowane w Projekcie realizowane są na terenie województwa śląskiego.
3. **Zasady realizacji doradztwa zawodowego wraz przygotowaniem Indywidualnego Planu Działania (IPD):**
 - 1) Doradztwo zawodowe wraz przygotowaniem Indywidualnego Planu Działania (IPD) jest wsparciem obligatoryjnym dla każdego uczestnika projektu.
 - 2) Pierwsze spotkanie z doradcą zawodowym odbywa się na początku udziału danego Uczestnika w projekcie (jako pierwsza forma wsparcia).
 - 3) Zakres tematyczny doradztwa zawodowego obejmuje następujące elementy:
 - pogłębiona analiza potrzeb (zakresu i intensywności wsparcia, doboru szkoleń), rozpoznanie aktualnej sytuacji społeczno-zawodowej,
 - opracowanie i objęcie IPD wszystkich Uczestników projektu,
 - określenie stopnia oddalenia od rynku pracy,
 - analiza osobowości zawodowej i określenie predyspozycji zawodowych jako planowanie rozwoju kariery zawodowej,
 - określenie potencjału: analiza mocnych i słabych stron,
 - uczenie radzenia sobie ze stresem i przezwycięzania problemów życiowych i zawodowych,
 - motywowanie uczestników do wytrwania w zaplanowanych działaniach,
 - trening umiejętności społecznych niezbędnych na rynku pracy (kształtowanie umiejętności społecznych, wspomaganie rozwoju osobistego i sfery emocjonalnej),
 - monitoring w trakcie całej ścieżki aktywizacji zawodowej uczestnika projektu (analiza działań i weryfikacja/modyfikacja IPD).
 - 4) Spotkania Doradcy zawodowego z Uczestnikami projektu mogą odbywać się w tygodniu w dni robocze w godzinach rannych lub popołudniowych oraz w weekend (sobota i niedziela) w zależności od potrzeb uczestników. Spotkania realizowane są w formie indywidualnej (1:1).
 - 5) Doradztwo zawodowe trwać będzie średnio:

- 10 godzin dla jednego Uczestnika projektu – w przypadku osób uczestniczących we wszystkich szkoleniach przewidzianych w projekcie (tj. IRATA i SPRAT + operator BSP),
- 5 godzin dla jednego Uczestnika projektu – w przypadku osób uczestniczących tylko w jednym rodzaju szkoleń (tj. tylko IRATA + SPRAT lub tylko operator BSP).

4. Zasady realizacji szkoleń:

- 1) Rodzaj/kierunek szkolenia, na który kierowany jest Uczestnik projektu, wybierany jest na etapie przygotowywania Indywidualnego Planu Działania dla danego Uczestnika projektu, z zastrzeżeniem ppkt 5).
- 2) **Szkolenia są wsparciem obowiązkowym (obowiązkowym), z zastrzeżeniem, że każdy uczestnik projektu ma obowiązek udziału w minimum jednym rodzaju szkoleń:**
 - w szkoleniach alpinistycznych w zakresie uprawnień honorowanych na obszarze UE i USA (IRATA - Industrial Rope Access Trade Association i SPRAT - Society of Professional Rope Access Technicians) i / lub
 - w szkoleniu w zakresie Operatora bezzałogowego statku powietrznego (BSP).
- 3) **Każdy uczestnik projektu ma prawo do uczestniczenia w obu rodzajach szkolenia, tj.** w szkoleniach alpinistycznych w zakresie uprawnień honorowanych na obszarze UE i USA (IRATA i SPRAT) oraz w zakresie Operatora (BSP).
- 4) Szkolenia realizowane będą w grupach:
 - w przypadku IRATA i SPRAT: maksymalnie 8-osobowych
 - w przypadku Operatora BSP: maksymalnie 12-osobowych.
- 5) Planowany czas trwania poszczególnych szkoleń to:
 - a. Operator BSP – 25 godz.
 - b. IRATA – 32 godz.
 - c. SPRAT – 32 godz.
- 6) Zajęcia odbywać się będą w dni robocze (od poniedziałku do piątku) lub weekendowo, zależnie od możliwości uczestników.
- 7) Szkolenia realizowane w ramach projektu co do zasady muszą:
 - przygotowywać do egzaminów certyfikowanych i/lub
 - podnosić kwalifikacje i umiejętności zawodowe.

W związku z tym po zakończeniu szkolenia dla każdego Uczestnika przewidziany jest egzamin zewnętrzny, po zdaniu którego Uczestnik otrzymuje certyfikat/ świadectwo potwierdzający(-e) uzyskanie kwalifikacji/ kwalifikacji w zawodzie.
- 8) Wszelkie informacje związane z organizacją oraz realizacją szkoleń będą przez Organizatora przekazywane uczestnikom projektu drogą mailową lub telefonicznie.
- 9) W sytuacjach nagłych Organizator zastrzega sobie możliwość zmiany terminów i godzin odbywania zajęć.
- 10) Każdy Uczestnik projektu zobowiązuje się do uczestnictwa w szkoleniach w pełnym wymiarze godzin oraz przystąpienia do egzaminu zewnętrznego.
- 11) Aby uzyskać zaświadczenie o ukończeniu szkolenia konieczne jest uczestnictwo w 100% zajęć przewidzianych na danym kursie.
- 12) Harmonogram szkoleń przekazany będzie uczestnikom szkolenia w dniu rozpoczęcia danego szkolenia.

5. Zasady realizacji poradnictwa psychologicznego:

- 1) Poradnictwo psychologiczne jest wsparciem zaplanowanym dla każdego Uczestnika projektu, realizowanym w całym okresie jego udziału w pozostałych formach wsparcia w ramach projektu

- 2) Zakres tematyczny poradnictwa psychologicznego mającego na celu budowanie motywacji UP, pobudzenie do samorozwoju i wypracowanie wysokiej samooceny obejmuje następujące elementy:
 - określenie deficytów i potencjałów w kontekście planowanej ścieżki wsparcia w ramach projektu oraz sytuacji społeczno-zawodowej – o charakterze porównawczym, tj. na wejściu i wyjściu,
 - uczenie radzenia sobie ze stresem i przezwyciężania problemów życiowych i zawodowych,
 - trening umiejętności społecznych niezbędnych na rynku pracy (kształtowanie umiejętności społecznych, wspomaganie rozwoju osobistego i sfery emocjonalnej),
 - wsparcie w opracowaniu planu samorozwoju i wzrostu samooceny,
 - motywowanie uczestników do wytrwania w zaplanowanych działaniach,
 - wspieranie w procesie poszukiwania zatrudnienia (w tym wspomaganie w rozwoju oraz wyeksponowaniu cech sprzyjających poradzeniu sobie w aktualnej sytuacji zawodowej) oraz monitorowanie efektów działań podejmowanych przez uczestników w tym zakresie.
- 3) Spotkania Psychologa z Uczestnikami projektu mogą odbywać się w tygodniu w dni robocze w godzinach rannych lub popołudniowych oraz w weekend (sobota i niedziela) w zależności od potrzeb uczestników. Spotkania realizowane są w formie indywidualnej (1:1).
- 4) Poradnictwo psychologiczne trwać będzie średnio dla jednego Uczestnika projektu.
 - 10 godzin dla jednego Uczestnika projektu – w przypadku osób uczestniczących we wszystkich szkoleniach przewidzianych w projekcie (tj. IRATA i SPRAT + operator BSP),
 - 5 godzin dla jednego Uczestnika projektu – w przypadku osób uczestniczących tylko w jednym rodzaju szkoleń (tj. tylko IRATA + SPRAT lub tylko operator BSP).

§ 7

Zasady wypłaty stypendium

1. Uczestnikom Projektu, za uczestnictwo w szkoleniach przysługuje **stypendium szkoleniowe w wysokości do 6,78 zł netto za godzinę szkolenia**, zgodnie z postanowieniami niniejszego paragrafu.
2. Uczestnicy projektu w trakcie udziału w szkoleniu w ramach projektu podlegają ubezpieczeniu społecznemu (emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu), których płatnikiem jest Organizator projektu (Grupa Cargo Sp. z o.o. Sp.k.), odpowiadający za realizację szkoleń w ramach projektu. Uczestnicy projektu w trakcie udziału w szkoleniu w ramach projektu podlegają także ubezpieczeniu zdrowotnemu, o ile nie podlegają temu ubezpieczeniu z innego tytułu.
3. Stypendium szkoleniowe jest wolne od podatku dochodowego od osób fizycznych, a składka na ubezpieczenie zdrowotne jest obniżona do wysokości 0 zł. W związku z powyższym Uczestnicy projektu nie otrzymują informacji PIT.
4. Stypendium szkoleniowe przysługuje za dni/godziny:
 - faktycznej obecności na szkoleniu,
 - nieobecności na szkoleniu będącej wynikiem choroby, pod warunkiem posiadania zwolnienia lekarskiego (e-ZLA) za ten okres wydawanego przez podmiot wykonujący działalność leczniczą, wystawionym na płatnika składek.

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

5. Kwota należnego stypendium szkoleniowego naliczana jest po zakończeniu szkolenia na podstawie list obecności. **Stypendium szkoleniowe** wypłacane jest z dołu, **do 15 dni kalendarzowych od zakończenia szkolenia**, pod warunkiem otrzymania przez Organizatora od Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach transzy dotacji, w ramach której przewidziane zostały środki pieniężne na ten cel.

6. Wypłata stypendium szkoleniowego jest dokonywana na wskazany w oświadczeniu Uczestnika projektu rachunek bankowy.

§ 8

Zasady zwrotu kosztów przejazdu dla Uczestników projektu

1. Uczestnikom Projektu przysługuje możliwość otrzymania zwrotu kosztów przejazdu na miejsce realizacji szkolenia w wysokości **średnio 99,26 zł brutto /osobę**. W uzasadnionych i odpowiednio udokumentowanych przypadkach, Beneficjent może wyrazić zgodę na pokrycie kosztów dojazdu przekraczających ww. kwoty.
2. Uczestnik projektu może ubiegać się o zwrot kosztów przejazdu najtańszym dostępnym na danej trasie środkiem transportu publicznego (np. komunikacja miejska, PKP, PKS, bus).
3. Zwrot kosztów przejazdu dokonywany jest po udokumentowaniu poniesionych wydatków na przejazd na danej trasie, **na podstawie oryginału biletu miesięcznego, okresowego lub faktury/rachunku za zakupiony bilet miesięczny lub okresowy (wystawionej/ego na Uczestnika projektu) bądź też na podstawie oryginałów biletów jednorazowych**.
4. W przypadku braku możliwości przejazdu środkami komunikacji publicznej, Uczestnik projektu może wykorzystać w celu dojazdu na miejsce realizacji wsparcia własny lub użyczony samochód osobowy. Koszty przejazdu Uczestnika projektu są wówczas zwracane do wysokości ceny biletu publicznego środka transportu na danej trasie.
5. Podstawą ustalenia należnej kwoty kosztu przejazdu jest:
 - a. złożenie przez Uczestnika projektu *Wniosku o zwrot kosztów przejazdu* wraz załącznikami wskazanymi w ust. 7,
 - b. weryfikacja listy obecności Uczestnika projektu na danej formie wsparcia z zastrzeżeniem ust. 9.
6. Zwrot kosztów przejazdu na daną formę wsparcia przysługuje wyłącznie za dni, w których Uczestnik projektu był faktycznie obecny na szkoleniu (co weryfikowane jest na podstawie listy obecności Uczestnika). Dopuszcza się jednak możliwość refundacji kosztów przejazdu za dni, w których Uczestnik projektu był nieobecny z powodu choroby co usprawiedliwił zwolnieniem lekarskim (e-ZLA) wydawanym przez podmiot wykonujący działalność leczniczą, o ile koszt przejazdu za dany miesiąc, uwzględniający koszt przejazdu w te dni (wyliczony na podstawie biletu miesięcznego / okresowego), jest niższy niż suma kosztów biletów jednorazowych, jakie Uczestnik projektu wykorzystałby w danym miesiącu dojeżdżając na daną formę wsparcia (wyliczony wyłącznie za dni, w których Uczestnik projektu był faktycznie obecny na danej formie wsparcia). Sytuacje takie rozpatrywane będą indywidualnie przez Kierownika Projektu.
7. Zwrot kosztów przejazdu dokonywany jest **pod warunkiem złożenia kompletu dokumentów**:
 - a) w przypadku rozliczania przejazdu środkiem komunikacji publicznej:
 - wypełnionego i podpisanego *Wniosku o zwrot kosztów przejazdu*,
 - oryginału biletu/ów lub faktury/rachunku za bilet z zastrzeżeniem ust. 8;
 - b) w przypadku rozliczania przejazdu własnym lub użyczonym samochodem osobowym:
 - wypełnionego i podpisanego *Wniosku o zwrot kosztów przejazdu*,
 - zaświadczenia od przewoźnika transportu publicznego o cenie biletu na danej trasie,
 - oświadczenie o byciu właścicielem samochodu (jeśli uczestnik jest właścicielem samochodu) lub upoważnienia do korzystania z samochodu osobowego (jeśli Uczestnik nie jest jego właścicielem) – oświadczenie właściciela lub umowa użyczenia samochodu.
8. Bilety nieczytelne i niepodpisane przez Uczestnika projektu nie będą podlegać refundacji.
9. *Wnioski o zwrot kosztów przejazdu* wraz z kompletem wymaganych załączników należy składać w Biurze Projektu (osobiście lub przesyłką pocztową) najpóźniej w terminie **do 30 dni od ukończenia danej formy wsparcia** (decyduje data wpływu), za którą Uczestnik projektu ubiega się o zwrot kosztów przejazdu.



10. W sytuacjach wyjątkowych dopuszcza się możliwość złożenia *Wniosku/ów o zwrot kosztów przejazdu* (wraz z kompletem wymaganych załączników) w dniu zakończenia udziału w projekcie przez Uczestnika. Sytuacje takie rozpatrywane będą indywidualnie przez Kierownika Projektu.
11. W przypadku przyznania zwrotu kosztów przejazdu wypłata zwrotu kosztów dojazdu jest dokonywana na wskazany w oświadczeniu Uczestnika projektu rachunek bankowy.

§ 9

Zasady monitoringu Uczestników

1. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do każdorazowego potwierdzania swojej obecności na zajęciach. Potwierdzenie obecności następuje poprzez złożenie podpisu na liście obecności.
2. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do rzetelnego wypełniania wszelkich dokumentów monitoringowych i ewaluacyjnych dostarczonych przez Organizatora (np. ankiet monitorujących) w trakcie uczestnictwa w Projekcie oraz po jego zakończeniu.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 są wykorzystywane do wywiązania się Organizatora z obowiązków sprawozdawczych z realizacji Projektu.
4. Uczestnicy Projektu mają także obowiązek udziału w badaniach ewaluacyjnych prowadzonych przez podmioty zewnętrzne na zlecenie Instytucji Pośredniczącej (Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach).

§ 10

Prawa i obowiązki Uczestnika Projektu

1. **Uczestnik projektu jest uprawniony do:**
 - a) skorzystania z bezpłatnego wsparcia oferowanego w ramach Projektu na zasadach określonych w niniejszym *Regulaminie*,
 - b) otrzymywania wszystkich przewidzianych dla niego w Projekcie form wsparcia (na podstawie wskazań/rekomendacji zawartych w IPD),
 - c) otrzymania materiałów szkoleniowych i piśmienniczych w trakcie udziału w szkoleniu,
 - d) otrzymania wyżywienia w trakcie udziału w szkoleniu (tj. serwisu kawowego - w przypadku zajęć trwających min. 4 godz. lekcyjne lub obiadu – w przypadku zajęć trwających min. 6 godz. lekcyjnych),
 - e) przystąpienia do dobrowolnego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) w okresie udziału w szkoleniu.
2. **Uczestnik projektu jest uprawniony do otrzymania następujących świadczeń finansowych:**
 - a) stypendium szkoleniowego za okres udziału w szkoleniu (na zasadach określonych w § 7);
 - b) zwrotu kosztów dojazdu na miejsce realizacji szkoleń realizowanych w ramach projektu (na zasadach określonych w § 8).
3. **Uczestnik projektu zobowiązany jest do:**
 - a) Przestrzegania zapisów niniejszego *Regulaminu* oraz *Umowy uczestnictwa w projekcie*;
 - b) Odbycia wszystkich przewidzianych dla niego w Projekcie form wsparcia (na podstawie wskazań/rekomendacji zawartych w IPD);
 - c) Regularnego, punktualnego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach w ramach każdej formy wsparcia;
 - d) Dostosowania się do poleceń przekazywanych przez trenerów (podczas szkolenia);
 - e) Przestrzegania przepisów oraz zasad BHP, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - f) Regularnego potwierdzania obecności na:
 - spotkaniach z doradcą zawodowym oraz psychologiem podczas udziału w spotkaniach indywidualnych (na każdym spotkaniu),

- szkoleniu (codziennie).
- g) Potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych i piśmienniczych oraz wyżywienia podczas udziału w szkoleniu;
 - h) Bieżącego przekazywania do trenerów szkoleń oraz pracowników Biura Projektu informacji o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w projekcie;
 - i) Poddawania się monitoringowi i ewaluacji zgodnie z zasadami, o których mowa w § 9;
 - j) Niezwłocznego poinformowania pracowników Biura projektu o zmianach podanych danych osobowych, zwłaszcza zmianie nazwiska, miejsca zamieszkania, telefonu kontaktowego i adresu e-mail;
 - k) Niezwłocznego poinformowania pracowników Biura projektu o wszelkich przypadkach absencji na zajęciach w ramach każdej formy wsparcia oraz przedstawienia w terminie do 7 dni stosownych dokumentów. W przypadku nieobecności spowodowanej chorobą Uczestnik Projektu zobowiązany jest do posiadania zwolnienia lekarskiego (e-ZLA) wystawionego na właściwego płatnika składek (tj. Organizatora Projektu – Grupa Cargo Sp. z o.o. Sp. K.), wydawanego przez podmiot wykonujący działalność leczniczą. W pozostałych przypadkach uczestnik poproszony zostanie o złożenie stosownego zaświadczenia lub oświadczenia;
 - l) **Przekazania Organizatorowi w okresie do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie** (tj. udziału w ostatniej przewidzianej dla danego Uczestnika projektu formy wsparcia) **dokumentów potwierdzających status na rynku pracy związany z podjęciem zatrudnienia.**
4. W przypadku niewywiązania się Uczestnika Projektu z obowiązku przekazania dokumentów potwierdzających status na rynku pracy związany z podjęciem zatrudnienia lub kontynuowaniem zatrudnienia w okresie do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie, Organizator Projektu może zażądać od Uczestnika naprawienia powstałej w wyniku tego szkody, w tym zaistniałej na skutek konieczności uiszczenia kary nałożonej przez Instytucję Pośredniczącą i wynikającej z niezrealizowania wskaźnika rezultatu dot. ilości osób, które po zakończeniu projektu podjęły zatrudnienia lub kontynuowały zatrudnienia.
- Dokumentami potwierdzającymi podjęcie lub kontynuowanie zatrudnienia w terminie do 4 tygodni po zakończeniu udziału w Projekcie są:
- a. zaświadczenie wystawione przez pracodawcę, u którego Uczestnik projektu podjął lub kontynuował zatrudnienie lub
 - b. kserokopia umowy pracę/ umowy cywilnoprawnej lub
 - c. dokument potwierdzający fakt założenia działalności gospodarczej (wpis KRS / wyciąg z wpisu CEIDG) lub
 - d. oświadczenie o niepodjęciu zatrudnienia.
5. Rezygnacja Uczestnika projektu z udziału w projekcie lub pozbawienie go możliwości dalszego udziału w projekcie z przyczyn leżących po stronie Uczestnika (na zasadach określonych w niniejszym *Regulaminie*) może wiązać się z konsekwencjami finansowymi w postaci obowiązku zwrotu na rachunek bankowy wskazany przez Organizatora wszystkich kosztów poniesionych w związku z jego dotychczasowym udziałem w projekcie.

§ 11

Prawa i obowiązki Organizatora Projektu

1. **Organizator Projektu ma prawo do:**
 - a. przetwarzania danych osobowych kandydatów i uczestników, zgodnie z podpisanym przez nich Oświadczeniem dot. przetwarzania danych osobowych,
 - b. skreślenia Uczestnika Projektu z listy uczestników, jeśli opuścił on więcej niż 1 dzień zajęć i nie przedstawił stosownych dokumentów usprawiedliwiających tę nieobecność;



- c. skreślenia Uczestnika Projektu z listy uczestników, jeśli opuścił on ponad 20 % zajęć,
- d. skreślenia uczestnika Projektu z listy uczestników, w innych przypadkach, o których mowa w niniejszym Regulaminie.

2. Organizator Projektu zobowiązuje się do:

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

§ 12

Postanowienia końcowe

1. Organizator zastrzega sobie prawo zmiany *Regulaminu* bądź wprowadzenia dodatkowych postanowień, o ile taka konieczność będzie wynikać ze szczególnie uzasadnionych okoliczności, które wystąpiły po dniu wejścia w życie niniejszego *Regulaminu*.
2. W przypadku zmian dokonanych w *Regulaminie* Organizator – nie później niż na 1 dzień roboczy przed wejściem w życie zmian – poinformuje o tym fakcie uczestników Projektu drogą mailową, telefonicznie lub listownie, wraz ze wskazaniem tych zmian i ich uzasadnieniem. Ponadto treść zmienionego *Regulaminu* zostanie zamieszczona na stronie internetowej, o której mowa w § 2 ust. 8 lit. a).
3. W przypadkach nie ujętych w *Regulaminie* decyzję ostateczną podejmuje Kierownik Projektu lub Zarząd Organizatora.
4. Niniejszy *Regulamin* wchodzi w życie z dniem jego podpisania i obowiązuje w okresie realizacji Projektu.

Jaworzno, dnia 29.03.2019r.

Zatwierdził:

Barbara Nowak

Kierownik projektu