REGULAMIN PROJEKTU

„Nowy Kierunek – Świętokrzyski Outplacement"

FESW.10.07-IP.01-0012/26

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Consultor Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością realizuje Projekt nr FESW.10.07-IP.01-0012/26 „Nowy Kierunek – Świętokrzyski Outplacement" na podstawie umowy zawartej dnia 24.07.2026 r. z Województwem Świętokrzyskim - Wojewódzkim Urzędem Pracy w Kielcach, ul. Witosa 86, 25-561 Kielce.
2. Projekt „Nowy Kierunek – Świętokrzyski Outplacement" realizowany przez firmę CONSULTOR sp. z o.o. w ramach Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027. Zakres interwencji: Działania na rzecz poprawy dostępu do zatrudnienia. Priorytet 10. Aktywni na rynku pracy. Działanie 10.07 Działania na rzecz osób zagrożonych utratą pracy**.**
3. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej - Europejskiego Funduszu Społecznego Plus i budżetu państwa.
4. Zasięg terytorialny Projektu – województwo świętokrzyskie.
5. Okres realizacji projektu: od: 01.10.2026r. – 31.03.2028r.
6. Biuro Projektu mieści się w Kielcach przy ul. Kościuszki 11/219, 25-561 Kielce.
7. Niniejszy Regulamin określa kryteria rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Nowy Kierunek – Świętokrzyski Outplacement" nr FESW.10.07-IP.01-0012/26

§ 2

Definicje

Używane w ramach niniejszego Regulaminu określenia każdorazowo oznaczają:

Projekt – projekt „Nowy Kierunek – Świętokrzyski Outplacement", realizowany przez Consultor sp. z o.o.

Instytucja Pośrednicząca – Województwo Świętokrzyskie - Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach.

Realizator Projektu – Consultor Sp. z o.o.

Kandydat/ka – osoba zagrożona utratą pracy, przewidziana do zwolnienia lub zwolniona w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy z przyczyn niedotyczących pracownika oraz osoba odchodząca z rolnictwa zamieszkująca na obszarze województwa świętokrzyskiego w rozumieniu ustawy Kodeks Cywilny.

Uczestnik/czka Projektu – Kandydat/ka, który zostanie zakwalifikowany/a do Projektu, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie projektu.

Dzień przystąpienia do Projektu – dzień udziału Uczestnika/czki projektu w pierwszej formie wsparcia.



Dokumenty rekrutacyjne – komplet dokumentów, który należy złożyć w Biurze Projektu w terminie podanym w ogłoszeniu o naborze lub za pośrednictwem poczty, w tym poczty elektronicznej.

Komisja Rekrutacyjna – zespół oceniający Dokumenty rekrutacyjne do Projektu i dokonujący kwalifikacji Kandydatów/ek na Uczestników/czki Projektu.

Biuro Projektu – oznacza Biuro Projektu zlokalizowane przy ul. Kościuszki 11/219 w Kielcach, 25-310 Kielce.

§ 3

Uczestnicy/czki Projektu

1. Grupa docelowa - 120 osób (78 kobiet i 42 mężczyzn) zagrożonych zwolnieniem (utratą pracy), przewidzianych do zwolnienia lub zwolnionych w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy z przyczyn niedotyczących pracownika oraz osób odchodzących z rolnictwa zamieszkujących na obszarze województwa świętokrzyskiego w rozumieniu ustawy Kodeks Cywilny.
2. Min. 65% Uczestników/czek (tj. 78 osób) stanowić będą kobiety.
3. Min. 20% Uczestników/czek (tj. 24 osoby) będą stanowiły osoby z niepełnosprawnościami.
4. Do powyższych kategorii Uczestników/czek projektu mogących brać udział w projekcie określonych w pkt. 1 mają zastosowanie poniższe definicje:

Status Uczestnika projektu
Pracownik przewidziany do zwolnienia - pracownik, który znajduje się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn niedotyczących pracownika lub który został poinformowany przez pracodawcę o zamiarze nieprzedłużenia przez niego stosunku pracy lub stosunku służbowego i nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną.
Pracownik zagrożony zwolnieniem z pracy - pracownik zatrudniony u pracodawcy, który w okresie 6 miesięcy poprzedzających przystąpienie tego pracownika do projektu 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 2018 r. poz. 1969) lub zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy – 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.

Pracownik ten nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną.
Osoba odchodząca z rolnictwa - osoba podlegająca ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu na podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2023 r. poz. 208, z późn. zm.), zamierzająca podjąć zatrudnienie lub inną działalność pozarolniczą, objęta obowiązkiem ubezpieczenia społecznego na podstawie ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1009, z późn. zm.).
Osoba zwolniona z przyczyn niedotyczących pracownika w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu - osoba pozostająca bez zatrudnienia, która utraciła pracę z przyczyn niedotyczących pracownika w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu i nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną.
Osoby z niepełnosprawnościami – osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoba z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego.

§ 4

Dokumenty rekrutacyjne

Dokumenty rekrutacyjne składają się z następujących elementów:

1. Regulamin projektu – Kandydaci/tki zainteresowani udziałem w Projekcie zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu.
2. Formularza rekrutacyjnego – załącznik nr 1, który należy przygotować w formie elektronicznej lub wypełnić odręcznie, pismem czytelnym i przedłożyć w formie wydruku wraz z obowiązkiem informacyjnym dla Kandydata/tki.
3. Załączniki do formularza rekrutacyjnego składają się z następujących elementów:
   - Klauzula Informacyjna IP (załącznik nr 2)
   - Klauzula Informacyjna Beneficjent (załącznik nr 3)
   - Oświadczenie o nieotrzymywaniu jednocześnie wsparcia w więcej niż w jednym projekcie z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej dofinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (załącznik nr 4)

- Zaświadczenie z adresem poświadczające miejsce zamieszkania na terenie woj. świętokrzyskiego – od pracodawcy / ZUS/ PUP/ KRUS.
- Dokument poświadczający status osoby na rynku pracy:
    - ☐ zaświadczenie od pracodawcy (załącznik nr 5)
    - ☐ oświadczenie pracownika (załącznik nr 6)
    - ☐ świadectwo pracy lub wypowiedzenie pracy
    - ☐ oświadczenie osoby odchodzącej z rolnictwa (załącznik nr 7)

W przypadku poszczególnych statusów należy przedłożyć:

I. Pracownik zagrożony zwolnieniem:

a. zaświadczenie od pracodawcy potwierdzające, że pracownik zagrożony zwolnieniem jest zatrudniony u pracodawcy oraz, że pracodawca w okresie 6 miesięcy poprzedzających przystąpienie pracownika do projektu 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 2018 r. poz. 1969) lub zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy – 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,

b. oświadczenie pracownika potwierdzające, że nie posiada on jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną.

II. Pracownik przewidziany do zwolnienia:

a. wypowiedzenie lub zaświadczenie od pracodawcy potwierdzające, że pracownik jest w okresie wypowiedzenia lub umowa nie zostanie wydłużona (zakończy się z upływem okresu, na który została zawarta) z przyczyn niedotyczących pracownika,

b. oświadczenie pracownika potwierdzające, że nie posiada on jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną.

III. Osoba zwolniona z przyczyn niedotyczących pracownika w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu:



a. świadectwo pracy lub wypowiedzenie pracy;
b. zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) lub potwierdzenie wygenerowane z Platformy Usług Elektronicznych ZUS *w przypadku osób niezarejestrowanych w urzędzie pracy*;
c. zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy (PUP) o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej w dniu jego wydania, *w przypadku osób zarejestrowanych jako bezrobotne w urzędzie pracy*.

Zaświadczenia, o których mowa uznaje się za ważne przez 30 dni od dnia wydania.

IV. Osoba odchodząca z rolnictwa:

a. zaświadczenie z Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego (KRUS) o podleganiu ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu;
b. oświadczenie osoby odchodzącej z rolnictwa o zamiarze podjęcia zatrudnienia lub innej działalności pozarolniczej

Zaświadczenie uznaje się za ważne przez 30 dni od dnia wydania.

Dodatkowo jeśli dotyczy:

☐ ksero orzeczenia o niepełnosprawności lub innego dokumentu poświadczającego stan zdrowia
☐ Ankieta potrzeb/usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami (załącznik nr 8)

4. W formularzu rekrutacyjnym Uczestnik podpisuje oświadczenie, w którym zobowiązuje się do przekazania danych po zakończeniu projektu potrzebnych do wyliczenia wskaźników rezultatu bezpośredniego oraz dokumentów potwierdzających osiągnięcie efektywności zatrudnieniowej do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie oraz przyszłego udziału w badaniu ewaluacyjnym, zgodnie z zakresem danych określonych w Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.
5. Formularz rekrutacyjny stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu Projektu.

§ 5

Rekrutacja Uczestników/czek Projektu

1. Proces rekrutacji prowadzony będzie w terminie X.2026 r. – VI.2027 r. obejmie minimum 5 etapów: 1. X.2026 r. - 12 osób; 2. XI-XII.2026 r. – 36 osób; 3. I-II.2027 r. – 24 osoby; 4. III-IV.2027 r. – 24 osoby; 5. V-VI-2027 r. – 24 osoby
2. Warunkiem przystąpienia do Projektu jest wypełnienie Formularza rekrutacyjnego do Projektu i dostarczenie go wraz z pozostałymi dokumentami rekrutacyjnymi w wyznaczonym terminie do Biura Projektu.



3. Kandydaci/tki zobowiązani/e są do złożenia prawidłowo wypełnionego i podpisanego Formularza rekrutacyjnego (wypełnionego w sposób czytelny, komputerowo lub odręcznie) wraz z wymaganymi załącznikami.
4. Dokumenty rekrutacyjne będą dostępne na stronie internetowej Realizatora Projektu, w Biurze Projektu pod adresem ul. Kościuszki 11/219, 25-310 Kielce.
5. Dokumenty rekrutacyjne można złożyć osobiście, za pośrednictwem poczty tradycyjnej na adres Consultor Sp. z o.o. Biuro projektu „Nowy Kierunek – Świętokrzyski Outplacement" ul. Kościuszki 11/219, 25-310 Kielce, lub w formie elektronicznej na adres e-mail: info@consultor.pl
6. Data nadania dokumentów potwierdzona datą stempla pocztowego nie może być wcześniejsza od daty rozpoczęcia naboru, ani późniejsza niż data zakończenia naboru.
7. Dokumenty rekrutacyjne złożone następnego dnia po terminie zakończenia rekrutacji, jak również dokumenty złożone wielokrotnie nie będą podlegać rozpatrzeniu.
8. Do Projektu zostanie zakwalifikowanych 120 osób (78 kobiet oraz 42 mężczyzn) zagrożonych utratą pracy, przewidzianych do zwolnienia lub zwolnionych w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy z przyczyn niedotyczących pracownika oraz osób odchodzących z rolnictwa zamieszkujących na obszarze województwa świętokrzyskiego w rozumieniu ustawy Kodeksu Cywilnego, w tym: 24 osoby z niepełnosprawnościami.
9. Rekrutacja przebiega następująco:
    a) Ocena formalna - kompletność dokumentów rekrutacyjnych i kwalifikowalność Uczestników/czek Projektu (w metodzie 0-1):
        - miejsce zamieszkania woj. świętokrzyskie
        - status osoby zagrożonej utratą pracy/przewidzianej do zwolnienia/zwolnionej z przyczyny pracodawcy do 6 miesięcy/odchodzącej z rolnictwa
    b) Ocena dodatkowych kryteriów:
        - kobiety – 10 punktów
        - osoby z niepełnosprawnościami – 7 punktów
        - osoby w wieku 50+ – 5 punktów
        - osoby o niskich kwalifikacjach – 5 punktów

Razem jest do zdobycia 27 pkt. W przypadku takiej samej liczy punktów decyduje kolejność zgłoszeń. Kwalifikowalność Uczestników/czek Projektu potwierdzona będzie na pierwszej formie wsparcia.

Zostanie utworzona lista podstawowa i rezerwowa, uwzględniająca podział na płeć. Lista rezerwowa nie zostanie stworzona, gdy nie zostanie zebrana wystarczająca liczba osób do jej utworzenia. Osoby zostaną poinformowane o wynikach rekrutacji drogą telefoniczną lub mailową, listą na stronie projektu.

Osoby uczestniczące w szkoleniach i stażach muszą posiadać min. wykształcenie podstawowe.



§ 6

Zakres wsparcia

1. Wszyscy/tkie Uczestnicy/czki Projektu zostaną objęci/te wsparciem z zakresu:
   a) Identyfikacji potrzeb UP wraz z opracowaniem/aktualizacją Indywidualnego Planu Działania (4h/osobę),
2. Ponadto, w zależności od potrzeb Uczestników/czek Projektu zdiagnozowanych na etapie Identyfikacji potrzeb zastosowane zostaną w oparciu o IPD następujące działania:
   a. Poradnictwo zawodowe dla 100 osób – ilość godzin i częstotliwość spotkań uzależniona od potrzeb UP,
   b. Pośrednictwo pracy dla 100 osób (4h/osobę),
   c. Poradnictwo psychologiczne dla 60 osób (4h/osobę),
   d. Wysokiej jakości szkolenia zawodowe prowadzące do podniesienia/ uzupełnienia/ zmiany kwalifikacji zawodowych i/lub nabycia nowych umiejętności dla 84 osób (7 grup x średnio 12 osób, 120 godzin dydaktycznych na grupę)
   e. Staże zawodowe- inicjatywy przygotowujące do podjęcia zatrudnienia dla 30 osób (3 -miesięczne; max. 40h/tyg., 8h/dzień lub 35h/tyg., 7h/dzień dla osób ze znaczną i umiarkowaną niepełnosprawnością)

§ 7

Organizacja usług

1. Udział w Projekcie jest całkowicie bezpłatny.
2. Usługi w ramach Projektu realizowane będą na terenie województwa świętokrzyskiego w godzinach i częstotliwości dostosowanej do potrzeb i możliwości Uczestników/czek Projektu.
3. Podczas zajęć Uczestnicy/czki Projektu otrzymują materiały szkoleniowe, dydaktyczne, badania dla uczestników projektu skierowanych na staże zawodowe stypendium szkoleniowe (dla osób bezrobotnych zwolnionych z przyczyn pracodawcy), stypendium stażowe (w ramach staży), ciepły posiłek (podczas wysokiej jakości szkoleń zawodowych prowadzących do podniesienia/ uzupełnienia/ zmiany kwalifikacji zawodowych i/lub nabycia nowych umiejętności) - w razie potrzeby dostosowany do diety osób z niepełnosprawnościami), poczęstunek (przerwa kawowa), zwroty kosztów dojazdu, zewnętrzne egzaminy po szkoleniach, zaświadczenie po ukończeniu szkolenia, certyfikaty potwierdzające nabycie kwalifikacji lub kompetencji.
4. Osobom zwolnionym z przyczyn pracodawcy uczestniczącym w szkoleniu przysługuje stypendium szkoleniowe w wysokości 1712,40 zł netto za 120h, od którego Realizator odprowadzi należne składki ZUS zgodnie z ustawą o systemie ubezpieczeń społecznych z dnia 13.10.1998 Dz.U. 2007 Nr 11poz.74 z póź. Zm.

5. Osobom uczestniczącym w stażach przysługuje stypendium stażowe w wysokości 2854,24 zł netto za 1 pełny miesiąc, od którego Realizator odprowadzi należne składki ZUS zgodnie z ustawą o systemie ubezpieczeń społecznych z dnia 13.10.1998 Dz.U. 2007 Nr 11poz.74 z póź. zm.
6. Szkolenia prowadzą do uzyskania kwalifikacji lub/i kompetencji przez UP, wynikają z IPD. Szkolenia kierowane są do osób, których kwalifikacje nie są adekwatne do potrzeb rynku pracy lub wymagają poświadczenia odpowiednim dokumentem: certyfikatem potwierdzającym kwalifikacje, zaświadczeniem potwierdzającym kompetencje. Szkolenia mają na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy, w tym umiejętności poszukiwania zatrudnienia. Szkolenia muszą być zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem UP, zgodne z faktycznymi potrzebami regionalnego (lub lokalnego) rynku. Szkolenia są dostosowane do monitorowanego rynku pracy województwa świętokrzyskiego na podstawie barometru zawodowego. Uzyskanie kwalifikacji i kompetencji jest zgodne z załącznikiem nr 2 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programu operacyjnego na lata 2021-2027.
7. Uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji każdorazowo zweryfikowane jest poprzez przeprowadzenie odpowiedniego sprawdzenia przyswojonej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych lub zawodowych w formie egzaminu i zostanie potwierdzone odpowiednim dokumentem, wskazującym co najmniej efekty uczenia się, które dana osoba osiągnęła w ramach szkolenia. Osoby skierowane do odbycia szkolenia są zobowiązane m.in. do: systematycznego realizowania programu, ukończenia szkolenia i przystąpienia do egzaminu końcowego, każdorazowo usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach, uzyskania frekwencji min. 80%. Nieobecność może być usprawiedliwiona w określonych przypadkach np. choroba, wyjątkowa sytuacja losowa.
8. Szkolenia dotyczą wyłącznie możliwości uzyskania kompetencji i/lub kwalifikacji zawodowych. Szkolenia kończą się egzaminem, w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu uzyskaniem dokumentów potwierdzających nabycie kompetencji i/lub kwalifikacji zawodowych.
9. Uczestnicy mogą ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu/usług transportu. Refundacja kosztów dojazdu jest możliwa na podstawie biletów z jednego dnia szkolenia lub innej formy udzielonego wsparcia (udokumentowanie przejazdu w obie strony) wraz z zaświadczeniem przewoźnika o wysokości ceny biletu na danej trasie oraz listy obecności.

   W przypadku przejazdu samochodem prywatnym (własnym lub użyczonym) refundacja wydatków związanych z przejazdem następuje do wysokości ceny biletu transportu publicznego na trasie od miejsca zamieszkania do miejscowości realizacji zajęć po przedstawieniu przez uczestnika projektu stosownego oświadczenia, w którym powinien wskazać numer rejestracyjny samochodu własnego lub użytkowanego; zaświadczenia przewoźnika o wysokości ceny biletu na danej trasie.

W sytuacji, jeżeli Uczestnik/czka nie może przyjeżdżać na szkolenie publicznym środkiem transportu ani samochodem (np. nie ma prawa jazdy) może być dowożony przez osobę trzecią. Do w/w dokumentów niezbędnych do rozliczania przyjazdu na szkolenie samochodem, należy sporządzić oświadczenie o zgodzie na dowożenie przez osobę trzecią. Wydatek w związku z uzasadnionymi potrzebami grupy docelowej do wysokości opłat za środki transportu publicznego szynowego lub kołowego zgodnie z cennikiem biletów II klasy obowiązującym na danym obszarze.

10. Uczestnikom/czkom zajęć grupowych przysługuje maksymalnie 20% nieobecności w trakcie zajęć grupowych. W przypadku nieobecności uczestnik zobowiązuje się do samodzielnego odrobienia opuszczonych zajęć lub, jeśli to możliwe z inną grupą. Obowiązkowe 80% obecności na zajęciach jest warunkiem niezbędnym do ukończenia szkolenia oraz przystąpienia do egzaminu zewnętrznego.
11. Usprawiedliwienie opuszczonych zajęć następuje poprzez pisemne wyjaśnienie i dokument potwierdzający wystąpienie określonych okoliczności.
12. Dopuszcza się usprawiedliwienie opuszczonych zajęć z przyczyn:
    a) zdrowotnych - zwolnienie na odpowiednim druku dostarczone do 3 dni od momentu rozpoczęcia zwolnienia,
    b) innych - pisemne wyjaśnienie i/lub dokument potwierdzający wystąpienie określonych okoliczności.
13. Przekroczenie dozwolonego progu nieobecności na szkoleniach może wiązać się z możliwością niedopuszczenia do egzaminu zewnętrznego i nieotrzymania dokumentu potwierdzającego nabycie kwalifikacji zawodowych. W przypadku zaistnienia takiej sytuacji Koordynator projektu może zdecydować o skreśleniu z listy uczestników danej osoby lub o dopuszczeniu do egzaminu zewnętrznego na podstawie dobrych wyników uzyskanych przez uczestnika w trakcie szkolenia, opinii osób prowadzących szkolenie oraz uzupełnionych obecności indywidualnie lub z inną grupą szkoleniową.
14. W przypadku niedostosowania się przez Uczestników/czki Projektu do zapisów zawartych w niniejszym regulaminie związanych z obecnością na zajęciach, skutkuje skreśleniem z listy Uczestników.
15. W przypadku nieobecności uczestnika na zajęciach, zobowiązany jest on do powiadomienia Realizatora Projektu, na dzień przed planowaną nieobecnością na zajęciach. W przypadku braku takiego powiadomienia, Realizator ma prawo domagać się zwrotu kosztów wyżywienia/kosztów dojazdu w/w uczestnika za dzień jego nieobecności na zajęciach.

§ 8

Zasady monitoringu Uczestników/czek

1. Uczestnicy/Uczestniczki zobowiązani/ne są do każdorazowego potwierdzania swojej obecności na zajęciach. Potwierdzenie obecności następuje poprzez złożenie podpisu na liście obecności

lub innym dokumencie wskazanym przez Realizatora projektu. Potwierdzenie obecności jest jednocześnie podstawą do wydania wyżywienia/zwrotu kosztów dojazdu.

2. Uczestnicy/czki zobowiązani/ne są do wypełniania ankiet monitorujących w trakcie uczestnictwa w projekcie.
3. Uczestnicy/czki zobowiązani/ne są do informowania Realizatora projektu o ewentualnych zmianach swojej sytuacji zawodowej (np. podjęcie zatrudnienia, zmiana stanowiska pracy, zmiana miejsca zatrudnienia).
4. Uczestnicy/czki zobowiązani/ne są do przekazania Realizatorowi Projektu danych potrzebnych do wyliczenia wskaźników rezultatu, tj. status na rynku pracy, udział w kształceniu lub szkoleniu do 4 tygodni od zakończenia udziału w Projekcie.
5. Uczestnicy/czki zobowiązani/ne są do przekazania Realizatorowi Projektu kopii umowy o pracę/zlecenie/o dzieło lub zaświadczenie od Pracodawcy potwierdzające zatrudnienie, wydruków KRS/CIDG, zarówno w przypadku podjęcia pracy/rozpoczęcia działalności gospodarczej w trakcie uczestnictwa w Projekcie jak i do 3 miesięcy od ukończenia udziału w Projekcie.
6. Informacje, o których mowa w punktach 1-5 będą wykorzystywane do wywiązania się Realizatora z obowiązków sprawozdawczych z realizacji projektu wobec IP.

§ 9
Obowiązki Uczestników/czek Projektu

1. Przestrzeganie Regulaminu Projektu.
2. Przystąpienia do egzaminu zewnętrznego.
3. Przynoszenia na zajęcia otrzymanych materiałów dydaktycznych, szkoleniowych.
4. Potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych, dydaktycznych, zaświadczeń, certyfikatów, ciepłego posiłku, poczęstunku.
5. Korzystania z powierzonych mu urządzeń zgodnie z instrukcją obsługi.
6. Poddawania się monitoringowi zgodnie z zasadami o których mowa w § 8 niniejszego Regulaminu.
7. Zachowania zgodnie z zasadami współżycia społecznego, zgodnego z ogólnymi normami moralnymi i etycznymi w stosunku do trenerów, osób realizujących projekt i innych UP.
8. Wyrażenie zgody na wykorzystanie wizerunku w celu realizacji oraz promocji projektu oraz na nieodpłatne wykorzystanie tego wizerunku w całości i fragmentach w materiałach publikowanych w ramach projektu oraz na stronach Realizatora projektu, stronie projektu zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. Nr 24, poz. 83, z późn. zm).
9. Dostarczenie Realizatorowi projektu w terminie 7 dni kalendarzowych dokumentów potwierdzających podjęcie zatrudnienia przez Uczestnika projektu w trakcie udziału w projekcie jaki i do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie (np. kopia umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, wpis do CEiDG lub KRS i zaświadczenie potwierdzające prowadzenie

działalności gospodarczej wydane przez ZUS / US / UM wraz z dowodami opłacania składek na ubezpieczenie społeczne, zaświadczenie z PUP o wyrejestrowaniu z powodu podjęcia pracy).

10. Uczestnik/ka projektu oświadcza, że przyjął/ła do wiadomości, iż projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus i Budżetu Państwa, w 5% z wkładu własnego Realizatora Projektu.

§ 10

Zasady rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie

1. Rezygnacja z udziału w Projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia dostarczonego Realizatorowi Projektu.
2. Uzasadnione przypadki, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i z zasady nie mogą być znane przez Uczestnika w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie.
3. Realizator zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika/czki z listy Uczestników/czek Projektu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego uczestnika, trenera lub pracownika projektu, udowodnionego aktu kradzieży lub szczególnego wandalizmu.
4. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji z udziału w projekcie Uczestnik/czka jest zobowiązany/a zwrócić otrzymane materiały dydaktyczne, szkoleniowe.
5. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/czki z listy osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie, jego miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej zgodnie z zasadami zawartymi w §5.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Realizatora projektu.
2. Realizator projektu zastrzega sobie możliwość dokonywania zmian w w/w regulaminie, o czym informuje niezwłocznie Uczestników/czki Projektu, jednakże wszelkie zmiany niniejszego regulaminu wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Ostateczna interpretacja „Regulaminu projektu" należy do Consultor Sp. z o.o. w oparciu o wytyczne dla instytucji biorących udział we wdrażaniu.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.10.2026 r.

.....

Data i Podpis Kandydata/-ki

