

**REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE**  
**„Pozytywne szkolenie dla Pomorzan”**  
**nr RPPM.05.05.00-22-0030/16**  
**(aktualizacja 20.03.2018r.)**

**§ 1 Definicje**

**Projekt** – projekt pod nazwą „Pozytywne szkolenia dla Pomorzan” RPPM.05.05.00-22-0030/16 współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020; Oś priorytetowa 5.Zatrudnienie; Działanie 5.5 Kształcenie ustawiczne.

**Organizator** – Pozytywne Inicjatywy-Edukacja Sp. z o.o. z siedzibą w Pucku, ul. Przebendowskiego 12, 84-100 Puck.

**Biuro Projektu** – miejsce, w którym można składać dokumenty rekrutacyjne, przechowywana jest dokumentacja projektu oraz umożliwiony jest kontakt z personelem projektu, ul. Kmdr. E. Szystowskiego 10, 84-100 Puck, [www.pozytywneinicjatywy.pl](http://www.pozytywneinicjatywy.pl)

**IZ** – Instytucja Zarządzająca Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020

**Kandydat na uczestnika projektu** – osoba ubiegająca się o udział w projekcie,

**Uczestnik/Uczestniczka** – osoba zakwalifikowana do uczestnictwa w projekcie, która spełniła kryteria uczestnictwa w projekcie zapisane w § 3 niniejszego regulaminu, wybrana w procedurze rekrutacyjnej.

**§ 2.**

**Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy Regulamin określa zasady uczestnictwa oraz wyjaśnia proces rekrutacji Uczestników/Uczestniczek w Projekcie „Pozytywne szkolenie dla Pomorzan” RPPM.05.05.00-22-0030/16 współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa 5 Zatrudnienie, Działanie 5.5 Kształcenie ustawiczne.
2. Okres realizacji projektu: od 01.06.2017r. do dnia 31.05.2019r.
3. Projekt jest realizowany przez Spółkę z o.o. Pozytywne Inicjatywy-Edukacja z siedzibą w Pucku, ul. Przebendowskiego 12, 84-100 Puck.
4. Projekt realizowany jest na terenie województwa pomorskiego.
5. Głównym celem projektu jest poprawa sytuacji osób w wieku aktywności zawodowej na rynku pracy, które z własnej inicjatywy są zainteresowane nabyciem lub podwyższeniem kwalifikacji i kompetencji na rynku pracy w zakresie szkoleń TIK i języków obcych oraz innych szkoleń zawodowych, zamieszkujących na terenie województwa pomorskiego, niezależnie od ich sytuacji społeczno-zawodowej ale z preferencją osób będących pracownikami sektora mikro małych i średnich przedsiębiorstw oraz pracowników podmiotów ekonomii społecznej/przedsiębiorstw społecznych oraz pracowników dużych przedsiębiorstw i administracji publicznej co potwierdzone zostanie zdaniem egzaminu i zdobyciem stosownego certyfikatu/świadectwa potwierdzającego nabycie kwalifikacji/kompetencji.
6. Uczestnikami projektu będzie 400 osób (200 Kobiet i 200 Mężczyzn), w tym:

- a. 320 osób powyżej 25 roku życia (160 Kobiet i 160 Mężczyzn), w tym 80 osób powyżej 50 roku życia (40 kobiet i 40 mężczyzn)  
w wieku aktywności zawodowej zainteresowanych uczeniem się przez całe życie, zdobywaniem i poprawą kompetencji w zakresie TIK i języków obcych oraz uzyskaniem kwalifikacji pożądanых na rynku pracy, zamieszkujących na terenie województwa pomorskiego. Projekt kierowany jest do osób niezależnie od ich sytuacji społeczno-zawodowej, ale preferowane są osoby o niskich kwalifikacjach zawodowych oraz osoby w wieku 50 lat i więcej. Ponadto projekt ukierunkowany jest na udział pracowników sektora mikro, małych i średnich przedsiębiorstw jak również pracowników podmiotów ekonomii społecznej/przedsiębiorstw społecznych oraz pracowników dużych przedsiębiorstw i administracji publicznej.
7. W trakcie uczestnictwa w projekcie 25 % uczestników może uzyskać zwrot kosztów dojazdów oraz zwrot za opiekę nad dzieckiem/osobą zależną – wypłata środków nastąpi w oparciu o Regulamin zwrotu kosztów dojazdu/ Regulamin zwrotu kosztów opieki do wyczerpania limitu posiadanych przez Organizatora środków finansowych przeznaczonych na ten cel.

### § 3.

#### Kryteria uczestnictwa w projekcie

1. Kandydaci na uczestników projektu muszą spełniać łącznie poniższe kryteria dostępu:
  - a. zamieszkanie na terenie województwa pomorskiego
  - b. zatrudnienie (*projekt skierowany jest do osób pracujących-pracownicy sektora mikro, małych i średnich przedsiębiorstw, pracownicy podmiotów ekonomii społecznej/przedsiębiorstw społecznych, pracownicy dużych przedsiębiorstw, pracownicy administracji publicznej*)
2. Dodatkowe kryteria premiujące:
  - a. wiek 25+ - 2 pkt (po zrekrutowaniu 320 osób w tym wieku nie będzie brane pod uwagę),
  - b. wiek 50+ - 2 pkt (po zrekrutowaniu 80 osób w tym wieku nie będzie brane pod uwagę),
  - c. wykształcenie maksymalnie ponadgimnazjalne - 2 pkt (po zrekrutowaniu 160 osób z tym wykształceniem nie będzie brane pod uwagę).
3. Zakwalifikowaniu do projektu decydować będą w szczególności:
  - a. złożenie przez kandydata kompletnych, poprawnie wypełnionych i własnoręcznie podpisanych dokumentów rekrutacyjnych;
  - b. łączne spełnienie przez kandydata kryteriów dostępu, o których mowa w ust. 1 pkt. a-b;
  - c. przyznane punkty za kryteria premiujące;
4. Każda z osób zainteresowanych projektem może złożyć formularz zgłoszeniowy na wybrany przez siebie rodzaj szkolenia/kursu.
5. Ze względu na zapisy we wniosku o dofinansowanie na szkolenia/kursy dokumenty rekrutacyjne mogą składać wyłącznie osoby pracujące w mikro, małych, średnich przedsiębiorstwach, jak również pracownicy podmiotów ekonomii społecznej/przedsiębiorstw społecznych, pracownicy dużych przedsiębiorstw oraz pracownicy administracji publicznej.

### § 4.

#### Dokumenty rekrutacyjne i tryb ich składania

1. Osoby ubiegające się o udział w projekcie powinny czytelnie wypełnić i podpisać:

- a. formularz zgłoszeniowy wraz z oświadczeniami
  - b. regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie
  - c. zaświadczenie o zatrudnieniu
  - d. ankietę określającą potrzeby i preferencję uczestnika
2. Dokumenty rekrutacyjne można dostarczyć osobiście lub za pomocą poczty tradycyjnej do Biura projektu: ul. Kmdr. E. Szystowskiego 10, 84 -100 Puck.
  3. Brak wymaganych własnoręcznych, czytelnych podpisów na dokumentach rekrutacyjnych lub niekompletnie wypełnione dokumenty rekrutacyjne traktowane są, jako błąd formalny. Skutkuje to jednokrotnym wezwaniem do uzupełnienia dokumentów. Jeśli kandydat po wezwaniu nie uzupełni braków skutkować to będzie odrzuceniem dokumentów rekrutacyjnych i odstąpieniem od ich oceny.
  4. Dokumenty rekrutacyjne muszą być:
    - a. wypełnione w języku polskim;
    - b. wypełnione komputerowo lub odręcznie drukowanymi literami;
    - c. własnoręcznie podpisane we wszystkich wskazanych polach;
    - d. złożone w wersji papierowej.
  5. Dokumenty rekrutacyjne oraz Regulamin są dostępne w wersji papierowej w Biurze projektu. Ponadto ww. dokumenty udostępnione są w wersji elektronicznej do pobrania ze strony internetowej: [www.szkoledlapomorzan.pozytywneinicjatywy.pl](http://www.szkoledlapomorzan.pozytywneinicjatywy.pl)
  6. Organizator zastrzega, iż wypełnienie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z przyjęciem do udziału w projekcie.
  7. Złożone dokumenty nie podlegają zwrotowi i stanowią dokumentację projektową.

## **§ 5.**

### **Rekrutacja uczestników**

1. Proces rekrutacji będzie jawny i otwarty, prowadzony z zachowaniem równości szans.
2. Rekrutacja prowadzona jest w sposób ciągły do maja 2019r. lub do zrekrutowania wymaganej liczby uczestników. W wyniku rekrutacji wyłonionych zostanie 400 uczestników projektu.
3. Liczba przedsiębiorstw (mikro, małych i średnich), którzy pracownicy zostaną objęci wsparciem wyniesie 100.
4. Uczestnikiem projektu może zostać każda osoba, która spełnia warunki wymienione w § 3 ust.1 i pomyślnie przejdzie proces rekrutacji.
5. Proces rekrutacji prowadzony jest przez Organizatora na podstawie dokumentów rekrutacyjnych, o których mowa w § 4 ust. 1 .
6. Decyzja o wpisaniu kandydata na listę podstawową lub listę rezerwową podejmowana jest na podstawie danych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych i przyznanej punktacji.
7. Kandydatom nie przysługuje prawo do odwołania się od wyników rekrutacji.
8. Kandydaci, którzy zostali zakwalifikowani do udziału w projekcie, zostaną powiadomieni o wyniku rekrutacji w formie telefonicznej lub e-mailowej.
9. Organizator nie będzie informował kandydatów o niezakwalifikowaniu się do udziału w projekcie.
10. Rekrutacja następuje zgodnie z kolejnością wpływu zgłoszeń Kandydatów, którzy muszą spełniać kryteria dostępu, z uwzględnieniem pierwszeństwa osób otrzymujących punkty premiujące wskazane w § 3 ust. 2.
11. W przypadku większej liczby kandydatów na uczestników projektu niż miejsc, stworzona zostanie lista rezerwowa.

12. W przypadku rezygnacji z danego szkolenia Uczestnika/Uczestniczki zakwalifikowanego do projektu, na jego miejsce zostanie zakwalifikowany kolejny Uczestnik/Uczestniczka z listy rezerwowej na dane zajęcia.
13. Organizator zastrzega sobie prawo do takiego doboru Uczestników/Uczestniczek, aby możliwe było zrealizowanie określonych we wniosku o dofinansowanie projektu rezultatów i wskaźników.
14. Przystąpienie do procesu rekrutacji oznacza pełną akceptację niniejszego Regulaminu.

## § 6.

### Formy wsparcia przewidziane w projekcie

1. **Szkolenia z zakresu nabywania kompetencji językowych obejmują:**
  - a. **Kurs języka angielskiego** – 108 osób (9 grup po 12 osób) zakwalifikowanych do projektu. Dodatkowo 84 osoby będą kontynuować naukę w ramach kolejnego cyklu szkoleń (7 grup po 12 osób). Każdy z cykli szkoleniowych obejmie 60 godzin. Średni czas trwania kursu to 4 miesiące (15 tygodni: 2 godziny lekcyjne<sup>1</sup> dziennie x 2 spotkania w tygodniu).
  - b. **Kurs języka niemieckiego** - 108 osób (9 grup po 12 osób) zakwalifikowanych do projektu. Dodatkowo 84 osoby będą kontynuować naukę w ramach kolejnego cyklu szkoleń (7 grup po 12 osób). Każdy z cykli szkoleniowych obejmie 60 godzin. Średni czas trwania kursu to 4 miesiące (15 tygodni: 2 godziny lekcyjne dziennie x 2 spotkania w tygodniu).
  - c. **Kurs z języka francuskiego** – 60 osób (5 grup po 12 osób) zakwalifikowanych do projektu. Dodatkowo 48 osób będą kontynuować naukę w ramach kolejnego cyklu szkoleń (4 grupy po 12 osób). Każdy z cykli szkoleniowych obejmie 60 godzin. Średni czas trwania kursu to 4 miesiące (15 tygodni: 2 godziny lekcyjne dziennie x 2 spotkania w tygodniu).
2. Każdy z uczestników przystąpi do testów określających ich dotychczasowy poziom kwalifikacji. Uczestnicy Projektu zostaną podzieleni na grupy zaawansowania zgodnie z wynikami przeprowadzonych testów.
3. Po ukończeniu szkolenia z zakresu nabywania kompetencji językowych każdy uczestnik zobowiązany jest do podejścia do egzaminu zewnętrznego celem uzyskania certyfikatu wg klasyfikacji „Common European Framework of Reference for Languages” - Europejski System Opisu Kształcenia Językowego: uczenie się, nauczanie, ocenianie”.
4. Szkolenia z zakresu nabywania kompetencji językowych zakończone będą egzaminem i uzyskaniem certyfikatu potwierdzającego zdobycie określonego poziomu biegłości językowej A1, A2, B1, B2 (zgodnego z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego).
5. **Szkolenia z zakresu nabywania kompetencji TIK obejmują:**
  - a. Szkolenie podnoszące kompetencje w zakresie technologii informacyjno-komunikacyjnych (TIK) - 72 osoby (6 grup po 12 osób). Szkolenia średnio obejmą 50 godzin szkoleniowych na grupę. Średni czas trwania szkolenia to 4 miesiące (15 tygodni: 2 godziny lekcyjne dziennie x 2 spotkania w tygodniu).
  - b. Każdy z uczestników przystąpi do testów określających ich dotychczasowy poziom kwalifikacji. Uczestnicy Projektu zostaną podzieleni na grupy zaawansowania zgodnie z wynikami przeprowadzonych testów.
  - c. Po ukończeniu szkoleń każdy uczestnik zobowiązany jest do podejścia do egzaminu zewnętrznego celem uzyskania certyfikatu pokrywającym 21 kompetencji z obszarów ramy DIGCOMP (Digital Competence Framework), Europejski Certyfikat Umiejętności Komputerowych typu ECDL PROFILE DIGCOMP.

---

<sup>1</sup> Godzina lekcyjna – 45 minut

6. **Szkolenia zawodowe oraz studia podyplomowe obejmują:**
  - a. **Szkolenie podnoszące kwalifikację na rynku pracy** - 42 osoby zakwalifikowane do projektu. Każdy z uczestników weźmie udział w szkoleniu zgodnie z określonymi na etapie rekrutacji potrzebami i predyspozycjami. Czas trwania kursu uzależniony jest od rodzaju wybranego szkolenia.
  - b. **Studia podyplomowe** – 20 osób zakwalifikowanych do projektu. Każdy z uczestników weźmie udział w studiach zgodnie z określonymi na etapie rekrutacji potrzebami i predyspozycjami. Czas trwania studiów uzależniony jest od rodzaju wybranego kierunku.
  - c. **Zakres udzielanego wsparcia nie może być związany ze stanowiskiem pracy.**
  - d. Szkolenia zawodowe/studia będą odbywały się na podstawie indywidualnego harmonogramu (zgodnie z wyborem).
  - e. Czas trwania szkolenia/studiów uzależniony jest od specyfiki i wyboru danego szkolenia zawodowego.
  - f. Po ukończeniu szkolenia/studiów każdy uczestnik uzyska potwierdzenie uzyskanych kwalifikacji przez instytucje uprawnioną do certyfikowania (egzamin/zaliczenie/certyfikat/świadectwo ukończenia studiów podyplomowych).
7. Każdy z uczestników zakwalifikowanych do udziału w projekcie jest zobowiązany wpłaceniu bezwrotnego wpisowego w wysokości 130,00 zł w przypadku szkoleń TIK i szkoleń językowych, w każdym rozpoczętym cyklu szkoleniowym oraz 10% wartości każdego szkolenia zawodowego/studiów w terminie 7 dni kalendarzowych licząc od dnia otrzymania informacji o zakwalifikowaniu się do udziału w projekcie.
8. Szkolenia/kursy będą realizowane przez wykwalifikowane firmy szkoleniowe, doświadczoną kadrę w oparciu o sprawdzone metody nauczania.
9. Uczestnicy szkoleń językowych oraz technologii informacyjno-komunikacyjnych (TIK) otrzymają podręcznik ponadto wszyscy uczestnicy szkoleń/studiów otrzymają komplet materiałów szkoleniowych tj. długopis, teczka, notes/zeszyt.
10. Poszczególne formy wsparcia odbędą się w miejscach i w terminach wyznaczonych przez Organizatora.
11. Uczestnicy zostaną powiadomieni przez Organizatora o miejscu i harmonogramie wybranego szkolenia/kursu w formie telefonicznej lub e-mailowej, nie później niż 3 dni robocze przed jego rozpoczęciem.
12. W przypadkach niezależnych od Organizatora miejsce, terminy poszczególnych szkoleń/kursów/studiów zajęć mogą ulec zmianie o czym Organizator niezwłocznie powiadomi uczestników (kontakt telefoniczny lub e-mailowy).
13. Szkolenia/kursy odbywać się będą w dni powszednie oraz w weekendy na terenie województwa pomorskiego.
14. Uczestnik projektu pokrywa wszelkie koszty związane z usunięciem wyrządzonych przez siebie szkód i zniszczeń powstałych podczas uczestnictwa w przewidzianych formach wsparcia.

## § 7.

### Uczestnictwo w projekcie oraz obowiązki uczestnika projektu

1. Z chwilą przystąpienia do Projektu, Uczestnik/Uczestniczka Projektu jest zobowiązany/a do wypełnienia, podpisania i złożenia następujących dokumentów:
  - a. Deklaracji uczestnictwa w projekcie, która zawiera:
    - oświadczenie o wyrażeniu woli uczestnictwa w projekcie,
    - oświadczenie uczestnika o spełnieniu kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie,
    - oświadczenie o zobowiązaniu do przekazania informacji na temat sytuacji po

- opuszczeniu projektu,  
- pouczenie o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą.
- b. Zgody na zbieranie i przetwarzanie danych,
  - c. Podpisanie Umowy o świadczenie usługi szkoleniowej
  - d. Innych dokumentów niezbędnych do realizacji projektu.
2. Uczestnicy projektu zobowiązani są do:
- a. Wpłacenia bezwrotnego wpisowego w wysokości 130,00 zł w przypadku szkoleń TIK i szkoleń językowych, w każdym rozpoczętym cyklu szkoleniowym oraz 10% wartości każdego szkolenia zawodowego/studiów w terminie 7 dni kalendarzowych licząc od dnia otrzymania informacji o zakwalifikowaniu się do udziału w projekcie,
  - b. uczestnictwa w minimum 80% zajęć w każdej z form wsparcia,
  - c. przestrzegania niniejszego Regulaminu,
  - d. regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach w terminach i miejscach wyznaczonych przez Organizatora projektu,
  - e. każdorazowego potwierdzenia swojej obecności na zajęciach poprzez złożenie podpisu na przedkładanej liście obecności oraz liście potwierdzającej skorzystanie z poczęstunku, (jeśli dotyczy),
  - f. rzetelnego przygotowywania się do zajęć,
  - g. przystąpienia po zakończeniu szkolenia/kursu zawodowego do egzaminu sprawdzającego nabyte kwalifikacje zawodowe (w tym również do egzaminu poprawkowego jeśli Organizator na taki egzamin skieruje),
  - h. przystąpienia do końcowego egzaminu zewnętrznego na zakończenie kursów/szkoleń.
  - i. przystąpienia w toku studiów podyplomowych do wszelkich egzaminów semestralnych i końcowych celem uzyskania kwalifikacji podyplomowych,
  - j. niezwłocznego informowania Organizatora o ewentualnych zmianach swojej sytuacji zawodowej, o zmianie danych osobowych,
  - k. udzielania wszelkich informacji związanych z uczestnictwem w projekcie instytucjom zaangażowanym we wdrażanie Działania 5.5 Kształcenie ustawiczne.
3. Uczestnik zobowiązuje się zawiadomić Organizatora o zamiarze przzerwania udziału w projekcie, składając pisemną informację zawierającą wyjaśnienie zaistniałej sytuacji w terminie do 5 dni roboczych od momentu zaistnienia przyczyn powodujących konieczność przzerwania udziału w projekcie.
4. Niezgłoszenie rezygnacji z uczestnictwa, a także nieobecność na szkoleniu/kursie/studiach, która przekracza 20 % łącznej liczby planowanych godzin szkolenia/kursu/studiów lub nieprzystąpienie do egzaminu może skutkować obowiązkiem zwrotu równowartości kosztów udziału w projekcie (koszty jakie Organizator ponosi względem Wykonawcy realizującego szkolenie/kurs/studia proporcjonalnie do udziału jednego uczestnika szkolenia i kosztu egzaminu).
5. Niewypełnienie obowiązków zawartych w niniejszym Regulaminie powoduje skreślenie z listy uczestników projektu.
6. Każdy uczestnik projektu, który ukończy szkolenie/kurs otrzyma zaświadczenie o ukończeniu kursu (warunkiem jest uzyskanie frekwencji na poziomie min. 80%).
7. Każdy uczestnik szkolenia/kursu otrzyma certyfikat - w przypadku uzyskania pozytywnego wyniku egzaminu zewnętrznego.
8. Każdy uczestnik studiów podyplomowych otrzyma świadectwa ukończenia studiów.
9. Każdy z uczestników jest zobowiązany do potwierdzania odbioru zaświadczenia i certyfikatu/świadectwa własnoręcznym podpisem na potwierdzeniu odbioru.
10. W przypadku nieobecności na zajęciach, uczestnik kursu/szkolenia/studiów zobowiązany jest do samodzielnego zrealizowania materiału będącego przedmiotem opuszczonych zajęć.

11. Każdy uczestnik projektu zobowiązany jest do wypełniania wszystkich wymaganych ankiet ewaluacyjnych w trakcie trwania projektu.
12. W przypadku zmiany lub pojawienia się dodatkowych dokumentów wymaganych od uczestników projektu zobowiązani są oni dostarczyć ww. dokumenty w trybie i terminie wskazanym przez Organizatora.

## § 8.

### Zasady wykluczenia z udziału w projekcie

1. Uczestnik może zostać wykluczony z udziału w projekcie z powodu:
  - a. przekroczenia 20% nieobecności na kursie/szkoleniu/studiach (niezależnie od powodów nieobecności), z zastrzeżeniem ust. 5,
  - b. rażącego naruszenia norm społecznych (w szczególności zakłócania przebiegu zajęć uniemożliwiającego prawidłowe ich przeprowadzenie oraz udziału w zajęciach osób w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających);
  - c. podania w dokumentach rekrutacyjnych nieprawdziwych danych i informacji.
2. Decyzję w zakresie wykluczenia uczestnika z udziału w projekcie podejmuje Organizator.
3. Uczestnik, który został wykluczony z projektu z powodów określonych w § 8 ust. 1 jest zobowiązany do zwrotu kosztów swojego uczestnictwa w projekcie.
4. Koszty, które uczestnik zobowiązany jest ponieść w przypadku wykluczenia lub rezygnacji obejmują całkowity koszt kursu/szkolenia/studiów oraz egzaminu, do którego uczestnik miał przystąpić, wraz z należnymi odsetkami jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia rozpoczęcia zajęć przez uczestnika do dnia zapłaty.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnych od uczestnika, może on zostać dopuszczony do kontynuacji kursu/szkolenia/studiów, pomimo przekroczenia 20% nieobecności. Za nadzwyczajne okoliczności przyjmuje się w szczególności chorobę uczestnika, której charakter uniemożliwia osobiste stawiennictwo na zajęciach lub chorobę członka rodziny uczestnika powodującą przekroczenie dopuszczalnej liczby nieobecności. Uczestnik jest zobowiązany do przedstawienia wiarygodnych dokumentów potwierdzających wystąpienie tych okoliczności.
6. Wykluczenie uczestnika z udziału w projekcie wymaga potwierdzenia przez Organizatora i przekazania uczestnikowi decyzji w formie pisemnej bądź e-mailowej.
7. W przypadku rezygnacji lub wykluczenia z udziału w projekcie uczestnika będącego na liście podstawowej, zwolnione miejsce zajmuje osoba z listy rezerwowej (pod warunkiem, że czas jaki pozostał do końca kursu/szkolenia pozwoli na opanowanie materiału w stopniu umożliwiającym przystąpienie do wymaganych egzaminów). Osoba z listy rezerwowej zobowiązana jest do uzupełnienia we własnym zakresie materiału, który został dotychczas zrealizowany. Wykonawca zobowiązany jest do wskazania uczestnikowi materiału do uzupełnienia.

## § 9.

### Zasady rezygnacji z udziału w projekcie

1. Jeśli Uczestnik Projektu rezygnuje z udziału w projekcie, powinien niezwłocznie powiadomić o tym na piśmie Organizatora. Rezygnacja z uczestnictwa w Projekcie jest możliwa tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnych od Uczestnika Projektu, których Uczestnik Projektu nie mógł przewidzieć w chwili przystąpienia do Projektu.

2. Oświadczenie o rozwiązaniu umowy musi być pod rygorem nieważności złożone na piśmie i zawierać przyczynę rozwiązania umowy oraz uzasadnienie. Za datę wpływu rezygnacji przyjmuje się datę otrzymania oświadczenia przez Organizatora.
3. Organizator może zażądać przedstawienia dowodów na zaistnienie przyczyny rozwiązania umowy.
4. W przypadku rozwiązania umowy przez Uczestnika Projektu z powodu innego, niż wskazany w § 9 ust. 1, jak również w przypadku rozwiązania umowy przez Organizatora Projektu, Uczestnik Projektu może być zobowiązany do zwrotu wszystkich wydatków, jakie poniósł Organizator Projektu w związku ze wsparciem udzielonym danemu Uczestnikowi w wyniku realizacji niniejszego Projektu (w szczególności: zwrot kosztów dojazdu, zwrot kosztów opieki), w terminie 7 dni od dnia złożenia oświadczenia o rozwiązaniu umowy, lub doręczenia oświadczenia Organizatora.
5. Jeżeli w związku z rozwiązaniem niniejszej umowy, Organizator poniesie inne koszty, Uczestnik Projektu jest zobowiązany do ich zwrotu w terminie 7 dni od dnia doręczenia mu wezwania do zapłaty.
6. Rezygnacja z udziału nie pociąga za sobą restrykcji finansowych jeżeli następuje w związku ze zdarzeniami niezależnymi od Uczestnika Projektu, których nie dało się przewidzieć w chwili składania dokumentów rekrutacyjnych, wynikającymi z działania siły wyższej lub ważnych przyczyn osobistych (losowych) uniemożliwiających dalsze korzystanie ze wsparcia przewidzianego w projekcie.

#### **§ 10 Przetwarzanie danych osobowych**

1. Warunkiem udziału Uczestnika/Uczestniczki w projekcie jest wyrażenie zgody na przetwarzanie jego/jej danych osobowych (zgodnie z art. 23 ust. 1 ust 2 lub art. 27 ust. 2 ust 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r. Nr 101 poz. 926, ze zm.), do celów związanych z realizacją Projektu, monitoringu i ewaluacji Projektu oraz wprowadzenia danych do Centralnego systemu teleinformatycznego wspierającego realizację programów operacyjnych (SL2014), którego celem jest gromadzenie informacji na temat osób i instytucji korzystających m.in. ze wsparcia w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania skutkuje niemożnością uczestnictwa w Projekcie.

#### **§ 11 Postanowienia końcowe**

1. Każdy uczestnik zobowiązany jest do respektowania zasad niniejszego Regulaminu
2. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2017 roku i obowiązuje do dnia zakończenia projektu.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyzje podejmuje Organizator.
4. Organizator zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu w sytuacji zmiany wytycznych, warunków realizacji projektu lub dokumentów programowych, o czym niezwłocznie poinformuje na swojej stronie internetowej.
5. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za zmiany wynikające w szczególności ze zmian Wytycznych Instytucji Zarządzającej i/lub Instytucji Pośredniczącej II stopnia, warunków realizacji projektu i innych dokumentów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego 2014-2020.



6. Organizator zastrzega sobie prawo do zaprzestania realizacji projektu w przypadku rozwiązania umowy o dofinansowanie projektu.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzję podejmuje Organizator.

.....  
Data i podpis kandydata

**Załączniki:**

**Dokumenty Rekrutacyjne:**

1. Formularz zgłoszeniowy
2. Oświadczenie pracownika o zatrudnieniu
3. Oświadczenie uczestnika projektu w odniesieniu do zbioru: Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych.
4. Oświadczenie uczestnika projektu w odniesieniu do zbioru: RPO
5. Ankieta określającą potrzeby i preferencje uczestnika (szkolenia językowe, szkolenia TIK, szkolenia zawodowe/studia zawodowe)

**Dokumenty zgłoszeniowe (wypełniamy po zakwalifikowaniu się do projektu):**

6. Deklaracja uczestnictwa w projekcie + dowód wpłaty
7. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych i wykorzystanie wizerunku uczestnika szkolenia/kursu
8. Umowa o świadczenie usługi szkoleniowej