REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE
„Program Indywidualnego Wsparcia"

§ 1
Objaśnienie terminów i skrótów, definicje

1. **EFS** - Europejski Fundusz Społeczny.
2. **PO WER** - Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.
3. **Organizator Projektu** – Łętowski Consulting Szkolenia, Doradztwo, Rozwój Mateusz Łętowski
4. **Projekt** – Projekt „**Program Indywidualnego Wsparcia**" realizowany przez Organizatora przy wsparciu finansowym Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój z Działania 1.2 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy, Poddziałania 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego.
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 „Program Indywidualnego Wsparcia".*
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 „***Program Indywidualnego Wsparcia***";*
   - podpisała umowę uczestnictwa w projekcie.
8. **NEET** (ang. not in employment education or training) **–** osoba młoda w wieku 15-29 lat, która spełnia łącznie trzy warunki, czyli **nie pracuje** (tj. jest bezrobotna lub bierna zawodowo), **nie kształci się** (tj. nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym albo zaniedbuje obowiązek szkolny lub nauki, w tym w szczególności osoby niezarejestrowane w urzędach pracy) **ani nie szkoli** (tj. nie uczestniczy w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy; w procesie oceny czy dana osoba się nie szkoli, a co za tym idzie kwalifikuje się do kategorii NEET, należy zweryfikować czy brała ona udział w tego typu formie aktywizacji, finansowanej ze środków publicznych, w okresie ostatnich 4 tygodni). Zaniedbywanie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć jako niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki zgodnie z zapisami art. 42 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz. U. 2018 poz. 996 z późn. zm.), tj., jako nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% zajęć.
9. **Osoba o niskich kwalifikacjach –** osoba posiadająca wykształcenie co najwyżej ponadgimnazjalne (poziom wg ISCED: 3).
10. **ISCED** – Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia (International Standard Classification of Education).
11. **Osoba bierna zawodowo /nieaktywna zawodowo** – osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest 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).
12. **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.).
13. **LPR –** Lokalny Program Rewitalizacji[1].

[1] wykaz obszarów objętych Lokalnym Planem Rewitalizacji znajduje się na stronie internetowej: https://rpo.slaskie.pl/

14. **Miasta średnie**[2] **-** miasta powyżej 20 tys. mieszkańców, z wyłączeniem miast wojewódzkich lub mniejsze, z liczbą ludności 15-20 tys. mieszkańców będące stolicami powiatów. Lista miast średnich wskazana jest w załącznikach nr 1 i 2 do dokumentu „Delimitacja miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze" opracowanego na potrzeby Strategii na rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju (Warszawa, listopad 2016 r.).

15. **Wsparcie w ramach projektów CT 9 RPO WSL** - oznacza udział w projekcie w ramach jednego z Działań: 9.1 RPO WSL 2014-2020, 9.2 RPO WSL 2014-2020 lub 9.3 RPO WSL 2014-2020

§ 2
Postanowienia ogólne

1. Niniejszy *Regulamin* określa zasady rekrutacji oraz uczestnictwa w projekcie **„Program Indywidualnego Wsparcia"** zwanym dalej Projektem.
2. Projekt jest realizowany w okresie **od 1 lipca 2019 r. do 31 października 2020r.**
3. Projekt jest realizowany przez Łętowski Consulting Szkolenia, Doradztwo, Rozwój Mateusz Łętowski na podstawie umowy o dofinansowanie projektu nr UDA-POWR.01.02.01-24-0202/18 zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Katowicach w ramach Poddziałania 1.2.1 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020.
4. Udział Uczestników w projekcie jest bezpłatny.
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 8:00 – 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://letowskiconsulting.pl/program-indywidualnego-wsparcia/ w Biurze Projektu przy ul. Karola Darwina 17, 43-603 Jaworzno,
   b. pod nr tel. kom. 795-501-720 oraz 789-258-329.

§ 3
Warunki przystąpienia do projektu

1. Projekt adresowany jest wyłącznie do osób, które spełniają wszystkie następujące warunki:
   - wiek w przedziale 18-29 lat,
   - przynależność do kategorii NEET,
   - posiadanie statusu osoby biernej zawodowo,
   - nie uczestniczenie w kształceniu i szkoleniu (w trybie dziennym),
   - zamieszkiwanie na terenie województwa śląskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego.

   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 116 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,

[2] Lista miast średnich stanowi załącznik nr 21 do Regulaminu Konkursu POWR.01.02.01-IP.13-24-001/18 w ramach PO WER 2014-2020 (dostępny na stronie: https://power.wup-katowice.pl)

– Oświadczenie kandydata na uczestnika projektu dot. przetwarzania danych osobowych.

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 lipca 2019 r. i zakończy się zakwalifikowaniem do udziału w Projekcie 116 osób 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: indywidualnewsparcie@letowskiconsulting.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 dodatkowo premiowanych.

      Na tym etapie rekrutacji Organizator przydziela Kandydatom **dodatkowe punkty za spełnianie następujących kryteriów**:
      - posiadanie statusu osoby z niepełnosprawnością – **1 punkt,**
      - miejsce zamieszkania na obszarach objętych Lokalnym Programem Rewitalizacji (LPR) – **1 punkt**,

- miejsce zamieszkania na terenie jednego z miast średnich – **1 punkt,**
- posiadanie wykształcenia na poziomie maksymalnie ISCED 3 - **2 punkty,**
- osoby będące byłymi uczestnikami projektów z zakresu włączenia społecznego realizowanych w ramach celu tematycznego 9 w RPO – **4 punkty**

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

3) Etap 3: Tworzenie list rankingowych.

Efektem 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.

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) osoby bierne zawodowo/nieaktywne zawodowo – 100%
2) osoby zamieszkałe na obszarach objętych Lokalnym Programem Rewitalizacji (LPR) – minimum 20%,
3) osoby zamieszkałe w miastach średnich – minimum 20%,
4) osoby o niskich kwalifikacjach (max ISCED 3) – minimum 30%
5) kobiety – około 60%, mężczyźni – około 40%,

Minimalne założenia ilościowe wskazane w pkt 1 -4 są obligatoryjne dla projektu.

Założenia wskazane w pkt 5 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 obligatoryjne 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, niezależne 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 umowy uczestnictwa w projekcie lub niniejszego *Regulaminu* 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, pośrednictwo pracy, szkolenie), opiekuna stażu 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) **Szkolenie umiejętności miękkich pn. „Autoprezentacja, aktywne poszukiwania pracy oraz zarządzanie czasem”**,
   c) **Szkolenie zawodowe przygotowujące do egzaminu certyfikowanego lub podnoszące kwalifikacje i umiejętności zawodowe**, kończące się egzaminem potwierdzającym uzyskanie kwalifikacji,
   d) **Staż** trwający od 3 do 5 miesięcy,
   e) **Pośrednictwo pracy.**

2. Wszystkie formy wsparcia zaplanowane w Projekcie realizowane są na terenie województwa śląskiego.

3. **Zasady realizacji doradztwa zawodowego wraz z przygotowaniem Indywidualnego Planu Działania (IPD):**

   1) Doradztwo zawodowe wraz z 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 przezwyciężania 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 6 godziny dla jednego Uczestnika projektu.

4. **Zasady realizacji szkoleń umiejętności miękkich pn. „Autoprezentacja, aktywne poszukiwania pracy oraz zarządzanie czasem”**:

   1) Szkolenie umiejętności miękkich jest wsparciem zaplanowanym dla każdego Uczestnika projektu.

   2) Szkolenia realizowane będą w średnio 10-12 osobowych grupach - liczba osób w danej grupie szkolenia uzależniona jest od ilości Uczestników zakwalifikowanych na daną edycję szkoleń.

   3) Szkolenia realizowane będą przed rozpoczęciem szkolenia zawodowego, w jego trakcie lub bezpośrednio po zakończeniu szkolenia, w formie zajęć grupowych w wymiarze 15 godzin (2 dni).

   4) Zajęcia odbywać się będą w dni robocze (od poniedziałku do piątku) lub weekendowo, zależnie od możliwości uczestników.

   5) Wszelkie informacje związane z organizacją oraz realizacją szkoleń będą przekazywane uczestnikom przez Organizatora osobiście, drogą mailową lub telefonicznie.

   6) W sytuacjach nagłych Organizator zastrzega sobie możliwość zmiany terminów i godzin odbywania zajęć.

   7) Każdy Uczestnik projektu zobowiązuje się do uczestnictwa w szkoleniach w pełnym wymiarze godzin.

   8) Harmonogram szkolenia przekazany będzie uczestnikom najpóźniej w dniu rozpoczęcia danego szkolenia.

5. **Szkolenia zawodowe oraz staż są wsparciem fakultatywnym (nieobowiązkowym), z zastrzeżeniem, że każdy uczestnik projektu ma obowiązek udziału w minimum jednej z tych form wsparcia** – tj. szkolenie i/lub staż. Jednocześnie Organizator będzie dążył do objęcia zarówno szkoleniem jak i stażem wszystkich uczestników projektu wymagających kompleksowego wsparcia.

6. **Zasady realizacji szkoleń zawodowych:**

   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 realizowane będą w średnio 10-12-osobowych grupach – liczba osób w danej grupie szkoleniowej uzależniona jest od specyfiki szkolenia oraz ilości Uczestników zakwalifikowanych na dane szkolenie.

   3) Średni planowany czas trwania szkolenia to 150 godz. na 1 Uczestnika projektu. Faktyczny czas trwania szkolenia uzależniony będzie od rodzaju/kierunku szkolenia i jego specyfiki.

   4) Zajęcia odbywać się będą w dni robocze (od poniedziałku do piątku) lub weekendowo, zależnie od możliwości uczestników.

   5) 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.

6) Wszelkie informacje związane z organizacją oraz realizacją szkoleń będą przekazywane uczestnikom i uczestniczkom przez Organizatora osobiście, drogą mailową lub telefonicznie.

7) W sytuacjach nagłych Organizator zastrzega sobie możliwość zmiany terminów i godzin odbywania zajęć.

8) Każdy Uczestnik projektu zobowiązuje się do uczestnictwa w szkoleniach w pełnym wymiarze godzin oraz przystąpienia do egzaminu zewnętrznego.

9) Aby uzyskać zaświadczenie o ukończeniu szkolenia konieczne jest uczestnictwo w minimum 80% zajęć przewidzianych na danym kursie.

10) W przypadku podjęcia pracy przez uczestnika/uczestniczkę w trakcie trwania szkolenia, na jego/jej wniosek istnieje możliwość kontynuowania udziału w szkoleniu w celu uzyskania kwalifikacji.

11) Harmonogram szkolenia przekazany będzie uczestnikom w dniu rozpoczęcia danego szkolenia.

7. **Zasady realizacji staży:**

1) Zakres stażu, na który kierowany jest Uczestnik projektu, wskazywany jest na etapie przygotowywania Indywidualnego Planu Działania dla danego Uczestnika projektu.

2) W stażu może wziąć udział wyłącznie Uczestnik projektu, który w momencie rozpoczęcia stażu jest osobą pozostającą bez zatrudnienia (tj. bezrobotną lub bierną zawodowo/nieaktywną zawodowo).

3) W ramach projektu zaplanowano możliwość odbycia stażu dla każdego Uczestnika. Minimalny okres trwania stażu wynosi pełne 3 miesiące. Maksymalny okres stażu wynosi 5 miesięcy, przy czym możliwość wydłużenia stażu na okres powyżej 3 miesięcy będzie możliwa pod warunkiem posiadania środków finansowych przez Organizatora na ten cel.

4) Czas pracy w trakcie stażu wynosi: 8 godz./dzień (40 godz./tydzień), a dla osób niepełnosprawnych ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności: 7 godz./dzień (35 godz./ tydzień).

5) Staż realizowany jest na podstawie trójstronnej umowy zawieranej pomiędzy uczestnikiem projektu, pracodawcą przyjmującym na staż oraz Organizatorem projektu (Łętowski Consulting Szkolenia, Doradztwo, Rozwój Mateusz Łętowski), który odpowiada za realizację staży w ramach projektu.

6) Program stażu opracowywany będzie indywidualnie dla każdego Uczestnika projektu, z uwzględnieniem jego potrzeb i potencjału oraz będzie zawierał m.in. treści, cele i zakres obowiązków.

7) Staż będzie spełniać standardy wskazane w *Europejskich Ramach Jakości Praktyk i Staży*, w *Polskich Ramach Jakości Staży i Praktyk* oraz w *Standardach udzielania wsparcia związanego z organizacją staży lub praktyk zawodowych na rzecz uczestników projektów w ramach Poddziałania 1.2.1 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 – 2020 w województwie śląskim*[3].

8) Po zakończeniu stażu każdemu Uczestnikowi wystawiana jest opinia od pracodawcy (u którego dana osoba odbywała staż) oraz wydawane jest zaświadczenie o odbyciu stażu.

8. **Zasady realizacji pośrednictwa pracy:**

1) Pośrednictwo pracy jest wsparciem zaplanowanym dla każdego Uczestnika projektu, realizowanym w całym okresie jego udziału w pozostałych formach wsparcia w ramach projektu (tj. od momentu odbycia doradztwa zawodowego, poprzez cały okres udział w szkoleniu oraz w stażu, w tym także w okresie pomiędzy tymi formami wsparcia) oraz po zakończeniu przez niego udziału w stażu, aż do momentu podjęcia zatrudnienia (nie dłużej jednak niż do momentu zakończenia realizacji projektu).

2) Zakres tematyczny pośrednictwa pracy obejmuje następujące elementy:
   - pozyskiwanie ofert stażu oraz pracy w zakresie wyboru zgodnego z kwalifikacjami i kompetencjami,
   - pomoc w wyszukiwaniu ofert stażu/pracy

[3] Stanowiący Załącznik nr 16 do Regulaminu konkursu POWR.01.02.01-IP.13-24-001/18 w ramach PO WER 2014-2020 (dostępny na stronie: https://power.wup-katowice.pl)

- przedstawienie minimum 3 ofert stażu/pracy każdemu Uczestnikowi projektu,
- analiza dokumentów aplikacyjnych pod kątem ofert pracy,
- współpraca z regionalnymi pracodawcami (monitoring potrzeb, organizowanie spotkań rekrutacyjnych).

3) Spotkania Pośrednika pracy 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) Pośrednictwo pracy trwać będzie średnio 8 godzin dla jednego Uczestnika projektu.

§ 7
Zasady wypłaty stypendium

1. Uczestnikom Projektu, za uczestnictwo w szkoleniach przysługuje **stypendium szkoleniowe w następującej wysokości**

*a) w okresie udziału w szkoleniu **do dnia 31 maja 2020 r. – 6,89 zł netto za godzinę szkolenia**;*

*b) w okresie udziału w szkoleniu **od dnia 1 czerwca 2020 r. – 7,05 zł netto z godzinę szkolenia**;*

zgodnie z postanowieniami niniejszego paragrafu.

Stypendium przysługuje zarówno za udział w szkoleniu zawodowym jak i w szkoleniu umiejętności miękkich.

2. Uczestnikom Projektu, za uczestnictwo w stażu przysługuje **stypendium stażowe w następującej wysokości:**

*a) w okresie odbywania **stażu do dnia 31 maja 2020 r. – 1033,70 zł netto miesięcznie** (tj. za każdy pełny miesiąc udziału w stażu)*

*b) w okresie odbywania **stażu od dnia 1 czerwca 2020 r. – 1057,60 zł netto miesięcznie** (tj. za każdy pełny miesiąc udziału w stażu)*

zgodnie z postanowieniami niniejszego paragrafu.

3. Uczestnicy projektu w trakcie udziału w szkoleniach oraz stażu w ramach projektu podlegają ubezpieczeniu społecznemu (emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu), których płatnikiem jest Organizator projektu (Łętowski Consulting Szkolenia, Doradztwo, Rozwój Mateusz Łętowski), odpowiadający za realizację szkoleń i staży w ramach projektu. Uczestnicy projektu w trakcie udziału w szkoleniach oraz stażu w ramach projektu podlegają także ubezpieczeniu zdrowotnemu, o ile nie podlegają temu ubezpieczeniu z innego tytułu.

4. Zarówno stypendium stażowe, jak i stypendium szkoleniowe są 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.

5. 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.

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

7. Stypendium stażowe przysługuje za okres:
   - faktycznej obecności na stażu,
   - dni wolnych ustawowo,
   - przysługujących uczestnikowi dni wolnych w trakcie odbywania stażu (tj. 2 dni wolne za każde 30 dni odbywania stażu),
   - nieobecności na stażu będącej wynikiem choroby, pod warunkiem posiadania zwolnienia lekarskiego (e-ZLA) za ten okres wydawanego przez podmiot wykonujący działalność leczniczą, wystawionym na płatnika składek.

8. Kwota należnego stypendium stażowego naliczana jest po zakończeniu danego miesiąca kalendarzowego, na podstawie oryginalnej i prawidłowo uzupełnionej (w tym podpisanej przez opiekuna stażu i pracodawcę) listy obecności dostarczonej do Biura projektu przez Uczestnika. **Stypendium stażowe** wypłacane jest z dołu, **do 14-dnia kalendarzowego następnego miesiąca** za uczestnictwo w stażu w miesiącu poprzedzającym, pod warunkiem otrzymania przez Organizatora od Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach transzy dotacji, w ramach której przewidziane zostały środki pieniężne na ten cel.

9. **Warunkiem terminowej wypłaty stypendium stażowego za dany miesiąc kalendarzowy** (tj. w terminie wskazanym w ust. 8) **jest przekazanie przez Uczestnika projektu poprawnie wypełnionej listy obecności w terminie do 5-ego dnia miesiąca następnego.**

10. Wypłata stypendium szkoleniowego oraz stażowego 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 następujących form wsparcia realizowanych w ramach projektu:
   a. szkolenia (zarówno szkolenie zawodowe jak i w szkolenie umiejętności miękkich)– w wysokości 150,00 zł brutto /osoba,
   b. staż – w wysokości 111,38 zł brutto / miesiąc,

   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 z 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 / stażu (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. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 są wykorzystywane do wywiązania się Organizatora z obowiązków sprawozdawczych z realizacji Projektu.
3. 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) stypendium stażowego za okres udziału w stażu (na zasadach określonych w § 7);
   c) zwrotu kosztów dojazdu na miejsce realizacji szkolenia i stażu realizowanych w ramach projektu (na zasadach określonych w § 8);
3. **Uczestnik projektu zobowiązany jest do:**
   a) Przestrzegania zapisów umowy uczestnictwa w projekcie oraz niniejszego *Regulaminu*;
   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) oraz opiekunów staży (podczas stażu);
   e) Przestrzegania przepisów oraz zasad BHP, a także przepisów przeciwpożarowych;
   f) Regularnego potwierdzania obecności na:

- spotkaniach z doradcą zawodowym oraz pośrednikiem pracy podczas udziału w spotkaniach indywidualnych (na każdym spotkaniu),
- szkoleniu (codziennie),
- stażu (codziennie);

g) Potwierdzania odbioru materiałów szkoleniowych i piśmienniczych oraz wyżywienia podczas udziału w szkoleniu;

h) Bieżącego przekazywania do trenerów szkoleń, opiekunów staży 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. Łętowski Consulting Szkolenia, Doradztwo, Rozwój Mateusz Łętowski), 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) **informacji i danych (w tym dokumentów) potwierdzających sytuację zawodową uczestnika po zakończeniu udziału w projekcie**:
- statusu na rynku pracy (pracujący, bezrobotny, bierny zawodowo),
- podjęcia udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji,
- otrzymania oferty pracy, kształcenia ustawicznego, przygotowania zawodowego lub stażu.

m) **Przekazania Organizatorowi w okresie do po zakończeniu udziału w projekcie** (tj. udziału w ostatniej przewidzianej dla danego Uczestnika projektu formy wsparcia) następujących **dokumentów potwierdzających sytuację zawodową uczestnika po zakończeniu udziału w projekcie:**
- dokumentów potwierdzających status na rynku pracy związany podjęciem zatrudnienia lub
- dokumentów potwierdzających podjęcie nauki w formie szkolnej lub
- dokumentów potwierdzających otrzymanie środków na podjęcie działalności gospodarczej wraz z wskazaniem czy środki te pochodzą z Europejskiego Funduszu Społecznego.

4. **W przypadku niewywiązania się Uczestnika Projektu z obowiązku przekazania dokumentów potwierdzających status na rynku pracy związany podjęciem zatrudnienia w okresie <u>do 90 dni</u> 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 efektywności zatrudnieniowej zatrudnienia**.

   Dokumentami potwierdzającymi status na rynku pracy związany podjęciem zatrudnienia w terminie do 90 dni po zakończeniu udziału w Projekcie są:

   a. zaświadczenie wystawione przez pracodawcę, u którego Uczestnik projektu podjął zatrudnienie (umowę o pracę) – zaświadczenie musi zawierać informację o rodzaju umowy, okresie zatrudnienia, wymiarze etatu lub

   b. kserokopia umowy pracę lub

   c. dokument potwierdzający fakt założenia działalności gospodarczej (wpis KRS / wyciąg z wpisu CEIDG),

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.

§ 12
Prawa i obowiązki Organizatora Projektu

1. **Organizator Projektu mają 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 zobowiązują się do:

a. poinformowania wszystkich zainteresowanych udziałem w Projekcie, że jest on współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój,
b. przestrzegania zapisów umowy uczestnictwa w projekcie i niniejszego *Regulaminu*,
c. zapewnienia zaplecza dydaktycznego do realizacji usług szkoleniowych,
d. zapewnienia bezpłatnych materiałów szkoleniowych i piśmienniczych.

§ 13
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 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 podejmuje Kierownik Projektu lub Zarząd Organizatora.
4. Niniejszy *Regulamin* wchodzi w życie z dniem jego podpisania i obowiązuje w okresie realizacji Projektu.

Jaworzno, dnia 24 lipca 2020r.

Zatwierdzono:

Monika Kopaczewska
Kierownik projektu

Wykaz gmin objętych Lokalnym Programem Rewitalizacji (wg stanu na dzień 22.08.2019r.):

1. Będzin
2. Bielsko-Biała
3. Bieruń
4. Blachownia
5. Bobrowniki
6. Bojszowy
7. Buczkowice
8. Bytom
9. Chorzów
10. Chybie
11. Ciasna
12. Cieszyn
13. Czechowice-Dziedzice
14. Czeladź
15. Czernichów
16. Czerwionka-Leszczyny
17. Częstochowa
18. Dąbrowa Górnicza
19. Dąbrowa Zielona
20. Gaszowice
21. Gierałtowice
22. Gliwice
23. Goczałkowice-Zdrój
24. Hażlach
25. Imielin
26. Istebna
27. Janów
28. Jastrzębie-Zdrój
29. Jaworze
30. Jaworzno
31. Jejkowice
32. Jeleśnia
33. Kalety
34. Katowice
35. Kłobuck
36. Kłomnice
37. Knurów
38. Kochanowice
39. Koniecpol
40. Konopiska
41. Kornowac
42. Koziegłowy
43. Krupski Młyn
44. Krzanowice
45. Krzepice
46. Krzyżanowice
47. Kuźnia Raciborska
48. Lelów
49. Lędziny
50. Lipie
51. Lipowa
52. Lubomia
53. Lyski
54. Łazy
55. Łodygowice
56. Miasteczko Śląskie
57. Miedźna
58. Mierzęcice
59. Mikołów
60. Milówka
61. Mstów
62. Mszana
63. Mysłowice
64. Myszków
65. Nędza
66. Ogrodzieniec
67. Olsztyn
68. Ornontowice
69. Orzesze
70. Ożarowice
71. Pawłowice
72. Piekary Śląskie
73. Pietrowice Wielkie
74. Pilchowice
75. Poraj
76. Poręba
77. Przyrów
78. Przystajń
79. Psary
80. Pszczyna
81. Pszów
82. Pyskowice
83. Racibórz
84. Radlin
85. Radzionków
86. Rędziny
87. Ruda Śląska
88. Rudnik
89. Rudziniec
90. Rybnik
91. Rydułtowy
92. Siemianowice Śląskie
93. Siewierz
94. Skoczów
95. Sławków
96. Sosnowiec
97. Sośnicowice
98. Starcza
99. Szczyrk
100. Ślemień
101. Świerklaniec
102. Świerklany
103. Świętochłowice
104. Świnna
105. Tarnowskie Góry
106. Toszek
107. Tychy
108. Ujsoły
109. Ustroń
110. Węgierska Górka
111. Wisła
112. Wodzisław Śląski
113. Wojkowice
114. Woźniki
115. Wyry
116. Zabrze
117. Zawiercie
118. Zbrosławice
119. Zebrzydowice
120. Żarki
121. Żory
122. Żywiec

Wykaz miast średnich (stan na 28.02.2019r.):

1. Będzin
2. Bielsko-Biała
3. Bieruń
4. Bytom
5. Chorzów
6. Cieszyn
7. Czechowice-Dziedzice
8. Czeladź
9. Czerwionka-Leszczyny
10. Częstochowa
11. Dąbrowa Górnicza
12. Gliwice
13. Jastrzębie Zdrój
14. Jaworzno
15. Knurów
16. Lubliniec
17. Łaziska Górne
18. Mikołów
19. Mysłowice
20. Myszków
21. Orzesze
22. Piekary Śląskie
23. Pszczyna
24. Racibórz
25. Ruda Śląska
26. Rybnik
27. Rydułtowy
28. Siemianowice Śląskie
29. Sosnowiec
30. Świętochłowice
31. Tarnowskie Góry
32. Tychy
33. Wodzisław Śląski
34. Zabrze
35. Zawiercie
36. Żory
37. Żywiec