

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „Nowoczesny Senior”

§1. Informacje o projekcie

1. Niniejszy regulamin określa kryteria i zasady rekrutacji oraz uczestnictwa w projekcie pn. „**Nowoczesny Senior**”.
2. Projekt realizowany jest przez Fundację Rozwoju Kompetencji i Przedsiębiorczości **PROAKTYWNI** z siedzibą w Krakowie.
3. Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, Priorytet 6. Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działanie 6.15 Kształcenie osób dorosłych poza systemem popytowym typ projektu B: kształcenie osób dorosłych w zakresie kompetencji podstawowych (wdrażanie Upskilling pathways).
4. Celem głównym projektu jest podniesienie kompetencji cyfrowych osób w wieku 60+ zamieszkujących miasto Tarnów i gminę Zabierzów, zwiększające ich samodzielność w korzystaniu z usług cyfrowych (e-zdrowie, e-usługi publiczne, e-płatności, komunikacja online) oraz bezpieczeństwo w sieci, poprzez indywidualne i kompleksowe wsparcie. Założono objęcie wsparciem **minimum 54 uczestników** zgodnie z grupą docelową projektu.
5. Okres realizacji projektu: **01.09.2025 r. – 28.02.2027 r.**
6. Obszar realizacji projektu obejmuje teren **województwa małopolskiego**, ze szczególnym uwzględnieniem miasta **Tarnów i gminy Zabierzów**.
7. Rekrutacja uczestników do udziału w projekcie pn. „Nowoczesny senior” przeprowadzana jest przez **Fundację Rozwoju Kompetencji i Przedsiębiorczości PROAKTYWNI**.
8. Udział w projekcie **jest bezpłatny**.
9. Szczegółowe informacje związane z projektem, informacje o rekrutacji wraz z dokumentami rekrutacyjnymi będą dostępne w biurze projektu oraz na stronie internetowej projektu: <https://fundacjaproaktywni.pl/projekt/nowoczesny-senior/>
10. Projekt i wszystkie formy wsparcia realizowane są zgodnie z zasadami równości kobiet i mężczyzn oraz zasadami równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

§2. Definicje związane z projektem

Definicje stosowane w ramach niniejszego *Regulaminu* każdorazowo oznaczają:

1. „**Projekt**” – należy przez to rozumieć projekt pn. „**Nowoczesny Senior**” realizowany przez Fundację Rozwoju Kompetencji i Przedsiębiorczości **PROAKTYWNI** w ramach

programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, dofinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

2. **„Beneficjent (Realizator projektu)”** - należy przez to rozumieć Fundację Rozwoju Kompetencji i Przedsiębiorczości PROAKTYWNI, z siedzibą w Krakowie.
3. **„Biuro projektu”** tj. – należy przez to rozumieć Biuro w Tarnowie, tj. Fundację Rozwoju Kompetencji i Przedsiębiorczości PROAKTYWNI, ul. Krakowskiej 11a, 33-100 Tarnów.
4. **„Punkt rekrutacyjny”** – należy przez to rozumieć miejsce przyjmowania dokumentów rekrutacyjnych w dwóch lokalizacjach:
 - a) Biuro Projektów w Tarnowie: ul. Krakowska 11a, 33-100 Tarnów;
 - b) Dziennik Podawczy w Urzędzie Gminy Zabierzów: Rynek 1, 32-080 Zabierzów.

§3. Definicje związane z uczestnictwem w projekcie

Definicje stosowane w ramach niniejszego *Regulaminu* każdorazowo oznaczają:

1. **„Osoba powyżej 60 roku życia”** – należy przez to rozumieć osobę, która w momencie złożenia dokumentów rekrutacyjnych ukończyła co najmniej 60 lat.
2. **„Osoba w wieku 65 lat i więcej”** – należy przez to rozumieć osobę, która w momencie złożenia dokumentów rekrutacyjnych ukończyła co najmniej 65 lat.
3. **„Osoba zamieszkująca na terenie Miasta Tarnów”** – należy przez to rozumieć osobę, która przebywa na terenie Miasta Tarnowa z zamiarem stałego pobytu. Dla potwierdzenia tej informacji osoba ta przedłoży oświadczenie i/lub dokument potwierdzający zamieszkanie lub przebywanie z zamiarem stałego pobytu na terenie Miasta Tarnowa.
4. **„Osoba zamieszkująca na terenie Gminy Zabierzów”** – należy przez to rozumieć osobę, która przebywa na terenie Gminy Zabierzów z zamiarem stałego pobytu. Dla potwierdzenia tej informacji osoba ta przedłoży oświadczenie i/lub dokument potwierdzający zamieszkanie lub przebywanie z zamiarem stałego pobytu na terenie Gminy Zabierzów.
5. **„Osoba z niepełnosprawnością”** –
 - a) osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 573, z późn. zm.),
 - b) osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2123).
6. **„Osoba o ograniczonej mobilności”** – osoba, która ma trudności w samodzielnym przemieszczaniu się np. ze względu na ograniczoną sprawność (w tym: poruszająca się na wózku, o kulach, niewidoma, słabowidząca). Będą to zatem zarówno osoby z potrzebą wsparcia w zakresie mobilności posiadające orzeczenie o stopniu niepełnosprawności (lub równoważne), jak i osoby nieposiadające takiego orzeczenia.
7. **„Osoba pracująca”** – osoba:
 - a) w wieku od 15 do 89 lat, która: wykonuje pracę, za którą otrzymuje wynagrodzenie, z której czerpie zyski lub korzyści rodzinne;

- b) posiadająca zatrudnienie lub własną działalność, która jednak chwilowo nie pracuje (ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie) lub
- c) produkująca towary rolne, których główna część przeznaczona jest na sprzedaż lub barter.

Za osoby pracujące uznaje się również:

- a) osoby prowadzące działalność na własny rachunek, czyli prowadzące działalność gospodarczą lub działalność, o której mowa w art. 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2023 r. poz. 221, z późn. zm.), gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:
 - osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków;
 - osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, działalności, o której mowa w art. 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (na przykład: rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódź czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konferencjach, konwencjach lub seminariach);
 - osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności. Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracę wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego;
 - b) bezpłatnie pomagającego osobie prowadzącej działalność członka rodziny, który jest uznawany za „osobę prowadzącą działalność na własny rachunek”;
 - c) osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/ rodzicielskim/ wychowawczym, o których mowa w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465), chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo)
 - d) studenci, którzy są zatrudnieni lub prowadzą działalność gospodarczą;
 - e) osoby skierowane do odbycia zatrudnienia subsydiowanego.
8. **„Osoba długotrwale bezrobotna”** – osoba bezrobotna pozostająca w rejestrze Powiatowych Urzędów Pracy (PUP) przez okres ponad 12 miesięcy w okresie ostatnich 2 lat, z wyłączeniem okresów odbywania stażu i przygotowania zawodowego dorosłych.

9. **„Osoba długotrwale bezrobotna”** – osoba bezrobotna pozostająca w rejestrze Powiatowych Urzędów Pracy (PUP) przez okres ponad 12 miesięcy w okresie ostatnich 2 lat, z wyłączeniem okresów odbywania stażu i przygotowania zawodowego dorosłych.
10. **„Osoba bierna zawodowo”** – osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie jest osobą pracującą ani bezrobotną). Za osoby bierne zawodowo uznawani są m.in.:
 - a) studenci studiów stacjonarnych, chyba że są już zatrudnieni (również na część etatu) to wówczas powinni być wykazywani jako osoby pracujące;
 - b) dzieci i młodzież do 18 r. ż. pobierający naukę, o ile nie spełniają przesłanek, na podstawie których można je zaliczyć do osób bezrobotnych lub pracujących;
 - c) doktoranci, którzy nie są zatrudnieni na uczelni, w innej instytucji lub przedsiębiorstwie. W przypadku, gdy doktorant wykonuje obowiązki służbowe, za które otrzymuje wynagrodzenie, lub prowadzi działalność gospodarczą należy traktować go jako osobę pracującą. W przypadku, gdy doktorant jest zarejestrowany jako bezrobotny, należy go wykazywać we wskaźniku dotyczącym osób bezrobotnych.
11. **„Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej (w tym społeczności marginalizowanych jak Romowie)”** - osoba należąca do mniejszości narodowych i etnicznych. Zgodnie z prawem krajowym mniejszości narodowe to mniejszość: białoruska, czeska, litewska, niemiecka, ormiańska, rosyjska, słowacka, ukraińska, żydowska. Mniejszości etniczne: karaimska, łemkowska, romska, tatarska.
12. **„Osoba w kryzysie bezdomności lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań”** - bezdomność i wykluczenie mieszkaniowe definiowane są zgodnie z Europejską typologią bezdomności i wykluczenia mieszkaniowego ETHOS, w której wskazuje się okoliczności życia w bezdomności lub ekstremalne formy wykluczenia mieszkaniowego oraz ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.
13. **„Osoba z krajów trzecich”** – osoba, która jest obywatelem krajów spoza UE, w tym bezpaństwowiec w rozumieniu Konwencji o statusie bezpaństwowców z dnia 28 sierpnia 1954 r. i osoba bez ustalonego obywatelstwa.
14. **Osoba obcego pochodzenia** - osoba obcego pochodzenia to cudzoziemcy - każda osoba, która nie posiada polskiego obywatelstwa, bez względu na fakt posiadania lub nie obywatelstwa (obywatelstw) innych krajów.
15. **„Osoba w niekorzystnej sytuacji”** - w kontekście projektu osobą w niekorzystnej sytuacji jest każda osoba, która napotyka bariery dostępu do nabywania lub podnoszenia umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji.
16. **„Strona internetowa projektu”** – należy przez to rozumieć stronę internetową, na której będą umieszczone informacje na temat projektu tj.
<https://fundacijaproaktywni.pl/projekt/nowoczesny-senior/>
17. **„Dokumenty rekrutacyjne”** - należy przez to rozumieć – komplet dokumentów, który należy złożyć w Biurze Projektu, punkcie rekrutacyjnym, w formie rekrutacji mobilnej, online przez stronę internetową projektu lub mailowo.

18. „**Kandydat/ka**” – należy przez to rozumieć: osobę fizyczną, zainteresowaną udziałem w projekcie, która zamierza wziąć udział w projekcie i złożyć dokumenty rekrutacyjne, wskazane w niniejszym regulaminie oraz oczekuje na wynik rekrutacji.
19. „**Uczestnik/czka projektu**” - należy przez to rozumieć osobę zakwalifikowaną do udziału w projekcie zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie, z którą Beneficjent (Realizator projektu) podpisał Umowę i deklarację uczestnictwa w projekcie.
20. „**Miasta średnie tracące funkcje społeczno-gospodarcze na terenie Małopolski**” – należy przez to rozumieć Miasta: Tarnów, Nowy Targ, Zakopane, Gorlice, Nowy Sącz, Chrzanów.
21. „**Gminy zmarginalizowane na terenie Małopolski**” - należy przez to rozumieć gminy Lipnica Murowana, Borzęcin, Iwkowa, Szczurowa, Bolesław w pow. dąbrowskim, Gręboszów, Mędrzechów, Olesno, Radgoszcz, Szczucin, Biecz, Bobowa, Lipinki, Łużna, Moszczenica, Ropa, Sękowa, Uście Gorlickie, Dobra, Jodłownik, Kamienica, Laskowa, Łukowica, Mszana Dolna, Niedźwiedź, Charsznica, Kozłów, Książ Wielki, Raclawice, Słaboszów, Gródek nad Dunajcem, Grybów, Kamionka Wielka, Korzenna, Łabowa, Łącko, Łososina Dolna, Muszyna, Nawojowa, Piwniczna – Zdrój, Podegrodzie, Rytro, Stary Sącz, Czarny Dunajec, Czorsztyn, Lipnica Wielka, Ochotnica Dolna, Szaflary, Koszyce, Budzów, Bystra-Sidzina, Zawoja, Ciężkowice, Gromnik, Pleśna, Ryglice, Rzepiennik Strzyżewski, Tuchów, Wietrzychowice, Zakliczyn, Szerzyny, Biały Dunajec.

§4. Uczestnicy projektu

1. W projekcie mogą uczestniczyć osoby spełniające **łącznie następujące warunki** tj.
 - zamieszkujące w rozumieniu Kodeksu Cywilnego na terenie województwa małopolskiego, w szczególności miasto Tarnów i gminę Zabierzów;
 - osiągnące w dniu zgłoszenia do projektu wiek co najmniej 60 lat i więcej.
2. W ramach realizacji projektu przewidziano udział 54 uczestników Projektu, w tym:
 - a) min. 60% stanowić będą **kobiety**.
Rekrutacja uczestników do projektu będzie realizowana z uwzględnieniem powyższych limitów minimalnych, przy zachowaniu zasady równego dostępu oraz niedyskryminacji.
3. W pierwszej kolejności do projektu będą kwalifikowane (kryteria preferencji):
 - a) kobiety – 2 pkt.;
 - b) osoby z niepełnosprawnością – 2 pkt.;
 - c) osoby w wieku 65 lat i więcej - 1 pkt..Maksymalna liczba punktów preferencyjnych jakie można otrzymać w rekrutacji wynosi 5 punktów.
4. Realizator projektu zastrzega sobie prawo takiego doboru Uczestników Projektu spełniających kryteria zawarte w pkt. 1 i 2, aby możliwe było zrealizowanie określonych we wniosku o dofinansowanie rezultatów i wskaźników.
5. Przewiduje się udział w projekcie **54 Uczestników Projektu** w tym min. 60% będą

stanowić Kobiety.

6. Uczestnikiem projektu **nie może być osoba** która korzysta jednocześnie ze wsparcia o analogicznym celu/charakterze w projekcie dofinansowanym ze środków EFS+ lub innych środków publicznych. Powyższy wymóg weryfikowany jest na podstawie oświadczenia uczestnika projektu.
7. W projekcie **nie mogą uczestniczyć**:
 - a) osoby, które nie kwalifikują się do grupy wskazanej jako możliwa do objęcia wsparciem, tzn. nie spełniają kryteriów, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu,
 - b) osoby, które nie wyraziły zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby procesu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie w zakresie niezbędnych do prawidłowej realizacji projektu przez Beneficjenta (Realizatora Projektu).

§5. Rekrutacja

1. Nabór Kandydatów do udziału w projekcie pn. „Nowoczesny Senior” prowadzi Fundacja Rozwoju Kompetencji i Przedsiębiorczości PROAKTYWNI. Punkty rekrutacyjne zlokalizowane są w Tarnowie oraz Gminie Zabierzów.
2. Rekrutacja do projektu zostanie przeprowadzona w ramach 3 odrębnych naborów, organizowanych średnio co 4-5 miesięcy, do wyczerpania limitu miejsc. Beneficjent zastrzega sobie możliwość zmiany terminów rekrutacji bez konieczności zmiany niniejszego regulaminu.
3. Sesja naborowa będzie trwać min. 10 dni roboczych.
4. Dokumenty rekrutacyjne przyjmowane będą tylko w terminach naborów, wskazanych w ogłoszeniu rekrutacyjnym.
5. Zakłada się zrekrutowanie łącznie 90 uczestników projektu, z uwzględnieniem podziału jak w § 4 ust. 2. niniejszego regulaminu. W każdej edycji planowane jest przyjęcie średnio 30 osób.
6. Szczegółowe informacje o rekrutacji i terminach naborów wraz z dokumentami rekrutacyjnymi będą dostępne:
 - a. w Biurze Projektów w Tarnowie: ul. Krakowska 11a, 33-100 Tarnów;
 - b. w Dzienniku Podawczym w Urzędzie Gminy Zabierzów: Rynek 1, 32-080 Zabierzów;
 - c. na stronie internetowej projektu:
<https://fundacijaproaktywni.pl/projekt/nowoczesny-senior/>
7. Jeżeli w danej edycji w ramach naboru podstawowego nie zostanie wyłoniona zakładana liczba osób, spełniających kryteria formalne określone w § 7 ust. 1, nabór zostanie wydłużony lub zostanie ogłoszony nabór uzupełniający.
8. Rekrutacja do projektu odbywać się będzie z zachowaniem zasad równego dostępu i równego traktowania wszystkich osób zainteresowanych udziałem w projekcie.
9. Rekrutacja i formy wsparcia realizowane będą zgodnie z zasadą niedyskryminacji ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, narodowość, obywatelstwo, religię (wyznanie) lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek, orientację seksualną,

przynależność do grup społeczno-zawodowych, sytuację materialną i prawną, wykształcenie, zawód, pochodzenie społeczne.

10. Ze względu na specyfikę grupy docelowej (osoby 60+), Beneficjent zapewnia wsparcie w procesie rekrutacji, w tym:
 - a. możliwość wypełnienia dokumentów rekrutacyjnych z pomocą pracownika projektu w siedzibie Biura, w punkcie rekrutacyjnym,
 - b. możliwość złożenia dokumentów osobiście, bez konieczności korzystania z narzędzi elektronicznych,
 - c. dostępność informacji w przystępnej formie (duża czcionka, jasny język),
 - d. dostępność architektoniczną punktów rekrutacyjnych.

§6. Dokumenty rekrutacyjne

1. Warunkiem wzięcia udziału w projekcie jest złożenie poprawnie wypełnionego **Formularza rekrutacyjnego** wraz z **kompletem wymaganych dokumentów**.
2. Rekrutacja do projektu odbywa się na podstawie **Formularza rekrutacyjnego**, którego wzór będzie dostępny:
 - w punkcie rekrutacyjnym w Tarnowie: ul. Krakowska 11a, 33-100 Tarnów,
 - w punkcie rekrutacyjnym w Dzienniku Podawczym w Urzędzie Gminy Zabierzów: Rynek 1, 32-080 Zabierzów;
 - na stronie internetowej projektu: <https://fundacjaproaktywni.pl/projekt/nowoczesny-senior/>

Ważne: do Formularza rekrutacyjnego należy dołączyć komplet wymaganych dokumentów.

3. **Formularz rekrutacyjny** wraz z kompletem wymaganych dokumentów należy wypełnić, podpisać oraz złożyć:
 - osobiście w Tarnowie lub gminie Zabierzów lub
 - drogą elektroniczną za pośrednictwem e-mail (biuro@fundacjaproaktywni.pl) lub
 - pocztą tradycyjną /kurierem na adres właściwego biura:

Fundacja Rozwoju Kompetencji i Przedsiębiorczości PROAKTYWNI

Biuro Projektu „Nowoczesny Senior”

ul. Krakowska 11a, 33-100 Tarnów

lub

Plac gen. Władysława Sikorskiego 2, 31-115 Kraków.

4. W przypadku wysłania dokumentacji rekrutacyjnej drogą pocztową lub kurierem za termin złożenia dokumentacji rekrutacyjnej uznaje się datę jej wpływu do właściwego biura (a nie datę stempla pocztowego lub odpowiednio nadania przesyłki kurierskiej), w przypadku wysłania dokumentów drogą elektroniczną decyduje data przesłania dokumentów na wskazany adres elektroniczny. Formularze rekrutacyjne złożone poza wyznaczonymi terminami rekrutacji nie będą podlegały rozpatrzeniu.
5. Beneficjent (Realizator Projektu) dopuszcza możliwość złożenia dokumentów rekrutacyjnych drogą elektroniczną (e-mail). Dokumenty rekrutacyjne złożone drogą

elektroniczną (e-mail), które nie zostały opatrzone podpisem kwalifikowanym lub podpisane z wykorzystaniem profilu zaufanego, muszą obowiązkowo zostać dostarczone w formie papierowej do właściwego biura – nie później niż w ostatnim dniu danego naboru rekrutacyjnego.

6. Osoby zainteresowane udziałem w Projekcie są zobowiązane do wypełnienia i złożenia dokumentów rekrutacyjnych tj.
 - **formularza rekrutacyjnego** - zgodnie ze wzorem określonym przez Beneficjenta (Realizatora Projektu) i dostępnym na stronie internetowej projektu i w punkcie rekrutacyjnym w Tarnowie i gminie Zabierzów;
 - oświadczenia Uczestnika Projektu o wyrażeniu **zgody na przetwarzanie danych osobowych**;
 - **oświadczenie o nieuczestniczeniu w innym projekcie** o analogicznym charakterze finansowanym ze środków EFS+ lub innych środków publicznych;
 - **dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w Projekcie** tj.:
 - dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów formalnych (wiek 60+, miejsce zamieszkania),
 - dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów preferencyjnych, **jeśli dotyczy**,
 - dokumenty potwierdzające status Uczestnika w chwili przystąpienia do projektu, **jeśli dotyczy**.
7. Zaświadczenia będące potwierdzeniem kwalifikowalności Kandydata/-tki do udziału w Projekcie (zarówno w zakresie spełniania **kryteriów formalnych**, jak i **kryteriów preferencyjnych i statusu Uczestnika**) **muszą być wystawione nie wcześniej niż 30 dni przed przystąpieniem do Projektu**. Dokumenty wystawione z wcześniejszą datą będą uznane za **nieważne**.
8. Zaświadczenia uznaje się za ważne przez okres 30 dni od dnia ich wystawienia. Rozpoczęcie wsparcia przez uczestnika projektu, którego kwalifikowalność została potwierdzona zaświadczeniem, powinno nastąpić nie później niż w tym terminie. Oznacza to, że Uczestnik nie może otrzymać pierwszej formy wsparcia później niż 30 dni od dnia wystawienia zaświadczenia, chyba że przedstawi nowe, aktualne zaświadczenie.
9. Realizator projektu zastrzega sobie, że wypełnienie i złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z rozpoczęciem udziału w projekcie.
10. Dokumenty rekrutacyjne złożone w biurze projektu nie podlegają zwrotowi.
11. W ramach projektu obowiązuje wymóg sporządzenia dokumentów rekrutacyjnych w języku polskim. Dokumenty powinny być wypełnione w sposób czytelny. **Ze względu na grupę docelową (osoby 60+), Beneficjent oferuje wsparcie w wypełnianiu dokumentów** – osoby zainteresowane mogą umówić się na spotkanie w Biurze Projektu lub punkcie rekrutacyjnym.
12. Kandydaci składają komplet dokumentów rekrutacyjnych w wyznaczonych punktach rekrutacyjnych w terminach naborów.
13. Jeśli w Formularzu rekrutacyjnym nie zostaną przedstawione wszystkie wymagane wzorem dane lub w wyniku oceny formularza wystąpią wątpliwości co do

przedstawionych danych albo do Formularza rekrutacyjnego nie zostaną dołączone wymagane załączniki, Kandydat/-ka zostanie wezwany e-mailem lub telefonicznie (na adres lub kontakt telefoniczny wskazany w Formularzu rekrutacyjnym) do poprawy / uzupełnienia Formularza rekrutacyjnego lub do złożenia wyjaśnień we wskazanym w wezwaniu zakresie. W takim wypadku Kandydat/-ka jest zobowiązany do złożenia poprawionego / uzupełnionego Formularza rekrutacyjnego lub/oraz wymaganych załączników. W przypadku, gdy złożony po wezwaniu do poprawy / uzupełnienia Formularz rekrutacyjny jest prawidłowy, za datę złożenia Formularza rekrutacyjnego w ramach danego naboru przyjmuje się datę pierwotnego złożenia Formularza rekrutacyjnego.

14. Niedostarczenie poprawionego Formularza rekrutacyjnego lub wyjaśnień w terminie wyznaczonym przez Realizatora Projektu od dnia wystosowania do Kandydata/-tki wezwania, o którym mowa w ust. 13, jest równoważne z rezygnacją Kandydata/-tki z ubiegania się o udział w projekcie. Sytuacja taka nie wyklucza możliwości powtórnego złożenia Formularza rekrutacyjnego przez Kandydata/-tkę w kolejnym naborze.
15. Formularze rekrutacyjne weryfikowane będą zgodnie z kryteriami formalnymi i preferencyjnymi o których mowa w § 6 Regulaminu. Spełnienie wszystkich kryteriów formalnych warunkuje dalszą ocenę Formularza rekrutacyjnego i przyznanie punktów preferencyjnych. Niespełnienie co najmniej jednego z kryteriów formalnych będzie skutkowało odrzuceniem zgłoszenia.

§7. Kryteria formalne i preferencyjne

1. Kryteria formalne oraz dokumenty wymagane do ich potwierdzenia:

a. osoby w wieku senioralnym rozumiane jako osoby w wieku 60 + tj. ukończyły 60 r. życia

Wymagane informacje:

- i. PESEL / data urodzenia
- ii. do wglądu dowód osobisty **lub** inny dokument tożsamości potwierdzający wiek

b. osoba zamieszkująca w rozumieniu Kodeksu Cywilnego na terenie miasta Tarnowa lub gminy Zabierzów

Wymagane dokumenty:

- i. ujęcie adresu zamieszkania na wymaganych zaświadczeniach np., Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, PUE ZUS lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego itp.,
lub
- ii. ujęcie adresu zamieszkania na dokumentach np. kopii pierwszej strony rozliczenia PIT, rachunku za media, telefon, wynajmu mieszkania itp.
lub

- iii. oświadczenie w formularzu rekrutacyjnym – dopuszczalne jedynie w przypadku osób pozostających bez pracy, które nie mogą dostarczyć żadnego zaświadczenia lub dowodu (np. kopii pierwszej strony rozliczenia PIT, rachunku za media, telefon, wynajmu mieszkania itp.), na którym widniałby adres zamieszkania.

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

2. **Osoba w niekorzystnej sytuacji** - w kontekście projektu osobą w niekorzystnej sytuacji jest każda osoba, która napotyka bariery dostępu do nabywania lub podnoszenia umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji.
 - i. Oświadczenie kandydata w formularz rekrutacyjnym.
3. **Osoba nieotrzymująca jednocześnie wsparcia o analogicznym celu lub charakterze w Projekcie dofinansowanym ze środków EFS+ lub innych środków publicznych**
 - i. Oświadczenie Kandydata/ki na Uczestnika Projektu o nie uczestniczeniu w innym projekcie
4. **Kryteria preferencyjne**, oceniane wyłącznie w przypadku spełnienia wszystkich kryteriów formalnych, o których mowa w ust. 1.
5. Preferencja polega na przyznaniu dodatkowych punktów w procesie rekrutacji. Max. można uzyskać 5 pkt.
6. **Kryteria preferencji** oraz dokumenty wymagane do ich potwierdzenia:
 - a. **Kobieta** – 2 pkt - weryfikowane na podstawie oświadczenia Kandydata/-tki w Formularzu rekrutacyjnym
 - b. **Osoba w wieku 65 lat i więcej** – 1 pkt - weryfikacja na podstawie oświadczenia Kandydata/-tki w formularzu rekrutacyjnym (PESEL) oraz potwierdzane na podstawie danych poprzez okazanie do wglądu podczas procesu rekrutacji dowodu osobistego lub innego dokumentu tożsamości
 - c. **Osoba z niepełnosprawnościami** – 2 pkt. - weryfikacja na podstawie oświadczenia Kandydata/-tki w formularzu rekrutacyjnym oraz potwierdzenie na podstawie złożonych dokumentów: kserokopia orzeczenia o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności lub inny dokument potwierdzający stan zdrowia.
7. **Osoba z niepełnosprawnościami**
Wymagane dokumenty:
 - i. kserokopia orzeczenia o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności wydane zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób z niepełnosprawnością lub
 - ii. inny dokument potwierdzający stan zdrowia wydany zgodnie z ustawą z dnia 19 sierpnia 1997 roku o ochronie zdrowia np. orzeczenie o stanie zdrowia lub opinia

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

8. Kandydat/-ka zobowiązany/-a jest do złożenia odpowiednich dokumentów, celem wykazania posiadanego statusu uczestnika oraz statusu osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do Projektu (jeśli dotyczy):
- a. **Osoba należąca do mniejszości narodowych lub etnicznych (w tym społeczności marginalizowanej)** - oświadczenie o przynależności do mniejszości etnicznej składany w formularzu rekrutacyjnym lub inny dokument wystawiony przez podmiot sprawujący opiekę nad Uczestnikiem
 - b. **Osoba w kryzysie bezdomności lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań** - dokumentem potwierdzający status osoby w kryzysie bezdomności lub dotkniętej wykluczeniem z dostępu do mieszkań np. zaświadczenie od właściwej instytucji lub inny dokument potwierdzający ww. sytuację np. pismo ze spółdzielni o zadłużeniu/wyrok sądu o eksmisji, zaświadczenie o wymeldowaniu, wywiad środowiskowy przeprowadzony przez Realizatora projektu z osobą bezdomną lub w kryzysie bezdomności wraz z oświadczeniem osoby bezdomnej lub zagrożoną bezdomnością w przypadku braku możliwości uzyskania zaświadczenia z instytucji pomocy społecznej.
 - c. **Osoba obcego pochodzenia** - dokument potwierdzający kraj pochodzenia np. dokument lub zaświadczenie potwierdzające nadanie numeru pesel/wiza pobytowa/zaświadczenie o objęciu ochroną czasową wystawiony przez Szefa Urzędu ds. cudzoziemców;
 - d. **Osoba z krajów trzecich** - dokument potwierdzający kraj pochodzenia np. dokument lub zaświadczenie potwierdzające nadanie numeru pesel/wiza pobytowa/zaświadczenie o objęciu ochroną czasową wystawiony przez Szefa Urzędu ds. cudzoziemców;
9. Nieprzyznanie punktów w ramach kryteriów premiujących nie dyskwalifikuje Uczestnika z udziału w projekcie.
10. Po zakończeniu oceny Formularzy rekrutacyjnych na podstawie punktów preferencyjnych zostanie sporządzona **lista rankingowa**. Uczestnicy będą kwalifikowani w kolejności wynikającej z liczby otrzymanych punktów preferowanych (im więcej punktów, tym wyższa pozycja na liście rankingowej).
11. Lista rankingowa dostępna będzie na stronie internetowej i w biurze projektu. Uczestnicy zakwalifikowani zostaną powiadomieni mailowo lub telefonicznie o przyjęciu do udziału w projekcie.
12. Osoby, które spełniają kryteria kwalifikacyjne, a nie zakwalifikują się do projektu z powodu braku miejsc, zostaną umieszczone na liście rezerwowej.
13. W przypadku, gdy liczba punktów preferencyjnych jest taka sama dla kilku osób, o kolejności na liście rankingowej decyduje kolejność zgłoszeń.
14. Od wyniku oceny formularza rekrutacyjnego wraz z załącznikami w tym od odrzucenia zgłoszenia lub pozostawienia go bez rozpatrzenia nie przysługują żadne środki odwoławcze.
15. Z osobami zakwalifikowanymi do projektu nastąpi podpisanie umów i deklaracji uczestnictwa w projekcie. Od tego momentu osoba staje się Uczestnikiem Projektu.

§8. Formy wsparcia w ramach projektu

1. Projekt przewiduje realizację następujących form wsparcia:
 - a. **Diagnoza umiejętności i potrzeb** uczestników, w tym poziom kompetencji cyfrowych (Indywidualny Program Rozwoju) – obowiązkowa forma wsparcia
 - b. **Wsparcie edukacyjne grupowe** - obowiązkowa forma wsparcia
 - c. **Wsparcie edukacyjne indywidualne** – realizowane przez mentora i/lub edukatora
 - d. **Walidacja nabytych umiejętności**
2. Działania merytoryczne projektu prowadzone będą w Tarnowie i Gminie Zabierzów.
3. Szczegółowe zasady korzystania z form wsparcia:
 - a. **Diagnoza umiejętności i potrzeb oraz Indywidualny Plan Rozwoju (IPR):**
 - i. Obowiązkową formą wsparcia jest diagnoza umiejętności i potrzeb połączona z przygotowaniem we współpracy z Uczestnikiem/-czką Projektu Indywidualnego Planu Rozwoju (IPR), mających na celu m.in. identyfikację potrzeb Uczestnika. Identyfikacja obejmie m.in. diagnozę poziomu kompetencji cyfrowych, możliwości doskonalenia oraz potrzeb szkoleniowych każdego Uczestnika Projektu i pomoże dopasować szczegółowe formy wsparcia do ich aktualnego stanu wiedzy, doświadczenia, zdolności oraz ograniczeń zdrowotnych lub technicznych.
 - ii. Ocena będzie prowadzona w formie indywidualnych spotkań, podczas których edukator dokona analizy poziomu umiejętności oraz zidentyfikuje specyficzne potrzeby edukacyjne i pozaedukacyjne każdego kandydata. W ramach oceny zostanie opracowany Indywidualny Plan Rozwoju, który będzie podstawą do dalszego wsparcia edukacyjnego oraz monitoringowego
 - b. **Wsparcie edukacyjne grupowe**
 - i. Obowiązkową formą wsparcia są szkolenia z zakresu kompetencji cyfrowych realizowane na podstawie i zgodnie z zapisami Indywidualnego Planu Rozwoju (IPR), z uwzględnieniem potrzeb i potencjału Uczestnika/Uczestniczki projektu.
 - ii. Szkolenia realizowane będą na podstawie umów zawieranych pomiędzy Realizatorem projektu a Uczestnikiem Projektu.
 - iii. Wsparcie grupowe odbywać się będzie podczas 15 spotkań grupowych, każde po 4 godziny dydaktyczne, min. dwa razy w tygodniu. Podczas zajęć nacisk będzie kładziony na praktykę i bezpośrednie zastosowanie nabywanych umiejętności. Na kurs składa się:
 1. 14 spotkań szkoleniowych grupowych, opartych na pracy z komputerami oraz materiałami szkoleniowymi,

2. 1 dzień kursu zrealizowany poza tradycyjną salą szkoleniową, w formie zajęć terenowych (wyjazd do Małopolskiego Centrum Nauki), co dodatkowo wzbogaci proces edukacyjny i zwiększy jego atrakcyjność dla uczestników.
- iv. Łączny wymiar wsparcia edukacyjnego grupowego: 60 godzin dydaktycznych (15 spotkań x 4 godziny).
- v. Efektem szkolenia będzie nabycie kompetencji cyfrowych (konkretnych efektów uczenia się uzyskiwanych w toku szkolenia) potwierdzonych odpowiednim dokumentem (zaświadczeniem/certyfikatem).
- vi. Nabycie kompetencji jest weryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego ich sprawdzenia (test kompetencji, zadanie praktyczne lub inne formy weryfikacji określone w programie szkolenia).

c. Wsparcie edukacyjne indywidualne

- i. Wsparcie indywidualne realizowane jest przez mentora i/lub edukatora podczas indywidualnych spotkań z Uczestnikiem Projektu, dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb i tempa nauki.
- ii. Wsparcie indywidualne przewidziane jest średnio dla 8 Uczestników Projektu, w wymiarze do 6 godzin dydaktycznych na Uczestnika w obrębie jednej edycji projektu.
- iii. Celem wsparcia indywidualnego jest pomoc w utrwaleniu wiedzy i umiejętności nabytych podczas szkoleń grupowych, wsparcie w zakresie procesu nauki – dostosowanie tempa i metod nauczania do indywidualnych możliwości Uczestnika, pomoc w pokonywaniu barier w korzystaniu z technologii cyfrowych, wsparcie w kontekście codziennych wyzwań związanych z wykorzystaniem kompetencji cyfrowych w praktyce, przygotowanie do procesu walidacji nabytych kompetencji.
- iv. Wsparcie indywidualne obejmuje:
 1. indywidualne konsultacje z mentorem/edukatorem w zakresie kompetencji cyfrowych,
 2. pomoc w rozwiązywaniu konkretnych problemów zgłoszonych przez Uczestnika,
 3. dodatkowe ćwiczenia praktyczne dostosowane do potrzeb Uczestnika,
 4. wsparcie emocjonalne i motywacyjne w procesie nauki.

d. Walidacja nabytych umiejętności

- i. Walidacja jest obowiązkową formą wsparcia dla każdego Uczestnika Projektu, który ukończył szkolenie z kompetencji cyfrowych.
- ii. Warunkiem przystąpienia do walidacji jest:
 1. ukończenie szkolenia z kompetencji cyfrowych (60 godzin dydaktycznych),
 2. uzyskanie frekwencji minimum 80% na szkoleniu,

- iii. Walidacja przeprowadzana jest przez niezależny podmiot walidujący/walidatora wyłonionego zgodnie z procedurami zamówień publicznych, posiadającego odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie w zakresie walidacji kompetencji.
- iv. Walidacja odbywa się w przyjaznej, dostosowanej do potrzeb osób starszych atmosferze, z uwzględnieniem indywidualnego tempa pracy Uczestnika.
- v. Dokument wydany po pozytywnej walidacji potwierdza konkretne kompetencje cyfrowe nabyte przez Uczestnika w ramach projektu.
- vi. Przystąpienie do walidacji jest warunkiem ukończenia udziału w projekcie – brak przystąpienia do walidacji lub brak uzyskania pozytywnego wyniku walidacji jest równoznaczny z nieukończeniem projektu.

§9. Zasady odpłatności

1. Wszystkie formy wsparcia realizowane w ramach Projektu dofinansowane są z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
2. Uczestnicy Projektu nie ponoszą żadnych opłat z tytułu uczestnictwa w oferowanych w ramach Projektu formach wsparcia.
3. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji z udziału w Projekcie w trakcie trwania wsparcia Beneficjent **może rozważyć** obciążenie Uczestnika **częścią poniesionych kosztów wsparcia – po indywidualnym rozpatrzeniu sprawy**, z uwzględnieniem przyczyn rezygnacji i sytuacji życiowej Uczestnika.

§10. Zasady kontroli oraz monitorowania zadań realizowanych

1. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany jest do poddania się kontroli, monitoringowi oraz ewaluacji mającemu na celu ocenę skuteczności działań podjętych w ramach projektu, w związku z czym jest zobowiązany/-na do wypełniania testów wiedzy, kwestionariuszy, ankiet monitorujących itp. w trakcie uczestnictwa w projekcie oraz po jego zakończeniu.
2. Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się do udostępnienia swoich danych, w tym danych teleadresowych, niezbędnych do monitoringu, kontroli i ewaluacji projektu.
3. W celu przeprowadzenia procesu monitoringu i ewaluacji uczestnicy projektu są zobowiązani do udzielania informacji na temat rezultatów uczestnictwa w projekcie przedstawicielom Instytucji Pośredniczącej lub podmiotu upoważnionego w trakcie trwania projektu oraz po jego zakończeniu.
4. W programie FEM 2021-2027 monitorowane są **wskaźniki rezultatu** długoterminowego, które odnotowują efekty uzyskane przez Uczestników Projektów **do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie**.
5. Wskaźniki rezultatu długoterminowego wykazywane są na podstawie badań ewaluacyjnych/analiz realizowanych na reprezentatywnej próbie Uczestników Projektu

lub na podstawie danych administracyjnych i monitorowane są przez Instytucję Zarządzającą.

6. **Uczestnicy Projektów oraz Beneficjenci są zobowiązani do współpracy**, w tym udostępniania dokumentów, danych, w tym danych teleadresowych, z podmiotami realizującymi badania ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej lub innego podmiotu, który zawarł porozumienie/umowę z Instytucją Zarządzającą lub Instytucją Pośredniczącą na realizację ewaluacji.
7. Uczestnicy/-czki Projektu zobowiązani/-e są do **každorazowego potwierdzenia skorzystania ze wsparcia poprzez złożenie podpisu na liście**.
8. Ze względu na specyfikę grupy docelowej (60+), **Beneficjent zapewnia wsparcie w zakresie monitoringu**, w tym pomoc w wypełnianiu ankiet i formularzy monitorujących.

§11. Prawa i obowiązki Uczestnika Projektu biorącego udział w projekcie

1. Każdy Uczestnik Projektu biorący udział w projekcie zobowiązuje się do:
 - a. przestrzegania zapisów niniejszego Regulaminu oraz Umowy uczestnictwa w projekcie,
 - b. złożenie kompletu wymaganych dokumentów rekrutacyjnych,
 - c. uczestniczenia we wszystkich formach wsparcia, które zostały dla Uczestnika Projektu przewidziane, w zaplanowanych terminach/liczbach godzin/miesiącach/dniach i tam gdzie to konieczne potwierdzenie tego faktu własnym podpisem (np. na liście obecności itp.),
 - d. przystąpienia do procesu diagnozy potrzeb i opracowania Indywidualnego Planu Rozwoju (IPR),
 - e. aktywnego uczestniczenia w min. 80% godzin szkoleń oraz potwierdzania obecności na liście obecności i innych dokumentach projektowych,
 - f. punktualnego przychodzenia na zajęcia/mentoring,
 - g. usprawiedliwiania nieobecności w Biurze projektu niezwłocznie od daty zaistnienia zdarzenia,
 - h. natychmiastowego informowania Realizatora Projektu o zmianie jakichkolwiek danych osobowych i kontaktowych wpisanych w Formularzu rekrutacyjnym oraz zmianie adresu zamieszkania, zmianie adresu do korespondencji (jeśli dotyczy),
 - i. bieżącego informowania o wszelkich innych zmianach dotyczących danych zawartych w Formularzu rekrutacyjnym i innych załącznikach, a także o wszelkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy udział w Projekcie,
 - j. rzetelnego przygotowania się do zajęć zgodnie z poleceniami trenerów/mentorów,
 - k. aktywnej współpracy z Realizatorem Projektu, w tym z specjalistami w ramach projektu,
 - l. przestrzegania ustalonych form współpracy i terminów spotkań,
 - m. wykonywania poleceń prowadzących zajęcia, które służą realizacji programu



- nauczania oraz nieprzeszkadzania lub uniemożliwiania innym Uczestnikom zdobywania wiedzy i prowadzącemu zajęcia wykonywania jego obowiązków,
- n. ukończenia szkolenia w przewidzianym terminie,
 - o. przestrzegania terminów dostarczania wszelkich niezbędnych dokumentów,
 - p. udzielania informacji związanych z udziałem w Projekcie,
 - q. poddania się kontroli, monitoringom i ewaluacji w ramach Projektu,
 - r. zapewnienia kontrolerom, audytorom, ewaluatorom oraz innym uprawnionym osobom lub podmiotom wglądu we wszystkie dokumenty związane z udziałem w Projekcie,
 - s. przedstawiania na żądanie Realizatora Projektu wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu potrzebnych do prawidłowej realizacji i rozliczenia projektu w wyznaczonym przez niego terminie,
 - t. poddawania się monitoringowi/czynnościom kontrolnym w miejscu realizacji szkolenia,
 - u. przestrzegania zasad współżycia społecznego i norm powszechnie obowiązujących,
2. Uczestnik/czka Projektu biorący udział w Projekcie ma prawo do:
- a. otrzymania wsparcia dostosowanego do indywidualnych potrzeb zgodnie z IPR,
 - b. bezpłatnego uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia przewidzianych w projekcie,
 - c. otrzymania materiałów szkoleniowych dostosowanych do potrzeb osób starszych,
 - d. otrzymania certyfikatu/zaświadczenia o ukończeniu szkolenia,
 - e. wsparcia w wypełnianiu dokumentów i korzystaniu z narzędzi cyfrowych podczas trwania projektu,
 - f. dostępu do mentoringu i wsparcia indywidualnego zgodnie z IPR,
 - g. zgłaszania Realizatorowi Projektu wszelkich sugestii, uwag związanych z udziałem w Projekcie,
 - h. zgłaszania podejrzeń o niezgodności projektu (operacji) lub działań związanych z realizacją projektu przez Beneficjenta/Partnera z KPP i KPON do Instytucji Zarządzającej (IZ) na adres mailowy:
KPP_KPON@umwm.malopolska.pl.

§12. Rezygnacja z udziału w projekcie

1. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach.
2. Uzasadnione przypadki mogą wynikać ze
 - a. zdarzeń losowych lub działania siły wyższej,
 - b. poważnych problemów zdrowotnych uniemożliwiających kontynuację udziału w projekcie,



- c. innych szczególnych okoliczności życiowych,
3. Wszystkie przypadki rezygnacji muszą niezwłocznie zostać potwierdzone przez Uczestnika Projektu stosownymi dokumentami przedłożonymi do Biura Projektu. (np. zaświadczenie lekarskie, akt zgonu)
 4. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie Uczestnik zobowiązany jest dostarczyć uzasadnienie w formie pisemnej do Biura projektu w terminie do 7 dni od momentu zaistnienia przyczyn powodujących konieczność przerwania udziału w projekcie. Przerwanie udziału w projekcie jest równoznaczne z zakończeniem udziału w projekcie.
 5. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika Projektu z listy poszczególnych form wsparcia w przypadku:
 - a. naruszenia przez Uczestnika Projektu niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego,
 - b. naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, trenera/mentora lub pracownika Biura projektu,
 - c. udowodnionego aktu kradzieży,
 - d. obecności w stanie nietrzeźwym na zajęciach
 - e. okazywania jawnej agresji względem osób wyżej wymienionych.
 6. Uczestnik Projektu uznawany jest za rezygnującego z udziału w Projekcie, jeżeli jego nieobecności na szkoleniu przekracza 20% wymiaru czasu trwania szkolenia z przyczyn nieusprawiedliwionych.
 7. Realizator Projektu dopuszcza usprawiedliwienie nieobecności spowodowane chorobą lub ważnymi sytuacjami losowymi. Usprawiedliwienie jest dokonywane na podstawie przedstawionego zwolnienia lekarskiego lub innych dokumentów usprawiedliwiających jego nieobecność ponad poziom określony w ust. 1.

§13. Zakończenie udziału w projekcie

Uczestnik Projektu kończy udział w projekcie w przypadku realizacji całości Indywidualnego Planu Rozwoju, który został dla niego ustalony.

§ 14. Postanowienia końcowe

1. Uczestnik zakwalifikowany do udziału w projekcie jest zobowiązany do respektowania zasad niniejszego Regulaminu oraz Umowy uczestnictwa w projekcie.
2. Nadzór nad realizacją projektu, a także rozstrzygnięciem spraw nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, pozostaje po stronie Realizatora Projektu.
3. Ostateczna interpretacja zapisów Regulaminu projektu należy do Koordynatora projektu działającego z upoważnienia i w porozumieniu z Realizatorem Projektu.
4. W sytuacji wystąpienia siły wyższej, przez którą rozumie się w szczególności: wojny, ataki terrorystyczne, klęski żywiołowe, epidemie, stany wyjątkowe, akty władzy wykonawczej i inne zdarzenia losowe lub ze względu na zmiany przepisów prawa, Realizator Projektu zastrzega sobie możliwość wprowadzenia szczególnych zasad

realizacji projektu. O wszelkich szczególnych zasadach Realizator projektu będzie informował na bieżąco.

5. Spory związane z realizacją postanowień Regulaminu pomiędzy Uczestnikiem a Realizatorem projektu będą rozwiązywane polubownie, a w przypadku braku porozumienia, spory będą podlegały rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Realizatora Projektu.
6. Zmianie mogą ulec te zapisy Regulaminu, które są regulowane postanowieniami prawa w przypadku jego modyfikacji lub zmiany interpretacji.
7. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu w trakcie trwania projektu. O wszelkich zmianach Uczestnicy będą informowani na stronie internetowej projektu oraz w Biurze Projektu i punktach rekrutacyjnych.
8. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają zapisy Umowy uczestnictwa oraz odpowiednie przepisy prawa wspólnotowego, właściwe akty prawa polskiego oraz odpowiednie postanowienia wynikające z przepisów szczegółowych.
9. Regulamin wchodzi w życie z dniem 24.11.2025r.
10. Regulamin obowiązuje przez okres realizacji projektu.