

---

**Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie  
„Outplacement – kluczem do nowego zatrudnienia”  
realizowanego przez Europejską Grupę Doradczą Sp. z o.o.**

**DEFINICJE:**

**Projekt** - przedsięwzięcie pn. „Outplacement – kluczem do nowego zatrudnienia”, współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego w ramach Osi priorytetowej VII Regionalny rynek pracy Działanie 7.4 Wspomaganie procesów adaptacji do zmian na regionalnym rynku pracy (działania z zakresu outplacementu), Poddziałanie 7.4.2 Outplacement – konkurs, realizowane w ramach umowy o dofinansowanie nr RPSL.07.04.02-24-02D4/15-00

**Organizator** – Europejska Grupa Doradcza Spółka z o.o.

**Biuro projektu** - miejsce, w którym można składać dokumenty rekrutacyjne, przechowywana jest dokumentacja projektu oraz umożliwiony jest kontakt z personelem projektu.

Europejska Grupa Doradcza Spółka z o.o.  
ul. Mickiewicza 29, 40-923 Katowice  
kom. 662 007 116  
e- mail: slaskie@eurogrupa.pl  
godziny otwarcia: 8.00 -12.00

**Kandydat/Kandydatka (dalej kandydat)** – osoba, która utraciła zatrudnienie w okresie nie dłuższym niż 6 m-cy przed przystąpieniem do projektu lub pracownik znajdujący się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy z przyczyn dotyczących zakładu pracy, przedsiębiorstw sektora MSP, przedsiębiorstw przechodzących procesy restrukturyzacyjne, przedsiębiorstw odczuwających negatywne skutki zmiany gospodarczej, przedsiębiorstw znajdujących się w sytuacji kryzysowej, mieszkająca na terenie województwa śląskiego, która złożyła w wyznaczonym terminie poprawnie wypełnione dokumenty rekrutacyjne i bierze udział w procesie rekrutacji do projektu.

**Uczestnik/Uczestniczka (dalej uczestnik)** – osoba zakwalifikowana do udziału w projekcie, spełniająca kryteria uczestnictwa w projekcie zapisane w § 3 niniejszego regulaminu, wybrana w procedurze rekrutacyjnej.

**Uczestnik rezerwowy** – przez uczestnika rezerwowego rozumie się osobę znajdującą się na liście rezerwowej projektu, spełniająca kryteria uczestnictwa w projekcie zapisane w § 3 niniejszego regulaminu. Osoba z listy rezerwowej posiada prawo wejścia na listę podstawową w przypadku zwolnienia się na niej miejsca.

**Dokumenty rekrutacyjne** – formularz zgłoszeniowy wraz z oświadczeniami oraz test motywacyjny.

**Formularz zgłoszeniowy** – dokument, w oparciu o który prowadzony jest proces rekrutacji uczestników do projektu zainteresowanych udziałem w projekcie.

**Test motywacyjny** – dokument, w oparciu o który prowadzony jest proces rekrutacji uczestników do projektu. Test bada potrzeby i ocenia poziom motywacji do uczestnictwa w projekcie.

**Osoba zatrudniona** – to osoba w wieku 15 lat i więcej, wykonująca pracę, za którą otrzymuje wynagrodzenie, z której czerpie zyski lub korzyści rodzinne. Pracującym jest również osoba zatrudniona lub prowadząca własną działalność, która chwilowo nie pracuje ze względu np. na

chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie). Status na rynku pracy określany jest w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.

**Osoba bezrobotna** – to osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane, jako bezrobotne zgodnie z krajowymi przepisami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności, jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Status na rynku pracy określany jest w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.

**Osoba bierna zawodowo** - to osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Status na rynku pracy określany jest w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.

**Osoba zwolniona** – osoba pozostająca bez zatrudnienia, która utraciła pracę z przyczyn dotyczących zakładu pracy w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu.

**Pracownik przewidziany do zwolnienia** – pracownik, który znajduje się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn dotyczących zakładu pracy lub który został poinformowany przez pracodawcę o zamiarze nieprzedłużenia przez niego stosunku pracy lub stosunku służbowego.

**Osoba pochodząca z obszarów wiejskich** - osoba przebywająca na obszarach słabo zaludnionych zgodnie ze stopniem urbanizacji (DEGURBA kategoria 3). Obszary słabo zaludnione to obszary, na których więcej niż 50% populacji zamieszkuje tereny wiejskie.

**Lista podstawowa** – lista osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie.

**Lista rezerwowa** – lista osób, spełniających kryteria uczestnictwa w projekcie, które nie zostały zakwalifikowane na listę podstawową z powodu braku miejsc.

**Oświadczenie uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych** – dokument podpisywany przez uczestnika z chwilą przystąpienia do projektu.

## § 1.

### Cel projektu

Celem projektu jest wzrost zdolności zatrudnieniowej 60 osób, 36 K i 24 M, które utraciły zatrudnienie w okresie nie dłuższym niż 6 m-cy przed przystąpieniem do projektu lub pracowników znajdujących się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy, przedsiębiorstw sektora MŚP, przedsiębiorstw przechodzących procesy restrukturyzacyjne, przedsiębiorstw odczuwających negatywne skutki zmiany gospodarczej, przedsiębiorstw znajdujących się w sytuacji kryzysowej ze szczególnym uwzględnieniem pracowników lub byłych pracowników jednostek organizacyjnych spółek węglowych z terenu woj. śląskiego oraz przedsiębiorstw z terenu woj. śląskiego z nimi powiązanych (kooperujących).

## § 2.

### Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji, warunki i kryteria uczestnictwa w projekcie „Outplacement – kluczem do nowego zatrudnienia”.
2. Projekt jest realizowany w okresie: 01.08.2016r.-30.06.2017r.
3. Projekt jest realizowany przez Europejską Grupę Doradczą Sp. z o.o.
4. Projekt realizowany jest na terenie województwa śląskiego.

### § 3.

#### Kryteria uczestnictwa w projekcie

1. Projekt skierowany jest do 60 osób, które:
  - a. pracują lub pracowały (w okresie ostatnich 6 m-cy) na terenie województwa śląskiego;
  - b. przynależą do jednej z grup:
    - Pracownicy przedsiębiorstw sektora MŚP znajdujący się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub osoby zwolnione (w okresie nie dłuższym niż 6 m-cy przed przystąpieniem do projektu) z przyczyn dotyczących zakładu pracy.
    - Pracownicy przedsiębiorstw przechodzących procesy restrukturyzacyjne znajdujący się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub osoby zwolnione (w okresie nie dłuższym niż 6 m-cy przed przystąpieniem do projektu) z przyczyn dotyczących zakładu pracy.
    - Pracownicy przedsiębiorstw odczuwających negatywne skutki zmiany gospodarczej znajdujący się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub osoby zwolnione (w okresie nie dłuższym niż 6 m-cy przed przystąpieniem do projektu) z przyczyn dotyczących zakładu pracy.
    - Pracownicy przedsiębiorstw znajdujących się w sytuacji kryzysowej znajdujący się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub osoby zwolnione (w okresie nie dłuższym niż 6 m-cy przed przystąpieniem do projektu) z przyczyn dotyczących zakładu pracy.
2. O zakwalifikowaniu do projektu decydować będą w szczególności:
  - a. złożenie przez kandydata kompletnych, poprawnie wypełnionych i własnoręcznie podpisanych dokumentów rekrutacyjnych, w terminie procesu rekrutacji;
  - b. łączne spełnienie przez kandydata kryteriów, o których mowa w ust. 1 pkt. a-b;
  - c. przyznane punkty od Komisji Rekrutacyjnej i punkty premiujące;
  - d. kryteria określone we wniosku o dofinansowanie projektu:
    - założona w projekcie liczba kobiet (36) i mężczyzn (24),

### § 4.

#### Dokumenty rekrutacyjne i tryb ich składania

1. Osoby zainteresowane uczestnictwem w projekcie zobowiązane są do wypełnienia dokumentów rekrutacyjnych:
  - a. formularza zgłoszeniowego wraz z oświadczeniami;
  - b. testu motywacyjnego;
  - c. regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcieOraz załączenia odpowiednich do sytuacji uczestnika dokumentów:
  - a. zaświadczenie potwierdzające wypowiedzenie stosunku pracy z przyczyn dotyczących zakładu pracy (na obowiązującym wzorze)
  - b. zaświadczenie z PUP o statusie osoby zarejestrowanej jako bezrobotnej
  - c. kserokopia orzeczenia o niepełnosprawności
  - d. kserokopia świadectwa pracy (zwolnienie z przyczyn dotyczących zakładu pracy)<sup>1</sup>i dostarczenia ww. dokumentów do Biura projektu.
2. Dokumenty rekrutacyjne można dostarczyć osobiście lub za pomocą poczty tradycyjnej do Biura projektu: Europejska Grupa Doradcza Spółka z o.o., ul. Mickiewicza 29; 40-923 Katowice.
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

<sup>1</sup> W przypadku braku określenia powodu rozwiązania stosunku pracy Organizator dopuszcza zaświadczenie od pracodawcy, ewentualnie w indywidualnych przypadkach oświadczenie zawierające informację, iż pracodawca rozwiązując umowę z kandydatem poinformował go o zwolnieniu z przyczyn leżących po stronie zakładu pracy.

- uzupełni braków skutkować to będzie odrzuceniem dokumentów rekrutacyjnych i odstąpieniem od ich oceny.
4. Dokumenty rekrutacyjne dostarczone poza określonym w § 5 ust. 3 terminem naboru nie podlegają ocenie.
  5. Formularz zgłoszeniowy zawiera:
    - e. dane osobowe kandydata;
    - f. oświadczenie dotyczące statusu na rynku pracy;
    - g. oświadczenie dotyczące statusu społecznego i ekonomicznego
    - h. dodatkowe informacje pozwalające na stwierdzenie kwalifikowalności kandydata do udziału w projekcie;
    - i. oświadczenie uczestnika o konieczności spełnienia określonych wymagań, prawdziwości podanych danych.
  6. 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.
  7. 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 Organizatora: [www.eurogrupa.pl](http://www.eurogrupa.pl).
  8. Organizator zastrzega, iż wypełnienie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z przyjęciem do udziału w projekcie.
  9. Kandydat, który wycofa raz złożone dokumenty rekrutacyjne przed ich rozpatrzeniem, może je ponownie złożyć wyłącznie w terminie procesu rekrutacji. Za datę złożenia dokumentów rekrutacyjnych przyjmuje się datę złożenia nowych dokumentów.
  10. Organizator zastrzega sobie prawo do przedłużenia procedury rekrutacji w przypadku niezgłoszenia się co najmniej 60 kandydatów.
  11. Informacja o dodatkowym naborze zostanie umieszczona na stronie internetowej Organizatora: [www.eurogrupa.pl](http://www.eurogrupa.pl).
  12. Złożone dokumenty nie podlegają zwrotowi i stanowią dokumentację projektową.

## § 5. Nabór uczestników

1. Proces rekrutacji będzie jawny i otwarty, prowadzony z zachowaniem równości szans.
2. Informacje o możliwości wzięcia udziału w projekcie, a także miejscu pobierania i składania dokumentacji rekrutacyjnej zamieszczone są na stronie internetowej Organizatora - Europejskiej Grupy Doradczej: [www.eurogrupa.pl](http://www.eurogrupa.pl).
3. Rekrutacja prowadzona jest **od 01 września 2016 do 30 listopada 2016 r.** W ostatnim dniu każdego miesiąca zbierze się Komisja Rekrutacyjna, która przeprowadzi rozmowy kwalifikacyjne z osobami, które złożyły dokumenty zgłoszeniowe i spełniły kryteria formalne. W wyniku rekrutacji wyłonionych zostanie 60 uczestników projektu.
4. Uczestnikiem projektu może zostać każda osoba, która spełnia **łącznie** 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 i składa się z dwóch etapów:
  - a. Etap I – weryfikacja formalna dokumentów rekrutacyjnych przez Organizatora,
  - b. Etap II – weryfikacja merytoryczna dokumentów oraz rozmowa z Komisją Rekrutacyjną, która oceni: potrzebę udziału w projekcie w skali 1-3 (niska, średnia, wysoka), poziom motywacji (na podstawie testu motywacyjnego) w skali 1-3 (niski, średni, wysoki) i przyznanie punktów premiujących tj.  
- kobiety: 1 pkt.

- pracownicy oraz byli pracownicy jednostek organizacyjnych spółek węglowych z terenu woj. śląskiego oraz przedsiębiorstw z terenu woj. śląskiego z nimi powiązanych (kooperujących): 3 pkt.  
Maksymalnie można uzyskać 10 punktów.
6. Z przebiegu etapu oceny formalnej i merytorycznej zostanie sporządzony przez Organizatora protokół.
  7. Decyzja o wpisaniu kandydata na listę podstawową lub listę rezerwową podejmowana jest na podstawie danych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych i przyznanej punktacji.
  8. Kandydatom **nie przysługuje** prawo do odwołania się od wyników rekrutacji.
  9. Kandydaci, którzy zostali zakwalifikowani do udziału w projekcie, zostaną powiadomieni o wyniku rekrutacji w formie telefonicznej lub e-mailowej.
  10. Organizator nie będzie informował kandydatów o niezakwalifikowaniu się do udziału w projekcie.
  11. Nabór prowadzony jest w sposób otwarty z zapewnieniem równego dostępu, z zachowaniem zasad równościowych, bezstronności i przejrzystości.

## § 6.

### Formy wsparcia przewidziane w projekcie

1. W projekcie będą realizowane następujące formy wsparcia:
  - Indywidualne doradztwo zawodowe (Indywidualny Plan Działania). Każdy uczestnik będzie miał zapewnione 16 godzin (4 spotkania x 4 godziny) indywidualnego doradztwa zawodowego, wsparcia w zdefiniowaniu celów zawodowych, opracowanie Indywidualnego Planu Działania.
  - Indywidualne wsparcie psychologiczne. Zajęcia indywidualne 15 godzin/uczestnika, realizowane w formie 5 spotkań x 3 godziny, których głównym celem będzie dostarczenie Uczestnikom wsparcia emocjonalnego, pomagającego przezwyciężyć sytuację kryzysową w której się znaleźli.
  - Trening rozwoju osobistego oraz kształtowania umiejętności poruszania się na rynku pracy - realizowany w formie spotkań grupowych – 45 godzin lekcyjnych/grupę (9 spotkań x 5 godzin lekcyjnych).
  - Szkolenia zawodowe. Szkolenie zawodowe dla wszystkich uczestników, dostosowane do ich indywidualnych potrzeb i predyspozycji. Szkolenia realizowane w formie spotkań grupowych – 40-45 godzin lekcyjnych/grupę (7 spotkań x 6-7 godzin lekcyjnych). Szkolenia zakończą się egzaminem i po jego pozytywnym zaliczeniu, wydaniem Uczestnikom Projektu certyfikatu potwierdzającego uzyskane kwalifikacje. Tematykę szkoleń w projekcie określono na podstawie analizy dokumentów, strategii, statystyk dotyczących województwa śląskiego.
    - Monter urządzeń energii odnawialnej (45 h)
    - Monter instalacji fotowoltaicznych (40 h)
    - Pracownik centrum obsługi telefonicznej (45h)
    - Sprzątanie obiektów wielkopowierzchniowych (45h).
  - Pośrednictwo pracy - realizowane w formie spotkań indywidualnych – 12 godzin/uczestnika (4 spotkania x 3 godziny). Celem pośrednictwa pracy będzie pozyskiwanie ofert pracy dostosowanych do kwalifikacji i preferencji uczestników.
  - 3 miesięczny staż - przewidziany dla 36 uczestników projektu. Staż ma na celu wykorzystanie wiedzy zdobytej na szkoleniu zawodowym, pozwoli uczestnikom na zdobycie praktycznych umiejętności w miejscu pracy. Program stażu będzie dostosowany do możliwości i umiejętności uczestnika projektu.Szkolenia, doradztwo oraz wsparcie psychologiczne odbywać się będą w dni powszednie na terenie województw śląskiego.
2. Uczestnicy zostaną powiadomieni przez Organizatora o miejscu i harmonogramie zajęć w formie telefonicznej lub e-mailowej, nie później niż 5 dni robocze przed jego rozpoczęciem.





3. W przypadkach niezależnych od Organizatora miejsce, terminy zajęć mogą ulec zmianie. Organizator niezwłocznie powiadomi uczestników o zmianie terminu lub miejsca zajęć w formie telefonicznej lub e-mailowej.

## § 7.

### Prawa i obowiązki uczestnika

1. Wszyscy uczestnicy projektu mają prawo do pełnej informacji dotyczącej swojego uczestnictwa w projekcie, w tym w szczególności o terminach, miejscach i zasadach uczestnictwa w wybranych formach wsparcia przewidzianych w projekcie.
2. Uczestnik Projektu w momencie zakwalifikowania do udziału w Projekcie zobowiązany jest do:
  - a. Aktywnego i regularnego uczestnictwa w zaplanowanych w Indywidualnym Planie Działania formach wsparcia, stosowania się do zaleceń personelu projektu, aktywnego uczestnictwa w poszukiwaniu pracy, stawiania się na umówione rozmowy rekrutacyjne.
  - b. Każdorazowego potwierdzania swojego uczestnictwa w formach wsparcia poprzez złożenie podpisu na listach obecności/kartach wsparcia.
  - c. Potwierdzania odbioru materiałów dydaktycznych, innych świadczeń (catering) własnoręcznym podpisem na potwierdzeniu odbioru.
  - d. Współpracy i stałego kontaktu z doradcą zawodowym, psychologiem, pośrednikiem pracy.
  - e. Podjęcia w proponowanym terminie stażu (jeśli dotyczy) oraz podjęcie proponowanej pracy po okresie odbycia stażu.
  - f. Wypełniania ankiet ewaluacyjnych i monitoringowych, testów szkoleniowych, testów psychologicznych i innych dokumentów niezbędnych do zdiagnozowania sytuacji uczestnika projektu i stworzenia Indywidualnego Planu Działania.
  - g. Bieżącego informowania Projektodawcy o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w Projekcie.
  - h. Natychmiastowego informowania Projektodawcy o zmianie jakichkolwiek danych osobowych i kontaktowych wpisanych w Formularzu zgłoszeniowym oraz o zmianie swojej sytuacji zawodowej, (np. podjęcie zatrudnienia).
  - i. Przystąpienia do przewidzianego w ramach projektu zewnętrznego egzaminu.
  - j. Stawiania się na umówione z pośrednikiem pracy rozmowy rekrutacyjne bądź spotkania.
  - k. Przekazania do 4 tygodni od zakończenia udziału w Projekcie informacji i danych, w oparciu o które będą zbierane informacje nt. sytuacji uczestnika dotyczące m.in. uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji.
  - l. W przypadku podjęcia zatrudnienia niezwłocznego dostarczenia:
    - a) umowy o pracę na minimum 3 m-ce i minimum ½ etatu, lub
    - b) umowy cywilnoprawnej na minimum 3 m-ce (o wartości minimum trzykrotności minimalnego wynagrodzenia), lub
    - c) zaświadczenia z CEiDG o podjęciu działalności gospodarczej oraz dowodu opłacenia ZUS przez minimum 3 m-ce.
3. Uczestnicy są zobowiązani do punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach oraz do obecności na przynajmniej 80% wszystkich zajęć. Uczestnik projektu ma prawo do opuszczenia 20% wszystkich zajęć.
4. W przypadku nieobecności na zajęciach, uczestnik kursu zobowiązany jest do samodzielnego zrealizowania materiału będącego przedmiotem opuszczonych zajęć.
5. Uczestnikowi przysługuje:
  - Zwrot kosztów dojazdu na zajęcia i staż.
  - Stypendium szkoleniowe za uczestnictwo w szkoleniu zawodowym (8,54 zł brutto/godzinę).
  - Stypendium stażowe (1750 zł netto/m-c).
  - Ubezpieczenie NNW podczas stażu.
  - Refundacja badań lekarskich przeprowadzanych przed stażem.

## § 8.

### Rezygnacja i wykluczenie

1. Uczestnik projektu może zrezygnować lub zostać wykluczonym z udziału w projekcie.
2. Uczestnik jest zobowiązany do poinformowania Organizatora (w formie pisemnej lub e-mailowej) o rezygnacji w terminie do 2 dni od momentu zaistnienia przyczyn powodujących konieczność rezygnacji.
3. Uczestnik może zostać wykluczony z udziału w projekcie z powodu:
  - a. przekroczenia 20% nieobecności na zajęciach (niezależnie od powodów nieobecności), z zastrzeżeniem ust. 8;
  - 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.
4. Decyzję w zakresie wykluczenia uczestnika z udziału w projekcie podejmuje Organizator.
5. Uczestnik, który został wykluczony z projektu z powodów określonych w ust. 3 jest zobowiązany do zwrotu kosztów swojego uczestnictwa w projekcie.
6. Wyjątkiem od powyższych zasad jest sytuacja, w której wyłoniony w procesie rekrutacji uczestnik rezygnuje z udziału w projekcie przed rozpoczęciem udziału w pierwszej formie wsparcia.
7. Rezygnacja uczestnika projektu z udziału w projekcie z własnej winy przed zakończeniem udziału w przewidzianych dla niego w Indywidualnym Planie Działania formach wsparcia może wiązać się z konsekwencjami finansowymi w postaci zwrotu kosztów poniesionych w związku z jego faktycznym udziałem w projekcie
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnych od uczestnika, może on zostać dopuszczony do kontynuacji zajęć, pomimo przekroczenia 20% nieobecności. Za nadzwyczajne okoliczności przyjmuje się w szczególności chorobę uczestnika, której charakter uniemożliwia osobiste stawianictwo na zajęciach lub chorobę członka rodziny uczestnika powodującą przekroczenie dopuszczalnej liczby nieobecności. Uczestnik jest zobowiązany do przedstawienia wiarygodnych dokumentów potwierdzających wystąpienie tych okoliczności.
9. Wykluczenie uczestnika z udziału w projekcie wymaga potwierdzenia przez Organizatora i przekazania uczestnikowi decyzji w formie pisemnej bądź e-mailowej.

## § 9.

### Postanowienia końcowe

1. Każdy uczestnik zobowiązany jest do respektowania zasad niniejszego Regulaminu.
2. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 31 sierpnia 2016 r. (aktualizacja 28.10.2016).
3. Organizator zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej. Zmiany wchodzi w życie z dniem opublikowania zmienionego Regulaminu na stronie internetowej Organizatora.
4. 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 Śląskiego.
5. Organizator zastrzega sobie prawo do zaprzestania realizacji projektu w przypadku rozwiązania umowy o dofinansowanie projektu.
6. Regulamin obowiązuje przez cały okres realizacji projektu.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzję podejmuje Organizator.

.....  
Data i podpis kandydata