

**Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie
„Stop bierności, czas aktywności”
realizowanego przez Europejską Grupę Doradczą Sp. z o.o.**

DEFINICJE:

Projekt - przedsięwzięcie pn. „Stop bierności, czas aktywności”, współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego w ramach Osi priorytetowej VII Regionalny rynek pracy Działanie 7.1. Aktywne formy przeciwdziałania bezrobociu, Poddziałanie 7.1.3 Poprawa zdolności do zatrudnienia osób poszukujących pracy i pozostających bez zatrudnienia, realizowane w ramach umowy o dofinansowanie nr RPSL.07.01.03-24-0532/16

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. 608 131 080

e- mail: kwalifikacje@eurogrupa.pl

godziny otwarcia: 9.00 -15.00

Kandydat/Kandydatka (dalej kandydat) – osoba bezrobotna lub nieaktywna zawodowo po 30 roku, 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 załącznikami, oświadczeniami.

Formularz zgłoszeniowy – dokument, w oparciu o który prowadzony jest proces rekrutacji uczestników do projektu zainteresowanych udziałem 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 długotrwale bezrobotna – Zgodnie z definicją wskazaną w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020: definicja pojęcia „długotrwale bezrobotny” różni się w zależności od wieku: - młodzież (<25lat) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy (>6miesiący); - dorośli (25 lat lub więcej) – osoby bezrobotne nieprzerwalnie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy). Wiek uczestników projektu jest określany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału 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 o niskich kwalifikacjach –osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie (wykształcenie maksymalnie ponadgimnazjalne). Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.

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 głównym projektu jest podniesienie poziomu aktywności zawodowej oraz zdolności do zatrudnienia 150 osób (90K, 60M) powyżej 30 roku życia, bezrobotnych lub nieaktywnych zawodowo z województwa śląskiego w okresie 01.07.2017 do 31.12.2018r.

§ 2. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji, warunki i kryteria uczestnictwa w projekcie „Stop bierności, czas aktywności”.
2. Projekt jest realizowany w okresie: 01.07.2017r.-31.12.2018r.
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 150 osób, które:
 - a. zamieszkują na terenie województwa śląskiego (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego);
 - b. są bezrobotne (zarejestrowane lub niezarejestrowane) lub nieaktywne zawodowo, bierne zawodowo,



- c. ukończyły 30 rok życia
ORAZ należące do znajdujących się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy grupy tj:
- osoby o niskich kwalifikacji,
 - osoby długotrwale bezrobotne,
 - osoby z niepełnosprawne,
 - kobiety,
 - osoby 50+.
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-c;
 - c. przyznane za kryteria pierwszeństwa:
 - 8 pkt. - kobiety, szczególnie powracające na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem i wychowywaniem dziecka,
 - 5 pkt. - osoby niepełnosprawne (orzeczenie o niepełnosprawności lub inny dokument poświadczający stan zdrowia),
 - 5 pkt. - osoby powyżej 50 roku życia,
 - 3 pkt. osoby bierne zawodowo,
 - 5 pkt. osoby z wykształceniem gimnazjalnym i niższym,
 - 4 pkt. osoby długotrwale bezrobotne.
 - d. kryteria określone we wniosku o dofinansowanie projektu:
 - minimum 90 kobiet,
 - minimum 5 osób niepełnosprawnych,
 - minimum 30 osób powyżej 50 roku życia,
 - minimum 127 osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych,
 - minimum 23 osoby bierne zawodowo,
 - minimum 128 osób o niskich kwalifikacjach.

§ 4.

Dokumenty rekrutacyjne i tryb ich składania

1. Osoby zainteresowane uczestnictwem w projekcie zobowiązane są do wypełnienia dokumentów rekrutacyjnych:
 - a. formularza zgłoszeniowego wraz z załącznikami i oświadczeniami;
 - b. regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcieOraz załączenia odpowiednich do sytuacji uczestnika dokumentów:
 - a. zaświadczenie z PUP o statusie osoby zarejestrowanej jako bezrobotnej
 - b. kserokopia orzeczenia o niepełnosprawnościi 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 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:
 - c. dane osobowe kandydata;
 - d. oświadczenie dotyczące statusu na rynku pracy;
 - e. oświadczenie dotyczące statusu społecznego i ekonomicznego;



- f. 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. Organizator zapewnia równy dostęp do projektu osób z niepełnosprawnościami. Dopuszczalne jest ustanowienie pełnomocnika uprawnionego do składania dokumentów w imieniu uczestnika projektu, zgodnie z zasadami Kodeksu Cywilnego, na każdym etapie projektu.
8. 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.
9. Organizator zastrzega, iż wypełnienie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z przyjęciem do udziału w projekcie.
10. 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.
11. Organizator zastrzega sobie prawo do przedłużenia procedury rekrutacji w przypadku niezgłoszenia się co najmniej 150 kandydatów.
12. Informacja o dodatkowym naborze zostanie umieszczona na stronie internetowej Organizatora: www.eurogrupa.pl.
13. 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.
3. Rekrutacja prowadzona jest **od dnia 01 sierpnia 2017 do dnia 31 lipca 2018 r.** W wyniku rekrutacji wyłonionych zostanie 150 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 i przyznanie punktów za kryteria pierwszeństwa (wskazane w **§ 3 pkt. 2 c**).
Maksymalnie można uzyskać 30 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.



§ 6.

Formy wsparcia przewidziane w projekcie

1. W projekcie będą realizowane następujące formy wsparcia:
 - Identyfikacja potrzeb osób pozostających bez zatrudnienia oraz diagnozowanie możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego w regionie poprzez zastosowanie Indywidualnych Planów Działania. Każdy uczestnik będzie miał zapewnione 4 godziny zegarowe indywidualnego doradztwa zawodowego, wsparcia w zdefiniowaniu celów zawodowych, opracowanie Indywidualnego Planu Działania.
 - Pośrednictwo pracy realizowane w formie indywidualnej pomocy uczestnikowi/uczestniczce w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia poprzez pozyskiwanie ofert pracy z regionu, udzielanie pracodawcom informacji o kandydatach, informowanie uczestników/ uczestniczek o aktualnej sytuacji i przewidywanych zmianach na lokalnym rynku pracy, inicjowanie i organizowanie kontaktów z pracodawcami, współdziałanie z instytucjami rynku. min. 2 spotkania z uczestnikiem/ uczestniczką.
 - Wsparcie psychologiczne dla 90 uczestników, u których zdiagnozowano taką potrzebę wsparcia. Spotkania będą obejmowały działania wspierające proces poradnictwa zawodowego i ukierunkowane będą na rozwijanie konkretnego problemu zawodowego uczestnika. Wsparcie dostępne na każdym etapie realizacji projektu.
 - Szkolenia zawodowe. Szkolenie zawodowe dla wszystkich uczestników, dostosowane do ich indywidualnych potrzeb i predyspozycji. Każdy z uczestników/ uczestniczek kierowany będzie na jedno szkolenie zgodne ze zdiagnozowanymi podczas IPD potrzebami i potencjałem oraz potrzebami na rynku pracy. W ramach zadania założono 3 obszary szkoleniowe:
 1. Szkolenia/ kursy przygotowujące do egzaminów certyfikowanych; 96 godz. / grupę; 12 dni x 8 godzin x 5 edycji; średnio 10 osób;
 2. Szkolenia / kursy podnoszące kwalifikacje i umiejętności zawodowe; 144 godz. / grupę (18 dni x 8 godzin x 5 edycji; średnio 10 osób na grupę;
 3. Szkolenia/ kursy IT; 64 godz./ grupę x 8 dni x 5 edycji; średnio 10 osób na grupę.Efektom każdego szkolenia będzie nabycie kwalifikacji zawodowych weryfikowane poprzez przeprowadzone egzaminy zewnętrzne.
 - 3 miesięczny staż przewidziany dla 120 uczestników projektu. Celem staży jest wyposażenie uczestnika w praktyczne umiejętności wymagane do wykonywania zawodu, do którego posiada odpowiednie predyspozycje, a przez to wzmocnienie jego szansy na znalezienie zatrudnienia.
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. Poinformowania właściwego mojej osobie Powiatowego Urzędu Pracy o zakwalifikowaniu do projektu i rozpoczęciu udziału w oferowanych formach wsparcia.



- b. 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.
 - c. Każdorazowego potwierdzania swojego uczestnictwa w formach wsparcia poprzez złożenie podpisu na listach obecności/kartach wsparcia.
 - d. Potwierdzania odbioru materiałów dydaktycznych, innych świadczeń (catering) własnoręcznym podpisem na potwierdzeniu odbioru.
 - e. Współpracy i stałego kontaktu ze Specjalistą ds. zatrudnienia.
 - f. Podjęcia w proponowanym terminie stażu (jeśli dotyczy) oraz podjęcie proponowanej pracy po okresie odbycia stażu.
 - g. Wypełniania ankiet ewaluacyjnych i monitoringowych, testów szkoleniowych, testów psychologicznych i innych dokumentów niezbędnych do zdiagnozowania sytuacji uczestnika projektu i stworzenia Indywidualnego Planu Działania.
 - h. Bieżącego informowania Projektodawcy o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w Projekcie.
 - i. Natychmiastowego informowania Projektodawcy o zmianie jakichkolwiek danych osobowych i kontaktowych wpisanych w Formularzu zgłoszeniowym oraz o zmianie swojej sytuacji zawodowej, (np. podjęcie zatrudnienia).
 - j. Przystąpienia do przewidzianego w ramach projektu zewnętrznego egzaminu.
 - k. Stawiania się na umówione ze Specjalistą ds. zatrudnienia rozmowy rekrutacyjne bądź spotkania.
 - l. 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.
 - ł. W przypadku podjęcia zatrudnienia niezwłocznego dostarczenia:
 - a) umowy o pracę lub zaświadczenia z zakładu pracy o zatrudnieniu (zatrudnienie na okres minimum 3 m-cy i minimum ½ etatu), lub
 - b) umowy cywilnoprawnej na minimum 3 m-ce wraz z dokumentacją potwierdzającą czas pracy np. ewidencją czasu pracy, rachunkiem do umowy itp. (o wartości minimum trzykrotności minimalnego wynagrodzenie), 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. Uczestnik ma prawo do:
 - Zwrotów kosztów dojazdu podczas doradztwa, poradnictwa, szkoleń, staży (dla osób zamieszkujących poza miejscem realizacji wsparcia) zgodnie z obowiązującym Regulaminem zwrotu kosztów dojazdu.
 - Stypendium szkoleniowego za uczestnictwo w szkoleniach zawodowych (8,54 zł brutto/godzinę), wypłacane na podstawie dostarczonych oryginałów list obecności w szkoleniu zawodowym.
 - Stypendium stażowego podczas stażu (1280,26 zł brutto brutto/m-c), wypłacane na podstawie przekazanych oryginałów wymaganych dokumentów stażowych.
 - Ubezpieczenia NNW podczas stażu.
 - Refundacji badań lekarskich przeprowadzanych przed stażem
 - Refundacji kosztów opieki nad osobą zależną w wysokości nie przekraczającej 60zł / miesiąc; wsparcie przewidziane dla maks. 10% uczestników.

§ 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.
10. Uczestnik w trakcie brania udziału w projekcie nie przystąpi do udziału w innym projekcie realizowanym w ramach tego samego tj. Działania 7.1 Aktywne formy przeciwdziałania bezrobociu dla Poddziałania 7.1.3 Poprawa zdolności do zatrudnienia osób poszukujących pracy i pozostających bez zatrudnienia.

§ 9.

Postanowienia końcowe

1. Każdy uczestnik zobowiązany jest do respektowania zasad niniejszego Regulaminu.
2. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 01 sierpnia 2017 r.
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.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Śląskie.

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



.....
Data i podpis kandydata