



REGULAMIN PROJEKTU

„Spawacz MAG – pracownik na wagę złota”

§ 1

Informacje ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa warunki i zasady uczestnictwa w projekcie "**Spawacz MAG – pracownik na wagę złota**" nr WND-RPSL.07.01.03-24-017A/15 – zwanym dalej Projektem, realizowanym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego, Działania 7.1 *Aktywne formy przeciwdziałania bezrobociu*, Poddziałania 7.1.3 *Poprawa zdolności do zatrudnienia osób poszukujących pracy i pozostających bez zatrudnienia*, w tym:
 - warunki i zasady rekrutacji na kurs zawodowy (zwany dalej kursem),
 - warunki i zasady kierowania na staże.
2. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską (UE) ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, niedyskryminacji, oraz zasadą zrównoważonego rozwoju.
4. Realizatorem Projektu (zwanym także Organizatorem lub GPR) jest Górnośląska Agencja Przedsiębiorczości i Rozwoju sp. z o.o. z siedzibą w Gliwicach (44-100) przy ul. Wincentego Pola 16, (KRS: 0000089796) i Biurem Projektu mieszczącym się w Gliwicach (44-100) przy ul. Bojkowskiej 37, budynek 4, (I p., pokój 122).
5. Organizator oświadcza, że jest upoważniony do realizacji Projektu "Spawacz MAG – pracownik na wagę złota", którego realizację reguluje umowa z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Katowicach nr RPSL.07.01.03-24-017A/15.
6. Projekt realizowany będzie pod nadzorem Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach.
7. Okres realizacji Projektu: 01.10.2016 r. - 30.09.2018 r.
8. Projekt realizowany jest w partnerstwie z Ośrodkiem Szkolenia Spawaczy „WELDER” S.C. Michał Urzysnik, Adam Nietsch, Tomasz Jędrzejowski.

§ 2

Przedmiot projektu

1. Przedmiotem Projektu jest:
 - 1.1. **Zorganizowanie bezpłatnych kursów zawodowych z zakresu spawania MAG:**



- a. Moduł I: Kurs spawania blach i rur spoinami pachwinowymi metodą MAG:
- Zajęcia teoretyczne - 42 godziny,
 - Zajęcia praktyczne - 118 godzin,
- b. Moduł II: Kurs spawania blach spoinami czołowymi metodą MAG wraz z kursem przecinacza termicznego:
- Zajęcia teoretyczne - 18 godzin,
 - Zajęcia praktyczne - 110 godzin.
- c. Kurs z zakresu rysunku technicznego.
- d. Egzamin końcowy – 16 godzin.

Planowane terminy kursów:	<p>I edycja (10 osób) listopad/grudzień 2016 r.</p> <p>II edycja (10 osób) – styczeń/luty 2017 r.</p> <p>III edycja (10 osób) – marzec/kwiecień 2017 r.</p> <p>IV edycja (10 osób) - kwiecień/maj 2017 r.</p> <p>V edycja (10 osób) – czerwiec/lipiec 2017 r.</p> <p>VI edycja (10 osób) – sierpień/wrzesień 2017 r.</p> <p>VII edycja (10 osób) – październik/listopad 2017 r.</p> <p>VIII edycja (10 osób) – grudzień 2017 r. – styczeń 2018 r.</p> <p>IX edycja (10 osób) – luty/marzec 2018 r.</p> <p>X edycja (10 osób) – kwiecień/maj 2018 r.</p> <p>Zajęcia będą odbywały się w tygodniu (poniedziałek-piątek) w wymiarze 8 godzin dziennie. W/wym. terminy mogą ulec zmianie. Aktualne terminy będą zamieszczane na stronie www.gapr.pl</p>
Liczba Uczestników	10 grup po 10 osób = 100 osób

- 1.2. **Organizacja spotkań z Doradcą Zawodowym**, w tym opracowanie Indywidualnego Planu Działania (2 godziny) oraz **ciągłe wsparcie Specjalisty ds. Zatrudnienia**
- 1.3. **Organizacja staży w przedsiębiorstwach.**

Planowane terminy staży:	<p>I edycja: styczeń-marzec 2017 r. (3 miesiące)</p> <p>II edycja: marzec-maj 2017 r. (3 miesiące)</p> <p>III edycja: maj-lipiec 2017 r. (3 miesiące)</p>
--------------------------	---

	<p>IV edycja: czerwiec-sierpień 2017 r. (3 miesiące)</p> <p>V edycja: sierpień-październik 2017 r. (3 miesiące)</p> <p>VI edycja: październik-grudzień 2017 r. (3 miesiące)</p> <p>VII edycja: grudzień 2017 r.-luty 2018 r. (3 miesiące)</p> <p>VIII edycja: luty-kwiecień 2018 r. (3 miesiące)</p> <p>IX edycja: kwiecień-czerwiec 2018 r. (3 miesiące)</p> <p>X edycja: czerwiec-sierpień 2018 r. (3 miesiące)</p> <p>W/wym. terminy mogą ulec zmianie, niemniej ich aktualizacja będzie zamieszczana na stronie www.gapr.pl oraz zostanie przekazana do wiadomości osób zakwalifikowanych na staż.</p>
Liczba Uczestników	40 osób

1.4. Wszystkie moduły wymienione w § 2 ust. 1.1. stanowią integralny przedmiot wsparcia zaplanowanego w ramach Projektu dla każdego Uczestnika i nie jest możliwe uczestniczenie tylko w wybranych modułach.

1.5. Spotkania z Doradcą Zawodowym stanowią integralny przedmiot wsparcia zaplanowanego w ramach Projektu dla każdego Uczestnika. Spotkania będą odbywały się w Gliwicach, przy ul. Bojkowskiej 37.

§ 3

Warunki kwalifikacji Uczestników do Projektu

1. Uczestnikiem kursu i staży może być jedynie osoba bezrobotna lub nieaktywna (bierna) zawodowo, o niskich kwalifikacjach, powyżej 30 roku życia (od dnia 30 urodzin), która mieszka na terenie woj. śląskiego.
2. Uczestnik kursu musi mieć ukończoną minimum szkołę podstawową.
3. Kwalifikacja uczestników do udziału w Projekcie odbywa się na podstawie formularza zgłoszeniowego wraz ze wszystkimi dokumentami wymienionymi w § 7 oraz na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej prowadzonej przez Specjalistkę ds. zatrudnienia.
4. Dodatkowe punkty na etapie rekrutacji otrzymają osoby znajdujące się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy (przy zachowaniu warunku zawartego w § 3 ust. 1-2), tj.:
 - kobiety,



- osoby niepełnosprawne.

§ 4

Ogólne warunki uczestnictwa w Projekcie

1. Osoby wypełniając formularz zgłoszeniowy zobowiązane są do zapoznania się z niniejszym Regulaminem oraz do oświadczenia, że akceptują jego postanowienia.
2. Osoby, które otrzymały informację o zakwalifikowaniu się do projektu zgłoszą się do Organizatora Projektu w celu podpisania umowy uczestnictwa w Projekcie oraz odbiorą zaświadczenie o zakwalifikowaniu się na kurs, z którym - w przypadku osoby zarejestrowanej w urzędzie pracy - Uczestnik zobowiązany jest udać się do właściwego Powiatowego Urzędu Pracy.
3. W pierwszym dniu kursu Uczestnik zobowiązuje się do podpisania oświadczenia dotyczącego przetwarzania danych osobowych (w tym również zgody na przetwarzanie jego wizerunku do celów ewidencyjnych Projektu i dokumentowania przebiegu szkoleń) oraz deklaracji uczestnictwa w Projekcie.
4. W trakcie kursu Uczestnik zobowiązuje się do codziennego podpisywania listy obecności, wypełniania anonimowych ankiet oceniających kurs oraz podpisywania każdorazowo dokumentów potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych, promocyjnych i cateringu.
5. Wszystkie świadczenia w ramach projektu, tj. stypendium szkoleniowe, refundacja kosztów dojazdu i stypendium stażowe, będą przekazywane na podany przez Uczestnika Projektu numer rachunku bankowego. Kandydat zakwalifikowany do udziału w Projekcie zapewnia Organizatora, iż posiada rachunek bankowy, a w przypadku jego braku zobowiązuje się niezwłocznie przed rozpoczęciem udziału otworzyć go i podać stosowne dane przed rozpoczęciem kursu. Podanie numeru rachunku jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa jego podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach Projektu.
6. Po zakwalifikowaniu Kandydata do konkretnej grupy i podpisania deklaracji uczestnictwa w Projekcie nie ma możliwości zmiany grupy.
7. W ramach Projektu możliwe jest skorzystanie ze wsparcia (kursu) tylko jeden raz.
8. Kursy odbywać się będą zgodnie z przyjętym harmonogramem przedstawionym Uczestnikom kursu na pierwszych zajęciach.
9. Organizator Projektu informuje osoby zarejestrowane w Urzędzie Pracy i zakwalifikowane na kurs, iż zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, na podstawie art. 41 ust. 11, mają obowiązek powiadomić Powiatowy Urząd Pracy właściwy dla swojego miejsca zamieszkania o fakcie zakwalifikowania na kurs, do 7 dni przed rozpoczęciem





kursu/stażu.

§ 5

Etapy procedury rekrutacyjnej

1. Procedura rekrutacyjna składa się z następujących etapów:
 - a. zaznajomienie się z treścią Regulaminu,
 - b. wypełnienie i złożenie formularza zgłoszeniowego w jeden z wybranych sposobów:
 - osobiście poprzez uzupełnienie w Biurze Projektu (Gliwice, ul. Bojkowska 37, budynek 4, pokój 122),
 - pobranie formularza ze strony internetowej projektu (www.gapr.pl) i przesłanie pocztą na adres: Górnosląska Agencja Przedsiębiorczości i Rozwoju Sp. z o.o., Biuro Projektu: „Spawacz MAG – pracownik na wagę złota”, ul. Bojkowska 37, budynek 4, 44-100 Gliwice,
 - przesłanie formularza drogą elektroniczną, opatrzonego bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu na adres mailowy: spawacz@gapr.pl,
 - c. spotkanie rekrutacyjne - w spotkaniu mogą uczestniczyć tylko i wyłącznie osoby wcześniej zgłaszające swoje zainteresowanie udziałem w Projekcie, które wysłały/dostarczyły formularz zgłoszeniowy i które spełniły kryteria formalne. Kwalifikowalność Kandydata weryfikuje Specjalistka ds. zatrudnienia.
2. Kwalifikacja do udziału w Projekcie następuje z uwzględnieniem m.in. następujących kryteriów:
 - a. spełnienia formalnych warunków uczestnictwa i poprawne wypełnienie formularza rekrutacyjnego - weryfikacja na podstawie: danych z dowodu tożsamości, zaświadczenia o rejestracji w Powiatowym Urzędzie Pracy/oświadczenia o byciu osobą nieaktywną/bierną zawodowo, oświadczenia o posiadaniu niskich kwalifikacji oraz kopii dokumentu potwierdzającego wykształcenie,
 - b. akceptacji postanowień Regulaminu Projektu,
 - c. stopnia znajomości zagadnień szkoleniowych i predyspozycji Kandydata,
 - d. oceny motywacji i determinacji do nabycia nowych, podniesienia lub zaktualizowania kwalifikacji,
 - e. umiejętności zawodowych Kandydata,
 - f. weryfikacji oczekiwań związanych z udziałem w Projekcie,
 - g. oceny potrzeb i możliwości Kandydata w kontekście założeń i celów Projektu,
 - h. zasady niedyskryminacji oraz równości szans kobiet i mężczyzn.





§ 6

Proces rekrutacji

1. Rekrutacja Uczestników do Projektu jest realizowana w odniesieniu do założeń i wskaźników Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego, Priorytetu VII Działania 7.1 Poddziałania 7.1.3.
2. Rekrutacja przeprowadzana jest przez Górnoląską Agencję Przedsiębiorczości i Rozwoju sp. z o.o.
3. Do każdej edycji kursu zostanie zakwalifikowanych 10 osób, łącznie 100 osób.
4. Zgłoszenia przyjmowane będą w sposób ciągły. Informacje o terminach realizacji poszczególnych edycji kursu oraz terminie przyjmowania zgłoszeń do danej edycji będą zamieszczone na stronach: www.gapr.pl
5. Przy naborze do Projektu nie obowiązuje zasada kolejności zgłoszeń, jednak w sytuacji, gdy ilość zgłoszeń przekroczy trzykrotność miejsc wszystkich edycji, Organizator może zdecydować o zaprzestaniu naboru, o czym poinformuje na stronie www.gapr.pl, co najmniej trzy dni przed planowanym zamknięciem naboru.
6. Etapy rekrutacji:
 - a. Złożenie formularza rekrutacyjnego wraz z wymaganymi oświadczeniami.
 - b. Weryfikacja kwalifikowalności Kandydata przez Specjalistę ds. zatrudnienia.
 - c. Ocena podstawowych predyspozycji, motywacji Uczestnika i potrzeby udziału w Projekcie dokonywana przez Specjalistę ds. zatrudnienia poprzez rozmowy indywidualne (1h/os.). Spotkania ze Specjalistą ds. zatrudnienia będą odbywały się w terminach ustalonych z Kandydatami, w godzinach dostosowanych do ich potrzeb. Osoby bez stażu pracy otrzymają dodatkowo 3 punkty, staż pracy do roku – 2 punkty, 1-5 lat – 1 punkt. Kobiety i osoby z niepełnosprawnościami otrzymają dodatkowo 3 punkty.
 - d. Stworzenie listy rankingowej uczestników. W przypadku otrzymania takiej samej liczby punktów w pierwszej kolejności do Projektu zostaną przyjęte kobiety i osoby niepełnosprawne. Dla każdej edycji szkoleń tworzona jest nowa lista rankingowa. Na dwa tygodnie przed rozpoczęciem każdej edycji kursu zawodowego tworzona jest lista rankingowa zawierająca 10 osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie + lista rezerwowa.
 - e. Skierowanie Uczestnika do skorzystania z doradztwa zawodowego w zakresie opracowania Indywidualnego Planu Działania.
 - f. Skierowanie na badania lekarskie przed przystąpieniem do kursu.
7. Dokumenty rekrutacyjne Projektu to **formularz zgłoszeniowy** (dostępny na stronie internetowej lub





w wersji papierowej w Biurze Projektu) oraz **Regulamin Projektu**.

8. O wyborze Kandydata do danej edycji Organizator poinformuje Kandydata drogą mailową lub telefoniczną. Weryfikacja i dobór Uczestników następuje zgodnie ze wskaźnikami Projektu.
9. Po zakwalifikowaniu Kandydata zobowiązany jest on do podpisania m.in.: umowy uczestnictwa w Projekcie oraz dostarczenia wszelkich wymaganych dokumentów zgodnie z § 7. Wzory wszystkich ww. dokumentów są dostępne w Biurze Projektu i będą przekazywane przez personel Projektu do podpisu Uczestnikom w momencie przystąpienia do Projektu.
10. Przesłanie formularza zgłoszeniowego nie jest jednoznaczne z przyjęciem do Projektu.
11. W formularzu zgłoszeniowym wszystkie pola są obowiązkowe do wypełnienia. Nie wypełnienie chociażby jednego z pól będzie skutkowało odrzuceniem zgłoszenia z powodów formalnych. Przez wypełnienie pola rozumie się także użycie zwrotu: „nie dotyczy” lub „—”.
12. Wszystkie dane zamieszczone w formularzu zgłoszeniowym służyć będą tylko i wyłącznie do celów rekrutacji Projektu, a po zakwalifikowaniu się na kurs do celów związanych z ewaluacją Projektu.
13. Terminy rozmów rekrutacyjnych zostają ustalone indywidualnie z każdym z Kandydatów drogą telefoniczną.
14. Rozmowy rekrutacyjne przeprowadzane będą przez Specjalistkę ds. zatrudnienia lub upoważnioną osobę posiadającą niezbędne kwalifikacje do oceny postaw i motywacji potencjalnych Uczestników Projektu.
15. Kwalifikacja do Projektu wraz z uzasadnieniem jest sporządzana przez osobę przeprowadzającą rozmowę, na kwestionariuszu rozmowy. O zakwalifikowaniu do danej edycji kursu decyduje ilość uzyskanych punktów w ramach przeprowadzonej rozmowy rekrutacyjnej. Pozytywna ocena Kandydata oraz wysoka ilość punktów uzyskana na rozmowie rekrutacyjnej nie jest jednoznaczna z przyjęciem do Projektu.
16. W przypadku nie zgłoszenia się Kandydata na rozmowę rekrutacyjną bez wcześniejszej informacji, wniosek o przyjęcie do Projektu zostaje rozpatrzony negatywnie.
17. Osoby, które nie zakwalifikowały się na kurs z powodu braku miejsc (tj. nie zostały wyłonione do wsparcia przez Biuro Projektu w pierwszej kolejności), zostaną umieszczone na liście rezerwowej. Osoby z listy rezerwowej będą uwzględnione przy tworzeniu list rankingowych dla kolejnych edycji kursów.
18. Przy każdym kolejnym naborze jest tworzona nowa lista rankingowa.
19. O pozytywnym wyniku weryfikacji Biuro Projektu zawiadamia Kandydatów telefonicznie lub drogą mailową. W przypadku niemożności skontaktowania się z daną osobą wybraną do Projektu (3-krotna





próba kontaktu), wniosek o przyjęcie do Projektu zostaje rozpatrzony negatywnie, a w jej miejsce zostaje przyjęta kolejna osoba z listy rezerwowej.

20. O niezakwalifikowaniu się Kandydata na kurs Biuro Projektu zawiadamia drogą mailową lub telefoniczną (forma sms).
21. Lista Kandydatów, którzy zostaną zakwalifikowani do Projektu wymaga pisemnej akceptacji Koordynatora Projektu.
22. W razie rezygnacji wcześniej zapisanych osób, Kandydat z listy rezerwowej zostanie poinformowany o możliwości przyjęcia do konkretnej grupy.
23. W przypadku otrzymania orzeczenia o niezdolności do wykonywania zawodu spawacza lub rezygnacji Uczestnika z udziału w Projekcie, przed rozpoczęciem kursu, do Projektu zostanie zaproszona osoba z listy rezerwowej. W przypadku rezygnacji Uczestnika z udziału w Projekcie, po rozpoczęciu kursu, Uczestnik może być zastąpiony przez inną osobę z listy rezerwowej, ale wówczas, gdy Organizator po zasięgnięciu opinii trenerów uzna, że jest duże prawdopodobieństwo ukończenia przez w/wym. osobę kursu z wynikiem pozytywnym. Osoby z list rezerwowych otrzymają wsparcie niewykorzystane przez osobę, którą zastąpiły.
24. Wszystkie formularze zgłoszeniowe oraz inne dokumenty aplikacyjne stanowią dokumentację Projektową przechowywaną w Biurze Projektu i nie podlegają zwrotowi.
25. Ogłoszenie wyników rekrutacji będzie następowało najpóźniej w ciągu 14 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem kursu.
26. Rekrutacja prowadzona będzie do momentu skompletowania grupy Uczestników, wliczając w to utworzenie listy rezerwowej.

§7

Wymagane dokumenty

1. W toku rekrutacji wymagane są następujące dokumenty i zaświadczenia:
 - a. wypełniona deklaracja uczestnictwa,
 - b. oświadczenie Uczestnika Projektu dotyczące przetwarzania danych osobowych,
 - c. orzeczenie o stopniu niepełnosprawności (jeżeli dotyczy)
 - d. aktualne zaświadczenie potwierdzające rejestrację w Powiatowym Urzędzie Pracy (PUP) jako osobę bezrobotną lub oświadczenie o byciu osobą nieaktywną (bierną) zawodowo,
 - e. oświadczenie o niskich kwalifikacjach zawodowych,
 - f. dowód osobisty do wglądu,
 - g. aktualne, podpisane CV,





- h. świadectwo ukończenia szkoły – w celu udokumentowania posiadania wykształcenia min. podstawowego,
 - i. oświadczenie Uczestnika z danymi osobowymi dla GPR jako płatnika składek w celu ustalenia obowiązku ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych,
 - j. numer rachunku bankowego, na który będzie przelewane stypendium szkoleniowe (ew. stypendium stażowe), jak również zwrot kosztów dojazdu na/z kursu/stażu dla osób, które o to zawnioskują.
2. Brak powyższych dokumentów skutkuje odmową dopuszczenia do udziału w Projekcie.
 3. Wzory wszystkich ww. dokumentów są dostępne w Biurze Projektu i będą przekazywane przez personel Projektu do podpisu Uczestnikom w momencie przystąpienia do Projektu.

§8

Kwalifikacja i warunki uczestnictwa w stażach

1. Projekt zakłada realizację staży, skierowanych do 40 Uczestników kursu, następujących bezpośrednio po zakończonej edycji szkoleniowej.
2. O zakwalifikowaniu Uczestnika na staż decydować będą następujące czynniki: frekwencja, rekomendacje trenerów, Koordynatora Projektu, Specjalistki ds. zatrudnienia oraz wynik egzaminów kwalifikacyjnych. O kwalifikacji do uczestnictwa w stażu lub jej braku Uczestnik Projektu zostanie poinformowany ustnie w ostatnim dniu kursu, telefonicznie lub pisemnie w terminie najpóźniej do 3 dni od momentu zakończenia kursu.
3. Oferty pracodawców będą przedstawiane w pierwszej kolejności Uczestnikom, którzy uzyskali najwyższą łączną liczbę punktów (punkty za: frekwencję, wynik egzaminów i rekomendacje).
4. Każdy z Uczestników Projektu zakwalifikowany na staż może skorzystać z oferty pracodawcy wyszukanego samodzielnie (po dopełnieniu przez wskazanego pracodawcę niezbędnych formalności - tj. złożenie do GPR w odpowiednim terminie wniosku o organizację stażu dostępnego na stronie: www.gapr.pl, ze wskazaniem nazwiska Uczestnika Projektu) lub powinien przyjąć jedną z ofert pracodawców, którzy zgłosili swoje wnioski do Biura Projektu, dopasowując swoje kwalifikacje do preferencji pracodawcy zawartych we wniosku na dane stanowisko stażowe.
5. O skierowaniu Uczestnika Projektu do danego pracodawcy ostatecznie decyzję podejmie Organizator.
6. Nie przyjęcie żadnej z ofert proponowanych przez Biuro Projektu równoznaczne jest z rezygnacją ze stażu.





7. W przypadku rezygnacji ze stażu osoby zakwalifikowanej na staż przed rozpoczęciem wsparcia, Biuro Projektu kieruje na staż kolejną osobę z listy danej grupy, która uzyskała najwyższą liczbę punktów.
8. O warunkach udziału w stażu oraz obowiązkach stron będzie stanowić umowa stażowa, która będzie podpisywana przez osobę skierowaną na staż najpóźniej w pierwszym dniu stażu.

§9

Pokrycie kosztów, stypendium szkoleniowe i stażowe

1. Organizator Projektu zapewni:
 - a. stypendium szkoleniowe dla wszystkich Uczestników Projektu biorących aktywny udział w kursie, w wysokości zatwierdzonej przez Instytucję Pośredniczącą w budżecie Projektu; stypendium szkoleniowe wypłacane będzie na podstawie frekwencji, zgodnie z listą obecności sprawdzaną kilkakrotnie przez trenerów podczas zajęć,
 - b. zwrot kosztów dojazdu na kurs/staż jest wsparciem dodatkowym i dobrowolnym. Zwrot kosztów dojazdów jest wypłacany na konto bankowe wskazane przez Uczestnika kursu/stażu po zweryfikowaniu listy obecności. Szczegółowe zasady rozliczania tej formy wsparcia będą ustalone w odrębnym regulaminie dostępnym w Biurze Projektu dla zakwalifikowanych Uczestników kursu/stażu, który każdy Uczestnik zobowiązany będzie zaakceptować i podpisać, pod rygorem utraty możliwości ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu,
 - c. zestaw materiałów dydaktycznych, catering - ciepły posiłek oraz poczęstunek kawowy podczas przerwy w zajęciach,
 - d. stypendium dla Uczestników staży w ustalonej z góry wysokości, wynoszące 1750,00 zł brutto/miesiąc, wypłacane po zakończonym miesiącu przez Realizatora Projektu,
 - e. ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków dla wszystkich Uczestników szkoleń,
 - f. pokrycie kosztów badań lekarskich dla osób, które skierowane zostaną na kurs,
 - g. Uczestnikom podczas trwania kursu/stażu odprowadzane będą składki na ubezpieczenie społeczne z tytułu wypłaty świadczenia w postaci stypendiów szkoleniowych/stażowych. Jeżeli Uczestnik posiada już tytuł ubezpieczeniowy, tj. otrzymuje zasiłek dla bezrobotnych musi ten fakt zgłosić do Biura Projektu poprzez wypełnienie oświadczenia wraz z dokładnym wskazaniem okresu przysługiwania zasiłku - wówczas GAPR nie będzie odprowadzał składek. Jeżeli Uczestnik straci prawo do zasiłku dla bezrobotnych musi niezwłocznie zgłosić ten fakt do Biura Projektu poprzez aktualizację oświadczenia - wówczas GAPR rozpocznie odprowadzać składki do ZUS na czas trwania kursu.



§10

Dodatkowe informacje dotyczące kursów i staży

1. Końcowe egzaminy kwalifikacyjne trwają 16 godzin. Po zdaniu egzaminu Uczestnik otrzymuje Świadectwo Egzaminu Kwalifikacyjnego Spawacza oraz Zaświadczenie Instytutu Spawalnictwa o ukończeniu kursu przecinacza termicznego. W przypadku uzasadnionej i należyście usprawiedliwionej nieobecności na egzaminie istnieje możliwość zaliczenia go w innym terminie. Chęć przystąpienia do egzaminu w innym terminie z uwagi na usprawiedliwioną nieobecność należy zgłosić i ustalić z Biurem Projektu najpóźniej do trzech dni od daty przeprowadzonego egzaminu. W przeciwnym wypadku egzamin uznaje się za niezaliczony.
2. Uczestnik kursu, aby otrzymać zaświadczenie o ukończeniu kursu, musi legitymować się frekwencją na zajęciach na poziomie minimum 80%.
3. Nieobecności na kursie/stażu związane z chorobą muszą być zgłoszone do 7 dni kalendarzowych i potwierdzone stosownym zaświadczeniem lekarskim. Usprawiedliwienie opuszczonych zajęć następuje poprzez wskazanie dokumentu potwierdzającego wystąpienie okoliczności uniemożliwiających udział w zajęciach (maksymalna procentowa absencja Uczestników to 20% nieobecności nieusprawiedliwionych). Przekroczenie dozwolonej liczby opuszczonych zajęć będzie wiązało się z możliwością nieotrzymania zaświadczenia o ukończeniu kursu i obowiązkiem zwrotu poniesionych dotąd przez Organizatora kosztów uczestnictwa w Projekcie tj. m.in.: zwrot kosztów dojazdów, stypendium szkoleniowego, zwrot materiałów szkoleniowych i promocyjnych.

§11

Obowiązki Uczestnika Projektu

1. Wszyscy Uczestnicy zobowiązują się do:
 - a. przestrzegania niniejszego Regulaminu,
 - b. punktualnego i systematycznego przychodzenia na zajęcia,
 - c. rzetelnego przygotowywania się do zajęć zgodnie z poleceniami trenerów,
 - d. przystąpienia do egzaminów, o których mowa w § 10,
 - e. poddawania się monitoringowi zgodnie z zasadami, o których mowa w § 12.
2. Szczegółowe obowiązki Uczestników stażu oraz program stażu będzie regulowała odrębna umowa stażowa podpisywana z osobami zakwalifikowanymi do Projektu.



§12

Monitoring Uczestników

1. Uczestnicy zobowiązani są do każdorazowego potwierdzania swojej obecności na zajęciach. Potwierdzenie obecności następuje poprzez złożenie podpisu na liście obecności.
2. Uczestnicy zobowiązani są do wypełniania ankiet monitorujących w trakcie uczestnictwa w Projekcie oraz po jego zakończeniu.
3. Uczestnicy zobowiązani są do informowania Organizatora o ewentualnych zmianach swojej sytuacji zawodowej (podjęcie zatrudnienia) w trakcie udziału w Projekcie, jak również w okresie do 3 miesięcy od zakończenia udziału w Projekcie. Potwierdzenie zatrudnienia następuje na podstawie dostarczonych przez Uczestnika Projektu dokumentów potwierdzających podjęcie zatrudnienia lub samozatrudnienia (np. kopia umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu, zaświadczenie potwierdzające prowadzenie działalności gospodarczej przez min. 3 miesiące, dowód opłacenie składek na ubezpieczenia społeczne przez 3 miesiące).
4. Informacje, o których mowa w ust. 1-3 będą wykorzystywane do wywiązania się Organizatora z obowiązków sprawozdawczych z realizacji Projektu wobec Instytucji Pośredniczącej.

§13

Zasady rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie

1. Uczestnik może zrezygnować z udziału w Projekcie, bez finansowych konsekwencji, tylko i wyłącznie w przypadku:
 - podjęcia pracy,
 - podjęcia nauki,
 - innej szczególnej sytuacji losowej, tj.: np. poważnej choroby uniemożliwiającej dalsze uczestnictwo, wymagającej hospitalizacji bądź stałego nadzoru lekarza.
2. O zaistnieniu okoliczności przewidzianych w ust. 1 Uczestnik zobowiązany jest poinformować Biuro Projektu w terminie trzech dni roboczych od momentu zajścia zdarzenia, z jednoczesnym przedłożeniem dokumentów potwierdzających te okoliczności, pod rygorem obciążenia kosztami uczestnictwa w Projekcie.
3. W pozostałych przypadkach osoba ta będzie musiała zwrócić poniesione dotąd przez Organizatora koszty przypadające na Uczestnika Projektu, m.in.: otrzymaną refundację kosztów dojazdów, stypendium szkoleniowe, jak również zwrócić otrzymane materiały szkoleniowe i promocyjne lub ich równowartość.





4. Rezygnacja Uczestnika z udziału w Projekcie w trybie określonym w ust. 1 następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia wraz z podaniem powodów rezygnacji. Fakt podjęcia zatrudnienia musi zostać potwierdzony poprzez przedłożenie kserokopii umowy. GAPR ma prawo żądać do wglądu oryginał umowy.
5. Organizator zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika z listy uczestników kursu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego Regulaminu, umowy lub zasad współżycia społecznego, w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego Uczestnika, słuchacza, wykładowcy lub pracownika Biura Projektu, aktu kradzieży lub wandalizmu.
6. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika z listy osób zakwalifikowanych do Projektu, jego miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej zgodnie z zasadami zawartymi w § 6.

§14

Postanowienia końcowe

1. Organizator zastrzega sobie prawo jednostronnego wprowadzenia zmian w niniejszym regulaminie w przypadku, gdyby było to konieczne z uwagi na usprawnienie procesu rekrutacji oraz realizacji Projektu.
2. Ponadto Regulamin może ulec zmianie w przypadku zmiany warunków realizacji umowy o dofinansowanie podpisanej przez GAPR z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Katowicach (WUP), a także w przypadku pisemnego zalecenia wprowadzenia określonych zmian ze strony WUP, bądź innych organów lub instytucji uprawnionych do przeprowadzenia kontroli realizacji Projektu.
3. Organizator zastrzega sobie prawo zaprzestania realizacji Projektu (prowadzenia kursów i staży) w razie rozwiązania umowy o dofinansowanie z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Katowicach.
4. W przypadku o którym mowa w ust. 1-3 Uczestnikom nie przysługuje żadne roszczenie wobec Organizatora.
5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego oraz przepisy prawa europejskiego i prawa krajowego dotyczące Europejskiego Funduszu Społecznego.
6. Spory pomiędzy Kandydatami lub Uczestnikami a Organizatorem rozstrzygane będą przez sąd powszechny w Gliwicach.

Regulamin wchodzi w życie od 3 października 2016 r.





Górnśląska
Agencja
Przedsiębiorczości
i Rozwoju sp. z o.o.

Górnśląska Agencja Przedsiębiorczości i Rozwoju sp. z o.o.
44-100 Gliwice, ul. Wincentego Pola 16,
Tel: 32 33 93 110, Fax: 33 93 117, <http://www.gapr.pl>
Biuro projektu: 44-100 Gliwice, ul. Bojkowska 37
Tel. 32 461 29 22, fax.: 32 461 29 21
Mail: spawacz@gapr.pl

