

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„Młodzi pełni POWER-a!” nr POWR.01.02.01-12-0022/20

w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś priorytetowa: I. Rynek pracy otwarty dla wszystkich, Działanie: 1.2. Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy, Poddziałanie: 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego.

I. Postanowienia ogólne

§1 Definicje

Beneficjent - podmiot realizujący projekt finansowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, na podstawie umowy o dofinansowanie projektu - Piotr Robert Szmigiel Centrum Szkoleniowe NORTON, 31-534 Kraków, aleja płk. Władysława Beliny-Prażmowskiego 59/5

Kandydat – osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie na podstawie zasad określonych w Regulaminie projektu

Uczestnik projektu – osoba bezpośrednio korzystająca ze wsparcia w ramach projektu, wyłoniona zgodnie z opisem grupy docelowej zawartym we wniosku aplikacyjnym oraz niniejszym Regulaminie

Osoba o niskich kwalifikacjach – osoba posiadająca niżej wskazany poziom wykształcenia, poziom 1: Szkoła podstawowa, poziom 2A: Gimnazjum, poziom 3A: Liceum ogólnokształcące, Liceum profilowane; Technikum, Uzupełniające liceum ogólnokształcące, Technikum uzupełniające, poziom 3C: Zasadnicza szkoła zawodowa.

Młodzież NEET – osoba w wieku 15-29 lat, która spełnia łącznie trzy warunki: nie pracuje (tj. jest bezrobotna lub bierna zawodowo), nie kształci się (nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym) ani nie szkoli się (nie uczestniczy w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub udoskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy).

Osoba bezrobotna – to osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukującą zatrudnienia. Niezależnie od spełnienia powyższych przesłanek, osoba zarejestrowana jako bezrobotna jest zaliczana do osób bezrobotnych. Osobą bezrobotną jest zarówno osoba bezrobotna w rozumieniu Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności, jak i osoba zarejestrowana jako bezrobotna. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoba kwalifikująca się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, która jest bezrobotna w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobiera świadczeń z tytułu urlopu), jest również osobą bezrobotną.

Osoba długotrwale bezrobotna – osoba bezrobotna nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy (dot. osób poniżej 25 r. życia), osoba bezrobotna nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (dot. osób powyżej 25 r. życia).

Osoba bierna zawodowo – osoba, która w danej chwili nie pracuje i nie jest bezrobotna. Osoba będąca na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowaną opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego) jest uznawana za bierną zawodowo.

Osoba odchodząca z rolnictwa i jej rodzina – to osoba podlegająca ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu na podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2020 r. poz. 174, ze zm.) (KRUS), zamierzająca podjąć zatrudnienie lub inną działalność pozarolniczą, objęta obowiązkiem ubezpieczenia społecznego na podstawie ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 300, ze zm.) (ZUS).

Imigrant/imigrantka – osoba nieposiadająca polskiego obywatelstwa, przybyła lub zamierzająca przybyć do Polski w celu osiedlenia się (zamieszkania na stałe) lub na pobyt czasowy i zamierzająca wykonywać lub wykonująca pracę na terytorium Polski, w tym zamierzająca podjąć działalność gospodarczą na terytorium Polski;

Reemigrant/reemigrantka – polski obywatel/polska obywatelka, który/która przebywa za granicą Polski nieprzerwanie przez okres co najmniej 6 miesięcy albo 12 miesięcy (w przypadku osób bez pracy), który/która zamierza powrócić do Polski lub który/która przebywa na terenie Polski nie dłużej niż 6 miesięcy przed przystąpieniem do projektu i deklaruje chęć podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej (w tym działalności gospodarczej) na terytorium Polski.

§2 Informacje ogólne o projekcie

1. Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie Młodzi pełni POWER-a! nr POWR.01.02.01-12-0022/20 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.
2. Projekt realizowany jest przez **Piotr Robert Szmigiel Centrum Szkoleniowe NORTON**, al. płk. Wł. Beliny-Prażmowskiego 59/5, 31-534 Kraków, www.norton.edu.pl, e-mail: centrala@norton.edu.pl, w okresie od 01.09.2020 do 30.11.2022.
3. Celem głównym projektu, jest zwiększenie do 30.11.2022 zdolności do podjęcia zatrudnienia lub poprawy na rynku pracy 220 osób (125 K i 95 M) z grupy docelowej określonej w § 3.
4. Biuro projektu mieści się pod adresem: Nowy Targ 34-400, ul. Bulwarowa 9, pokój nr 5.
5. Wszelkie informacje na temat projektu można uzyskać w biurze projektu bezpośrednio, pod nr tel.794 666 319; 790 501 143; 660 373 344, e-mail: centrumszkolen@gmail.com; w siedzibie Beneficjenta w Krakowie, telefonicznie pod numerem 12 427 28 39 oraz na stronie internetowej www.norton.edu.pl w zakładce Aktualności/Obecne projekty.
6. Wzory dokumentów rekrutacyjnych dostępne są w Biurze projektu oraz na stronie internetowej Beneficjenta www.norton.edu.pl.
7. Udział w projekcie jest bezpłatny.



II. Zasady organizacji i uczestnictwa w projekcie

§3 Grupa docelowa

1. Projekt przeznaczony jest dla 202 osób młodych w wieku 18-29 lat, biernych zawodowo, bezrobotnych niezarejestrowanych w urzędzie pracy, które nie kształcą się i nie uczą (tzw. młodzież NEET) oraz 18 osób pracujących, należących do jednej z grup: imigranci, reemigranci, osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny, z powiatów: suskiego, nowotarskiego i tatrzańskiego, w tym:
 - kobiet – min. 125 osób,
 - osób z niepełnosprawnościami (ON): 22 os./min. 12K,
 - osób o niskich kwalifikacjach (NKW): 66 os./min. 38K,
 - osób pracujących, należących do jednej z grup: imigranci/imigrantki, reemigranci/reemigrantki, osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny: 18 os./min. 11K,
 - osób długotrwale bezrobotnych 12 os./min. 7K,
 - osób bezrobotnych niezarejestrowanych w urzędzie pracy: 42 os./min. 24K,
 - osób biernych zawodowo: 160 os./min. 90K,
 - osób zamieszkujących obszary miast średnich/miast średnich tracących funkcje społ.-gosp. (Nowy Targ, Zakopane) - 33 os. /min. 18K.
2. Imigranci/imigrantki, reemigranci/reemigrantki oraz osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny mogą zostać uczestnikami projektu niezależnie od swojego statusu na rynku pracy, tj. mogą być osobami biernymi zawodowo, bezrobotnymi lub pracującymi.
3. Projekt jest skierowany wyłącznie do osób z subregionu podhalańskiego, które zamieszkują w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego, uczą się lub pracują na obszarze ww. subregionu (powiaty: suski, nowotarski i tatrzański).
4. W projekcie nie mogą uczestniczyć osoby należące do grupy docelowej określonej w Zał. Nr 2. do Formularza rekrutacyjnego.
5. W projekcie nie mogą uczestniczyć osoby, które w tym samym czasie uczestniczą w innym projekcie aktywizacji zawodowej, współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

§5 Wsparcie dla osób niepracujących

1. **Poradnictwo zawodowe** – (przeprowadzane przez doradcę zawodowego dla wszystkich Uczestników) tj. wzmocnienie motywacji Uczestników projektu do poprawy ich sytuacji na rynku pracy oraz zwiększenie wiedzy Uczestników na temat własnych kompetencji i zasobów. Poradnictwo rozpocznie identyfikacja potrzeb Uczestników (w tym diagnoza potrzeb szkoleniowych) z wykorzystaniem znormalizowanego testu psychologicznego z serii Testy Kariery firmy PROGRA oraz narzędzi: Indywidualny Planer Kariery 3.0, Spacery po zawodach i Zawody przyszłości. Poradnictwo zawodowe zakończone będzie opracowaniem dla każdego Uczestnika Indywidualnego Planu Działania (dalej: IPD), określającego zakres wsparcia. IPD może być aktualizowany w trakcie realizacji wsparcia.



Indywidualny Plan Działania (IPD)- 4 h/ osobę

Doradztwo zawodowe - 4 h/ osobę

2. **Wsparcie psychologa** - dla Uczestników projektu, których diagnoza wykaże występowanie problemów uniemożliwiających rozwiązanie problemu zawodowego. Wsparcie psychologa ma za zadanie wzmocnić ich motywację i zwiększyć wiarę we własne możliwości. O potrzebie realizacji wsparcia decydować będzie doradca zawodowy (adnotacja w Indywidualnym Planie Działania. **Wsparcie jest przewidziane dla 45 osób; 10h/osobę.**
3. **Pośrednictwo pracy** - dla wszystkich Uczestników. Pośrednik wyposaży Uczestników projektu w umiejętność poruszania się po rynku pracy i samodzielnego poszukiwania zatrudnienia. **Wsparcie jest przewidziane w wymiarze 8h/osobę** i obejmuje:
 - a) przeprowadzenie indywidualnych rozmów z uczestnikiem projektu, mających na celu zebranie niezbędnych informacji w ramach wspólnego poszukiwania odpowiedniej pracy;
 - b) pozyskiwanie ofert pracy od pracodawców (**min. 3 oferty na osobę**) i udzielanie pracodawcom informacji o kandydatach do pracy, w związku ze zgłoszoną ofertą pracy;
 - c) definiowanie celu, zakresu działań oraz terminów realizacji poszukiwań ofert pracy przez uczestnika;
 - d) informowanie uczestników projektu o aktualnej sytuacji i przewidywanych zmianach na regionalnym/lokalnym rynku pracy;
 - e) inicjowanie i organizowanie kontaktów uczestników projektu z pracodawcami.
4. **Szkolenia zawodowe lub staże** – dla wszystkich Uczestników. Rodzaj i zakres szkoleń lub staży określany będzie na bieżąco zgodnie z potrzebami Uczestników projektu w oparciu o Indywidualny Plan Działania (IPD).

§6 Wsparcie dla osób pracujących

1. **Poradnictwo zawodowe** – dla wszystkich uczestników. Zakres działań jak w §5 pkt 1.
Doradztwo zawodowe 4 h/osobę.
Indywidualny Plan Działania (IPD) 4h/osobę.
2. **Wsparcie psychologa** - dla Uczestników projektu, których diagnoza wykaże występowanie problemów uniemożliwiających rozwiązanie problemu zawodowego. Wsparcie psychologa ma za zadanie wzmocnić ich motywację i zwiększyć wiarę we własne możliwości.
Wsparcie dla 10 osób; 10 h/osobę.
3. **Pośrednictwo pracy** – dla wszystkich Uczestników. Pośrednik wyposaży Uczestników projektu w umiejętność poruszania się po rynku pracy i samodzielnego poszukiwania zatrudnienia.
Wsparcie przewidziane jest w wymiarze 8h/osobę.
4. **Szkolenia** - rodzaj i zakres szkoleń określany będzie na bieżąco podczas wykonywania wsparcia, zgodnie z potrzebami Uczestników Projektu w oparciu o Indywidualny Plan Działania (IPD) Uczestnika projektu.



§7 Zasady i kryteria rekrutacji

1. Rekrutacja odbywa się na zasadach otwartego naboru w okresie **od września 2020 do października 2021** do 4 tur wsparcia. Kandydaci zgłaszają chęć uczestnictwa w projekcie składając komplet dokumentów rekrutacyjnych:
 - a) Formularz rekrutacyjny;
 - b) Oświadczenie o nieuczestniczeniu w innych projektach aktywizujących wraz z klauzulą informacyjną (Zał. Nr 1. Do Formularza rekrutacyjnego);
 - c) Oświadczenie o braku przynależności do grupy określonej w SZOOP POWER dla trybu konkursowego w Poddziałaniu 1. 3. 1 (Zał. Nr 2 do Formularza rekrutacyjnego);
 - d) Oświadczenie o statusie osób odchodzących z rolnictwa (Zał. Nr 3 do Formularza rekrutacyjnego) oraz Zaświadczenie z KRUS – jeśli dotyczy;
 - e) Ankieta potrzeb dla osób z niepełnosprawnościami (Zał. Nr 4 do formularza rekrutacyjnego) – jeśli dotyczy;
 - f) Zaświadczenie o zatrudnieniu z zakładu pracy, wystawione nie wcześniej niż jeden miesiąc przed datą podpisania deklaracji przystąpienia do projektu – w przypadku osób pracujących;

Jeśli są imigrantami/imigrantkami

 - g) Dokument potwierdzający tożsamość i obywatelstwo (np. paszport, dowód tożsamości)
 - h) Zaświadczenie o zarejestrowaniu pobytu obywatela Unii Europejskiej.

lub reemigrantami/reemigrantkami

 - i) Dokument potwierdzający tożsamość i polskie obywatelstwo (np. dowód osobisty lub paszport)
 - j) Dokumenty potwierdzające fakt przebywania za granicą Polski przez nieprzerwany okres co najmniej 6 miesięcy oraz przebywania na terenie Polski nie dłużej niż 6 miesięcy (np. dokumenty potwierdzające wymeldowanie/zameldowanie, umowy najmu mieszkań, rachunki opłat za media, umowy o pracę, zgłoszenia do systemów zabezpieczenia społecznego itp.)
2. Dokumenty rekrutacyjne dostępne są na stronie internetowej projektu www.norton.edu.pl w zakładce Aktualności/Rekrutacje oraz w Biurze projektu.
3. Fazy rekrutacji:
 - a) Etap I- przesłanie dokumentów rekrutacyjnych
 - b) Etap II - ocena kryteriów formalnych (przynależność do grupy docelowej określonej w §3) oraz dodatkowych określonych w §7 w pkt 4
 - c) Utworzenie list głównych i rezerwowych
4. W procesie rekrutacji preferowane będą osoby spełniające kryteria dodatkowe:
 - a) Imigranci/imigrantki/ osoby odchodzące z rolnictwa - dodatkowe 5 pkt.



- b) Osoby z niepełnosprawnością (Orzeczenie o niepełnosprawności/inny dok. poświadczający stan zdrowia) – dodatkowe 5 pkt.
 - c) Zamieszkanie na terenie miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze (Nowy Targ, Zakopane) – dodatkowe 5 pkt.
 - d) Osoby z wykształceniem maksymalnie ponadgimnazjalnym tj.: Liceum ogólnokształcące; Liceum profilowane; Technikum; Uzupełniające liceum ogólnokształcące; Technikum uzupełniające; Zasadnicza szkoła zawodowa (Oświadczenie, kopia dyplomu/świadectwa, oryginał do wglądu) - dodatkowe 5 pkt.
- 5. Do udziału w projekcie zakwalifikowanych zostanie 220 osób z najwyższą liczbą punktów w ramach 4 list rankingowych (po 55 osób/ turę), 202 osoby niepracujące oraz 18 osób pracujących.
 - 6. Listy rankingowe będą tworzone oddzielnie dla kobiet i mężczyzn oraz oddzielnie dla osób niepracujących i osób pracujących.
 - 7. W przypadku uzyskania równej liczby punktów o kolejności na listach decyduje kolejność zgłoszeń.
 - 8. Osoby spełniające kryteria, lecz nie zakwalifikowane do projektu z powodu braku miejsc, umieszczone zostaną na listach rezerwowych. Kolejno będą miały możliwość rozpoczęcia udziału w projekcie w przypadku rezygnacji Uczestników z list podstawowych.
 - 9. O wynikach rekrutacji Kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie lub mailowo.
 - 10. Wszelkie informacje rekrutacji udzielane są pod nr tel.: **794 666 319; 790 501 143; 660 373 344**

§8 Prawa i obowiązki Uczestników

- 1. Uczestnik ma prawo do:
 - b) bezpłatnego skorzystania ze wsparcia oferowanego w ramach projektu na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie;
 - c) zgłaszania uwag, reklamacji i oceny form wsparcia, w których uczestniczy;
 - d) zwrotu kosztów przejazdu, jeżeli wynika to z diagnozy potrzeb;
 - e) zwrotu kosztów opieki nad osobą zależną, jeśli wynika to z diagnozy potrzeb;
 - f) materiałów szkoleniowych dla Uczestników szkoleń jeżeli wymaga tego specyfika szkolenia;
 - g) stosownego zaświadczenia i certyfikatu o udzielonych formach wsparcia pod warunkiem wypełnienia zobowiązań określonych w Umowie Uczestnictwa oraz niniejszym Regulaminie, stypendium szkoleniowego lub stypendium stażowego, w zależności od ścieżki zgodnej z IPD.
- 2. Uczestnik zobowiązuje się do:
 - a) regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach;
 - b) potwierdzania uczestnictwa w zajęciach każdorazowo podpisem na liście obecności;
 - c) potwierdzenia otrzymania materiałów szkoleniowych;



- d) wypełniania ankiet i testów ewaluacyjnych weryfikujących postępy w nauce, związanych z realizacją projektu i monitoringiem późniejszych rezultatów;
- e) bieżącego informowania o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy udział w projekcie;
- f) bieżącego informowania o wszelkich zmianach dotyczących danych zawartych w Formularzu rekrutacyjnym i innych załącznikach;
- g) dostarczeniu kopii umowy potwierdzającej podjęcie zatrudnienia, jeśli zatrudnienie nastąpi w trakcie udziału we wsparciu lub w okresie do 3 miesięcy od zakończenia Uczestnika we wsparciu;
- h) dostarczyć w określonym terminie (zawsze, gdy zaistnieje taka konieczność) prawidłowo wypełnione i podpisane dokumenty wymagane przez realizatora, potrzebne do prawidłowej realizacji i rozliczenia projektu;
- i) przestrzegania zapisów określonych w niniejszym Regulaminie;
- j) przestrzegania zasad współżycia społecznego i norm powszechnie obowiązujących.

§9 Prawa i obowiązki Beneficjenta

1. Beneficjent zobowiązuje się do:
 - b) realizacji projektu zgodnie z aktualnym Wnioskiem o dofinansowanie i niniejszym Regulaminem;
 - c) zapewnienie Uczestnikom pełnego zakresu wsparcia wynikającego z IPD opracowanego dla danego Uczestnika;
 - d) zapewnienia materiałów szkoleniowych dla Uczestników, jeśli wymaga tego specyfika szkolenia;
 - e) wydania Uczestnikom zaświadczenia o ukończeniu wsparcia;
 - f) zapewnienia właściwego nadzoru merytorycznego i organizacyjnego nad formami wsparcia, w których będzie brał udział Uczestnik;
 - g) zapewnienia kadry posiadającej odpowiednią wiedzę, umiejętności i doświadczenie zawodowe;
 - h) zapewnienia sal dostosowanych do przeprowadzenia zajęć, wyposażonych w odpowiedni sprzęt zgodny ze specyfiką form wsparcia.
2. Beneficjent ma prawo skreślić Uczestnika z listy i obciążyć go kosztami udziału w projekcie w przypadku nieprzestrzegania Regulaminu.

§10 Zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie

1. Uczestnik, który został zakwalifikowany, może z ważnej przyczyny zrezygnować z udziału w projekcie przed rozpoczęciem wybranej formy wsparcia, informując o tym Beneficjenta drogą pisemną nie później niż 5 dni roboczych przed rozpoczęciem formy wsparcia.
2. Rezygnacja Uczestnika z udziału we wsparciu po rozpoczęciu jego realizacji może nastąpić wyłącznie z uzasadnionych przyczyn (choroba, ważna sytuacja losowa). Osoba rezygnująca zobowiązana jest powiadomić niezwłocznie o tym fakcie Beneficjenta i przesaść do siedziby w Krakowie oświadczenie o rezygnacji z udziału w projekcie.

3. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie w trakcie jego trwania, Beneficjent może żądać, aby Uczestnik przedłożył zaświadczenia lekarskie lub inne dokumenty usprawiedliwiające jego rezygnację.
4. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji realizator może żądać od Uczestnika zwrotu kosztów poniesionych w związku z jego dotychczasowym udziałem w projekcie.

§11 Wsparcie dodatkowe. Zwrot kosztów opieki nad osobami zależnymi

1. Ze względu na zidentyfikowane bariery w dostępie do zatrudnienia wśród UP (rodziców, głównie kobiet) będące wynikiem sprawowania opieki nad dzieckiem/lub inną osobą wymagającą opieki w codziennym funkcjonowaniu, zaplanowano wsparcie dodatkowe w postaci zwrotu kosztów opieki nad osobą zależną. **Osoba zależna to w szczególności osoba, wymagająca ze względu na stan zdrowia lub wiek stałej opieki, połączona więzami rodzinnymi lub powinowactwem z uczestnikiem szkolenia lub pozostająca z nim we wspólnym gospodarstwie domowym.**
2. Zwrot tych kosztów przysługuje Uczestnikowi jedynie za dni i godziny udziału we wsparciu (zgodnie z potwierdzoną listą obecności) i jedynie w przypadkach, kiedy wynika to z przeprowadzonej diagnozy potrzeb.
3. Wzór wniosku o zwrot kosztów opieki znajduje się na stronie internetowej projektu www.norton.edu.pl oraz w biurze projektu.

§12 Wsparcie dodatkowe. Zwrot kosztów dojazdu na zajęcia.

1. Uczestnicy projektu mogą ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu na zajęcia, przy czym zwrot przysługuje jedynie tym Uczestnikom, w przypadku których potwierdza to diagnoza potrzeb.
2. Zwrot kosztów dojazdu dotyczy dni uczestnictwa w zajęciach w ramach projektu (potwierzonego na listach obecności).
3. Zwrot dokonywany jest na Wniosek Uczestnika. Druki Wniosku dostępne są na stronie internetowej projektu www.norton.edu.pl oraz w biurze projektu.
4. Koszty dojazdu zostaną zrefundowane pod warunkiem dostarczenia do siedziby Beneficjenta w Krakowie:
 - a) **Wniosku o zwrot kosztów dojazdu;**
 - b) **biletów lub biletu miesięcznego w przypadku komunikacji zbiorowej,**
 - c) **przykładowego biletu o wysokości opłaty na danej trasie, gdy dojazd realizowany jest samochodem prywatnym.**
5. Zwrotu kosztu dojazdu Beneficjent dokona na rachunek bankowy wskazany przez Uczestnika projektu we Wniosku, w ciągu 14 dni po dostarczeniu kompletnej dokumentacji potwierdzającej poniesienie kosztu.



§13 Procedury dotyczące reklamacji oraz sytuacji nieprzewidzianych

1. Beneficjent w czasie trwania wsparcia przyjmuje uzasadnione reklamacje dotyczące wykonania obowiązków wynikających z niniejszego Regulaminu.
2. W przypadku gdy wsparcie nie spełnia oczekiwań Uczestników projektu, wszelkie uwagi należy kierować natychmiast do Koordynatora Terenowego, tel. **502 318 985** lub pracowników w siedzibie firmy w Krakowie. Po zaznajomieniu się z okolicznościami Beneficjent podejmuje decyzje w trybie pilnym (w terminie do 3 dni). Możliwa jest zmiana prowadzącego zajęcia, sali bądź inne rozwiązanie adekwatne do problemu.
3. W przypadku pojawienia się nieprzewidzianych sytuacji – szczególnie nieobecności osoby prowadzącej wsparcie lub niedostępności miejsca jego realizacji – informację natychmiast należy przekazać Koordynatorowi Terenowemu, Tel. **502 318 985** lub pracownikowi w siedzibie Beneficjenta w Krakowie Tel. **12 427 28 39**, Beneficjent w trybie natychmiastowym prześle informację o podjętych działaniach i sposobie rozwiązania zaistniałego problemu.
4. W przypadku pojawienia się ewentualnych trudności w realizacji projektu, spowodowanymi sytuacją pandemiczną w kraju, Beneficjent poinformuje Uczestników telefonicznie/pocztą elektroniczną oraz na stronie www. o czasowym zawieszeniu bądź zmianach w realizacji wsparcia, ewentualnie o innych podjętych krokach dot. realizowanego projektu, a mających uzasadnienie w danej sytuacji.

§ 14 Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy regulujące wdrażanie Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014 - 2020, wynikające z właściwych aktów prawa wspólnotowego i polskiego, a w szczególności Kodeksu Cywilnego i Ustawy o ochronie danych osobowych.
2. Realizator projektu zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu. Zmiany wiążą uczestników projektu po opublikowaniu ich na stronie internetowej projektu – www.norton.edu.pl .
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2020 roku.