

REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU W PROJEKCIE

„Aktywizacja społeczna i zawodowa w ramach rewitalizacji miasta Krosna”

nr RPPK.08.01.00-IP.01-18-0007/19

realizowanego w ramach

Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

Oś priorytetowa 8 Integracja Społeczna,

Działanie 8.1 Aktywna integracja osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym

Rozdział I. DEFINICJE ZWIĄZANE Z PROJEKTEM

§ 1

1. **Biuro Projektu** – miejsce, w którym przechowywane będą dokumenty związane z realizacją projektu oraz udziałem Uczestników w projekcie, czynne w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 9:00 do 15:00, **adres: Cech Rzemiosł Różnych w Krośnie, ul. J. Piłsudskiego 14, 38-400 Krosno.**
2. **Miejsce realizacji Projektu** – miejsce, w którym przyjmowane będą dokumenty rekrutacyjne oraz udzielane informacje na temat realizacji projektu osobom zainteresowanym udziałem w projekcie oraz Uczestnikom projektu:
 - 1) **Dzielnicowy Dom Ludowy w Polance**, ul. Ks. S. Decowskiego 46, 38-400 Krosno, w dni robocze (czwartek, piątek) w godzinach 12:00 – 15:00,
 - 2) **budynek „ZGODA”** – siedziba Cechu Rzemiosł Różnych w Krośnie, ul. J. Piłsudskiego 14, 38-400 Krosno, w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 9:00 – 13:00,
 - 3) **Centrum Integracji Społecznej w Krośnie**, ul. A. Mickiewicza 31, 38-400 Krosno, w dni robocze (wtorek, czwartek, piątek) w godzinach 8:00 – 14:00.
3. **Realizator Projektu** – **Cech Rzemiosł Różnych w Krośnie** (lider), ul. J. Piłsudskiego 14 38-400 Krosno w partnerstwie z **Gminą Miasto Krosno – Centrum Integracji Społecznej w Krośnie**, ul. A. Mickiewicza 31, 38-400 Krosno (partner).
4. **Instytucja Pośrednicząca (IP)** – instytucja nadzorująca prawidłową realizację projektu oraz przyznająca środki na jego realizację – **Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie**, ul. Naruszewicza 11, 35-055 Rzeszów.
5. **Projekt (P)** – projekt „Aktywizacja społeczna i zawodowa w ramach rewitalizacji miasta Krosna”, nr **RPPK.08.01.00-IP.01-18-0007/19**, współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.
6. **Wniosek o dofinansowanie** – dokument przedkładany przez Projektodawcę do IP w celu uzyskania środków finansowych na realizację Projektu.
7. **Regulamin Projektu** – niniejszy Regulamin rekrutacji i udziału w Projekcie.

Rozdział II. KRYTERIA KWALIFIKACYJNE DLA UCZESTNIKÓW PROJEKTU

§ 2

1. Kandydat/-ka na uczestnika/-czkę Projektu to osoba w **wieku 18-64 lat**, niepracująca - **bierna zawodowo lub bezrobotna, w tym długotrwale, zamieszkująca** zgodnie z przepisami Kodeksu Cywilnego **miasto Krosno**, w szczególności obszar rewitalizacji miasta Krosna (określony szczegółowo w ust. 2), spełniająca co najmniej jedno z kryteriów dostępu:
 - 1) spełniająca co najmniej jedną z przesłanek otrzymania pomocy określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej albo korzystająca ze świadczeń pomocy społecznej,
 - 2) zagrożona ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, o którym mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym, w tym doświadczająca wielokrotnego wykluczenia,
 - 3) posiadająca orzeczoną znaczny, umiarkowany bądź lekki stopień niepełnosprawności,
 - 4) korzystająca z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa,kotóra złożyła dokumenty rekrutacyjne do Projektu i oczekuje na ogłoszenie wyników rekrutacji.

Ponadto osoba ta należy do co najmniej jednej z następujących grup osób w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy (kryteria premiujące dostępu do udziału w Projekcie):

- osoby korzystające z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa,
 - osoby o niskich kwalifikacjach,
 - osoby pozostające bez zatrudnienia ponad 12 miesięcy,
 - kobiety.
2. Z uwagi na ściśle powiązanie realizowanego Projektu z Programem Rewitalizacji Miasta Krosna, Projekt dedykowany jest w szczególności osobom z obszaru rewitalizacji, obejmującego 44 ulice należące do 4 jednostek administracyjnych miasta:
 - 1) **Dzielnica Polanka:** ul. K. K. Baczyńskiego, ul. Batalionów Chłopskich, ul. B. Chrobrego, ul. Jesionowa, ul. ks. S. Decowskiego, ul. Krótka, ul. L. Kruczkowskiego (obecnie ul. Ks. F. Kojdera), ul. Kryształowa, gen. S. Maczka, ul. Platynowa, ul. ks. J. Popiełuszki, ul. gen. L. Rayskiego, ul. M. Skłodowskiej - Curie, ul. Szklarska,
 - 2) **Dzielnica Śródmieście:** ul. Blich, ul. Legionów, ul. Podwałe, ul. J. Słowackiego, ul. Kapucyńska, ul. Pawła z Krosna, ul. J. Piłsudskiego, ul. Rynek, ul. Zjazdowa,
 - 3) **Osiedle Południe:** ul. Cmentarna, ul. Kletówki, ul. T. Kościuszki, ul. Lniarska, ul. I. Łukasiewicza, ul. M. Mięslowicza, ul. gen. L. Okulickiego, ul. I. J. Paderewskiego, ul. Podkarpacka, ul. K. Pużaka,
 - 4) **Osiedle Tysiąclecia:** ul. J. Czuchry, ul. Kolejowa, ul. L. Lewakowskiego, ul. J. i S. Magurów, ul. R. Mielczarskiego, ul. Mirandoli Pika, ul. Naftowa, ul. Tysiąclecia, ul. Wolności, ul. W. Wróblewskiego, ul. Wyzwolenia.

3. Rekrutacja jest prowadzona z poszanowaniem zasad równości kobiet i mężczyzn: zapewnia się im równe szanse udziału w projekcie, o ile spełniają warunki określone w ust. 1, oraz przestrzeganie zasad niedyskryminacji ze względu na rodzaj niepełnosprawności.
4. Realizator Projektu (lider i partner) zastrzega sobie prawo takiego doboru Uczestników/-czek spełniających kryteria zawarte w ust. 1, aby możliwe było zrealizowanie określonych we Wniosku o dofinansowanie wskaźników i rezultatów.
5. Dzień przystąpienia/rozpoczęcia udziału w Projekcie – dzień przystąpienia do pierwszej formy wsparcia.
6. Czas realizacji Projektu – 01.06.2020 roku – 31.03.2023 roku.

Rozdział III. REKRUTACJA I PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ

§ 3

1. Rekrutacja prowadzona będzie w Miejscach Realizacji Projektu przez pracowników Centrum Integracji Społecznej w Krośnie:
 - 1) **Dzielnicowy Dom Ludowy w Polance**, ul. Ks. S. Decowskiego 46, 38-400 Krosno, w dni robocze (czwartek, piątek) w godzinach 12:00 – 15:00,
 - 2) **budynek „ZGODA”** – siedziba Cechu Rzemiosł Różnych w Krośnie, ul. J. Piłsudskiego 14, 38-400 Krosno, w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 9:00 – 13:00,
 - 3) **Centrum Integracji Społecznej w Krośnie**, ul. A. Mickiewicza 31, 38-400 Krosno, w dni robocze (wtorek, czwartek, piątek) w godzinach 8:00 – 14:00.
1. Kandydaci na uczestników Projektu składają dokumenty rekrutacyjne w wyznaczonych terminach rekrutacji dla poszczególnych grup Uczestników Projektu (przewiduje się 7 grup po 8 osób, o odrębnych terminach naborów), które zostaną ogłoszone na stronie internetowej Realizatora projektu.
2. W skład dokumentów rekrutacyjnych wchodzi:
 - Regulamin rekrutacji i udziału w projekcie,
 - Załącznik nr 1 do Regulaminu – Formularz zgłoszeniowy
 - Załącznik nr 2 do Regulaminu – Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych
 - Załącznik nr 3 do Regulaminu – Oświadczenie o spełnieniu kryterium dostępu do uczestnictwa w projekcie
 - Załącznik nr 4 do Regulaminu – Oświadczenie w zakresie zamieszkiwania na obszarze realizacji projektu, w tym w szczególności na terenie obszaru rewitalizacji miasta Krosna
3. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu.
4. Dodatkowo podczas rekrutacji Kandydat/-ka na Uczestnika/-czkę Projektu przedkłada:
 - oświadczenie o byciu osobą bierną zawodowo lub zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy w Krośnie lub Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Krośnie o byciu osobą bezrobotną, w tym długotrwale,

- zaświadczenie o korzystaniu z pomocy społecznej lub oświadczenie o spełnieniu przesłanek do korzystania z pomocy społecznej,
 - zaświadczenie o korzystaniu z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa (jeśli dotyczy).
 - zaświadczenie/orzeczenie/oświadczenie o doświadczaniu wielokrotnego wykluczenia (jeśli dotyczy),
 - kserokopię orzeczenia o niepełnosprawności.
5. Dokumenty rekrutacyjne zostaną sprawdzone pod względem formalnym przez wyznaczony personel Projektu.
6. Kandydaci otrzymają możliwość uzupełnienia braków w złożonej dokumentacji rekrutacyjnej.

§ 4

1. Osoby zakwalifikowane pod względem formalnym podczas oceny dokonanej przez Komisję rekrutacyjną otrzymają dodatkowe punkty za kryteria premiujące:
- osoba, która korzysta/ła ze wsparcia Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa (+15 pkt.),
 - osoba o niskich kwalifikacjach (+5 pkt.),
 - osoba pozostająca bez zatrudnienia ponad 12 m-cy (+5 pkt),
 - kobieta (+5 pkt.).
- RAZEM: maksymalnie 30 pkt.
2. Kolejnym etapem są rozmowy rekrutacyjne z pracownikiem socjalnym oraz psychologiem CIS w Krośnie (2 h na osobę), podczas których przeprowadzana jest analiza motywacji do udziału w Projekcie i zmiany sytuacji życiowej (max 30 punktów).
3. W wyniku posiedzenia wewnętrznego Komisja rekrutacyjna przyznaje punktację i sporządza listy rankingowe Uczestników Projektu oraz listy rezerwowe.
4. Minimalna ilość koniecznych do uzyskania punktów podczas rekrutacji wynosi 15.
5. W przypadku osób o identycznej sumie punktów decyduje kolejność zgłoszeń.
6. Kandydaci zostaną poinformowani o wynikach rekrutacji telefonicznie, mailem bądź osobiście w Miejscach Realizacji Projektu.

§ 5

1. Proces rekrutacji realizowany będzie w sposób ciągły do momentu, gdy liczba osób spełniających kryteria, zrekrutowanych do danej grupy Uczestników osiągnie 120% ilości osób zaplanowanych do udziału w kolejnych etapach wsparcia. 20% osób umieszczonych zostanie na liście rezerwowej, z której Uczestnicy Projektu będą rekrutowani w razie rezygnacji osób z listy podstawowej. Zakłada się łącznie dla całego Projektu zrekrutowanie 56 osób z uwzględnieniem, że minimum 55% Uczestników stanowić będą kobiety.
2. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo do podejmowania decyzji o ograniczaniu lub intensyfikowaniu procesu rekrutacji w danych okresach realizacji Projektu w zależności od potrzeb oraz o ewentualnych

zmianach liczb Uczestników/czek Projektu po uzyskaniu zgody IP na podstawie zmienionego Wniosku o dofinansowanie.

3. Informacje o rekrutacji zamieszone będą na stronie internetowej Realizatora Projektu. W Projekcie zakłada się także wykorzystanie środków masowego przekazu oraz materiałów promocyjnych w celu informowania o prowadzonej rekrutacji.
4. Dokumenty rekrutacyjne Uczestników/-czek Projektu gromadzone są w Biurze projektu.

Rozdział IV. ZAKRES WSPARCIA

§ 6

1. W ramach Projektu zaplanowane zostało wsparcie w następującym zakresie:
 - Zadanie 1 – Utworzenie ścieżki reintegracji i Indywidualnego Planu Działania, poradnictwo zawodowe
 - Zadanie 2 – Wzrost kompetencji społecznych i samooceny – warsztaty umiejętności społecznych, wsparcie psychologiczne i prawne
 - Zadanie 3 – Nabycie kwalifikacji / kompetencji zawodowych – szkolenia zawodowe (wraz z wypłatą stypendium szkoleniowego)
 - Zadanie 4 – Pośrednictwo pracy i staże zawodowe (wraz z wypłatą stypendium stażowego)
2. W chwili przystąpienia do pierwszej formy wsparcia Uczestnik/-czka Projektu jest zobowiązany/a do podpisania wszystkich wymaganych dokumentów dotyczących udziału w projekcie (w tym załączniki do regulaminu od nr 5 do 7).

§ 7

1. Stypendia szkoleniowe / stażowe mogą mieć wpływ na wysokość otrzymywanej pomocy z Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Krośnie i instytucji pokrewnych – Uczestnik/-czka Projektu powinien/-na zgłosić (minimum na tydzień przed rozpoczęciem formy wsparcia, w ramach której wypłacane będzie stypendium) pracownikom Projektu fakt korzystania z pomocy społecznej w celu wspólnego ustalenia, czy pozyskiwane stypendium będzie miało wpływ na wysokość i fakt pobierania pomocy.
2. Stypendia szkoleniowe / stażowe pozostają bez wpływu na wysokość otrzymywanej renty z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, o ile suma łącznych przychodów (w tym stypendium uzyskiwane w ramach Projektu, świadczenia rehabilitacyjne, wyrównawcze, zasiłek wyrównawczy, dodatek wyrównawczy, zasiłek chorobowy, macierzyński i opiekuńczy, wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy) nie przekracza 70% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia za kwartał kalendarzowy, ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego. W przypadku przekroczenia przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia wysokość otrzymywanej renty ulega zmianie w oparciu o następującą zasadę:
 - jeżeli rencista uzyskuje przychody przekraczające 70% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia, nie wyższe jednak niż 130% tego wynagrodzenia – renta jest odpowiednio zmniejszana,

- jeżeli rencista uzyskuje przychody przekraczające 130% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia – wypłata renty podlega zawieszeniu w całości.

Rozdział V. ZASADY KORZYSTANIA Z FORM WSPARCIA

§ 8

Opracowanie ścieżki reintegracji i Indywidualnego Planu Działania

1. Każdy z uczestników weźmie udział w indywidualnych spotkaniach prowadzonych przez pracownika socjalnego (2 h), doradcę zawodowego (1 h) oraz psychologa (1 h) – pracowników Centrum Integracji Społecznej w Krośnie. Istnieje możliwość wzięcia udziału w spotkaniu w formie on-line (video-rozmowa).
2. Celem spotkania z pracownikiem socjalnym jest opis obecnej sytuacji Uczestnika/-czki Projektu, ocena samodzielności, a także możliwości barier wynikających z indywidualnej sytuacji osobistej, rodzinnej społecznej i zawodowej oraz diagnoza potrzeb prowadząca do określenia niezbędnego wsparcia.
3. Celem spotkania z doradcą zawodowym jest określenie kierunku rozwoju, pomoc w wyborze odpowiedniego zawodu i zatrudnienia oraz wybór szkoleń zawodowych dla Uczestnika Projektu zgodnie z zapotrzebowaniem lokalnego rynku pracy.
4. Celem spotkania z psychologiem jest określenie predyspozycji, słabych i mocnych stron, deficytów umiejętności społecznych, predyspozycji społeczno- zawodowych wynikających z cech psychospołecznych.
5. Wynikiem wszystkich indywidualnych spotkań jest opracowanie wspólnie z Uczestnikiem/-czką Projektu Indywidualnego Planu Działania.
6. Pracownik socjalny, doradca zawodowy oraz psycholog CIS w Krośnie będą ze sobą ściśle współpracować - dla każdego Uczestnika/-czki Projektu zostanie utworzona ścieżka reintegracji z uwzględnieniem zasobów, potencjału, predyspozycji i potrzeb.
7. Wymagana frekwencja: 100%.
8. Uczestnikom Projektu przysługuje zwrot kosztów dojazdu na poszczególne etapy rekrutacji.
9. Wymienione wyżej zadania będą realizowane na terenie miasta Krosna, w Dzielnicowym Domu Ludowym w Polance, ul. Ks. S. Decowskiego 46, 38-400 Krosno lub w Biurze Projektu – siedzibie Cechu Rzemiosł Różnych w Krośnie przy ul. J. Piłsudskiego 14, 38-400 Krosno, a także zgodnie z: Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków EFS i EFRR na lata 2014-2020, standardem i cenami rynkowymi obowiązującymi dla konkursu, zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum, zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób niepełnosprawnych, wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy 2014-20, przy użyciu metod i narzędzi zgodnych z koncepcją uniwersalnego projektowania i zrównoważonego rozwoju.
10. Dostosowanie dla Osób niepełnosprawnych - kadra będzie dostosowywać przekaz i działania do rodzajów niepełnosprawności, uwzględniać rodzaje schorzeń, zgodnie ze zidentyfikowanym na potrzeby wsparcia indywidualnym zapotrzebowaniem każdego/-j Uczestnika/-czki Projektu.

§ 9

Warsztaty umiejętności społecznych, wsparcie psychologiczne i prawne

1. Każdy z Uczestników/czek Projektu weźmie udział w warsztatach umiejętności społeczno-zawodowych, w grupach 8-osobowych (24 h – cztery dni warsztatowe po 6 h dziennie).
Celem jest niwelowanie wykluczenia społecznego, deficytów społecznych, zwiększenie motywacji do zmiany sytuacji życiowej Uczestników/-czek Projektu.
Wymagana frekwencja na warsztatach: 75%.
2. Każdy z Uczestników/-czek Projektu weźmie udział w 4h indywidualnego wsparcia psychologicznego.
Celem jest zniwelowanie indywidualnych problemów Uczestnika Projektu, wzrost motywacji do działania, przełamywanie barier, przeciwdziałanie izolacji i wykluczeniu społecznemu.
Wymagana frekwencja na powyższych spotkaniach: 100%.
3. Część Uczestników/-czek Projektu ma możliwość skorzystania z poradnictwa specjalistycznego (6h/os).
Potrzeba takiego wsparcia zostanie zdiagnozowana w czasie spotkań opisanych w Rozdziale V.
W zależności od potrzeb, do spotkań zostanie zaangażowany odpowiedni specjalista. Uczestnik/czka Projektu podczas poradnictwa specjalistycznego może otrzymać m.in. wsparcie prawne i obywatelskie oraz poradnictwo rodzinne.
Wymagana frekwencja na powyższych spotkaniach: 100%.
4. Uczestnikom Projektu przysługuje zwrot kosztów dojazdu. W przypadku warsztatów umiejętności społeczno-zawodowych przysługiwać będą materiały dydaktyczno – biurowe.

§ 10

Szkolenia kompetencyjne i kwalifikacyjne

1. Uczestnicy/-czki Projektu wezmą udział w średnio 100 h szkoleń zawodowych.
2. Celem jest nabycie kompetencji zawodowych/kwalifikacji. Szkolenia będą odbywały się w formie grupowej. Każde szkolenie będzie zawierało część teoretyczną i praktyczną.
3. Przewiduje się następujące rodzaje szkoleń:
 - 1) zawodowe ukończone egzaminem czeladniczym,
 - 2) zawodowe ukończone uzyskaniem certyfikatu po zdaniu egzaminu,
 - 3) zawodowe ukończone uzyskaniem zaświadczenia o odbyciu szkolenia,
4. Wymagana frekwencja: min. 80% oraz przystąpienie do egzaminu.
5. Częstotliwość spotkań oraz czas trwania szkolenia uzależniony zostanie od indywidualnych możliwości trenera oraz danej grupy uczestników.
6. Uczestnikom Projektu przysługuje stypendium szkoleniowe, materiały dydaktyczno- biurowe oraz zwrot kosztów dojazdu. Po pozytywnym zakończeniu danego szkolenia Uczestnicy Projektu otrzymają certyfikaty.

§ 11

Pośrednictwo pracy

1. Każdy z Uczestników Projektu weźmie udział w 4 h indywidualnego pośrednictwa pracy.
2. Celem jest zwiększenie możliwości podjęcia zatrudnienia przez Uczestnika Projektu. Oferty pracy przedstawione przez pośrednika związane będą z Indywidualnym Planem Działania oraz zrealizowanym szkoleniem zawodowym przez Uczestnika Projektu. Dla każdego Uczestnika Projektu przewidziane są minimum 4 oferty pracy.
3. Wymagana frekwencja: 100%.
4. Uczestnikom Projektu przysługuje zwrot kosztów dojazdu.

§ 12

Staże zawodowe

1. Każdy z Uczestników Projektu odbędzie staż zawodowy trwający 6 miesięcy.
2. Celem jest zdobycie przez Uczestnika/-czkę Projektu praktycznych umiejętności w obszarze zrealizowanych szkoleń.
3. Staże realizowane zgodnie z Polskimi Ramami Jakości Staży i Praktyk. Miejsce stażu organizowane zgodnie z indywidualnymi potrzebami Uczestników Projektu w zakładzie/instytucji, który gwarantuje przestrzeganie ram i wykorzystanie umiejętności nabytych przez Uczestników Projektu w trakcie szkolenia. Kryterium pierwszeństwa stażodawców będzie deklaracja przedsiębiorcy dot. potrzeb i możliwości zatrudnieniowych. Staż odbędzie się będzie na podstawie umowy o trójstronnej pomiędzy Beneficjentem a przedsiębiorcą a Uczestnikiem Projektu. Uczestnik stażu stworzy i przedstawi Realizatorowi Projektu sprawozdanie z udziału w stażu.
4. Wymagane jest od Uczestnika/-czki Projektu realizowanie stażu zgodnie z umową oraz obecność na stażu (zgodnie z przepisami).
5. Uczestnikom Projektu przysługuje stypendium stażowe wraz ze składkami, zwrot kosztów dojazdu oraz zaświadczenie o odbyciu stażu.
6. Program stażu będzie opracowany indywidualnie dla każdego Uczestnika/-czki Projektu w oparciu o IPD oraz z uwzględnieniem potrzeb i potencjału stażysty, w tym predyspozycji psychofizycznych i zdrowotnych, poziomu wykształcenia, i dotychczasowych kwalifikacji zawodowych (program stażu stanowi załącznik do umowy o org. stażu).
7. Program będzie dostosowany do osób niepełnosprawnych: 7h dziennie/35h tyg.,(umiarkowany/znacznym), 8h dziennie/40h tyg. (lekki) , możliwość odbywania stażu na stanowiskach zdalnych, ewentualnie zastosowane zostaną mechanizmy racjonalnych usprawnień.

Rozdział VI. ZASADY ODPLATNOŚCI

§ 13

1. Wszystkie formy wsparcia realizowane w ramach Projektu dofinansowane są z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Uczestnicy/-czki Projektu nie ponoszą żadnych opłat z tytułu uczestnictwa w oferowanych w ramach Projektu formach wsparcia.
3. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie w trakcie trwania wsparcia, w szczególności szkolenia zawodowego lub stażu Realizator Projektu może wystąpić do Uczestnika/-czki o zwrot całości lub części kosztów związanych ze wsparciem, w szczególności szkoleniem zawodowym lub stażem.
4. Realizator Projektu oraz Partner zastrzegają, iż wypłata wszelkich form wsparcia w związku z realizacją projektu zostanie dokonana w zależności od posiadania środków na rachunku bankowym wyodrębnionym na potrzeby projektu.

Rozdział VII. ZASADY MONITORINGU UCZESTNIKÓW

§ 14

1. Uczestnicy/-czki Projektu zobowiązani/-e są do każdorazowego potwierdzania skorzystania ze wsparcia poprzez złożenie podpisu na liście obecności.
2. Uczestnicy/-czki Projektu zobowiązani/-e są do wypełniania ankiet monitorujących w momencie przystąpienia do Projektu/ formy wsparcia oraz po zakończeniu udziału w Projekcie / formy wsparcia.
3. Informacje, o których mowa w pkt. 1 - 2 będą wykorzystywane do wywiązania się Realizatora Projektu z obowiązków sprawozdawczych z realizacji Projektu wobec IP.

Rozdział VIII. OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW

§ 15

Na Uczestnikach/-czkach Projektu spoczywają następujące obowiązki:

- przestrzeganie niniejszego Regulaminu,
- złożenie kompletu wymaganych dokumentów rekrutacyjnych oraz dotyczących udziału w projekcie,
- uczestniczenie we wszystkich formach wsparcia, które zostały dla Uczestnika/-czki Projektu przewidziane i tam gdzie to konieczne, potwierdzenie tego faktu własnym podpisem (na liście obecności, formularzu doradztwa itp.),
- zgłoszenie (minimum na tydzień przed rozpoczęciem formy wsparcia , w ramach której wypłacane będzie stypendium) pracownikom Projektu faktu korzystania z pomocy społecznej w celu wspólnego ustalenia, czy pozyskiwane stypendium będzie miało wpływ na wysokość i fakt pobierania pomocy,
- punktualne przychodzenie na zajęcia, wymagana w danej formie wsparcia frekwencja,
- usprawiedliwienie nieobecności Realizatorowi Projektu w terminie 7 dni od daty zaistnienia zdarzenia,

- rzetelne przygotowanie się do zajęć zgodnie z poleceniami trenerów/wykładowców,
- przystąpienie do egzaminów w ramach szkoleń zawodowych,
- poddawanie się monitoringowi zgodnie z zasadami, o których mowa w Rozdziale VII,
- poinformowanie o podjęciu zatrudnienia – złożenie kserokopii dokumentów potwierdzających uzyskanie zatrudnienia (zaświadczenia od pracodawcy, umowy, potwierdzenia rejestracji działalności gospodarczej) oraz otrzymaniu oferty pracy, kształcenia ustawicznego, przygotowania zawodowego lub stażu po opuszczeniu programu zgodnie z Załącznikiem nr 3 do Regulaminu.

Rozdział IX. PRZERWANIE UDZIAŁU W PROJEKCIE

§ 16

1. W przypadku przerwania udziału w Projekcie w trakcie trwania wsparcia, w szczególności szkolenia zawodowego lub stażu Realizator Projektu może wystąpić do Uczestnika/-czki o zwrot całości lub części kosztów związanych ze wsparciem w szczególności szkoleniem zawodowym lub stażem.
2. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo do skreślenia uczestnika z listy poszczególnych form wsparcia w przypadku naruszenia przez Uczestnika/-czki Projektu niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, a w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, trenera/doradcy lub pracownika Lidera lub Partnera, udowodnionego aktu kradzieży, obecności w stanie nietrzeźwym na zajęciach lub okazywaniem jawnej agresji względem osób wyżej wymienionych.
3. W przypadku przerwania udziału w projekcie lub skreślenia uczestnika z listy osób zakwalifikowanych do Projektu, jego miejsce zajmie kolejna osoba zrekrutowana do Projektu.

Rozdział X. ZAKOŃCZENIE UDZIAŁU W PROJEKCIE

§ 16

Uczestnik/-czka Projektu kończy udział w Projekcie w przypadku realizacji całości zaplanowanego wsparcia, który został dla niego ustalony.

§ 17

1. Rezygnacja z udziału w Projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach, po przedłożeniu dokumentów potwierdzających istotny powód przerwania udziału w Projekcie.
2. Uzasadnione przypadki mogą wynikać wyłącznie z powodu podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, rozpoczęcia działalności gospodarczej, bądź z przyczyn zdrowotnych lub działania siły wyższej i dotyczą okoliczności, które nie były znane Uczestnikowi Projektu w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie.
3. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie z powodu podjęcia zatrudnienia, Uczestnik Projektu zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Realizatora Projektu o tym fakcie oraz dostarczenia umowy lub w przypadku podjęcia działalności gospodarczej wpisu do rejestru ewidencji działalności gospodarczej.

4. Rezygnację z udziału w projekcie z przyczyn zdrowotnych należy udokumentować zaświadczeniem lekarskim na obowiązującym druku ZUS ZLA.
5. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do złożenia w formie pisemnej oświadczenia o rezygnacji z udziału w projekcie w terminie do 5 dni roboczych od momentu zaistnienia przyczyn powodujących konieczność rezygnacji z udziału w Projekcie. W oświadczeniu należy przedstawić powody rezygnacji z udziału w projekcie oraz załączyć stosowne dokumenty potwierdzające te powody.

Rozdział XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 18

1. Regulamin obowiązuje z dniem jego podpisania przez Koordynatora Projektu.
2. Ostateczna interpretacja zapisów Regulaminu Projektu należy do Koordynatora Projektu działającego z upoważnienia i w porozumieniu z Realizatorem Projektu.
3. Zmianie mogą ulec te zapisy Regulaminu Projektu, które są regulowane postanowieniami prawa w przypadku jego modyfikacji lub zmiany interpretacji.
4. Kwestie sporne nieuregulowane w Regulaminie Projektu rozstrzygane będą przez Koordynatora Projektu w porozumieniu z przedstawicielami Lidera i Partnera.
5. Aktualna treść Regulaminu Projektu dostępna jest w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej Realizatora Projektu.

Załączniki do Regulaminu Projektu:

1. Załącznik nr 1 do Regulaminu – Formularz zgłoszeniowy
2. Załącznik nr 2 do Regulaminu – Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych
3. Załącznik nr 3 do Regulaminu – Oświadczenie o spełnieniu kryterium dostępu do uczestnictwa w projekcie
4. Załącznik nr 4 do Regulaminu – Oświadczenie w zakresie zamieszkiwania na obszarze realizacji projektu, w tym w szczególności na terenie obszaru rewitalizacji miasta Krosna
5. Załącznik nr 5 do Regulaminu – Wzór umowy uczestnictwa w projekcie
6. Załącznik nr 6 do Regulaminu – Oświadczenie o uczestnictwie w projekcie
7. Załącznik nr 7 do Regulaminu – Oświadczenie o poinformowaniu o sytuacji na rynku pracy po zakończeniu udziału w projekcie

Marek Kiełtyka

*Starszy Cechu
Przedstawiciel Lidera Projektu*