

REGULAMIN REKRUTACJI DO PROJEKTU
Akcja Aktywizacja !

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Europejski Dom Spotkań – Fundacja Nowy Staw realizuje projekt partnerski z INSPIRES Sp. z o.o. pt. „Akcja Aktywizacja!” RPMA.09.01.00-14-a526/18. Projekt realizowany jest w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 Oś Priorytetowa, 9.1 Aktywizacja społeczno-zawodowa osób wykluczonych i przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu.
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej - Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa.
3. Zasięg terytorialny Projektu – województwo mazowieckie, z uwzględnieniem poszczególnych powiatów i gmin.

Powiat białobrzeski, gminy: Stara Błotnica, Radzanów, Stromiec, Wyśmierzyce (gmina miejsko-wiejska).

Powiat ciechanowski gminy: Ciechanów (gmina wiejska), Gliniojeck (gmina miejsko-wiejska), Gołymin-Ośrodek, Ojrzeń, Regimin, Sońsk.

Powiat gostyniński gminy: Gostynin (gmina miejska), Gostynin (gmina wiejska), Pacyna, Sanniki, Szczawin Kościelny.

Powiat kozienicki gminy: Garbatka-Letnisko, Głowaczów, Gniewoszków, Magnuszew, Sieciechów.

Powiat lipski gminy: Chotcza, Ciepeliów, Lipsko (gmina miejsko-wiejska), Rzecznów, Sienno, Solec nad Wisłą.

Powiat mławski gminy: Dzierzgowo, Lipowiec Kościelny, Szreńsk.

Powiat płocki gminy: Bodzanów, Brudzeń Duży, Bulkowo, Drobin (gmina miejsko-wiejska), Gąbin (gmina miejsko-wiejska), Łącki, Mała Wieś, Nowy Duninów, Słubice, Wyszogród (gmina miejsko-wiejska), Baboszewo, Czerwińsk Nad Wisłą, Naruszewo, Nowe Miasto, Raciąż (gmina miejska), Raciąż (gmina wiejska), Załuski.

Powiat przysuski gminy: Borkowice, Gielniów, Klwów, Odrzywół, Potworów, Przysucha (gmina miejsko-wiejska), Rusinów, Wieniawa.

Powiat pułtuski gminy: Gzy, Pokrzywnica, Pułtusk (gmina miejsko-wiejska), Świercze, Winnica, Zatory.

Powiat radomski gminy: Gózd, Iłża (gmina miejsko-wiejska), Jastrzębia, Jedlińsk, Jedlina-Letnisko, Kowala, Pionki (gmina miejska), Pionki (gmina wiejska), Przytyk, Skaryszew (gmina miejsko-wiejska), Wierzbica, Wolanów, Zakrzew.

Powiat sierpecki gminy: Gozdowo, Mochowo, Rościszewo, Sierpc (gmina miejska), Sierpc (gmina wiejska), Szczutowo, Zawidz.

Powiat szydłowiecki gminy: Chlewiska, Jastrząb, Mirów, Orońsko, Szydłowiec (gmina miejsko-wiejska).

Powiat zwoleński gminy: Kazanów, Policzna, Przytyk, Tczów, Zwoleń (gmina miejsko-wiejska).

Powiat żuromiński gminy: Biezuń (gmina miejsko-wiejska), Kuczbork-Osada, Siemiątkowo.

4. Okres realizacji projektu: 01-11-2018– 31-10-2019
5. Niniejszy Regulamin określa kryteria rekrutacji Uczestników projektu oraz uczestnictwa w projekcie.

§ 2

Definicje

Używane w ramach niniejszego Regulaminu określenia każdorazowo oznaczają:

1. Projekt – projekt „Akcja Aktywizacja !”, realizowany przez Europejski Dom Spotkań – Fundację Nowy Staw w partnerstwie z INSPIRES Sp. z o.o.
2. Instytucja Pośrednicząca Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych. Realizator projektu– Europejski Dom Spotkań – Fundacja Nowy Staw (lider), INSPIRES Sp. z o.o. (partner).
3. Kandydat/ka – osoba w wieku 18 lat i więcej niezatrudniona zamieszkująca (w rozumieniu Kodeksu cywilnego) jedną z gmin wymienionych w § 1 pkt 3 z rodzin wielodzietnych, ubogich rodzin z dziećmi, rodzin z osobami starszymi, rodzin z osobami z niepełnosprawnościami (o ile co najmniej jeden z rodziców lub opiekunów nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad dzieckiem z niepełnosprawnością), z rodzin z innymi osobami niesamodzielnymi ze względu na wiek, niepełnosprawność lub stan zdrowia, rodzice samotnie wychowujący dzieci, wpisujące się w jedną z poniższych kategorii:
 - osoba z niepełnosprawnościami;
 - osoba korzystająca z pomocy społecznej lub kwalifikująca się do objęcia wsparciem pomocy społecznej;
 - osoba bezrobotna zarejestrowana w Powiatowym/Miejskim Urzędzie Pracy z III profilem pomocy,
 - osoba korzystająca z pomocy w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa (PO PŻ),
 - osoba , o której mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym.

Wykluczone z udziału w projekcie są osoby odbywające karę pozbawienia wolności.

4. Uczestnik/czka projektu – Kandydat/ka, który zostanie zakwalifikowany/a do Projektu, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie rekrutacji do projektu.
5. Dzień przystąpienia do Projektu – dzień udziału Uczestnika/czki projektu w pierwszej usłudze wsparcia.
6. Dokumenty rekrutacyjne – komplet dokumentów, który należy złożyć w Biurze Projektu w terminie podanym w ogłoszeniu o naborze.
7. Komisja Rekrutacyjna – zespół oceniający Dokumenty rekrutacyjne do Projektu i dokonujący kwalifikacji Kandydatów/ek na Uczestników/czki projektu.
8. Osoba korzystająca z pomocy społecznej lub kwalifikująca się do objęcia wsparciem pomocy społecznej- osoba, która zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej tj. spełniająca co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej):
 - ubóstwa;
 - sieroctwa;
 - bezdomności;
 - bezrobocia;
 - niepełnosprawności;
 - długotrwałej lub ciężkiej choroby;
 - przemocy w rodzinie;
 - potrzeby ochrony ofiar handlu ludźmi;
 - potrzeby ochrony macierzyństwa lub wielodzietności;
 - bezradności w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i prowadzenia gospodarstwa domowego, zwłaszcza w rodzinach niepełnych lub wielodzietnych;
 - trudności w integracji cudzoziemców, którzy uzyskali w Rzeczypospolitej Polskiej status uchodźcy, ochronę uzupełniającą lub zezwolenie na pobyt
 - trudności w przystosowaniu do życia po zwolnieniu z zakładu karnego;
 - alkoholizmu lub narkomanii;
 - zdarzenia losowego i sytuacji kryzysowej;
 - klęski żywiołowej lub ekologicznej.
9. Osoba, o której mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym:
 - a. osoba bezdomna realizująca indywidualny program wychodzenia z bezdomności
 - b. uzależniona od alkoholu, po zakończeniu programu psychoterapii w zakładzie leczenia odwykowego
 - c. uzależniona od narkotyków lub innych środków odurzających, po zakończeniu programu terapeutycznego w zakładzie opieki zdrowotnej
 - d. chora psychicznie
 - e. bezrobotna pozostająca bez pracy przez okres co najmniej 36 miesięcy
 - f. zwolniona z zakładów karnych, mająca trudności w integracji ze środowiskiem
 - g. uchodźca realizujący indywidualny program integracji
 - h. osoba niepełnosprawna, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, która podlega wykluczeniu społecznemu i ze względu na swoją sytuację życiową nie jest w stanie własnym staraniem zaspokoić swoich podstawowych potrzeb życiowych i znajduje się w

sytuacji powodującej ubóstwo oraz uniemożliwiającej lub ograniczającej uczestnictwo w życiu zawodowym, społecznym i rodzinnym.

§ 3

Uczestnik/czka projektu

Uczestnikiem/czką projektu jest osoba w wieku 18 lat i więcej niezatrudniona zamieszkująca (w rozumieniu Kodeksu cywilnego) jedną z gmin wymienionych w § 1 pkt 3 z rodzin wielodzietnych, ubogich rodzin z dziećmi, rodzin z osobami starszymi, rodzin z osobami z niepełnosprawnościami (o ile co najmniej jeden z rodziców lub opiekunów nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad dzieckiem z niepełnosprawnością), z rodzin z innymi osobami niesamodzielnymi ze względu na wiek, niepełnosprawność lub stan zdrowia, rodzice samotnie wychowujący dzieci, wpisujące się w jedną z poniższych kategorii:

- osoba z niepełnosprawnościami;
- osoba korzystająca z pomocy społecznej lub kwalifikująca się do objęcia wsparciem pomocy społecznej;
- osoba bezrobotna zarejestrowana w Powiatowym/Miejskim Urzędzie Pracy z III profilem pomocy,
- osoba korzystająca z pomocy w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa (PO PŻ),
- osoba, o której mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym.

Wykluczone z udziału w projekcie są osoby odbywające karę pozbawienia wolności.

§ 4

Dokumenty rekrutacyjne

Dokumenty rekrutacyjne składają się z następujących elementów:

1. Formularz rekrutacyjny do projektu wraz z załącznikami, który należy przygotować w formie elektronicznej lub wypełnić odręcznie, pismem czytelnym i przedłożyć w formie papierowej do Biura projektu wraz z czytelnym podpisem Kandydata/ki do projektu.
2. Załączniki lub integralna część formularza rekrutacyjnego:
 - a. Zaświadczenie z urzędu pracy ze wskazanym poziomem profilu (dotyczy osób bezrobotnych zarejestrowanych w urzędzie pracy) oraz ze wskazaniem okresu pozostawania w bezrobociu
 - b. Orzeczenie o niepełnosprawności lub inny dokument poświadczający stan zdrowia (dotyczy osób z niepełnosprawnościami),
 - c. Zaświadczenie lub oświadczenie o korzystaniu z pomocy społecznej lub kwalifikowaniu się do objęcia wsparciem pomocy społecznej- osoba, która zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,

- d. Zaświadczenie lub oświadczenie z korzystania z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa uwzględniające informację, iż zakres wsparcia w ramach projektu nie będzie powielał działań, które dana osoba otrzymała lub otrzymuje z PO PŻ w ramach działań towarzyszących, o których mowa w PO PŻ.
- e. Oświadczenie o byciu osobą z rodzin wielodzietnych, ubogich rodzin z dziećmi, rodzin z osobami starszymi, rodzin z osobami z niepełnosprawnościami (o ile co najmniej jeden z rodziców lub opiekunów nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad dzieckiem z niepełnosprawnością), z rodzin z innymi osobami niesamodzielnymi ze względu na wiek, niepełnosprawność lub stan zdrowia czy też rodzicem samotnie wychowujący dzieci.

Formularz rekrutacyjny wraz z oświadczeniami stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu rekrutacji.

§ 5

Rekrutacja uczestników/czek projektu

Złożenie dokumentów rekrutacyjnych.

1. Proces rekrutacji będzie trwać w okresie 11.2018 – 04.2019.
2. Warunkiem przystąpienia do Projektu jest wypełnienie Formularza rekrutacyjnego do Projektu i dostarczenie go wraz z pozostałymi dokumentami rekrutacyjnymi w wyznaczonym terminie do Biura Projektu.
3. Kandydaci/cki zobowiązani/e są do złożenia prawidłowo wypełnionego i podpisanego Formularza rekrutacyjnego (wypełnionego w sposób czytelny, komputerowo lub odręcznie) wraz z wymaganymi załącznikami.
4. Dokumenty rekrutacyjne będą dostępne na stronie internetowej, w biurze projektu pod adresem ul. Biznesowa 2/20 26-600 Radom.
5. Dokumenty rekrutacyjne można złożyć osobiście, za pośrednictwem poczty tradycyjnej, przez osobę trzecią na adres Europejski Dom Spotkań Fundacja Nowy Staw Biuro projektu „Akcja aktywizacja !” ul. Biznesowa 2/20 26-600 Radom lub do rąk własnych zespołu projektu.
6. Data nadania dokumentów potwierdzona datą stempla pocztowego nie może być wcześniejsza od daty rozpoczęcia naboru, ani późniejsza niż data zakończenia naboru.
7. Dokumenty rekrutacyjne złożone następnego dnia po terminie zakończenia rekrutacji, jak również dokumenty złożone wielokrotnie nie będą podlegały rozpatrzeniu.

Kwalifikacja Kandydatów/ek do projektu:

1. Do projektu zostanie zakwalifikowanych 84 osób spełniających kryteria z § 3 w tym 51 kobiet, 33 mężczyzn.
2. Wykluczone z udziału w projekcie są osoby odbywające karę pozbawienia wolności.

3. W przypadku niewyłonienia, spośród zgłoszonych aplikacji, wymaganej liczby Uczestników/czek projektu, Realizator projektu zastrzega sobie możliwość wyznaczenia dodatkowego terminu składania formularzy rekrutacyjnych.
4. W procesie rekrutacji powstają listy podstawowe i rezerwowe z podziałem na płeć.
5. Osoby z listy rezerwowej będą mogły wziąć udział w projekcie w przypadku zwolnienia się miejsc na liście podstawowej z zastrzeżeniem, że poprzedni Uczestnik nie przekroczył 20% wsparcia usług w ramach projektu.
6. W przypadku braku chętnych Realizator projektu zintensyfikuje działania promocyjne.
7. Realizator projektu informuje telefonicznie wyłącznie osoby z listy podstawowej o zakwalifikowaniu się do projektu.

§ 6

Zakres wsparcia

1. Diagnoza indywidualnych potrzeb i potencjałów uczestników projektu - dla 100% Uczestników/czek projektu- 84 osób x 3h zegarowych/os. wsparcia na osobę (wsparcie obligatoryjne) – spotkania indywidualne.

Podmiot odpowiedzialny za realizację zadania:

a) Europejski Dom Spotkań – Fundacja Nowy Staw 42 os.

b) INSPIRES Sp. z o.o. – 42 os.

2. Warsztaty grupowe:

a) Warsztaty w zakresie radzenia sobie ze stresem i agresją- 12 godz./grupę, (2 spotkania po 6h) 6 grup po 14 osób

b) Warsztaty w zakresie samodzielnego rodzicielstwa – 12 godz./ grupę (2 spotkania po 6h)

Podmiot odpowiedzialny za realizację zadania - Europejski Dom Spotkań – Fundacja Nowy Staw

3. Specjalistyczne Poradnictwo

- Poradnictwo socjalne- dla 60 %-51 osób, 1 spotkanie 2 godziny zegarowe, spotkania indywidualne. Podmiot odpowiedzialny za realizację zadania Europejski Dom Spotkań – Fundacja Nowy Staw.
- Poradnictwo psychologiczne- 50% -42 osoby , 2 spotkania po 3 godziny zegarowe, spotkania indywidualne. Podmiot odpowiedzialny za realizację zadania Europejski Dom Spotkań – Fundacja Nowy Staw.
- Poradnictwo zawodowe- 46%-39 osób, 2 sesje po 3 godziny zegarowe, spotkania indywidualne. Podmiot odpowiedzialny za realizację zadania - INSPIRES Sp. z o.o.
- Wsparcie specjalistyczne dla osób niepełnosprawnych min 15% (100% ON) ON)-10mcy x 70h/mc. Podmiot odpowiedzialny za realizację zadania - INSPIRES Sp. z o.o.
- Pośrednictwo pracy- 84os. x średnio 6h zegarowe wsparcia na osobę, w tym ok. 4 godz. bezpośrednich spotkań indywidualnych z uczestnikiem projektu, ok. 2 godz. przeznaczone na indywidualną pracę pośrednika pracy – poszukiwanie ofert pracy dla uczestników. Podmiot odpowiedzialny za realizację zadania Europejski Dom Spotkań – Fundacja Nowy Staw.

4. Szkolenie Zawodowe przeznaczone dla 92% uczestników- 72 osób Podmiot odpowiedzialny za realizację zadania - INSPIRES Sp. z o.o.:
 - Magazynier z obsługą wózka widłowego lub z obiegiem dokumentów, –2gr x10os.x100h dydaktycznych
 - Sprzedawca, Telemarketer, Robotnik gospodarczy z uprawnieniami energetycznymi, Pracownik administracyjno-biurowy, Pomoc kuchenna- 4 gr,1gr x13os. x średnio120h
5. Staże- 3 miesięczny staż zawodowy dla 78 uczestników projektu (40 h tygodniowo os. Niepełnosprawne, 35 h tygodniowo). Podmiot odpowiedzialny za realizację zadania Europejski Dom Spotkań – Fundacja Nowy Staw.

§7

Organizacja usług

1. Udział w projekcie jest całkowicie bezpłatny.
2. Usługi w ramach projektu realizowane będą na terenie województwa mazowieckiego w godzinach i częstotliwości dostosowanej do Uczestników/czek projektu.
3. Podczas zajęć Uczestnicy/czki projektu otrzymują materiały szkoleniowe, dydaktyczne, stypendium szkoleniowe (w ramach szkoleń zawodowych),stypendium stażowe (w ramach staży), poczęstunek (podczas zajęć od 3h zegarowych=4 h dydaktycznych), obiad - w razie potrzeby dostosowany do diety osób z niepełnosprawnościami (podczas zajęć grupowych od 6h dydaktycznych/dziennie).
4. Warunkiem zorganizowania określonego szkolenia zawodowego jest zebranie 10-osobowej grupy na szkolenie Magazynier i 13-osobowej grupy na pozostałe szkolenia.
5. Szkolenia zawodowe dotyczą możliwości uzyskania kwalifikacji i/lub kompetencji zawodowych. Umożliwi to podjęcie zatrudnienia w nowym miejscu pracy.
6. Uczestnikom/czkom zajęć grupowych przysługuje maksymalnie 20% nieobecności w trakcie zajęć grupowych. W przypadku nieobecności uczestnik zobowiązuje się do samodzielnego odrobienia opuszczonych zajęć lub, jeśli to możliwe z inną grupą. Obowiązkowe 80% obecności na zajęciach jest warunkiem niezbędnym do przystąpienia do egzaminu zewnętrznego.
7. Usprawiedliwienie opuszczonych zajęć następuje poprzez pisemne wyjaśnienie i dokument potwierdzający wystąpienie określonych okoliczności.
8. Dopuszcza się usprawiedliwienie opuszczonych zajęć z przyczyn:
 - a. zdrowotnych - zwolnienie na odpowiednim druku dostarczone do 6 dni od momentu rozpoczęcia zwolnienia
 - b. innych- pisemne wyjaśnienie i/lub dokument potwierdzający wystąpienie określonych okoliczności

9. Przekroczenie dozwolonego progu nieobecności na szkoleniach może wiązać się z możliwością niedopuszczenia do egzaminu zewnętrznego i otrzymania dokumentu potwierdzającego nabycie kwalifikacji zawodowych. W przypadku zaistnienia takiej sytuacji Koordynator projektu może zdecydować o skreśleniu z listy uczestników danej osoby lub o dopuszczeniu do egzaminu zewnętrznego na podstawie dobrych wyników uzyskanych przez uczestnika w trakcie szkolenia, opinii osób prowadzących szkolenie oraz uzupełnionych obecności indywidualnie lub z inną grupą szkoleniową.
10. W przypadku niedostosowania się przez UP do zapisów zawartych w niniejszym regulaminie związanych z obecnością na zajęciach, dana osoba zostanie skreślona z listy uczestników.
11. W przypadku nieobecności uczestnika na zajęciach, zobowiązany jest on do powiadomienia Realizatora projektu, na dzień przed planowaną nieobecnością na zajęciach. W przypadku braku takiego powiadomienia, Realizator ma prawo domagać się zwrotu kosztów wyżywienia/kosztów dojazdu w/w uczestnika za dzień jego nieobecności na zajęciach.

§8

Zwrot Kosztów Dojazdu

1. Dojazd jest kosztem kwalifikowanym jeżeli wsparcie realizowane jest w miejscowości innej niż miejsce zamieszkania Uczestnika/czki projektu. Uczestnik/czka projektu otrzymuje wówczas zwrot kosztów dojazdu od miejsca zamieszkania do miejsca realizacji zajęć.
2. W ramach projektu przewiduje się zwrot kosztów dojazdu na wsparcie w ramach zadań:
 - a) diagnoza indywidualnych potrzeb i potencjałów uczestników projektu,
 - b) warsztaty grupowe,
 - c) poradnictwo socjalne
 - d) poradnictwo psychologiczne
 - e) poradnictwo zawodowe
 - f) szkolenia zawodowe,
 - g) pośrednictwo pracy
3. Zwrot kosztów dojazdu w przypadku udziału w poszczególnych formach wsparcia, zwracany będzie w wysokości max. **20,00** zł za dzień.
4. Uczestnik/czka projektu otrzymuje zwrot kosztów dojazdu od miejsca zamieszkania do miejsca realizacji zajęć.
5. Zwrot kosztów dojazdu dotyczy przejazdu najtańszym, dogodnym środkiem transportu publicznego, obsługiwanym przez przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji zbiorowej.
6. W przypadku wystąpienia oszczędności w projekcie na zwrotach kosztów dojazdu Projektodawca zakłada możliwość wypłaty rzeczywistych kosztów poniesionych przez uczestników projektu.
7. W celu rozliczenia i zwrotu kosztów dojazdu na zajęcia niezbędne jest złożenie przez Uczestnika Projektu:

- a) poprawnie wypełnionego *Wniosku o zwrot kosztów dojazdu*.
- b) biletów komunikacji zbiorowej w obie strony z jednego dnia i/lub zaświadczenia przewoźnika o wysokości ceny najtańszego biletu na danej trasie (lub wydruk ze strony internetowej przewoźnika z aktualnym cennikiem).
8. Koszt biletu okresowego/miesięcznego jest kwalifikowalny jedynie w przypadku, gdy w danym okresie suma kosztów pojedynczych biletów przekroczy wartość biletu okresowego/miesięcznego.
9. **Bilety muszą być niezniszczone (czytelne)**. W przypadku ich uszkodzenia Realizator nie będzie zwracał za nie środków finansowych.
10. Realizator zobowiązuje się do zwrotu poniesionych kosztów na rachunek bankowy podany we wniosku. **Warunkiem otrzymania zwrotu kosztów dojazdu na dane wsparcie jest potwierdzona obecność danego UP na zajęciach w postaci podpisu na liście obecności.**
11. W przypadku przejazdu samochodem prywatnym (własnym lub użyczonym) refundacja wydatków związanych z przejazdem następuje do wysokości ceny biletu transportu publicznego na trasie od miejsca zamieszkania do miejscowości realizacji zajęć po przedstawieniu przez uczestnika projektu stosownego oświadczenia, w którym powinien wskazać numer rejestracyjny samochodu własnego lub użytkowanego; zaświadczenia przewoźnika o wysokości ceny biletu na danej trasie oraz kserokopii prawa jazdy.
12. W sytuacji, jeżeli Uczestnik/czka nie może przyjeżdżać na szkolenie publicznym środkiem transportu ani samochodem (np. nie ma prawa jazdy) może być dowożony przez osobę trzecią. Do w/w dokumentów niezbędnych do rozliczania przyjazdu na szkolenie samochodem, należy sporządzić oświadczenie o zgodzie na dowożenie przez osobę trzecią.

§ 9

Zasady monitoringu Uczestników/czek

1. Uczestnicy/Uczestniczki zobowiązani/ne są do każdorazowego potwierdzania swojej obecności na zajęciach. Potwierdzenie obecności następuje poprzez złożenie podpisu na Liście obecności lub innym dokumencie wskazanym przez Realizatora projektu. Potwierdzenie obecności jest jednocześnie podstawą do wydania wyżywienia/zwrotu kosztów dojazdu.
2. Uczestnicy/czki zobowiązani/ne są do wypełniania ankiet monitorujących w trakcie uczestnictwa w projekcie.
3. Uczestnicy/czki zobowiązani/ne są do informowania Realizatora projektu o ewentualnych zmianach swojej sytuacji zawodowej (np. podjęcie zatrudnienia, uczestnictwo w kursie/szkoleniu).

§ 10

Obowiązki Uczestników/czek

1. Przestrzeganie Regulaminu rekrutacji do projektu.

2. Przystąpienia do egzaminu zewnętrznego po szkoleniu zawodowym.
3. Przynoszenia na zajęcia otrzymanych materiałów dydaktycznych, szkoleniowych.
4. Potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych, dydaktycznych, zaświadczeń, certyfikatów, cateringu, poczęstunku.
5. Korzystania z powierzonych mu urządzeń zgodnie z instrukcją obsługi.
6. Poddawania się monitoringowi zgodnie z zasadami o których mowa w § 8 niniejszego Regulaminu
7. Zachowania zgodnie z zasadami współżycia społecznego, zgodnego z ogólnymi normami moralnymi i etycznymi w stosunku do trenerów, osób realizujących projekt i innych UP.
8. Wyrażenie zgody na wykorzystanie wizerunku w celu realizacji oraz promocji projektu oraz na nieodpłatne wykorzystanie tego wizerunku w całości i fragmentach w materiałach publikowanych w ramach projektu oraz na stronach Realizatora projektu, partnera projektu, stronie projektu zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. Nr 24, poz. 83, z późn. zm).
9. Dostarczenie Realizatorowi projektu w terminie 7 dni kalendarzowych dokumentów potwierdzających dokonanie postępu w procesie aktywizacji społeczno – zatrudnieniowej i zmniejszenia dystansu do zatrudnienia lub dokumentów potwierdzających dalszą aktywizację za okres 3 miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie (np. opinia wystawiona przez psychologa/doradcę/terapeutę, zaświadczenie z instytucji tj. OPS, poradnia psychologiczna, zawodowa, instytucji szkoleniowej, zaświadczenie o podjęciu nauki, zaświadczenie o zarejestrowaniu się w PUP).
10. Dostarczenie Realizatorowi projektu w terminie 7 dni kalendarzowych dokumentów potwierdzających podjęcie zatrudnienia przez Uczestnika projektu w trakcie udziału w projekcie jaki i do 3 miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie (np. kopia umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu, zaświadczenie potwierdzające prowadzenie działalności gospodarczej przez co najmniej trzy miesiące, dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenia społeczne przez co najmniej trzy miesiące prowadzenia działalności gospodarczej).
11. Stawianie się na rozmowy rekrutacyjne wynikające z ofert pracy przedstawianych przez pośrednika pracy/trenera zatrudnienia wspomaganego. W przypadku dwukrotnej odmowy podjęcia stażu zawodowego lub pracy w miejscu wskazanym przez pośrednika pracy/trenera zatrudnienia wspomaganego Realizator zastrzega sobie prawo do skreślenia UP z listy uczestników projektu.

§ 11

Zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie

1. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia dostarczonego Realizatorowi projektu.

2. Uzasadnione przypadki, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i z zasady nie mogą być znane przez Uczestnika w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
3. Realizator zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika/czki z listy uczestników projektu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, lektora lub pracownika projektu, udowodnionego aktu kradzieży lub szczególnego wandalizmu.
4. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji z udziału w projekcie Uczestnik/czka jest zobowiązany/a zwrócić otrzymane materiały dydaktyczne, szkoleniowe.
5. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/czki z listy osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie, jego miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej zgodnie z zasadami zawartymi w §5.

§ 12

Postanowienia końcowe

1. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Realizatora projektu.
2. Realizator projektu zastrzega sobie możliwość dokonywania zmian w w/w regulaminie, o czym informuje niezwłocznie Uczestników projektu, jednakże wszelkie zmiany niniejszego regulaminu wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Ostateczna interpretacja „Regulaminu rekrutacji do projektu” należy do Europejskiego Domu Spotkań- Fundacji Nowy Staw w oparciu o wytyczne dla instytucji biorących udział we wdrażaniu – Mazowiecka Jednostka Wdrażania programów Unijnych w Warszawie.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 2 listopada 2018 roku i obowiązuje w całym okresie realizacji projektu.

Załączniki:

1. *Formularz rekrutacyjny*
2. *Oświadczenie UP dotyczące danych osobowych*