

**REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA w projekcie „Siła Aktywizacji”
realizowanym przez Akademię Słońca Krzysztof Frąszczak
w partnerstwie z FUNDACJĄ PERSEUS**

Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji, warunki i kryteria uczestnictwa w projekcie „Siła Aktywizacji” nr RPMA.09.01.00-14-g756/20

DEFINICJE:

Projekt – przedsięwzięcie pn. „Siła Aktywizacji współfinansowane z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi Priorytetowej IX "Wspieranie włączenia społecznego i walka z ubóstwem", Działania 9.1 "Aktywizacja społeczno-zawodowa osób wykluczonych i przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu" Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, realizowane w ramach umowy o dofinansowanie numer RPMA.09.01.00-14-g756/20-00 podpisanej z Mazowiecką Jednostką Wdrażania Programów Unijnych.

Organizator – Akademia Słońca Krzysztof Frąszczak (Lider) i Partner: FUNDACJA PERSEUS

Punkty przyjmowania zgłoszeń - miejsce, w którym należy złożyć dokumenty rekrutacyjne:

Biuro projektu: ul. Wyspiańskiego 13, 06-400 Ciechanów
punkt stacjonarny, czynny od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, w godzinach 8.00-16.00

Biuro Projektu Organizatora – miejsce, w którym przechowywana jest dokumentacja Projektu oraz umożliwiony jest kontakt z personelem Projektu:

ul. Wyspiańskiego 13, 06-400 Ciechanów
tel. +48 720 850 500, e-mail: projekty@akademia-slonca.pl
godziny otwarcia: 8.00 -16.00;

Strona internetowa Projektu – <https://akademia-slonca.pl/projekt/sila-aktywizacji/>

Osoby nieaktywne (bierne) zawodowo to osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne). Status na rynku pracy określany jest w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w Projekcie. Studenci studiów stacjonarnych uznawani są za osoby bierne zawodowo. Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), uznawane są za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny) nie są uznawane za bierne zawodowo.

Zakres terytorialny projektu – województwo mazowieckie, obszary znajdujące się poniżej progu defaworyzacji.

Osoba z niepełnosprawnością – osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2016 r., poz. 2046, z późn. zm.), a także osoba z zaburzeniami

psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2016 r., poz. 546 z późn. zm.), która uzyskała orzeczenie o zakwalifikowaniu przez organy do jednego z trzech stopni niepełnosprawności (znacznego, umiarkowanego, lekkiego).

Osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym biorące udział w Projekcie – osoby w rozumieniu definicji „osoby zagrożonej ubóstwem lub wykluczeniem społecznym” zawartej w „Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.”

PO PŻ – Program Operacyjny Pomoc Żywnościowa 2014-2020.

Asystent osoby niepełnosprawnej - osoba wspierająca osoby z niepełnosprawnościami, która ma ukończone kształcenie w zawodzie asystenta osoby niepełnosprawnej zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. poz. 184, z późn. zm.).

Kandydat/Kandydatka (dalej Kandydat) – osoba spełniająca poniższe kryteria:

- a. jest mieszkańcem obszarów poniżej progu defaworyzacji na terenie województwa mazowieckiego;
- b. jest zagrożona ubóstwem lub wykluczeniem społecznym i korzysta ze świadczeń pomocy społecznej lub kwalifikuje się do objęcia wsparciem;
- c. jest osobą oddaloną od rynku pracy (patrz definicja osoby przypisanej do III profilu pomocy lub definicja osoby nieaktywnej - biernej zawodowo);
- d. nie uczestniczy równocześnie w innym projekcie dotyczącym aktywizacji społeczno-zawodowej finansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, biorąca udział w rekrutacji do Projektu, która złożyła w wyznaczonym terminie wypełnione Dokumenty Rekrutacyjne w Punktach Przyjmowania Zgłoszeń.

Uczestnik/Uczestniczka (dalej Uczestnik) – osoba spełniająca kryteria uczestnictwa w Projekcie zapisane w §3 Regulaminu, wybrana w procedurze rekrutacyjnej. Przez Uczestnika rozumie się osobę znajdującą się na liście podstawowej, która ma prawo do udziału w Projekcie i podpisze dokumenty wymienione w § 4 pkt. 13 Regulaminu.

Uczestnik rezerwowego/Uczestniczka rezerwowa (dalej Uczestnik rezerwowego) – przez Uczestnika rezerwowego rozumie się osobę, znajdującą się na liście rezerwowej Projektu, spełniającą kryteria uczestnictwa w Projekcie zapisane w §3 Regulaminu. Osoba z listy rezerwowej posiada prawo wejścia na listę podstawową w przypadku zwolnienia się na niej miejsca.

Indywidualna Ścieżka Reintegracji – zestaw kompleksowych i zindywidualizowanych form wsparcia, mających na celu wyprowadzenie osób, rodzin lub środowiska z ubóstwa lub wykluczenia społecznego.

Dokumenty rekrutacyjne – Regulamin Rekrutacji i Uczestnictwa wraz załącznikami, w tym Formularz Zgłoszeniowy.

Formularz Zgłoszeniowy – dokument, w oparciu o który prowadzony jest proces rekrutacji Kandydatów do Projektu (Załącznik 1 do Regulaminu).

Oświadczenie Uczestnika Projektu o danych osobowych – dokument podpisywany przez Uczestnika z chwilą przystąpienia do Projektu (Załącznik 2 do Regulaminu).

Oświadczenie Uczestnika projektu o statusie na rynku pracy - dokument podpisywany przez Uczestnika z chwilą przystąpienia do Projektu (załącznik 3 do Regulaminu).

Oświadczenie o dostarczeniu dokumentów potwierdzających osiągnięcie efektywności społeczno-zatrudnieniowej po zakończonym udziale w Projekcie - dokument podpisywany przez Uczestnika z chwilą przystąpienia do Projektu (załącznik 4 do Regulaminu).

Deklaracja Uczestnictwa w projekcie – dokument, w oparciu o który prowadzony jest proces rekrutacji Kandydatów do Projektu (załącznik 5 do Regulaminu).

Komisja rekrutacyjna – Komisja dokonująca kwalifikacji kandydatów do Projektu, w tym oceniająca Dokumenty rekrutacyjne.

Lista podstawowa – lista osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie.

Lista rezerwowa – lista 5 osób, w każdej edycji rekrutacji, spełniających kryteria uczestnictwa w Projekcie, które nie zostały zakwalifikowane do listy podstawowej z powodu braku miejsc.

§ 1.

Cel Projektu

Celem projektu jest podniesienie aktywności społecznej wśród min. 34% os. spośród 140 os. (84 K,56 M) zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym zamieszkujących na obszarach poniżej progu defaworyzacji woj. mazowieckiego oraz podjęcie zatrudnienia przez min.33 os. (20 K,13 M) z wyżej wymienionej grupy docelowej dzięki kompleksowemu wsparciu w postaci usług aktywnej integracji w projekcie.

§ 2.

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji, warunki i kryteria uczestnictwa w Projekcie.
2. Projekt realizowany jest w okresie: **1 października 2021 r. – 31 grudnia 2023 r.**
3. Projekt realizowany jest przez Akademię Słońca Krzysztof Frąszczak w partnerstwie z FUNDACJĄ PERSEUS zwanymi dalej **Organizator i Partner Projektu.**

§ 3.

Kryteria uczestnictwa w Projekcie

1. W Projekcie może wziąć udział osoba spełniająca łącznie poniższe warunki:
 - a. jest mieszkańcem obszarów poniżej progu defaworyzacji na terenie województwa mazowieckiego,
 - b. jest zagrożona ubóstwem lub wykluczeniem społecznym i korzysta ze świadczeń pomocy społecznej lub kwalifikuje się do objęcia wsparciem;
 - c. jest osobą nieaktywną (bierną zawodowo);

- d. nie uczestniczy równocześnie w innym projekcie dotyczącym aktywizacji społeczno-zawodowej finansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. O kwalifikacji do Projektu decydować będą:
- a. kryteria formalne:
- złożenie przez osobę kompletnych i poprawnie wypełnionych Dokumentów rekrutacyjnych (patrz definicja Dokumenty rekrutacyjne),
 - spełnienie przez osobę wszystkich kryteriów, o których mowa w ust. 1.
- b. kryteria merytoryczne: oceniane przez Komisję rekrutacyjną, w składzie członków zespołu projektowego, na podstawie danych zawartych w Formularzu Zgłoszeniowym: adekwatność form wsparcia przewidzianych w Projekcie do potrzeb, potencjału i możliwości Kandydata do wzięcia udziału w Projekcie,
- c. Dodatkowo, przy kwalifikacji Kandydatów do Projektu, preferowane będą (na podstawie oświadczeń i danych zawartych w Formularzu Zgłoszeniowym):
- osoby posiadające aktualne orzeczenie o niepełnosprawności w stopniu umiarkowanym lub znacznym (w tym osoby z niepełnosprawnością sprzężoną, intelektualną oraz osoby z zaburzeniami psychicznymi),
 - osoby korzystające z PO PŻ, pod warunkiem, że wsparcie nie będzie powieliło działań, które otrzymują lub otrzymywali w ramach działań towarzyszących z POPŻ,
 - osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym doświadczające wielokrotnego wykluczenia,
- d. osoby zamieszkałe na terenie obszarów znajdujących się poniżej progu defaworyzacji woj. mazowieckiego:
- kobiety,
 - w przypadku zgłoszenia się większej liczby Kandydatów niż dostępnych miejsc w Projekcie dodatkowym kryterium będzie kolejność zgłoszeń.
3. Osoba zainteresowana uczestnictwem w Projekcie zobowiązana jest do:
- a. wypełnienia Formularza Zgłoszeniowego (załącznik 1 do Regulaminu),
- b. wypełnienia Deklaracji udziału w projekcie (załącznik 5 do Regulaminu),
- c. w przypadku osób z niepełnosprawnością przedłożenia do wglądu orzeczenia o niepełnosprawności z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych/Miejskiego Zespołu ds. orzekania o niepełnosprawności lub równorzędnego,
- d. złożenia oświadczenia o zarejestrowaniu w Urzędzie Pracy jako osoba bezrobotna lub oświadczenia o posiadaniu statusu osoby nieaktywnej (biernej) zawodowo,
- e. złożenia oświadczenia uczestnika projektu o danych osobowych (załącznik nr 2 do Regulaminu),
- f. złożenia oświadczenia uczestnika projektu o statusie na rynku pracy (załącznik 3 do Regulaminu),
- g. złożenia oświadczenia o dostarczeniu dokumentów potwierdzających osiągnięcie efektywności społeczno-zatrudnieniowej po zakończonym udziale w Projekcie (załącznik 4 do Regulaminu).
4. Dokumenty, o których mowa w pkt. 3 lit. a.-b. muszą być złożone na etapie rekrutacji do Projektu w Punktach Przyjmowania Zgłoszeń. Dokumenty, o których mowa w pkt. 3 lit. c.-g. muszą być złożone najpóźniej w dniu poprzedzający dzień rozpoczęcia pierwszego wsparcia w ramach projektu.
5. Organizator zastrzega sobie prawo do ponownej weryfikacji danych zawartych w dokumentach złożonych przez Kandydata na etapie rekrutacji do Projektu, o których mowa w pkt. 3 najpóźniej w ostatnim dniu przed dniem udzielenia pierwszego wsparcia Uczestnikowi. W tym celu Uczestnik zobowiązany jest do przekazania Organizatorowi

aktualnych danych, potwierdzających spełnienie kryteriów udziału w projekcie, w terminie wskazanym przez Organizatora.

6. Weryfikacja formalna Formularzy Zgłoszeniowych oraz pozostałych dokumentów rekrutacyjnych będzie dokonywana przez osobę rekrutującą na bieżąco, w miarę napływu do Punktów Przyjmowania Zgłoszeń. Kandydat zostanie jednokrotnie wezwany do ich uzupełnienia w terminie do 3 dni roboczych od dnia otrzymania telefonicznie wezwania. Nieuzupełnienie braków formalnych skutkować będzie odrzuceniem Formularza Zgłoszeniowego na etapie weryfikacji formalnej i niezakwalifikowaniem Kandydata do kolejnego etapu rekrutacji.
7. Dopuszcza się możliwość przesyłania dokumentów w formie elektronicznej (e-mail) i za pośrednictwem poczty (liczy się data stempla pocztowego).
8. Dokumenty rekrutacyjne muszą być:
 - a. kompletne,
 - b. wypełnione w języku polskim,
 - c. wypełnione komputerowo lub w sposób czytelny odręcznie,
 - d. podpisane we wszystkich wskazanych polach,
 - e. złożone w wersji papierowej zgodnie ze wzorem udostępnionym przez Organizatora.
9. Dokumenty rekrutacyjne, jak również niniejszy Regulamin, dostępne są w wersji papierowej w Biurze Projektu i w Punktach Przyjmowania Zgłoszeń. Ponadto wyżej wymienione dokumenty udostępnione są w wersji elektronicznej, do pobrania ze strony internetowej Lidera i Partnera Projektu.
10. Organizator (Lider) zastrzega, iż wypełnienie Dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z przyjęciem do udziału w Projekcie.
11. Złożone dokumenty nie podlegają zwrotowi i stanowią dokumentację projektową.
12. W projekcie nie mogą wziąć udział osoby odbywające karę pozbawienia wolności.

§ 4.

Nabór Uczestników

1. Rekrutacja prowadzona będzie w sposób otwarty, zgodnie z zasadą bezstronności, równości szans, w tym płci, jawności i przejrzystości.
2. Informacje o możliwości wzięcia udziału w Projekcie, a także miejscu pobierania i składania Dokumentacji rekrutacyjnej, zamieszczone są na stronie internetowej Projektu.
3. Rekrutacja będzie miała charakter ciągły i prowadzona będzie od października 2021 r. do grudnia 2022 r.
4. Organizator zastrzega sobie prawo do przedłużenia procedury rekrutacji lub przedłużenia danego etapu rekrutacji w przypadku niezgłoszenia się łącznie 70 Kandydatów lub planowanej liczby Kandydatów danego etapu.
5. Organizator zastrzega sobie prawo do zwiększenia liczby osób rekrutacji w II i późniejszych etapach, w przypadku braku zrekrutowania określonej liczby Kandydatów w poprzednim etapie/poprzednich etapach.
6. Po zakończeniu każdego etapu rekrutacji będzie się zbierała Komisja Rekrutacyjna. Złożone Dokumenty Rekrutacyjne poddane zostaną weryfikacji, a następnie zostanie utworzona lista podstawowa osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie.
7. Organizator zastrzega sobie prawo do prowadzenia rekrutacji w sposób ciągły, do wyczerpania wolnych miejsc w projekcie.
8. W wyniku rekrutacji wyłonionych:
 - a. zostanie łącznie 140 osób (ok.84 kobiety i ok.56 mężczyzn) spełniających wszystkie

- kryteria grupy docelowej,
- b. grupa Kandydatów rezerwowych z podziałem na płeć.
9. Proces rekrutacji prowadzony jest na podstawie Dokumentów rekrutacyjnych, o których mowa w §3 pkt. 3 lit. a-d) oraz składa się z następujących etapów:
- a. Etap I – weryfikacja formalna Dokumentów rekrutacyjnych, tj. poprawności wypełnienia dokumentów (ocena 0-1 pkt);
- b. Etap II: zliczenie punktów przez Komisję Rekrutacyjną na podstawie następujących kryteriów punktowych:
- korzystanie z PO PŻ – 10 pkt.
 - zamieszkiwanie na terenach objętych rewitalizacją – 7 pkt.
 - osoby z niepełnosprawnościami – 5 pkt.,
 - kobiety – 6 pkt.,
- c. Etap III: zakwalifikowanie przez Komisję Rekrutacyjną do udziału w Projekcie osób oraz utworzenie list podstawowych i list rezerwowych z podziałem na płeć.
10. Osoby niezakwalifikowane do udziału w Projekcie z uwagi na brak miejsc, ale spełniające kryteria uczestnictwa, zostaną wpisane na listę rezerwową, z której rekrutowani będą kolejni Uczestnicy Projektu w przypadku rezygnacji lub skreślenia osoby z listy podstawowej, zgodnie z zajmowaną pozycją na liście. W przypadku braku osób z listy rezerwowej zostanie ogłoszony dodatkowy nabór osób do projektu.
11. Kandydatom przysługuje prawo do odwołania się do Organizatora od wyników rekrutacji.
12. Kandydaci, którzy zostali zakwalifikowani do udziału w Projekcie zostaną powiadomieni (pocztą elektroniczną – e-mail lub telefonicznie) o wyniku rekrutacji.
13. Kandydat wybrany przez Komisję rekrutacyjną staje się Uczestnikiem Projektu w momencie podpisania dokumentów stanowiących załączniki nr 2,3,4,5 do Regulaminu. Przy podpisywaniu ww. dokumentów Kandydaci zobowiązani są do okazania dowodu osobistego celem weryfikacji danych.
14. W przypadku niezłożenia wymaganych w pkt. 13 dokumentów, Kandydat zostaje skreślony z listy osób zakwalifikowanych do Projektu, a jego miejsce zajmuje kolejny Kandydat z listy rezerwowej.

§ 5.

Formy wsparcia przewidziane w Projekcie

W Projekcie będą realizowane następujące formy wsparcia:

- a. Identyfikacja problemów, potencjałów, predyspozycji, zasobów i potrzeb uczestników projektu Indywidualnych Ścieżek Reintegracji;
- b. Warsztat kompetencji społecznych;
- c. Spotkania indywidualne z coachem;
- d. Pośrednictwo pracy;
- e. Szkolenia zawodowe „szyte na miarę”
- f. Wsparcie indywidualne w zakresie podniesienia kompetencji życiowych i umiejętności społecznych;
- g. Stypendium szkoleniowe (dla Uczestników biorących udział w kursach zawodowych);
- h. Staż zawodowy u pracodawców;
- i. Stypendium stażowe (dla Uczestników biorących udział w stażach zawodowych);
- j. Zwrot kosztów dojazdu na zajęcia i staż.

§ 6.

Zasady rezygnacji i wykluczenia z udziału w Projekcie

1. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie Uczestnik zobowiązuje się, w terminie do 2 dni kalendarzowych od momentu zaistnienia przyczyn powodujących konieczność rezygnacji, dostarczyć do Organizatora pisemną informację o tym fakcie (osobiście, e-mailem bądź za pośrednictwem poczty).
2. Uczestnik może zostać wykluczony z udziału w Projekcie z powodu:
 - a. przekroczenia 20% nieobecności w określonych dla niego formach wsparcia,
 - b. rażącego naruszenia norm społecznych (w szczególności zakłócania przebiegu zajęć uniemożliwiającego prawidłowe ich przeprowadzenie oraz udziału w zajęciach w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających),
 - c. podania w Dokumentach rekrutacyjnych nieprawdziwych danych i informacji,
 - d. naruszenia zasad wynikających z niniejszego Regulaminu.
3. Decyzję w zakresie wykluczenia Uczestnika z udziału w Projekcie podejmuje Organizator. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnych od Uczestnika, może on zostać dopuszczony do kontynuacji uczestnictwa w Projekcie, pomimo przekroczenia 20% nieobecności. Za nadzwyczajne okoliczności przyjmuje się w szczególności chorobę Uczestnika, której charakter uniemożliwia osobiste stawiennictwo na zajęciach lub chorobę członka rodziny Uczestnika powodującą przekroczenie dopuszczalnej liczby nieobecności.
4. Uczestnik, który został wykluczony z Projektu z powodów określonych w ust. 2 lub zrezygnował z udziału w Projekcie, jest zobowiązany do zwrotu kosztów swojego uczestnictwa w Projekcie, w terminie 14 dni po otrzymaniu pisemnego wezwania przesłanego listem poleconym na wskazany przez Uczestnika w Formularzu zgłoszeniowym adres zamieszkania i na rachunek bankowy wskazany przez Organizatora.
5. Zwrot kosztów wyliczany jest indywidualnie dla Uczestnika i jest sumą:
 - a. całkowitego kosztu uczestnictwa w formach wsparcia, z których Uczestnik Projektu skorzystał w ramach Projektu od początku trwania Projektu do momentu rezygnacji lub wykluczenia,
 - b. oraz kosztu dodatkowych świadczeń otrzymanych przez Uczestnika do momentu rezygnacji lub wykluczenia.
6. Organizator może odstąpić od żądania zwrotu kosztów uczestnictwa, o których mowa w pkt. 4 i 5, w uzasadnionych przypadkach, w szczególności spowodowanych wystąpieniem nadzwyczajnych i niezawinionych przez Uczestnika okoliczności losowych lub w przypadku istnienia listy rezerwowej - gdy jego miejsce zajmie osoba z listy rezerwowej.
7. W przypadku, gdyby którekolwiek ze złożonych oświadczeń Uczestnika było nieprawdziwe, poniesie on pełną odpowiedzialność wynikającą z tego faktu, włącznie ze zwrotem środków, o którym mowa w pkt. 4 i 5, gdyby Instytucja Pośrednicząca bądź inna instytucja kontrolująca uznała Uczestnika za niekwalifikowanego do uczestnictwa w Projekcie.

§ 7.

Prawa i obowiązki Uczestników Projektu

1. Uczestnik Projektu ma prawo do:
 - a. bezpłatnego udziału we wszystkich obowiązkowych formach wsparcia określonych dla niego w Indywidualnej Ścieżce Reintegracji,
 - b. otrzymania materiałów szkoleniowych i innych pomocy dydaktycznych do zajęć,
 - c. wynagrodzenia za maksymalnie trzymiesięczny staż zawodowy (dotyczy osób uczestniczących w maksymalnie trzymiesięcznych stażach zawodowych)

- d. wynagrodzenia za udział w szkoleniach/kursach zawodowych (dotyczy osób uczestniczących w szkoleniach/kursach zawodowych),
 - e. zwrotu kosztów dojazdu na zajęcia lub inne formy wsparcia, według stawki ustalonej przez Organizatora,
 - f. otrzymania certyfikatu bądź zaświadczenia o uczestnictwie w danej formie wsparcia, w ramach Projektu.
2. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do:
- a. zapoznania się z postanowieniami Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie „Siła Aktywizacji” i bezwzględnego przestrzegania jego postanowień,
 - b. podpisania i przedłożenia w Punktach Przyjmowania Zgłoszeń wszystkich wymaganych oświadczeń i zaświadczeń, o których mowa w § 3 pkt. 3,
 - c. aktywnego i regularnego uczestnictwa w zaplanowanych formach wsparcia, stosowania się do zaleceń personelu Projektu,
 - d. obecności na przynajmniej 80% zaplanowanych dla niego zajęć. Uczestnik Projektu ma prawo do opuszczenia 20% zajęć.
 - e. w wypadku stażu u pracodawcy uczestnik zobowiązany jest do 100 % obecności z wyjątkiem dni urlopu i zwolnień lekarskich (szczegółowe zasady obecności podczas realizacji stażu zawierać będzie umowa stażowa),
 - f. każdorazowego potwierdzania swojego uczestnictwa w formach wsparcia poprzez złożenie podpisu na listach obecności. Organizator dopuszcza usprawiedliwione nieobecności uczestnika Projektu spowodowane chorobą lub ważnymi sytuacjami losowymi. Usprawiedliwienie wymaga telefonicznego zawiadomienia lub złożenia pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności. W przypadku nieobecności spowodowanej chorobą wymagane jest dostarczenie zwolnienia/zaświadczenia lekarskiego,
 - g. pisemnego usprawiedliwienia nieobecności powyżej progu 20%, o którym mowa w podpunkcie e, w terminie do 7 dni od daty zaistnienia zdarzenia; usprawiedliwienie jest dokonywane na podstawie przedstawionego zwolnienia lekarskiego lub stosownego dokumentu potwierdzającego wystąpienie określonych okoliczności,
 - h. wypełniania ankiet ewaluacyjnych, testów sprawdzających i innych dokumentów zalecanych do wypełnienia, koniecznych do zdiagnozowania potencjału i potrzeb, stworzenia Indywidualnej Ścieżki Reintegracji oraz monitoringu postępów,
 - i. bieżącego informowania Organizatora o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w Projekcie,
 - j. natychmiastowego informowania Organizatora o zmianie jakichkolwiek danych osobowych i kontaktowych wpisanych w Formularzu zgłoszeniowym oraz o zmianie swojej sytuacji zawodowej, np. podjęcie zatrudnienia,
 - k. dostarczenia do 4 tygodni od zakończenia przez Uczestnika udziału w Projekcie do Biura projektu danych dotyczących statusu na rynku pracy oraz informacji na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskaniu kwalifikacji lub nabyciu kompetencji.
 - l. w ciągu trzech miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie do przekazania do Biura projektu danych dotyczących statusu na rynku pracy.

§ 8.

Zasady udzielania zwrotu kosztów dojazdu

1. Uczestnik Projektu może ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu w ramach poszczególnych działań, w ramach których przewidziano tą formę pomocy.

2. Zwrot kosztów dotyczy dojazdów z miejsca zamieszkania na miejsce realizacji poszczególnych form wsparcia i z powrotem.
3. Zwrot kosztów dojazdu jest dokonywany w oparciu o wysokość kwoty przypadającej na dojazd na daną trasę najtańszym środkiem komunikacji publicznej.
4. Uczestnik projektu może ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu jedynie za te dni, w których był obecny na zajęciach w ww. rodzajach wsparcia (ocena na podstawie list obecności).
5. Uczestnik projektu może ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu, po uprzednim złożeniu kompletów dokumentów, tj.:
 - 5.1 W przypadku osoby ubiegającej się o zwrot kosztów dojazdu komunikacją publiczną:
 - a. wniosek o zwrot kosztów dojazdu komunikacją publiczną,
 - b. komplet biletów z każdego dnia (dokumentujące dojazd na miejsce realizacji wsparcia i z powrotem do miejsca zamieszkania),
 - 5.2 W przypadku osoby ubiegającej się o zwrot dojazdu własnym samochodem:
 - a. wniosek o zwrot kosztów dojazdu własnym samochodem,
 - b. oświadczenie przewoźnika (komunikacji publicznej) dotyczące ceny biletu i przejazdu w obie strony na danej trasie lub wydruk z www.e-podroznik.pl.
6. Wymienione w pkt. 5.2 lit. a. dokumenty będą dostępne w Biurze Projektu i rozdawane bezpośrednio osobom ubiegającym się o zwrot kosztów dojazdu.
7. Osoby, które będą chciały uzyskać zwrot kosztów będą musiały złożyć komplet dokumentów osobiście lub przesłać pocztą tradycyjną/ kurierem na adres biura projektu wskazanego powyżej.
8. Osoby, które złożą komplet dokumentów, otrzymają zwrot kosztów dojazdu (na wskazany w dokumentach numer konta) w rozliczeniu miesięcznym pod warunkiem otrzymania przez Organizatora od Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych transzy dotacji, w ramach której przewidziane zostały, zgodnie z harmonogramem płatności dotyczącego Projektu, środki pieniężne na ten cel.

§ 9.

Zmiany dotyczące harmonogramu wsparcia

1. W uzasadnionych przypadkach losowych Organizator – w miarę posiadanych możliwości w zakresie logistyki wsparcia – może wyrazić zgodę na zmianę terminu uczestnictwa w zaplanowanym wcześniej rodzaju wsparcia.
2. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia/poradnictwa lub zmiany terminu i miejsca realizacji działań. Informacja o zmianie zostanie przekazana Uczestnikom Projektu drogą mailową i telefonicznie niezwłocznie po zaistnieniu danej sytuacji. Uczestnicy nie mogą domagać się z tego tytułu rekompensaty za jakiegokolwiek poniesione koszty, szkody lub utracone korzyści wynikłe z powodu odwołania i/lub zmiany terminu lub miejsca szkolenia.

§ 10.

Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 2 listopada 2022 r.
2. Organizator zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej. Zmiany wchodzi w życie z dniem opublikowania zmienionego Regulaminu na stronie internetowej Projektu Organizatora.
3. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za zmiany wynikające w szczególności ze zmian Wytycznych Instytucji Zarządzającej i/lub Instytucji Pośredniczącej, warunków realizacji Projektu i innych dokumentów Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego



2014-2020.

4. Organizator zastrzega sobie prawo do zaprzestania realizacji Projektu w przypadku rozwiązania umowy o dofinansowanie Projektu.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzję podejmuje Organizator.

Załączniki:

1. Formularz Zgłoszeniowy (załącznik 1).
2. Oświadczenie Uczestnika projektu o danych osobowych (załącznik 2).
3. Oświadczenie Uczestnika projektu o statusie na rynku pracy (załącznik 3).
4. Oświadczenie o dostarczeniu dokumentów potwierdzających osiągnięcie efektywności społeczno – zatrudnieniowej po zakończonym udziale w Projekcie (załącznik 4).
5. Deklaracja uczestnictwa w projekcie (załącznik 5).