**REGULAMIN**

**REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Realizator projektu: Centrum Integracji Społecznej w Bystrzycy Kłodzkiej |
| 2. | Tytuł projektu: „Wsparcie osób zagrożonych wykluczeniem społecznym w gminie Bystrzyca Kłodzka” |
| 3. | Nr projektu: RPDS.09.01.01-02-0010/16 |
| 4. | Priorytet IX Włączenie społeczne, działanie 9.1 Aktywna integracja |

**§ 1**

**INFORMACJE OGÓLNE**

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Wsparcie osób zagrożonych wykluczeniem społecznym w gminie Bystrzyca Kłodzka”.
2. Projekt, o nr RPDS.09.01.02-02-0012/16, pn. „Wsparcie osób zagrożonych wykluczeniem społecznym
w gminie Bystrzyca Kłodzka”, realizowany w ramach Osi Priorytetowej IX. Włączenie społeczne, 9.1 Aktywna integracja, Poddziałania 9.1.1 Aktywna integracja – konkursy horyzontalne, jest realizowany przez Centrum Integracji Społecznej w Bystrzycy Kłodzkiej.
3. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego
ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020.
4. Projekt realizowany jest w okresie: 01.10.2016 r. – 30.09.2018 r.
5. Obszar realizacji projektu obejmuje powiat kłodzki.
6. Głównym celem projektu jest: Aktywna integracja 35 osób zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym (w tym wyłącznie os. niepełnosprawne, osoby z rodzin doświadczających przemoc w rodzinie)
na terenie gminy Bystrzyca Kłodzka, poprzez poprawę i wzmocnienie ich zdolności do zatrudnienia dzięki: poradnictwu psychologicznemu, zawodowemu, pośrednictwu pracy, stażom, szkoleniom podnoszącym kwalifikacje w okresie 2016r.-2018r.

**§ 2**

**SŁOWNIK POJĘĆ**

1. **Regulamin** – Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Wsparcie osób zagrożonych wykluczeniem społecznym w gminie Bystrzyca Kłodzka”.
2. **Projekt** – przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu objęte współfinansowaniem Unii Europejskiej, o którym mowa w § 1.
3. **Beneficjent** – Centrum Integracji Społecznej w Bystrzycy Kłodzkiej – realizator projektu.
4. **Biuro projektu** *–* wydzielona do realizacji projektu komórka Centrum Integracji Społecznej (ul. 1-go Maja 1A, 57-500 Bystrzyca Kłodzka, tel./fax 74 811 40 43), w której przyjmowane są dokumenty rekrutacyjne oraz udzielane informacje na temat realizacji projektu osobom zainteresowanym udziałem w projekcie oraz Uczestnikom projektu.
5. **Instytucja Pośrednicząca (IP) –** Instytucja Pośrednicząca - Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy.
6. **Kandydat/ka na uczestnika projektu** – osoba fizyczna zagrożona ubóstwem lub wykluczeniem społecznym **wyłącznie z uwagi na to, iż jest osobą z niepełnosprawnościami lub osobą doświadczającą przemocy w rodzinie i kwalifikująca się do objęcia wsparciem pomocy społecznej z tytułu tej przesłanki**, zamieszkująca na obszarze realizacji projektu wskazanym w §1 ust. 4, zainteresowana udziałem w projekcie, która złożyła dokumenty rekrutacyjne, wskazane w niniejszym Regulaminie.
7. **Kryteria uczestnictwa w projekcie** – kryteria, jakie musi spełnić Kandydat/ka na uczestnika projektu.
8. **Osoba zagrożona ubóstwem lub wykluczeniem społecznym –** osoba, które zalicza się do przynajmniej jednej z poniższych grup:
* osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem przez pomoc społeczną, tj. spełniające co najmniej jeden z warunków określonych w art. 7 ustawy o pomocy społecznej – wymagane zaświadczenie z ośrodka pomocy społecznej lub oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą),
* osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym – wymagane zaświadczenie z właściwej instytucji lub oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą),
* osoby przebywające w pieczy zastępczej lub opuszczające pieczę zastępczą, rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej – wymagane zaświadczenie z właściwej instytucji, zaświadczenie od kuratora, wyrok sądu, oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą),
* osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich – wymagane zaświadczenie od kuratora; zaświadczenie z zakładu poprawczego lub innej instytucji czy organizacji społecznej zajmującej się pracą z nieletnimi o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym; kopia postanowienia sądu; inny dokument potwierdzający zastosowanie środków zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości,
* osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572, z późn. zm.) – wymagane zaświadczenie z ośrodka wychowawczego/ młodzieżowego/ socjoterapii
* osoby z niepełnosprawnością – wymagane odpowiednie orzeczenie lub innym dokument poświadczający stan zdrowia,
* rodziny z dzieckiem z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z rodziców lub opiekunów nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad dzieckiem z niepełnosprawnością – wymagane odpowiednie orzeczenie lub innym dokument poświadczający stan zdrowia oraz oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą),
* osoby zakwalifikowane do III profilu pomocy zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy – wymagane zaświadczenie lub oświadczenie,
* osoby niesamodzielne ze względu na podeszły wiek, niepełnosprawność lub stan zdrowia – wymagane zaświadczenie od lekarza; odpowiednie orzeczenie lub innym dokument poświadczający stan zdrowia, oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą),
* osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań – wymagane zaświadczenie od właściwej instytucji lub inny dokument potwierdzający ww. sytuację np. kopia wyroku sądowego, pismo ze spółdzielni o zadłużeniu, oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą),
* osoby korzystające z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 - wymagane oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą)[[1]](#footnote-1).
1. **Uczestnik projektu –** Kandydat/Kandydatka na Uczestnika projektu zakwalifikowany/a do udziału w projekcie zgodnie z zasadami ujętymi w niniejszym Regulaminie, który/a podpisał/a Umowę udziału w projekcie.
2. **Komisja Rekrutacyjna** – zespół składający się z personelu projektu, powołany do oceny i kwalifikacji Uczestników do projektu;
3. **Dokumenty rekrutacyjne** – należy przez to rozumieć Kwestionariusz zgłoszeniowy, Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie, Deklarację uczestnictwa wraz z oświadczeniami (stanowiące załączniki do niniejszego Regulaminu) oraz dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów określonych w §2 pkt 7 tj.:
* Dokument potwierdzający tożsamość, wiek, adres – do wglądu,
* Zaświadczenie potwierdzające stopień niepełnosprawności (jeśli dotyczy) do wglądu przy wypełnianiu/składaniu dokumentów rekrutacyjnych,
* Zaświadczenie potwierdzające zarejestrowanie (jeśli dotyczy) we właściwym miejscowo Urzędzie Pracy.
1. **Osoba bezrobotna** - osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi definicjami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są osobami bezrobotnymi;
2. **Osoba długotrwale bezrobotna –** w zależności od wieku:
* Młodzież (<25 lat) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy (>6 miesięcy),
* Dorośli (25 lat lub więcej) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy).
1. **Osoba bierna zawodowo** – osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Studenci studiów stacjonarnych są uznawani 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), są uznawane za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo).

Osoby prowadzące działalność gospodarczą na własny rachunek (w tym członek rodziny bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność) nie są uznawane za bierne zawodowo.

1. **Osoba doświadczająca wielokrotnego wykluczenia społecznego** - osoba doświadczająca wykluczenia z powodu więcej niż jednej z przesłanek, o których mowa w definicji osoby zagrożonej ubóstwem lub wykluczeniem społecznym wskazanej w §2 ust. 7.
2. **Osoba z niepełnosprawnościami** - osoba niepełnosprawna w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2011 nr 127 poz. 721), a także osoba z zaburzeniami psychicznymi, o której mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. 2011 nr 231, poz. 1375), tj. osoba z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.
3. **Staż** – nabywanie przez osobę bezrobotną lub osobę bierną zawodowo umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą.
4. **Szkolenia/kursy** – szkolenia dobierane adekwatnie do potrzeb Uczestników projektu i zgodnie z ustalonym dla nich Indywidualnym Planem Działania, będące elementem wsparcia Uczestników projektu, kończące się egzaminem i uzyskaniem certyfikatu, który potwierdza nabyte kwalifikacje w rozumieniu wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.
5. **Przetwarzanie danych osobowych** - oznacza to jakiekolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie, usuwanie.
6. **Umowa udziału w projekcie** – dokument regulujący warunki uczestnictwa i korzystania ze wsparcia przez Uczestnika projektu.

**§3
ZASADY REKRUTACJI**

1. Rekrutacja do projektu jest prowadzona w sposób ciągły od 02.11.2016r. do 10.02.2017r. oraz od 23.10.2017r. do 27.11.2017r. (z możliwością przedłużenia w przypadku niezrekrutowania zakładanej liczby Uczestników).
2. Rekrutacja do projektu jest prowadzona z zachowaniem zasad równego dostępu i równego traktowania wszystkich osób zainteresowanych udziałem w projekcie; jest jawna i otwarta dla wszystkich spełniających kryteria uczestnictwa w projekcie.
3. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zamknięcia rekrutacji w każdym czasie w przypadku zgłoszenia się do udziału w projekcie co najmniej 35 Kandydatów/ek lub w przypadku wyczerpania liczby miejsc przewidzianych w Projekcie. Jeśli w wyniku przebiegu procesu Rekrutacji nie uda się zakwalifikować do uczestnictwa w Projekcie wszystkich zgłoszonych Kandydatów/-ek lub zakwalifikowany/a do udziału w projekcie Kandydat/ka zrezygnuje przed pierwszą formą wsparcia z uczestnictwa w projekcie, Beneficjent niezwłocznie wznowi rekrutację.
4. Warunkiem uczestnictwa w projekcie jest spełnienie Kryteriów uczestnictwa w projekcie oraz wypełnienie i złożenie w okresie rekrutacji przez Kandydata/tkę dokumentów rekrutacyjnych:
5. osobiście do Biurze projektu,
6. drogą pocztową na adres Biura projektu.
7. Dokumenty rekrutacyjne są dostępne w Biurze projektu oraz na stronie internetowej [www.](http://www.cwp.wroclaw.pl) cis.bystrzycaklodzka.biuletyn.net.
8. Za moment zgłoszenia do projektu przyjmuje się chwilę, w której złożone zostały wymagane dokumenty.
9. Decyzja o zakwalifikowaniu Kandydata/tki do udziału w projekcie zostanie podjęta przez Komisję rekrutacyjną na podstawie przedstawionych Dokumentów rekrutacyjnych. Ocenie podlegać będzie poprawność złożonej dokumentacji (istnieje możliwość dokonania korekty uchybień w złożonej dokumentacji na wezwanie Beneficjenta) oraz spełnienie Kryteriów uczestnictwa w projekcie. Ponadto zgodnie z Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, co do zasady, kwalifikowalność Uczestnika projektu jest potwierdzana bezpośrednio przed udzieleniem w pierwszej formie wsparcia w ramach projektu.
10. Informacja o wynikach rekrutacji przekazana będzie osobiście, telefonicznie lub mailowo.
11. Do udziału w projekcie zakwalifikowanych zostanie 35 Kandydatów/-ek na Uczestnika projektu, 18 kobiet i 17 mężczyzn, spełniających Kryteria uczestnictwa w projekcie, w tym 10 osób z niepełnosprawnościami oraz 25 osób doświadczających przemocy w rodzinie i kwalifikujących się do objęcia wsparciem pomocy społecznej z tytułu tej przesłanki.
12. O przyjęciu do Projektu decyduje kolejność i kompletność zgłoszeń, jednak pierwszeństwo na liście rankingowej mają kobiety i osoby niepełnosprawnością.
13. Osoby, które nie zakwalifikowały się do udziału w Projekcie w pierwszej kolejności, a spełniają wszystkie wymogi formalne i Kryteria uczestnictwa w projekcie, zostaną wpisane na listę rezerwową. Decyzję o włączeniu do uczestnictwa w projekcie Kandydata/-tki z listy rezerwowej podejmuje Komisja Rekrutacyjna, np. w przypadku rezygnacji osób z list podstawowych - pod warunkiem jednak, iż rezygnacja taka nastąpiła w momencie umożliwiającym objęcie osoby z listy rezerwowej pełnym zakresem wsparcia przewidzianym w Projekcie.
14. Odwołania od wyników rekrutacji rozpatruje Koordynator projektu.
15. Uczestnicy będą dobierani w grupy szkoleniowe, w miarę możliwości ze względu na zbliżone potrzeby, zidentyfikowane podczas rekrutacji

**§5**

**ZAKRES WSPARCIA**

1. Wszystkie formy wsparcia oferowane w ramach projektu są bezpłatne, pod warunkiem, że osoba w nim uczestnicząca będzie stosowała się do zapisów niniejszego Regulaminu oraz umów (udziału w projekcie, stażowa), jakie zostaną z nią zawarte po zakwalifikowaniu do udziału w projekcie. Uczestnik projektu zobowiązuje się do pokrycia całości kosztów związanych z jego uczestnictwem w projekcie (w tym np. koszty szkoleń, rekrutacji, egzaminów, stypendiów itp.) w przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie bez uzasadnionej przyczyny.

2. Zakres form wsparcia w projekcie obejmuje[[2]](#footnote-2):

**a) Indywidualne doradztwo zawodowe - identyfikacja indywidualnych potrzeb wraz z opracowaniem indywidualnego planu działania (IDP)**

* Jest wsparciem obligatoryjnym;
* Wymiar wsparcia: średnio 6 godzin na Uczestnika projektu.

**b) Indywidualne wsparcie psychologiczno-doradcze (Wsparcie indywidualne i środowiskowe na rzecz integracji społecznej i zawodowej)**

* Jest wsparciem obligatoryjnym,
* Wymiar wsparcia: średnio 3 godziny na Uczestnika projektu w zależności od potrzeb.
1. **Grupowe doradztwo zawodowe i poradnictwo psychologiczne**
* Jest wsparciem obligatoryjnym,
* Wymiar wsparcia: 24 godziny grupowego doradztwa zawodowego,
* Wymiar wsparcia: 24 godziny treningu psychologicznego.

**d) Szkolenia podnoszące kwalifikacje/kompetencje**

* Jest wsparciem obligatoryjnym,
* Do udziału w określonym rodzaju szkolenia będą kierowane osoby, u których w IPD zidentyfikowano kwalifikacje nieadekwatne do rynku pracy lub wymagające uzupełnienia/udokumentowania (certyfikatów/zaświadczeń/świadectw itp.);
* Wybór rodzaju szkolenia należy do Uczestnika Projektu, o ile jest zgodny z rekomendacją doradcy zawodowego zawartą w Indywidualnym Planie Działania oraz prowadzi do nabycia kwalifikacji zawodowych lub nabycia kompetencji potwierdzonych odpowiednim egzaminem, certyfikatem, uzyskaniem uprawnień do wykonywania zawodu,
* Zakładane rodzaje kursów szkoleniowych:

- Krawiec (168h) – 5 osób

- Stolarz (168h) – 5 osób

- Ogrodnik (168h) – 5 osób

- Sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej (84h) – 5 osób

- Magazynier z obsługą wózków widłowych (66h) – 5 osób

- kurs ECDL (84h) – 10 osób

* Uczestnik otrzyma stypendium szkoleniowe w wysokości 5,0 zł PLN brutto brutto/h wypłacane na zasadach określonych w zał. 9 do Regulamin Konkursu nr RPDS.09.01.01-IP.02-067/16; materiały szkoleniowe, opłacenie kosztu egzaminu certyfikującego; opiekę asystenta osoby niepełnosprawnej oraz zwrot kosztów dojazdu (o ile dotyczy).

**e) staże zawodowe**

* Staże przysługują 30 Uczestnikom projektu, którzy skierowani zostaną na nie na podstawie sporządzonego IPD;
* Staże zawodowe realizowane zgodnie z zaleceniem Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (Dz. Urz. UE C 88 z 27.03.2014, str. 1) oraz z Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży;
* Uczestnikowi projektu przysługuje: stypendium stażowe w wysokości 1750[[3]](#footnote-3) PLN brutto brutto (stypendium liczone stosownie do liczby godzin stażu na osobę w ujęciu miesięcznym w wysokości nie większej niż kwota minimalnego wynagrodzenia), niezbędne badania lekarskie lub psychologiczne; ubezpieczenie NWW; zwrot kosztów dojazdu i opieka asystenta osoby z niepełnosprawnością (o ile dotyczy).
* Stypendium będzie wypłacane miesięcznie na podstawie listy obecności na rachunek bankowy wskazany przez Uczestnika projektu, pod warunkiem posiadania na ten cel środków na rachunku Beneficjenta. Stypendium nie przysługuje za godziny nieobecności.
* Stypendium będzie wypłacane do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym Uczestnik projektu był obecny na potwierdzonej liczbie godzin stażu.

**f) dostęp do punktu pośrednictwa pracy i poradnictwa zawodowego** znajdującego się w Biurze projektu w okresie od 2 stycznia 2017 r. do 30 września 2018 r. w godzinach pracy Biura projektu.

**§ 6**

**UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA PROJEKTU**

1. Uczestnik Projektu jest uprawniony do nieodpłatnego udziału w formach wsparcia oferowanych w projekcie.
2. W ramach projektu Uczestnik projektu zobowiązany jest do wzięcia udziału w każdej obligatoryjnej formie wsparcia.
3. Uczestnik projektu zobowiązany jest do wypełnienia i podpisania Umowy uczestnictwa w projekcie oraz oświadczenia o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych. Odmowa wypełnienia i podpisania tych dokumentów jest równoznaczna z rezygnacją z uczestnictwa w projekcie.
4. Uczestnik projektu zobowiązany jest do bieżącego informowania Beneficjenta o wszystkich zdarzeniach, mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy udział w projekcie.
5. Uczestnik projektu zobowiązuje się do uczestnictwa w minimum 80 % zajęć szkoleniowych pod rygorem skreślenia z listy Uczestników oraz obowiązku zwrotu pełnych kosztów szkolenia oraz egzaminów.
6. Udział w szkoleniach weryfikowany jest na podstawie list obecności.
7. Uczestnik szkolenia, w przypadku podjęcia zatrudnienia, w trakcie szkolenia ma prawo do ukończenia szkolenia bez prawa do stypendium. Stypendium jest wypłacane za udział w szkoleniu przed podjęciem zatrudnienia.
8. Każdy Uczestnik szkolenia zobligowany jest przystąpić do końcowego egzaminu kwalifikacyjnego potwierdzającego nabycie umiejętności i/lub kompetencji. Potwierdzeniem pomyślnego zaliczenia egzaminu jest uzyskanie certyfikatu.
9. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do każdorazowego pisemnego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach.
10. Uczestnik zakwalifikowany do udziału w stażu zawodowym uprawniony jest do otrzymania stypendium stażowego.
11. Stypendium w wysokości nie większej niż kwota minimalnego wynagrodzenia wypłacane jest Uczestnikowi Projektu po zakończeniu każdego miesiąca, proporcjonalnie do przepracowanego okresu.
12. Stypendium stażowe za niepełny miesiąc ustala się proporcjonalnie do liczby godzin stażu przepracowanych przez stażystę.
13. Stypendium nie przysługuje za czas nieusprawiedliwionej nieobecności na stażu.
14. Stypendium wypłacane jest na podstawie listy obecności dotyczącej przebiegu stażu w danym miesiącu, poświadczonej przez opiekuna.
15. Szczegółowe zasady realizacji szkoleń określać będzie Umowa udziału w projekcie.
16. Szczegółowe zasady realizacji staży zawodowych określać będzie Umowa o staż.
17. W terminie 4 tygodni oraz 3 miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie Uczestnik projektu zobowiązuje się przekazać Liderowi Projektu dane dotyczące aktualnego statusu na rynku pracy oraz informacje na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji.
18. Uczestnik projektu zarejestrowany jako osoba bezrobotna w Powiatowym Urzędzie Pracy jest zobowiązany do niezwłocznego zgłoszenia faktu rozpoczęcia udziału w projekcie i/lub fakt rozpoczęcia szkoleń w projekcie we właściwym Powiatowym Urzędzie Pracy.
19. Uczestnik jest zobowiązany do posiadania rachunku bankowego, na który będą przelewane środki w ramach Projektu.
20. Stypendia szkoleniowe i stażowe mogą mieć wpływ na wysokość otrzymywanej pomocy z Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej i innych instytucji.

**§7**

**OBOWIĄZKI BENEFICJENTA**

1. Beneficjent zobowiązuje się do:
* Monitorowania udzielonego wsparcia;
* Wydania dla każdego Uczestnika zaświadczenia uczestnictwa w projekcie, po zakończeniu zajęć/szkolenia/stażu zawodowego;
* Wypłaty stypendium szkoleniowego i stażowego;
* Wypłaty wynagrodzenia Opiekunowi stażysty w formie refundacji podmiotowi przyjmującemu stażystę - wynagrodzenie Opiekuna stażysty brutto brutto (1 opiekun na maks. 3 stażystów) – to refundacja dla podmiotu przyjmującego na staż, max 500 zł/mc;
* Zatrudnienia asystenta osoby niepełnosprawnej w zależności od potrzeb Uczestników projektu;
* Zwrotu kosztów dojazdu na szkolenia oraz na staże.

**§ 8**

**REZYGNACJA I PRZERWANIE UCZESTNICTWA W PROJEKCIE**

1. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie Uczestnik projektu zobowiązuje się dostarczyć do Biura projektu Oświadczenie o rezygnacji z uczestnictwa w projekcie.
2. Za przerwanie uczestnictwa w projekcie uznaje się nieobecność dłuższą niż 20% wymiaru godzinowego, przewidzianego dla danej formy wsparcia, nieusprawiedliwioną zaświadczeniem lekarskim lub ważnym zdarzeniem losowym, uniemożliwiającym uczestnictwo w projekcie.
3. Beneficjent decyduje o uznaniu przyczyny nieobecności zgłoszonej przez Uczestnika za ważne zdarzenie losowe oraz decyduje o wstrzymaniu udziału Uczestnika w projekcie.
4. Rozstrzygnięcie dotyczące ewentualnego wezwania Uczestnika do zwrotu lub częściowego zwrotu wydatków poniesionych w związku z dotychczasowym udziałem Uczestnika projektu w projekcie będą podejmowane indywidualnie, po zasięgnięciu opinii Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy we Wrocławiu.

**§9**

**ZASADY MONITORINGU UCZESTNIKÓW PROJEKTU**

1. Uczestnik projektu zobowiązuje się do wypełniania list obecności na poszczególnych formach wsparcia oraz ankiet oceniających zajęcia prowadzone w ramach Projektu oraz innych dokumentów niezbędnych w procesie monitoringu i ewaluacji.
2. Uczestnik ma obowiązek udzielania odpowiedzi na pytania Beneficjenta związane z realizacją projektu, w tym dotyczące kwestii związanych z monitorowaniem wskaźników (telefonicznie i/lub osobiście i/lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej i/lub elektroniczne)j w trakcie trwania Projektu oraz w okresie do trzech miesięcy od zakończenia udziału w projekcie.
3. Uczestnik projektu zobowiązuje się podać dane niezbędne Beneficjentowi do wypełnienia kwestionariusza SL2014 (wskazane w Kwestionariuszu zgłoszeniowym).
4. Uczestnik projektu już w trakcie rekrutacji akceptuje zasady ewaluacji projektu, co poświadcza osobiście podpisem na oświadczeniu o zgodzie na udostępnianie i przetwarzanie danych osobowych, które przetwarzane będą w celu umożliwienia monitoringu, kontroli i ewaluacji Projektu.

**§ 10**

**MATERIAŁY SZKOLENIOWE I PRAWA AUTORSKIE**

Wszystkie materiały szkoleniowe stanowią utwór w rozumieniu art. 1 ust 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. 1994 r. nr 24 poz. 83 z późn. zm.) i w związku z tym podlegają ochronie.

1. Uczestnik projektu zobowiązuje się do wykorzystania materiałów szkoleniowych wyłącznie do celów związanych z realizacją szkolenia oraz oświadcza, że nie będzie wykonywać:
	1. Modyfikacji, adaptacji, zmiany, łączenia lub tłumaczenia materiałów szkoleniowych oraz tworzenia prac pochodnych na ich podstawie,
	2. Wypożyczania, sprzedaży lub innego rodzaju przekazywania materiałów szkoleniowych stronie trzeciej,
	3. Kopiowania lub jakiegokolwiek powielania materiałów szkoleniowych.
2. Przez akceptację regulaminu Uczestnik projektu nieodpłatnie przenosi na Beneficjenta przysługujące mu autorskie prawa majątkowe do mogących powstać na potrzeby i w związku z realizacją projektu utworów na wskazanych polach eksploatacji:
	1. utrwalenie,
	2. zwielokrotnianie określoną techniką,
	3. wprowadzanie do obrotu,
	4. wprowadzanie do pamięci komputera,
	5. publiczne wykonanie albo publiczne odtwarzanie,
	6. wystawianie,
	7. wyświetlanie,
	8. najem,
	9. dzierżawa.

**§ 11**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Uczestnik jest zobowiązany do respektowania zasad niniejszego regulaminu.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 10.10.2017r. oraz obowiązuje w całym okresie realizacji Projektu.
3. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu w każdym czasie.
4. Zarówno Beneficjent, jak i Uczestnik projektu, zobowiązani są do stosowania się do obowiązującej wersji Regulaminu.
5. Szczegółowe prawa i obowiązki Uczestnika projektu i Beneficjenta reguluje Umowa uczestnictwa w projekcie.
6. Beneficjent realizuje Projekt zgodnie z aktualnym Wnioskiem o dofinansowanie oraz zastrzega sobie prawo do zmian w Regulaminie, o czym powiadomi Uczestników projektu poprzez zamieszczenie informacji za stronie internetowej www. cis.bystrzycaklodzka.biuletyn.net.
7. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie zapisy umów na otrzymanie wsparcia zawierane z Uczestnikami projektu oraz dokumenty obowiązujące przy realizacji projektów w ramach RPO WD 2014-2020.
8. Ogólny nadzór nad realizacją projektu oraz rozstrzyganie spraw nieuregulowanych w Regulaminie należy do kompetencji Dyrektora Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy.
9. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zaprzestania realizacji Projektu w razie podjęcia decyzji przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego o zaprzestaniu realizacji Projektu. W tym przypadku Uczestnikom projektu nie przysługują żadne roszczenia wobec Beneficjenta.
10. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu wiążąca dla Uczestników projektu należy do Beneficjenta.

Załączniki:

1) Załącznik nr 1 do Regulaminu – Kwestionariusz zgłoszeniowy

2) Załącznik nr 2 do Regulaminu – Deklaracja uczestnictwa w projekcie wraz z oświadczeniem o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych

3) Załącznik nr 3 do Regulaminu – Umowa udziału w projekcie

4) Załącznik nr 5 do Regulaminu – Wniosek o zwrot kosztów dojazdu

1. w ramach niniejszego projektu Uczestnik projektu nie będzie mógł skorzystać z takich form wsparcia, które nie pokrywają się z formami wsparcia objętymi programem PO PŻ. [↑](#footnote-ref-1)
2. Wsparcie realizowane jest zgodnie z dokumentacją konkursową dla konkursu nr RPDS.09.01.01-IP.02-067/16 [↑](#footnote-ref-2)
3. Organizator dopuszcza zmianę wysokości stypendium stażowego np. w związku ze zmianą obowiązującej wysokości minimalnego wynagrodzenia, Ostateczna wysokość stypendium stażowego wynikać będzie z dostępnych w ramach Projektu środków finansowych oraz zasad wypłacania stypendium stażowego określonych w dokumentacji konkursowej konkursu nr RPDS.09.01.02-IP.02-068/16 [↑](#footnote-ref-3)