



REGULAMIN PROJEKTU

Pomaganie przez włączanie

Nr RPMA.09.01.00-14-g993/20

w ramach

Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020

współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, Oś priorytetowa RPO WM 2014-2020 IX „Włączenie Społeczne”, Działanie RPO WM 2014-2020 9.1 „Aktywizacja społeczno-zawodowa osób wykluczonych i przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu”

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Pomaganie przez włączanie”, realizowanym na terenie województwa mazowieckiego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa IX Wspieranie włączenia społecznego i walka z ubóstwem, Działanie 9.1 Aktywizacja Społeczno-zawodowa osób wykluczonych i przeciwdziałanie wykluczeniu.
2. Organizatorem projektu jest firma MARCIN ROKOSZEWSKI MARSOFT z siedzibą w Lublinie 20-207, ul. Turystyczna 36.
3. Projekt jest realizowany w okresie od 01.07.2021 r. do 31.05.2022 r.
4. Biuro projektu „Pomaganie przez włączanie” RPMA.09.01.00-14-g993/20 mieści się przy ul. Biznesowej 9, 26-612 Radom.
5. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu państwa na podstawie umowy z Instytucją Pośredniczącą – Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych z siedzibą w Warszawie 03-301, ul. Jagiellońska 74.
6. Celem głównym projektu jest zwiększony potencjał rozwojowy (w zakresie zawodowym, społecznym i edukacyjnym) 60 osób (36 kobiet i 24 mężczyzn) zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym zamieszkałych na obszarze województwa mazowieckiego w rozumieniu Kodeksu Cywilnego, poprzez zapewnienie uczestnikom kompleksowego, zindywidualizowanego wsparcia prowadzącego do postępu w aktywizacji społecznej na poziomie 34% uczestników oraz efektywności zatrudnieniowej na poziomie min. 25% uczestników (min. 12% dla osób z niepełnosprawnościami) w okresie od 01.07.2021 do 31.05.2022 r.



§ 2

Rekrutacja do projektu

I. Informacje ogólne

1. Rekrutacja zostanie przeprowadzona z uwzględnieniem równości szans kobiet i mężczyzn oraz równości szans i niedyskryminacji (w tym zasady dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, praktyk antydyskryminacyjnych, bez stereotypowych przekazów).
2. Dokumenty wymagane od kandydatów na uczestnika projektu w procesie rekrutacji (wymogi formalne):
 - a) Formularz zgłoszeniowy,
 - b) Oświadczenie o spełnieniu kryteriów grupy docelowej,
 - c) Orzeczenie o niepełnosprawności lub zaświadczenie albo inny dokument potwierdzający stan zdrowia w przypadku osób z niepełnosprawnościami,
 - d) Zaświadczenie z powiatowego urzędu pracy - dotyczy osób bezrobotnych¹ zarejestrowanych,
 - e) zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych - dotyczy osób bezrobotnych niezarejestrowanych oraz biernych zawodowo².

II. Kryteria uczestnictwa w projekcie

1. Profil uczestnika projektu.

W ramach projektu wsparciem objętych zostanie 60 osób (min. 36 kobiet) w wieku powyżej 18 roku życia, zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym – osoby korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dn. 12.03.2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniające co najmniej jedną z przesłanek określoną w art. 7 ww. ustawy³, zamieszkujące w województwie mazowieckim na obszarach⁴ (w gminach) poniżej

¹ Osoby bezrobotne to osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi przepisami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności, jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi.

² Osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Osoba będąca na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, która nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), uznawana jest za bierną zawodowo, chyba że jest zarejestrowana już jako bezrobotna (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo).

³ Zgodnie z art. 7 wymienionej ustawy pomocy społecznej udziela się osobom i rodzinom w szczególności z powodu: 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.

⁴ W jednej z następujących miejscowości: Parysów, Gostynin (gmina wiejska), Sanniki (obszar wiejski), Garbatka-Letnisko, Magnuszew, Chotcza, Ciepeliów, Lipsko (miasto), Lipsko (obszar wiejski), Łosice (miasto), Łosice (obszar wiejski), Platerów, Czerwonka, Maków Mazowiecki, Rzewnie, Szeków, Baranowo, Czarnia, Goworowo, Brok (miasto), Brok (obszar wiejski), Małkinia Górna, Zareby Kościelne, Bodzanów, Bulkowo, Drobin (miasto), Drobin (obszar wiejski), Słubice, Wyszogród (miasto), Wyszogród (obszar wiejski), Raciąż (gmina wiejska), Chorzele (miasto), Chorzele (obszar wiejski), Jednorzec, Krzynowłoga Mała, Przasnysz (gmina wiejska), Borkowice, Odrzywół, Przysucha (miasto), Przysucha (obszar wiejski), Rusinów, Wieniawa,



progu defaworyzacji określonego w Mazowieckim barometrze ubóstwa i wykluczenia społecznego (w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego). W tym osoby:

- doświadczające wielokrotnego wykluczenia społecznego, rozumianego jako wykluczenie z powodu więcej niż jednej przesłanki⁵,
- o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, osoby z niepełnosprawnością sprzężoną, osoby z zaburzeniami psychicznymi, w tym z niepełnosprawnością intelektualną i z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi.

Preferowane do objęcia wsparciem w ramach projektu są osoby korzystające z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 (PO PŻ).

2. Warunkiem zakwalifikowania do udziału w projekcie jest:

- a) spełnienie wymogów formalnych,
- b) zapoznanie się z niniejszym Regulaminem oraz złożenie kompletu dokumentów zgłoszeniowych.

Dokumenty zgłoszeniowe będą dostępne w Biurze projektu oraz na podstronie internetowej: www.marsoft.eu, w zakładce „Projekty unijne” – „Pomaganie przez włączanie”. Dokumenty będzie można złożyć osobiście, drogą pocztową, drogą elektroniczną – poprzez przesłanie na adres: pomaganie@marsoft.eu lub korzystając z formularza rekrutacyjnego on-line dostępnego na stronie projektu. Osoby z niepełnosprawnościami mogą zgłosić swój udział w projekcie również telefonicznie. W przypadku zgłoszenia drogą elektroniczną/telefoniczną, oryginały dokumentów rekrutacyjnych powinny być przekazane do organizatora projektu najpóźniej w dniu pierwszego wsparcia.

- c) pozytywne zakwalifikowanie przez Komisję Rekrutacyjną.

Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu.

O zakwalifikowaniu decyduje Komisja Rekrutacyjna (KR).

III. Etapy rekrutacji do projektu

1. Rekrutacja będzie prowadzona na terenie realizacji projektu w sposób ciągły, bezpośredni i otwarty. Rekrutacja może zostać zawieszona, gdy liczba zgłoszeń spełniających warunki formalne osiągnie

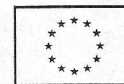
Gózd, Iłża (miasto), Iłża (obszar wiejski), Jedlnia-Letnisko, Przytyk, Skaryszew (miasto), Skaryszew (obszar wiejski), Wierzbica, Wolanów, Gozdowo, Mochowo, Rościszewo, Sierpc (gmina wiejska), Zawidz, Iłów, Jabłonna Lacka, Chlewiska, Jastrząb, Mirów, Orońsko, Szydłowiec (miasto), Szydłowiec (obszar wiejski), Strachówka, Siemiątkowo.

⁵ W szczególności należące do: osób lub rodzin korzystających/korzystającej ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujących się/kwalifikującej się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniających, co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej; osób, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym; osób przebywających w pieczy zastępczej lub opuszczających pieczę zastępczą oraz rodzin przeżywających trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej; osób nieletnich, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich; osób przebywających w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty; osób przebywających w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty; członków gospodarstwa domowego sprawującego opiekę nad osobą z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z nich nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad osobą z niepełnosprawnością; osób z niepełnosprawnością; osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu; osób bezdomnych lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań; osób odbywających karę pozbawienia wolności w formie dozoru elektronicznego; osób korzystających z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020.



poziom 120% ogólnej liczby uczestników projektu.

2. Dokumenty zgłoszeniowe do projektu powinny być kompletne, poprawnie i czytelnie wypełnione.
3. Komisja Rekrutacyjna będzie obradować w momencie zebrania odpowiedniej liczby zgłoszeń (min. 12 osób).
4. Komisja Rekrutacyjna będzie kwalifikować uczestników do projektu na podstawie:
 - a) Oceny formalnej (ETAP I), gdzie Komisja Rekrutacyjna zweryfikuje:
 - kompletność złożonych dokumentów i danych (wypełnienie wszystkich wymaganych pól, czytelne podpisy, kompletność dokumentów rekrutacyjnych),
 - kwalifikowalność do grupy docelowej na podstawie oświadczenia uczestnika projektu i urzędowych zaświadczeń.
 - b) Oceny merytorycznej (ETAP II) na podstawie formularza zgłoszeniowego. Komisja Rekrutacyjna przyzna punkty wg. następującego schematu:
 - osoby zamieszkujące na obszarach (gminach) poniżej progu defaworyzacji – 7 pkt,
 - osoby doświadczające wielokrotnego wykluczenia społecznego – 7 pkt,
 - osoby o znacznym, umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, osoby z niepełnosprawnością sprzężoną, osoby z zaburzeniami psychicznymi, w tym z niepełnosprawnością intelektualną i z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi – 7 pkt,
 - osoby o lekkim stopniu niepełnosprawności – 3 pkt,
 - kobiety – 3 pkt,
 - osoby korzystające z PO PŻ - 3 pkt
5. Do projektu zostaną zakwalifikowane osoby z największą liczbą punktów, z zastrzeżeniem osiągnięcia wskaźników realizacji celu.
6. Osoby niezakwalifikowane do udziału w projekcie z powodu mniejszej liczby punktów zostaną wpisane na listę rezerwową, wykorzystaną w przypadku rezygnacji uczestnika z listy podstawowej, z zastrzeżeniem, iż osoba rezygnująca z udziału w projekcie nie zrealizowała powyżej 20% wsparcia i pod warunkiem uzupełnienia zaległości we własnym zakresie (w przypadku zajęć grupowych).
7. Osoby zakwalifikowane do projektu zobowiązane są potwierdzić spełnienie kryteriów grupy docelowej, oświadczenia o statusie na rynku pracy oraz danych zawartych w formularzu zgłoszeniowym na wzorze dostarczonym przez organizatora projektu przed uczestnictwem w pierwszej formie wsparcia, tj. Diagnoza indywidualnych potrzeb i potencjałów uczestników projektu w celu przygotowania i realizacji wsparcia w oparciu o ścieżkę reintegracji.
8. Osoby zakwalifikowane do projektu staną się uczestnikami projektu po podpisaniu oświadczenia uczestnika o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych oraz oświadczenia potwierdzającego



spełnienie kryteriów grupy docelowej.

9. Za wyłonienie uczestników projektu odpowiada Komisja Rekrutacyjna w składzie:

- Kierownik projektu
- Specjalista ds. organizacyjnych

10. Proces rekrutacyjny zakończony zostanie protokołem. Osoby zakwalifikowane do projektu zostaną poinformowane drogą telefoniczną/mailowo/listownie.

§ 3

Zakres wsparcia

1. Udział w projekcie jest całkowicie bezpłatny dla uczestników projektu.
2. Wsparcie oferowane uczestnikom w ramach projektu obejmuje:
 - Zadanie 1. Diagnoza indywidualnych potrzeb i potencjałów uczestników projektu w celu przygotowania i realizacji wsparcia w oparciu o ścieżkę reintegracji (w wymiarze 4 godz./osobę).
 - Zadanie 2. Zintegrowane poradnictwo rodzinne (w wymiarze 12 godz./osobę).
 - Zadanie 3. Poradnictwo prawne (fakultatywnie - w wymiarze 2 godz./osobę).
 - Zadanie 4. Doradztwo zawodowe (w wymiarze: 20 godz./grupę, indywidualne – 4 godz./osobę).
 - Zadanie 5. Poradnictwo specjalistyczne (wyłącznie dla osób z niepełnosprawnościami w wymiarze 8 godz./osobę).
 - Zadanie 6. Kompleksowe i indywidualne pośrednictwo pracy (w wymiarze 5 godz./osobę).
 - Zadanie 7. Szkolenia zawodowe (w wymiarze 80 godz./grupę).
 - Zadanie 8. Staż zawodowy (trzymiesięczny realizowany dla 48 osób).
3. Organizator projektu zastrzega możliwość zmiany terminów realizacji poszczególnych zadań ze względu na problemy w rekrutacji, z uwagi na potrzeby grupy docelowej lub inne okoliczności, na które nie będzie miał wpływu.

§ 4

Organizacja wsparcia

1. Wszystkie formy wsparcia będą realizowane w miarę możliwości jak najbliżej miejsca zamieszkania uczestników projektu.
2. Organizator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w harmonogramie szkoleń i zajęć oraz miejsca szkolenia. Uczestnicy o zmianach będą informowani na bieżąco.



3. Własnoręcznym podpisem każdy uczestnik potwierdza obecność na zajęciach na listach obecności, jak również otrzymanie materiałów szkoleniowych/dydaktycznych/biurowych, przewidzianych w projekcie oraz zaświadczenia o ukończeniu poszczególnych form wsparcia.
4. W ramach szkoleń zawodowych przewidziany jest catering (obiad lub poczęstunek).
5. Każdy uczestnik projektu otrzyma materiały szkoleniowe/dydaktyczne/biurowe.
6. Uczestnicy projektu mają możliwość ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu na wszystkie formy wsparcia zgodnie z §5.
7. Uczestnikom przysługuje stypendium szkoleniowe zgodnie z §6, a uczestnikom biorącym udział w stażach zawodowych - stypendium stażowe zgodnie z §7.

§ 5

Zwrot kosztów dojazdu

1. W ramach projektu przewiduje się zwrot kosztów dojazdu dla 30 uczestników projektu, na wsparcie w ramach zadań:

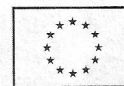
- Diagnoza indywidualnych potrzeb i potencjałów uczestników projektu w celu przygotowania i realizacji wsparcia w oparciu o ścieżkę reintegracji,
- Zintegrowane poradnictwo rodzinne (pedagogiczne i psychologiczne),
- Doradztwo zawodowe,
- Kompleksowe i indywidualne pośrednictwo pracy,
- Szkolenie zawodowe.

Dodatkowo zwroty kosztów dojazdu przewidziano dla uczestników biorących udział w następujących formach wsparcia:

- Poradnictwo prawne dla 7 osób,
- Poradnictwo specjalistyczne dla osób z niepełnosprawnościami dla 5 osób,
- Staże zawodowe dla 24 osób.

O udzielenie wsparcia w zakresie zwrotu kosztów dojazdu w ramach projektu mogą ubiegać się uczestnicy projektu zamieszkujący poza miejscem odbywania zajęć.

2. Zwrot kosztów dojazdu w przypadku udziału uczestników w poszczególnych formach wsparcia, zwracany będzie średnio w wysokości 12,00 zł „w obie strony” za jednorazowy dojazd na spotkanie. Za udział w stażu zawodowym przysługiwać będzie zwrot w maksymalnej wartości 120,00 zł za jeden miesiąc udziału.

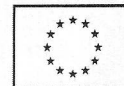


3. Zwrot kosztów dojazdu dotyczy przejazdu najtańszym, dogodnym środkiem transportu publicznego, obsługiwanym przez przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji zbiorowej.
4. W celu rozliczenia i zwrotu kosztów dojazdu na zajęcia/staż niezbędne jest złożenie przez uczestnika projektu:
 - poprawnie wypełnionego Wniosku o zwrot kosztów dojazdu na zajęcia/staż,
 - biletów komunikacji zbiorowej w obie strony z jednego dnia (w przypadku zajęć) lub biletu okresowego/kserokopię biletu miesięcznego (w przypadku dojazdu na staż) wraz z zaświadczeniem przewoźnika o wysokości ceny najtańszego biletu na danej trasie (lub wydruk ze strony internetowej przewoźnika z aktualnym cennikiem) lub zaświadczenie przewoźnika o wysokości ceny najtańszego biletu na danej trasie (lub wydruk ze strony internetowej przewoźnika z aktualnym cennikiem),
 - bilety nie mogą być zniszczone (muszą być czytelne). W przypadku ich uszkodzenia organizator projektu nie będzie zwracał za nie środków finansowych.
5. Organizator projektu zobowiązuje się do zwrotu poniesionych kosztów na rachunek bankowy podany we wniosku.
6. Warunkiem otrzymania zwrotu kosztów dojazdu na dane wsparcie jest potwierdzona obecność danego uczestnika na zajęciach w postaci podpisu na liście obecności.

§ 6

Stypendium szkoleniowe

1. Osobom uczestniczącym w szkoleniach przysługuje stypendium szkoleniowe, które miesięcznie nie może przekroczyć 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, jeżeli miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin; w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia, wysokość stypendium szkoleniowego ustala się proporcjonalnie, z tym, że stypendium to nie może być niższe niż 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
2. Stypendium szkoleniowe w ramach projektu przysługuje za 80 godzin szkolenia (10 spotkań po 8 godzin).
3. Stypendium szkoleniowe za udział w szkoleniu zawodowym zostanie wypłacone w terminie do 14 dnia roboczego następnego miesiąca po odbyciu każdego miesiąca szkolenia.
4. Uczestnicy projektu z tytułu pobierania stypendium szkoleniowego:
 - podlegają ubezpieczeniom emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu,
 - podlegają ubezpieczeniom zdrowotnym - składka zdrowotna wynosi 0 zł,



- nie opłacają zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych.

§ 7

Stypendium stażowe

1. W okresie odbywania stażu stażyszcie przysługuje miesięczne stypendium w wysokości 80% wartości netto minimalnego wynagrodzenia za pracę, jeżeli miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie.
2. W przypadku osób z niepełnosprawnością zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności, miesięczne stypendium przysługuje pod warunkiem, że miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 140 godzin miesięcznie.
3. Stypendium nie przysługuje za czas nieusprawiedliwionej nieobecności na stażu. Wyjątek stanowi nieobecność z powodu choroby udokumentowana stosownym zaświadczeniem lekarskim (zwolnienie lekarskie na druku ZUS ZLA). Do druku ZUS ZLA należy podać NIP organizatora projektu: 946 230 40 58. Stypendium stażowe przysługuje za dni obecności na stażu i dni wolne przysługujące stażyszcie (osobie odbywającej staż przysługują 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu, które są udzielane na pisemny wniosek odbywającego staż). W przypadku nie wykorzystania przysługujących dni wolnych w trakcie odbywania stażu uczestnikowi nie przysługuje ekwiwalent z tego tytułu. Dni wolne z tytułu urlopu okolicznościowego nie przysługują. Podstawą do wypłaty stypendium stażowego są podpisane przez uczestnika projektu listy obecności.
4. Stypendium stażowe zostanie wypłacone do 14 dnia roboczego następnego miesiąca po odbyciu każdego miesiąca stażu, proporcjonalnie do przepracowanego okresu - na wskazany przez uczestnika projektu numer rachunku bankowego.
5. Uczestnicy projektu z tytułu pobierania stypendium stażowego:
 - podlegają ubezpieczeniom emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu,
 - podlegają ubezpieczeniom zdrowotnym - składka zdrowotna wynosi 0 zł,
 - nie opłacają zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych.

§ 8

Uprawnienia i obowiązki uczestnika projektu

1. Uczestnicy projektu zobowiązani są do:
 - regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach,



- potwierdzania uczestnictwa ew. list odbioru materiałów/zaświadczeń/dyplomów każdorazowo na zajęciach,
 - wypełniania ankiet i testów (weryfikujących postęp w nauce) związanych z realizacją projektu i monitoringiem jego późniejszych rezultatów.
2. Uczestnik projektu zobowiązany jest do bieżącego informowania organizatora projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy udział w projekcie.
 3. Warunkiem ukończenia projektu jest udział we wszystkich wsparciach w ramach projektu.
 4. Warunkiem ukończenia zadań od 1 do 6 opisanych w § 3 niniejszego Regulaminu jest minimum 100% obecności.
 5. Warunkiem otrzymania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia zawodowego jest uczestnictwo w minimum 80% zajęć szkoleniowych oraz pozytywne zaliczenie testu końcowego.
 6. Uczestnik szkolenia zawodowego po pozytywnym ukończeniu wsparcia zobowiązany jest przystąpić do egzaminu zewnętrznego.
 7. Uczestnik stażu zobowiązany jest ukończyć trzymiesięczny staż zawodowy.
 8. Uczestnik projektu zobowiązany jest do informowania organizatora projektu o rejestracji w Urzędzie Pracy do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie przez złożenie stosownego zaświadczenia z PUP lub oświadczenia uczestnika projektu, kiedy nie podejmie zatrudnienia.
 9. Uczestnik projektu zobowiązany jest do dostarczenia dokumentów potwierdzających zatrudnienie zarówno w przypadku podjęcia zatrudnienia w trakcie udziału w projekcie oraz w okresie 3 miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie.
 10. Uczestnik projektu zobowiązuje się do przekazania danych po zakończeniu projektu potrzebnych do wyliczenia wskaźników rezultatu, tj. status na rynku pracy oraz uzyskanie kwalifikacji, do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie.
 11. Wszyscy uczestnicy mają obowiązek rzetelnego wypełniania wszelkich dokumentów monitoringowych i ewaluacyjnych dostarczonych przez organizatora, w tym ankiet dotyczących oceny realizacji poszczególnych form wsparcia i rezultatów projektu.
 12. Uczestnik projektu zobowiązany jest do udziału w badaniach ewaluacyjnych prowadzonych przez organizatora projektu oraz podmioty zewnętrzne na zlecenie Instytucji Pośredniczącej.

§ 9

Zasady rezygnacji z udziału w projekcie

1. W przypadku rezygnacji uczestnika z udziału w projekcie, należy niezwłocznie dostarczyć do organizatora projektu pisemną informację o tym fakcie (osobiście, mailem bądź za pośrednictwem poczty).



2. Rezygnacja z udziału w projekcie jest możliwa tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia wraz z podaniem przyczyny. Uzasadnionym powodem rezygnacji z udziału w projekcie jest podjęcie zatrudnienia.
3. Organizator projektu zastrzega sobie prawo do wykreślenia uczestnika projektu z listy uczestników projektu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, trenera lub pracownika organizatora, udowodnionego aktu kradzieży lub szczególnego wandalizmu lub naruszenia zasad Kodeksu Pracy dla osób które podjęły zatrudnienie.
4. W przypadku rezygnacji lub skreślenia uczestnika projektu z listy uczestników projektu przed rozpoczęciem bądź na wczesnym etapie realizacji projektu, jego miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej.
5. Jeżeli uczestnik projektu z własnej winy nie ukończy zajęć w ramach projektu, organizator projektu może zobowiązać uczestnika projektu do zwrotu kosztów zajęć proporcjonalnie do odbytego wsparcia, chyba że powodem nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej przez uczestnika projektu lub nastąpiło z innych przyczyn niezawinionych przez uczestnika projektu.
6. Organizator projektu może odstąpić od obciążenia uczestnika projektu kosztami wyłącznie na podstawie pisemnego wniosku uczestnika projektu wraz z odpowiednim umotywowaniem.

§ 10

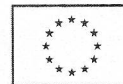
Zasady monitoringu

1. Wszyscy uczestnicy mają obowiązek rzetelnego wypełniania wszelkich dokumentów monitoringowych i ewaluacyjnych dostarczonych przez organizatora, w tym ankiet dotyczących oceny i jego rezultatów.
2. Uczestnik projektu zobowiązany jest do udziału w badaniach ewaluacyjnych prowadzonych przez organizatora projektu oraz podmioty zewnętrzne na zlecenie Instytucji Pośredniczącej.

§ 11

Efektywność zatrudnieniowa oraz społeczno-zatrudnieniowa

1. Uczestnik projektu zobowiązany jest do dostarczenia dokumentów potwierdzających zatrudnienie w momencie podjęcia pracy, ale nie później niż po upływie 3 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie, o ile uczestnik podejmie zatrudnienie. Dokumentami potwierdzającymi zatrudnienie są: kopia umowy o pracę/cywilnoprawnej lub zaświadczenie od pracodawcy potwierdzające zatrudnienie, a w przypadku rozpoczęcia działalności gospodarczej dokument potwierdzający fakt prowadzenia takiej działalności (efektywność zatrudnieniowa): dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub



- zaświadczenie wydane przez upoważniony organ – np. Zakład Ubezpieczeń Społecznych, Urząd Skarbowy, wpis do Krajowego Rejestru Sądowego (KRS), wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG), potwierdzające prowadzenie działalności.
2. Uczestnik projektu zobowiązany jest do dostarczenia dokumentów potwierdzających sytuację społeczno-zatrudnieniową do 3 miesięcy od dnia zakończenia udziału w projekcie. Dokumentami potwierdzającymi sytuację społeczno-zatrudnieniową są: opinia psychologa, pedagoga, terapeuty, pracownika socjalnego o samodzielności potwierdzona m.in. zaświadczeniami z różnych instytucji /zaświadczenie o podjęciu nauki; zaświadczenie o podjęciu/ukończeniu terapii uzależnienia/ zaświadczenie o podjęciu wolontariatu.
 3. Uczestnik projektu zobowiązany jest do przekazania danych potrzebnych do wyliczenia wskaźników rezultatu, tj. status na rynku pracy (w przypadku podjęcia zatrudnienia: zaświadczenie o zatrudnieniu, kopia umowy o pracę/umowy cywilnoprawnej; w przypadku działalności gospodarczej: dokumenty potwierdzające prowadzenie działalności gospodarczej; w przypadku osób poszukujących pracy: oświadczenie uczestnika o poszukiwaniu pracy/zaświadczenie potwierdzające rejestrację w urzędzie pracy) oraz informacji o uzyskanych kwalifikacjach zawodowych (kopia certyfikatów potwierdzających uzyskane kwalifikacje zawodowe) do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie.

§ 12

Postanowienia końcowe

1. Uczestnik projektu jest zobowiązany do respektowania zasad niniejszego Regulaminu. Złożenie dokumentów zgłoszeniowych jest jednoznaczne z zaakceptowaniem warunków i postanowień niniejszego regulaminu.
2. Regulamin dostępny jest w Biurze projektu i na podstronie internetowej projektu.
3. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.07.2021 r. organizator projektu zastrzega sobie możliwość wniesienia zmian do Regulaminu. Aktualny Regulamin znajduje się na podstronie internetowej projektu.
4. Organizator zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy danych uczestników projektu, które będą zbierane i przetwarzane zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 13 czerwca 2016 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.) w celach związanych z rekrutacją, monitoringiem, kontrolą i ewaluacją projektu.

MARSOFT
Marcin Rokoszewski
20-207 Lublin, ul. Turystyczna 36
Tel. 602 278 480
NIP: 946-230-40-58, Regon: 060717694

Marcin Rokoszewski
