



REGULAMIN UCZESTNICTWA

w Projekcie „Wspieramy młodych”

nr projektu: POWR.01.03.01-00-0063/18

§1

Słownik pojęć

1. **Projekt** – Projekt „Wspieramy młodych” nr : POWR.01.03.01-00-0063/18
2. **Projektodawca** – Fundacja Dialogu Kultur i Religii
3. **Biuro Projektu** – należy przez to rozumieć biuro znajdujące się pod adresem:
ul. Zygmunta Krasińskiego 38b/33, 01-779 Warszawa, tel. 48888726658; email: fundacja@fdkir.pl
4. **Strona Internetowa Projektu** – należy przez to rozumieć stronę www.fdkir.pl
5. **Grupa Docelowa** – osoby młode, w wieku 15-29 lat, w szczególności osoby bez pracy, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (tzw. młodzież NEET), z następujących grup docelowych, 100 % osoby biernie zawodowo:
 - a) osoby, które opuściły pieczę zastępczą (do 2 lat po opuszczeniu instytucji pieczy)
 - Instytucje pieczy zastępczej: placówki wsparcia dziennego, organizatorzy rodzinnej pieczy zastępczej, placówki opiekuńczo-wychowawcze, regionalne placówki opiekuńczo-terapeutyczne, interwencyjne ośrodki preadopcyjne, ośrodki adopcyjne, podstawa prawna: art. 2 ust. 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej
 - b) osoby, które opuściły młodzieżowe ośrodki wychowawcze i młodzieżowe ośrodki socjoterapii (do 2 lat po opuszczeniu)
 - Młodzieżowe Ośrodki Wychowawcze (MOW): ośrodki, które przeznaczone są dla dzieci i młodzieży niedostosowanych społecznie wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy i wychowania. Młodzieżowe Ośrodki Socjoterapii (MOS): ośrodki, które przeznaczone są dla dzieci i młodzieży, które z powodu zaburzeń rozwojowych, trudności w uczeniu się i zaburzeń w funkcjonowaniu społecznym są zagrożone niedostosowaniem społecznym i wymagają stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy, wychowania i socjoterapii, podstawa prawna: art. 2 pkt 7 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015 r. w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach
 - c) osoby, które opuściły specjalne ośrodki szkolno-wychowawcze i specjalne ośrodki wychowawcze (do 2 lat po opuszczeniu)
 - Specjalne Ośrodki Szkolno-Wychowawcze (SOSW), Specjalne Ośrodki Wychowawcze (SOW): placówki prowadzone dla dzieci i młodzieży, które z powodu niepełnosprawności nie mogą uczęszczać do szkoły w miejscu zamieszkania, podstawa prawna: art. 2 pkt 7 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015 r. w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu



- dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach
- d) osoby, które zakończyły naukę w szkole specjalnej (do 2 lat po zakończeniu nauki w szkole specjalnej)
- Szkoła specjalna: a) szkoła lub oddział dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zorganizowane zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy Prawo oświatowe, b) szkoła lub oddział zorganizowane w podmiocie leczniczym, o którym mowa w przepisach o działalności leczniczej, oraz w jednostce pomocy społecznej, w celu kształcenia dzieci i młodzieży przebywających w tym podmiocie lub jednostce, w których stosuje się odpowiednią organizację kształcenia oraz specjalne działania opiekuńczo-wychowawcze, zorganizowane zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 128 ust. 3 ustawy Prawo oświatowe, podstawa prawna: jw. art. 127 ust. 19 pkt 2 i art. 128 ust. 3 ustawy Prawo oświatowe
- e) matki przebywające w domach samotnej matki
- Domy samotnej matki: ośrodki oferujące nieodpłatną pomoc dla samotnych matek z dziećmi oraz kobiet w ciąży znajdujących się trudnej sytuacji życiowej. Są to domy dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży, zapewniają całodobowy, okresowy pobyt matkom z małoletnimi dziećmi i kobietom w ciąży; podstawa prawna: rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 8 marca 2005 r. w sprawie domów dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży, podstawa prawna: rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 8 marca 2005 r. w sprawie domów dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży
- f) osoby, które opuściły zakład karny lub areszt śledczy (do 2 lat po opuszczeniu)
- Zakład karny i areszt śledczy: jednostki organizacyjne Służby Więziennej, podstawa prawna: art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 9 kwietnia 2010 r. ustawy o Służbie Więziennej
- g) osoby, które opuściły zakład poprawczy lub schronisko dla nieletnich (do 2 lat po opuszczeniu)
- Zakład poprawczy: placówka resocjalizacyjna dla nieletnich Schronisko dla nieletnich: placówka opieki całkowitzej dla nieletnich realizująca funkcję diagnostyczną, resocjalizacyjną i zapobiegawczą, podstawa prawna: Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 października 2001 r. w sprawie zakładów poprawczych i schronisk dla nieletnich
- h) osoby, które opuściły zakłady pracy chronionej (do 2 lat po zakończeniu zatrudnienia w zakładzie)
- Zakład pracy chronionej: Pracodawca prowadzący działalność gospodarczą przez okres co najmniej 12 miesięcy, zatrudniający nie mniej niż 25 pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy i osiągający wskaźniki zatrudnienia osób niepełnosprawnych, o których mowa w art. 28 ust 1 pkt 1 Ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, przez okres co najmniej 6 miesięcy, podstawa prawna: art. 28 Ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych z dnia 27 sierpnia 1997 r
6. **NEET** – Za osobę z kategorii NEET uznaje się osobę młodą w wieku 15-29 lat, która spełnia łącznie trzy warunki, czyli nie pracuje (tj. jest bezrobotna lub bierna zawodowo), nie kształci się (tj. nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym) ani nie szkoli (tj. nie uczestniczy w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie,



uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy). Kształcenie formalne w trybie stacjonarnym rozumiane jest jako kształcenie w systemie szkolnym na poziomie szkoły podstawowej, gimnazjum, szkół ponadgimnazjalnych, jak również kształcenie na poziomie wyższym w formie studiów wyższych lub doktoranckich realizowanych w trybie dziennym.

7. **Beneficjent Ostateczny (BO)** - osoba zakwalifikowana do udziału w Projekcie.
8. **Osoby bierne zawodowo** - to osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne).
9. **POWER** – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.
10. **Szkolenia zawodowe** - kursy zawodowe mające na celu zdobycie przez Uczestników Projektu niezbędnych kwalifikacji do wykonywania danego zawodu czy podwyższenie już posiadanych kompetencji.
11. **Staż** - oznacza to nabywanie przez Uczestnika projektu umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą.
12. **Stypendium stażowe** – oznacza to kwotę wypłacaną z Projektu w okresie odbywania stażu.
13. **Tutoring** - jest jedną z metod edukacji zindywidualizowanej, polegającą na długotrwałej, systematycznej i indywidualnej pracy, której celem jest wspieranie Uczestnika Projektu w rozwoju zgodnie z jego zainteresowaniami, predyspozycjami i możliwościami. Tutorzy w ramach zadań projektowych mają za zadanie przygotować młodzież do otwarcia na zmiany w dotychczasowym podejściu do procesu aktywizacji zawodowej.

§2

Informacje ogólne

1. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach POWER 2014-2020.
2. Projekt realizowany jest w Osi Priorytetowej I, Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.3 Wsparcie osób młodych znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji.
3. Projekt realizowany jest w okresie od 01.09.2018 r. do 30.09.2019 r.
4. Projekt realizowany jest przez Projektodawcę – Fundację Dialogu Kultur i Religii z siedzibą przy ul. Zygmunta Krasińskiego 38b/33, 01-779 Warszawa.

§3

Wsparcie w ramach Projektu

1. Projekt obejmuje następujące wsparcie grupowe oraz indywidualne:
 - a) identyfikacja potrzeb osób młodych oraz diagnozowanie możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego -6h,
 - b) indywidualne i grupowe zajęcia z doradcą zawodowym -6h,
 - c) opracowanie Indywidualnego Planu Działania,
 - d) trening umiejętności pracowniczych -24h,
 - e) szkolenia z zakresu kompetencji osobistych, społecznych i zawodowych -42h,
 - f) szkolenia zawodowe,
 - g) pośrednictwo pracy w zakresie uzyskania odpowiedniego zatrudnienia,
 - h) staże/praktyki,
 - i) wsparcie tutora -40h



2. Wsparcie w ramach projektu obejmuje również:
 - a) zapewnienie bezpłatnych posiłków, przerwa kawowa, lunch podczas wybranych zajęć,
 - b) zapewnienie bezpłatnych noclegów na szkolenia w pokoju 2 osobowym w hotelu o maksymalnym standardzie 3* (brak możliwości kwalifikowania noclegu, gdy Beneficjent Ostateczny posiada miejsce zamieszkania w miejscowości, w której odbywa się wsparcie)
 - c) zwrot kosztów dojazdu dla Uczestników projektu, którzy zamieszkują poza miejscem odbywania się zajęć., zgodnie z *REGULAMINEM ZWROTU KOSZTÓW DOJAZDU*
3. Planowana liczba grup szkoleniowych w ramach zajęć grupowych:
 - a) trening umiejętności pracowniczych - 3 grupy
 - b) warsztaty z indywidualnych kompetencji osobistych, społecznych i zawodowych – 3 grupy.
4. Szkolenia oraz zajęcia indywidualne będą się odbywały w trybie weekendowym oraz w dni robocze.
5. Terminy szkoleń będą zgodne z opracowanym harmonogramem dostępnym na stronie internetowej Projektu i w Biurze Projektu.

§4

Rekrutacja uczestników

1. Rekrutacja prowadzona będzie na obszarze całej Polski przy wsparciu działań informacyjno-promocyjnych.
2. Rekrutacja będzie przeprowadzona w sposób ciągły, otwarty i ogólny, z równym dostępem kobiet i mężczyzn, z zachowaniem zasad równego dostępu i równego traktowania wszystkich zainteresowanych udziałem w projekcie przy uwzględnieniu zakazu dyskryminacji np., ze względu na rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność.
3. W projekcie może uczestniczyć 26 osób biernych zawodowo. Uczestnikami projektu mogą być osoby młode, w wieku 15-29 lat, w tym w szczególności osoby bez pracy, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (tzw. młodzież NEET), z następujących grup docelowych:
 - a) osoby, które opuściły pieczę zastępczą (do 2 lat po opuszczeniu instytucji pieczy)
 - b) osoby, które opuściły młodzieżowe ośrodki wychowawcze i młodzieżowe ośrodki socjoterapii (do 2 lat po opuszczeniu)
 - c) osoby, które opuściły specjalne ośrodki szkolno-wychowawcze i specjalne ośrodki wychowawcze (do 2 lat po opuszczeniu)
 - d) osoby, które zakończyły naukę w szkole specjalnej (do 2 lat po zakończeniu nauki w szkole specjalnej)
 - e) matki przebywające w domach samotnej matki
 - f) osoby, które opuściły zakład karny lub areszt śledczy (do 2 lat po opuszczeniu)
 - g) osoby, które opuściły zakład poprawczy lub schronisko dla nieletnich (do 2 lat po opuszczeniu)
 - h) osoby, które opuściły zakłady pracy chronionej (do 2 lat po zakończeniu zatrudnienia w zakładzie).
4. Wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany na dzień rozpoczęcia udziału w projekcie. Przez dzień rozpoczęcia udziału w projekcie należy rozumieć planowany dzień udzielenia uczestnikowi pierwszej formy wsparcia (początek zajęć szkoleniowych lub innego równoważnego wsparcia).



5. W przypadku, gdy liczba otrzymanych formularzy zgłoszeniowych przekroczy 26, Projektodawca zastrzega sobie możliwość wcześniejszego zakończenia terminu naboru, jednak nie wcześniej niż 3 dni robocze od publicznego ogłoszenia wcześniejszego zakończenia rekrutacji.
6. Rekrutacja może przyjąć formę częściowej, tj. kwalifikacja do utworzenia danej grupy przed osiągnięciem poziomu zrekrutowanych 26 osoby np. utworzenie jednej grupy - min. 8 osób na szkolenie i prowadzenie dalszej rekrutacji do pozostałych grup szkoleniowych.
7. Informacja o terminie naboru dokumentów rekrutacyjnych zostanie podana na stronie internetowej Projektu.
8. Warunkiem uczestnictwa w projekcie jest dostarczenie prawidłowo i kompletnie wypełnionych dokumentów rekrutacyjnych, tj.
 - a) formularza rekrutacyjnego,
 - b) deklaracji udziału w projekcie,
 - c) oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
 - d) Zgody opiekuna prawnego (o ile wymagana jest przepisami prawa krajowego)
 - e) umowy szkolenia – 2 egzemplarze.
9. Wzory dokumentów wskazanych w pkt. 8 są dostępne na stronie internetowej Projektu oraz w Biurze Projektu.
10. Nabór Beneficjentów Ostatecznych Projektu odbywa się na podstawie kompletu dokumentów złożonych/przesłanych do Biura Projektu.
11. W przypadku przesłania dokumentów drogą pocztową za dzień zgłoszenia uznaje się datę zarejestrowania dokumentów w Biurze Projektu.
14. W przypadku przesłania dokumentów mailem na adres fundacja@fdkir.pl
12. za dzień zgłoszenia uznaje się datę zarejestrowania dokumentów na serwerze. Dokumenty należy podpisać własnoręcznie w biurze projektu w uzgodnionym terminie. Brak uzupełnienia podpisu może spowodować odrzucenie przesłanych dokumentów.
13. Do wzięcia udziału w Projekcie wymagane jest podpisanie umowy szkoleniowej najpóźniej 7 dni roboczych przed planowanym rozpoczęciem szkolenia. W tym celu Kandydat przesyła lub osobiście dostarcza do Biura Projektu wypełnione dokumenty rekrutacyjne oraz umowę w 2 egzemplarzach.
14. Projektodawca Projektu utworzy listę rezerwową.
15. W przypadku rezygnacji Beneficjenta Ostatecznego ze szkolenia należy poinformować Biuro Projektu nie później niż 2 tygodnie przed szkoleniem, co daje możliwość zakwalifikowania osoby z listy rezerwowej.
16. Projektodawca zastrzega sobie możliwość skrócenia lub wydłużenia terminu rekrutacji w przypadku zbyt dużej lub zbyt małej liczby zgłoszeń.
17. Beneficjent Ostateczny deklaruje uczestnictwo w Projekcie i przystąpienie do procesu rekrutacji podpisując:
 - a) formularz rekrutacyjny,
 - b) deklarację udziału w projekcie,
 - c) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
 - d) zgodę opiekuna prawnego (o ile wymagana jest przepisami prawa krajowego)
18. Beneficjent Ostateczny oświadcza, iż zapoznał się z Regulaminem Uczestnictwa w Projekcie oraz spełnia warunki uczestnictwa w nim określone.
19. Beneficjent Ostateczny jest świadomy odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności cywilnej (wynikającej z Kodeksu Cywilnego), za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą i oświadcza, że dane zawarte w złożonych dokumentach rekrutacyjnych/zgłoszeniowych są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.



§5

Skład i obowiązki Komisji Rekrutacyjnej

1. Ocena formularzy rekrutacyjnych będzie dokonana przez Komisję Rekrutacyjną, tj. Koordynatora Projektu, Specjalistę ds. rekrutacji, doradcę zawodowego, psychologa, tutora.
2. Koordynator projektu będzie odpowiedzialny za nadzór nad procesem oceny Kandydatów do projektu i ich kwalifikacji.
3. Członkowie Komisji Rekrutacyjnej odpowiedzialni będą za przeprowadzenie rzetelnej oceny Kandydatów do projektu.
4. Członków Komisji nie może łączyć z osobą, której aplikację oceniają, stosunek faktyczny lub prywatny, który mógłby budzić wątpliwości co do ich bezstronności, w szczególności Członek Komisji nie może łączyć z Kandydatem/Kandydatką, którego aplikację on ocenia związek z tytułu:
 - a) małżeństwa,
 - b) pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej lub bocznej do drugiego stopnia,
 - c) przysposobienia, opieki lub kurateli,
5. Przewidziano 3-etapowy przebieg procesu rekrutacji:
 - a) ocena formalna i podstawowa - formularzy zgłoszeniowych oraz złożonych dokumentów
 - b) ocena merytoryczna
 - c) ocena kryteriów merytorycznych oraz ocena rozmów kwalifikacyjnych
 - d) ogłoszenie wyników, podpisanie umowy szkolenia w projekcie.
6. ETAP I - Ocena formalna prowadzona będzie w sposób ciągły przez Pracownika ds. rekrutacji i polegać będzie na sprawdzeniu spełnienia przez kandydata kryterium uczestnictwa, tj.:
 - a) Kryteriów formalnych, tj. złożenia wymaganych dokumentów: prawidłowo wypełnionego formularza rekrutacyjnego wraz z wymaganymi oświadczeniami wraz z kompletem załączników oraz podania wymaganych danych osobowych.
 - ocena na podstawie złożonych dokumentów rekrutacyjnych
 - w przypadku stwierdzonych braków kandydat wzywany jest do uzupełnienia dokumentów w ciągu 7 dni.
 - niezuzupełnienie dokumentów w przewidzianym terminie powoduje odrzucenie kandydatury na uczestnika projektu.
 - projektodawca ma prawo żądać od kandydata potwierdzenia stosownymi dokumentami danych wymaganych w procesie rekrutacji, w tym może żądać sporządzenia kserokopii dokumentu pod rygorem odrzucenia zgłoszenia.
 - b) Kryteriów podstawowych (zgodnie z zapisami §4 punkt 3.)
7. ETAP II - Ocena merytoryczna prowadzona będzie przez Komisję Rekrutacyjną i polegać będzie na ocenie merytorycznej dokumentacji rekrutacyjnej i rozmów kwalifikacyjnych w celu przydzielenia osób do odpowiednich grup szkoleniowych oraz weryfikację kryteriów merytorycznych do projektu.
 - Ocena na podstawie złożonych dokumentów rekrutacyjnych
 - Ocena merytoryczna dokonywana jest w oparciu o *Załącznik nr 7 do Regulaminu uczestnictwa w projekcie - Karta oceny merytorycznej.*
8. ETAP III – ogłoszenie wyników, podpisanie Umowy szkolenia w projekcie
 - a) Projektodawca sporządzi listę wstępną osób zakwalifikowanych do projektu.
 - b) Ostateczna lista zostanie stworzona po upływie terminu rozpatrywania odwołań,
 - c) Kandydat/Kandydatka ma prawo wglądu w treść Karty oceny formalnej i podstawowej (załącznik nr 6 do Regulaminu)



9. W projekcie dobrano takie kryteria wyboru, które pozwolą zakwalifikować do oceny wyłącznie osoby spełniające warunki uczestnictwa oraz osoby, które podały kompletne dane co jest podstawowym warunkiem oceny i kwalifikowalności.
10. Kwalifikowalność uczestników będzie dodatkowo potwierdzana bezpośrednio przed udzieleniem pierwszej formy wsparcia.
11. Informacja o negatywnej ocenie formalnej jak i merytorycznej, zostanie przekazana Kandydatom drogą elektroniczną (za potwierdzeniem odczytania wiadomości) lub telefoniczną.
12. Po zakończeniu oceny formalnej Projektodawca opublikuje wstępną listę rankingową na stronie internetowej Projektu oraz w Biurze Projektu.
13. Wszystkie karty oceny formalnej i podstawowej oraz merytorycznej będą dostępne w Biurze Projektu w Warszawie, gdzie Kandydat będzie mógł zapoznać się z ich treścią uzyskaną punktacją oraz będzie miał możliwość ewentualnego wniesienia odwołania od dokonanej oceny (zgodnie z zapisami §6).
14. W terminie 3 dni roboczych od zakończenia ponownej oceny merytorycznej na stronie internetowej Projektu oraz w Biurze projektu w Warszawie zamieszczona zostanie ostateczna lista rankingowa.
15. Każdy z zakwalifikowanych uczestników zostanie powiadomiony telefonicznie/mail lub sms o zakwalifikowaniu się do udziału w projekcie oraz o miejscu i terminie podpisania umowy.
16. Podczas rekrutacji zostanie utworzona lista rezerwowa na wypadek rezygnacji uczestników.
17. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie któregoś z zakwalifikowanych Kandydatów, na jego miejsce zostanie zakwalifikowana osoba z listy rezerwowej.
18. Osoby, które zostaną zakwalifikowane do uczestnictwa w projekcie, zobowiązane są do podpisania Umowy szkolenia w projekcie w ciągu 7 dni od otrzymania informacji o zakwalifikowaniu się do projektu.
19. Umowa będzie podpisywana w Biurze projektu, w terminie uzgodnionym z osobą zakwalifikowaną do uczestnictwa w projekcie.
20. Niezależnie od prowadzonego procesu rekrutacji Projektodawca może odmówić udziału w projekcie osobie, której dane wpisane w dokumentach rekrutacyjnych nie są zgodne ze stanem faktycznym.

§6

Procedura Odwoławcza

1. Kandydat ma prawo do otrzymania wyników swojej oceny dokonanej przez Komisję Rekrutacyjną wraz z wglądem w kartę oceny formalnej i podstawowej lub merytorycznej w terminie do 3 dni roboczych od pisemnego zgłoszenia (poczta, mail, fax) żądania.
2. Kandydat może, w terminie do 3 dni roboczych licząc od dnia otrzymania przez niego informacji o wynikach oceny zarówno formalnej jak i merytorycznej, nie później jednak niż 5 dni roboczych od ogłoszenia wstępnych wyników naboru na stronie internetowej Projektu, dostarczyć do Biura projektu pisemne odwołanie od decyzji Komisji Rekrutacyjnej. Odwołanie może zostać dostarczone do Biura projektu drogą pocztową lub osobiście na formularzu stanowiącym *Załącznik nr 8* do niniejszego Regulaminu. Rozpatrzeniu poddane zostaną wyłącznie odwołania złożone w oryginale i w wyznaczonym terminie.
3. W terminie 3 dni roboczych od upływu terminu wnoszenia odwołań określonych w pkt. 2. dokonana zostanie analiza zasadności odwołań oraz ponowna ocena formalna lub merytoryczna w zakresie, którego dotyczy odwołanie. W rozpatrywaniu odwołania bierze udział Koordynator projektu wraz ze Specjalistą ds. rekrutacji, którzy wspólnie dokonują ponownej oceny dokumentacji rekrutacyjnej



Kandydata składającego odwołanie. Negatywna decyzja Komisji przekazywana jest Kandydatowi drogą pisemną wraz z uzasadnieniem.

4. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia odwołania Kandydat zostanie umieszczony na liście właściwej/rezerwowej.
5. Od decyzji Komisji nie przysługuje dalsze odwołanie.

§7

Obowiązki Projektodawcy

1. Projektodawca zobowiązany jest do:
 - a) zapewnienia bezstronności osób prowadzących proces rekrutacji i kwalifikacji,
 - b) zapewnienia wykwalifikowanej kadry do świadczenia wsparcia w realizacji zajęć grupowych i indywidualnych,
 - c) zapewnienia odpowiednio wyposażonych pomieszczeń w zakresie niezbędnym dla realizacji zajęć,
 - d) zamieszczania bieżących informacji nt. szkoleń na stronie internetowej Projektu,
 - e) umieszczenia Regulaminu Uczestnictwa w Projekcie do publicznej wiadomości na stronie internetowej Projektu oraz w Biurze Projektu,
 - f) udostępniania dokumentacji organom upoważnionym do przeprowadzenia kontroli udzielanego wsparcia.
2. Projektodawca zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia z przyczyn od niego niezależnych lub w przypadku zgłoszenia się niewystarczającej liczby uczestników na 3 dni robocze przed terminem szkolenia.
3. Projektodawca zastrzega sobie prawo do odwołania zajęć w danym dniu szkoleniowym z przyczyn od niego niezależnych.
4. Informacja o odwołaniu szkolenia/zajęć w danym dniu szkoleniowym udostępniona będzie w formie komunikatu na stronie internetowej Projektu.
5. Projektodawca powiadomi Beneficjentów Ostatecznych (daną grupę szkoleniową) o odwołaniu zajęć w danym dniu szkoleniowym poprzez ogólnodostępne kanały komunikacji: sms, mail lub drogą telefoniczną.
6. W przypadku odwołanych zajęć w danym dniu szkoleniowym Projektodawca wskaże po uzgodnieniu z daną grupą szkoleniową nowy termin zajęć poprzez komunikat na stronie internetowej projektu (zakładka harmonogram szkoleń).

§8

Obowiązki Beneficjenta Ostatecznego Projektu

1. Beneficjent Ostateczny zobowiązany jest do:
 - a) regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w szkoleniach,
 - b) potwierdzania uczestnictwa każdorazowo na liście obecności,
 - c) przystąpienia do testów, ankiet, egzaminu/ów końcowego/y,
 - d) odbioru materiałów szkoleniowych i certyfikatów, oraz potwierdzenia tego faktu podpisem na stosownych listach,
 - e) uczestnictwa w co najmniej 80% zajęć objętych programem,
 - f) monitorowania strony internetowej projektu.



2. Beneficjent Ostateczny zobowiązuje się do przestrzegania zasad bezpieczeństwa na terenie obiektu, w którym przeprowadzane będą szkolenia, w tym zasad wstępu do obiektu, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej.
3. Beneficjent Ostateczny zobowiązuje się do dbałości o przekazany mu do używania sprzęt i wyposażenie obiektu, w którym przeprowadzane będą szkolenia oraz do naprawienia szkód wyrządzonych w sposób zawiniony w mieniu Projektodawcy.

§9

Zasady Monitoringu Beneficjentów Ostatecznych Projektu

1. Beneficjent Ostateczny zobowiązuje się do wypełniania list obecności oraz ankiet oceniających zajęcia prowadzone w ramach Projektu.
2. Beneficjent Ostateczny zobowiązuje się podać dane niezbędne Beneficjentowi do wypełnienia kwestionariusza PEFS.
3. Beneficjent Ostateczny już w trakcie rekrutacji akceptuje zasady ewaluacji Projektu, co poświadcza osobiście podpisem na oświadczeniu o zgodzie na udostępnianie i przetwarzanie danych osobowych.
4. Dane osobowe, których mowa w pkt. 3 przetwarzane będą w celu umożliwienia monitoringu, kontroli i ewaluacji Projektu.
5. Beneficjent Ostateczny wyraża zgodę na fotografowanie podczas szkolenia oraz wykorzystanie jego wizerunku do celów dokumentacyjnych, ewaluacyjnych oraz monitorujących (Kontrola Projektu).

§10

Zasady rezygnacji/skreślenia z udziału w Projekcie

1. Z ważnej przyczyny Beneficjent Ostateczny może wycofać się z udziału w Projekcie, do którego został zakwalifikowany, na więcej niż 14 dni przed rozpoczęciem szkolenia, informując o tym Projektodawcę na piśmie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
2. Dopuszcza się wycofanie Beneficjenta Ostatecznego z Projektu w terminie krótszym niż 14 dni przed rozpoczęciem szkolenia w przypadku sytuacji losowej (np. niezaplanowany pobyt w szpitalu), która musi zostać potwierdzona odpowiednią dokumentacją.
3. W przypadku wycofania lub rezygnacji Beneficjenta Ostatecznego z udziału w Projekcie w trakcie trwania szkolenia, Projektodawca może żądać, aby BO przedłożył zaświadczenia lekarskie lub inne dokumenty usprawiedliwiające jego wycofanie lub rezygnację.
4. W przypadku wycofania lub rezygnacji Beneficjenta Ostatecznego z udziału w projekcie, na jego miejsce zostanie zakwalifikowana pierwsza osoba z listy rezerwowej.
5. Projektodawca dopuszcza usprawiedliwienie nieobecności spowodowane chorobą lub ważnymi sytuacjami losowymi.
6. Usprawiedliwienie jest dokonywane na podstawie przedstawionego zaświadczenia lekarskiego lub innych dokumentów usprawiedliwiających jego nieobecność ponad poziom określony w §8 lit. e.
7. W przypadku przekroczenia dozwolonego limitu nieobecności, oprócz pisemnego usprawiedliwienia swojej nieobecności, BO zobowiązany jest do uzyskania zgody Kierownika Projektu na kontynuację uczestnictwa w Projekcie.
8. Kierownik Projektu wyraża zgodę na kontynuację uczestnictwa w Projekcie w uzasadnionych przypadkach.
9. Beneficjent Ostateczny zostaje skreślony z listy uczestników w przypadku:
 - a) przekroczenia dozwolonego limitu nieobecności, nieusprawiedliwienia oraz nieuzyskania zgody Kierownika Projektu na kontynuację uczestnictwa w Projekcie,
 - b) złożenia pisemnej rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie,



- c) naruszenia niniejszego Regulaminu,
- d) naruszenie zasad współżycia społecznego,
- e) nieprzystąpienie do testu/ów, egzaminu/ów w terminach wskazanych przez Projektodawcę.

§11

Postanowienia końcowe

1. Złożone dokumenty przez Beneficjenta Ostatecznego nie podlegają zwrotowi.
2. Aby otrzymać certyfikat ukończenia szkoleń Beneficjent Ostateczny zobowiązany jest do uczestnictwa w co najmniej 80% zajęć objętych programem oraz udziału w egzaminach/testach końcowych.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem opublikowania na stronie internetowej Projektu.
4. Beneficjent Ostateczny pisemnie potwierdza zapoznanie się z Regulaminem Projektu.
5. Regulamin jest dostępny na stronie internetowej oraz w Biurze Projektu.
6. Projektodawca nie ponosi odpowiedzialności za jakość oraz skutki usług świadczonych przez operatorów telekomunikacyjnych i pocztę. W odniesieniu do czynności dokonywanych przez Beneficjenta Ostatecznego drogą pocztową, o dotrzymaniu wszelkich terminów decydować będzie data wpływu dokumentu.
7. Projektodawca zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu, o czym niezwłocznie poinformuje zainteresowanych na stronie internetowej Projektu lub drogą elektroniczną bądź telefoniczną.
8. Beneficjent Ostateczny projektu ma obowiązek każdorazowo powiadomić Projektodawcę w przypadku zmiany w danych przekazanych podczas procesu rekrutacji Kandydatów/Kandydatek do udziału w projekcie, a zwłaszcza o zmianie swojego statusu na rynku pracy poprzez złożenie zaktualizowanych dokumentów o których mowa w §4.

AKCEPTUJĘ:

CZYTELNY PODPIS UCZESTNIKA
PROJEKTU*

*W przypadku deklaracji uczestnictwa osoby małoletniej regulamin powinien zostać podpisany przez jej prawnego opiekuna