

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA

Projekt pt. „Bądź własnym szefem. Bądź własną szefową”

realizowany przez Gminę Kamień Krajeński w ramach projektu grantowego współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi priorytetowej 11, działanie 11.1 Włączenie społeczne na obszarach objętych LSR w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2014-2020

§ 1

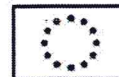
Postanowienie ogólne

1. Niniejszy regulamin określa warunki rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Bądź własnym szefem. Bądź własną szefową”.
2. Projekt realizowany jest na podstawie umowy grantowej nr 11/2022/EFSG/3/2021 z dn. 28.01.2022 r. (**konkurs nr 3/2021**).
3. Celem głównym projektu jest aktywizacja społeczno-zawodowa 20 osób z obszaru gminy Kamień Krajeński, w szczególności miejscowości Obkas i Radzim, w terminie do 31.12.2022 r.
4. Projekt realizowany jest od 01.02.2022 r. do 31.12.2022 r.
5. Miejszem realizacji projektu jest obszar LSR Nasza Krajna (obszar powiatu sępoleńskiego), ze szczególnym uwzględnieniem obszaru rewitalizacji wyznaczonego uchwałą nr XVI/124/2020 Rady Miejskiej w Kamieniu Krajeńskim z dnia 24 marca 2020 r. w sprawie przyjęcia aktualizacji „Lokalnego Programu Rewitalizacji dla Gminy Kamień Krajeński” tj. miejscowości Obkas i Radzim, z uwzględnieniem, że:
 - a. Szkolenia będą odbywały się na obszarze województwa kujawsko-pomorskiego (zgodnie z ustalonym Indywidualnym Planem Działania), w pierwszej kolejności uczestnicy będą jednak kierowani na kursy/szkolenia realizowane w powiecie sępoleńskim.
 - b. Prawo jazdy – zajęcia praktyczne (np. na trasie Kamień Krajeński/Bydgoszcz, w Bydgoszczy) oraz egzamin w Bydgoszczy (siedziba WORD).
6. Biuro projektu mieści się pod adresem: Urząd Miejski w Kamieniu Krajeńskim, Plac Odrodzenia 3, 89-430 Kamień Krajeński, pokój nr 31, tel. 52 389 45 35, e-mail: promocja@um.kamienkr.pl

§ 2

Pojęcia

1. **Projekt** – projekt „Bądź własnym szefem. Bądź własną szefową” objęty grantem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2014-2020.
2. **Regulamin** – Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Bądź własnym szefem. Bądź własną szefową”.
3. **Grantobiorca** – Gmina Kamień Krajeński z siedzibą przy ul. Plac Odrodzenia 3 w Kamieniu Krajeńskim.
4. **Kandydat/kandydatka** – osoba składająca dokumenty rekrutacyjne do projektu.
5. **Osoba bezrobotna** – osobę pozostającą bez pracy, gotową do podjęcia pracy i aktywnie poszukującą zatrudnienia. Niezależnie od spełnienia powyższych przesłanek, osoba zarejestrowana jako bezrobotna jest zaliczana do osób bezrobotnych. Osobą bezrobotną jest zarówno osoba bezrobotna w rozumieniu Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności, jak i



osoba zarejestrowana jako bezrobotna. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoba kwalifikująca się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, która jest bezrobotna w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobiera świadczeń z tytułu urlopu), jest również osobą bezrobotną.

6. **Osoba bierna zawodowo** – 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, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), jest uznawana za bierną zawodowo, chyba że jest zarejestrowana już jako bezrobotna (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Taka sytuacja ma miejsce w momencie, gdy np. osoba bierna zawodowo urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, iż jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. W związku z tym, należy ją traktować jako osobę bierną zawodowo, chyba że jest zarejestrowana jako bezrobotna, wówczas zgodnie z definicją należy wykazać ją jako osobę bezrobotną.
7. **Komisja rekrutacyjna** – komisja składająca się z członków zespołu projektowego odpowiedzialnych za weryfikację kwalifikowalności kandydatów do projektu oraz tworzenie list osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie, list rezerwowych i list osób niezakwalifikowanych do udziału w projekcie.
8. **Osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym to:**
 - a) osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniające co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
 - b) osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
 - c) osoby przebywające w pieczy zastępczej, w tym również osoby przebywające w pieczy zastępczej na warunkach określonych w art. 37 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej lub opuszczające pieczę zastępczą oraz 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;
 - d) 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 (Dz. U. z 2016 r. poz. 1654, z późn. zm.);
 - e) osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r. poz. 2198, z późn. zm.);
 - f) osoby z niepełnosprawnością – osoby z niepełnosprawnością w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 lub uczniowie/dzieci z niepełnosprawnościami w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020;
 - g) członkowie gospodarstw domowych sprawujący opiekę nad osobą z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z nich nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad osobą z niepełnosprawnością;
 - h) osoby potrzebujące wsparcia w codziennym funkcjonowaniu;

- i) osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
 - j) osoby korzystające z PO PŻ (Program Operacyjny Pomoc Żywnościowa);
 - k) osoby odbywające kary pozbawienia wolności w formie dozoru elektronicznego.
- 9.
10. **Kryterium efektywności społecznej** określa odsetek uczestników projektu, którzy po zakończeniu udziału w projekcie dokonali postępu w procesie aktywizacji społeczno-zawodowej i zmniejszenia dystansu do zatrudnienia, przy czym postęp powinien być rozumiany m.in. jako:
- a) rozpoczęcie nauki;
 - b) wzmocnienie motywacji do pracy po projekcie;
 - c) zwiększenie pewności siebie i własnych umiejętności;
 - d) poprawa umiejętności rozwiązywania pojawiających się problemów;
 - e) podjęcie wolontariatu;
 - f) poprawa stanu zdrowia;
 - g) ograniczenie nałogów;
 - h) doświadczenie widocznej poprawy w funkcjonowaniu (w przypadku osób z niepełnosprawnościami).
11. Do kryterium efektywności społecznej wliczani są uczestnicy projektu, którzy po jego zakończeniu (zgodnie ze ścieżką lub po przerwaniu udziału ze względu na znalezienie pracy) dokonali postępu w procesie aktywizacji społeczno-zatrudnieniowej i zmniejszenia dystansu do zatrudnienia lub podjęli dalszą aktywizację. Efektywność społeczna odnosi się do zmiany sytuacji osoby w stosunku do momentu rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. przystąpienia do pierwszej formy wsparcia lub w uzasadnionych przypadkach – zrekrutowania uczestnika do projektu. Efektywność społeczna jest mierzona wśród osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych usługami aktywnej integracji o charakterze społecznym, edukacyjnym lub zdrowotnym.
12. **Kryterium efektywności zatrudnieniowej** określa odsetek uczestników projektu, którzy znaleźli się w jednej z poniższych sytuacji:
- a) jako osoby bierne zawodowo lub bezrobotne w momencie przystąpienia do projektu, podjęli zatrudnienie po zakończeniu udziału w projekcie lub w trakcie jego trwania;
 - b) jako osoby bierne zawodowo w momencie przystąpienia do projektu, zaczęli poszukiwać pracy po zakończeniu udziału w projekcie;
 - c) jako osoby bierne zawodowo lub bezrobotne w momencie przystąpienia do projektu, podjęli dalszą aktywizację zawodową, w tym w projekcie realizowanym w ramach PI 9v lub CT 8 (PI 8i, 8ii, 8iii lub 8iv), po zakończeniu udziału w projekcie lub w trakcie jego trwania;
 - d) jako uczestnicy CIS lub KIS w trakcie trwania projektu lub po jego zakończeniu podjęli zatrudnienie w ramach zatrudnienia wspieranego;
 - e) jako osoby zatrudnione w ZAZ lub uczestniczące w WTZ w trakcie trwania projektu lub po jego zakończeniu podjęli zatrudnienie na otwartym rynku pracy, w tym w PS.
13. **Uczestnik/czka Projektu** to osoba, która
- a) spełnia kryteria formalne (obowiązkowe) tj. jest osobą:
 - która ukończyła 18 r. ż.
 - niepracującą na dzień przystąpienia do projektu, tj. osobą bezrobotną lub bierną zawodowo

- zamieszkującą gminę Kamień Krajeński, należącą do obszaru LSR Nasza Krajna
 - zagrożoną ubóstwem lub wykluczeniem społecznym
 - nie uczestniczącą w innym projekcie dofinansowanym przez LGD Stowarzyszenie Nasza Krajna w ramach naboru nr 5/2021 oraz 3/2021, 4/2021, 8/2019, 9/2019, 10/2019, 3/2018 i 5/2018 (ocena na podstawie formularza zgłoszeniowego)
- b) została zakwalifikowana do udziału w Projekcie w oparciu o Regulamin rekrutacji i udziału w Projekcie,
- c) złożyła formularz zgłoszeniowy (Załącznik nr 1) i przeszła pomyślnie proces rekrutacji
- d) podpisała umowę uczestnictwa (Załącznik nr 2) w Projekcie i inne wymagane dokumenty.

§ 3

Zakres wsparcia w projekcie

1. W ramach projektu „Bądź własnym szefem. Bądź własną szefową” przewidziano dla uczestników m.in. formy wsparcia:
- a) poradnictwo psychologiczne indywidualne i grupowe (warsztaty z m. in. komunikacji, asertywności, wzmacniania pewności siebie, motywacji; - dla 20 uczestników/uczestniczek projektu (wsparcie indywidualne w łącznym wymiarze 80godz. oraz warsztaty grupowe 20godz., razem 100 godz.)
 - b) warsztat z zakresu koncepcji work-life balance (równowagi pomiędzy życiem prywatnym i zawodowym) – dla 20 uczestników/uczestniczek projektu (ilość warsztatów 1; czas trwania 6 godz.)
 - c) Warsztaty z kreowania wizerunku – dla 20 uczestników/uczestniczek projektu (2 x 6 godz., łącznie 12 godz.)
 - d) świadczenia dodatkowe w formie: usługi fryzjerskiej/barberskiej, usługi kosmetycznej, fotograficznej (uzupełnienie treningu kreowania wizerunku i przygotowania do poszukiwania pracy); - dla 20 uczestników/uczestniczek projektu (20 osób x 3 świadczenia = 60 świadczeń; czas trwania świadczeń w zależności od wyboru i indywidualnych potrzeb uczestnika);
 - e) Doradztwo zawodowe – warsztaty grupowe oraz indywidualne doradztwo w celu ustalenia IPD – dla 14 uczestników/uczestniczek projektu (wsparcie indywidualne w łącznym wymiarze 56godz. oraz warsztaty grupowe 20godz., razem 76 godz.)
 - f) warsztaty „Pierwsze spotkanie z biznesem” (z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej) - dla 14 uczestników/uczestniczek projektu (3 x 6 godz.; łącznie 18 godz.)
 - g) kursy/ lub szkolenia zawodowe (wybór kursu potwierdzony diagnozą potrzeb wykonaną przez doradcę zawodowego w ramach IPD oraz zgodny z bieżącymi potrzebami rynku pracy; czas trwania kursu – średnio 120h w zależności od rodzaju) zakończony uzyskaniem kompetencji lub kwalifikacji potwierdzonych formalnym dokumentem (np. zaświadczenie, certyfikatem, dyplomem) – dla 14 uczestników/uczestniczek projektu; szacunkowa ilość 14 uczestników x 120 godz. = 1680 godz. szkoleniowych.
 - h) kurs prawa jazdy B – dla 4 uczestników/uczestniczek (1 kurs/osoba = 60 godz., 4 x 60 godz.; łączny czas kursów 240godz.)
 - i) stypendium szkoleniowe dla 14 uczestników/uczestniczek projektu (przez okres trwania kursu/szkolenia; średnio za 120 godz.)
 - j) stypendia stażowe - dla 6 uczestników/uczestniczek projektu (czas trwania stażu 3 miesiące)

- k) zwrot kosztów dojazdu na kursy/ lub szkolenia zawodowe – dla 14 uczestników projektu (zgodnie z zasadami zawartymi w katalogu maksymalnych stawek/załącznik do ogłoszenia konkursu nr 3/2021)
2. Uczestnictwo we wszystkich formach wsparcia oferowanych w ramach projektu jest bezpłatne.

§ 4

Zasady rekrutacji

1. **Rekrutacja uczestników odbywać się będzie od 21.02.2022 r. do 04.03.2022 r.**
2. Rekrutacja odbywać się będzie z uwzględnieniem zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób niepełnosprawnych, oraz zasady równości płci. Rekrutacja będzie opierała się wyłącznie na kryteriach merytorycznych, które nie odnoszą się do wyznania, rasy, przekonań.
3. Rekrutacja będzie się odbywała z wykorzystaniem różnorodnych kanałów informacyjnych:
 - a) Strona www Grantobiorcy oraz strona Grantobiorcy w serwisie Facebook;
 - b) Informacje przekazane do Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kamieniu Krajeńskim (m.in. ulotki), do sołtysów;
 - c) Plakaty na tablicach ogłoszeń w siedzibie Grantobiorcy, w miejscowościach Obkas i Radzim.
4. Dokumentację rekrutacyjną można pobrać ze strony www.kamienkrajenski.pl lub w formie wydruku z Urzędu Miejskiego w Kamieniu Krajeńskim lub Miejsko-Gminnym Ośrodku Kultury w Kamieniu Krajeńskim.
5. **Dokumenty należy składać do Urzędu Miejskiego w Kamieniu Krajeńskim.**
6. Uczestnik projektu musi spełnić warunki formalne tj. jest osobą:
 - a. która ukończyła 18 r. ż.
 - b. niepracującą na dzień przystąpienia do projektu, tj. osobą bezrobotną lub bierną zawodowo
 - c. zamieszkującą gminę Kamień Krajeński, należącą do obszaru LSR Nasza Krajna
 - d. zagrożoną ubóstwem lub wykluczeniem społecznym
 - e. nie uczestniczącą w innym projekcie dofinansowanym przez LGD Stowarzyszenie Nasza Krajna w ramach naboru nr 5/2021 oraz 3/2021, 4/2021, 8/2019, 9/2019, 10/2019, 3/2018 i 5/2018 (ocena na podstawie formularza zgłoszeniowego)
7. W przypadku większej liczby zgłoszeń niż liczba planowanych miejsc zastosowanie będą miały kryteria dodatkowe – punktowe:
 - a. kobieta - +2pkt (na podstawie formularza zgłoszeniowego)
 - b. osoba, która ukończyła 50 r.ż. +1pkt (na podstawie formularza zgłoszeniowego) - grupa defaworyzowana wg LSR
 - c. Osoby zamieszkujące miejscowości Obkas lub Radzim w gm. Kamień Krajeński, należące do obszaru LSR Nasza Krajna (ocena na podstawie formularza zgłoszeniowego) + 5pkt
 - d. Niepełnosprawność uczestnika/uczestniczki m+1 punkt; (ocena na podstawie orzeczenia o niepełnosprawności)
 - e. osoba korzystająca z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa (ocena na podstawie formularza zgłoszeniowego oraz dokumentu potwierdzający spełnianie przesłanki osoby zagrożonej ubóstwem lub wykluczeniem społecznym (tj. zaświadczenia lub oświadczenia, w zależności od kryterium uprawniającego daną osobę fizyczną do udziału w projekcie)+ 1pkt

- f. osoba doświadczająca wielokrotnego wykluczenia tj. wykluczona z więcej niż jednej przesłanki wynikającej z definicji osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym (ocena na podstawie formularza zgłoszeniowego oraz dokumentu potwierdzający spełnianie przesłanki osoby zagrożonej ubóstwem lub wykluczeniem społecznym (tj. zaświadczenia lub oświadczenia, w zależności od kryterium uprawniającego daną osobę fizyczną do udziału w projekcie) +1pkt
8. W ramach działań rekrutacyjnych przewiduje się nabór 20 uczestników/czek Projektu (10 z Obkasu i 10 z Radzimia).
 9. Procedura rekrutacji obejmuje następujące etapy:
 - a) ogłoszenie naboru;
 - b) złożenie formularza zgłoszeniowego wraz z załącznikami;
 - c) zakwalifikowanie do projektu (sporządzenie list podstawowej i rezerwowej);
 - d) podpisanie umów z uczestnikami.
 10. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do Projektu.
 11. W ramach Projektu obowiązuje wymóg sporządzenia dokumentów rekrutacyjnych w języku polskim.
 12. Kandydat ma prawo jednorazowego uzupełnienia złożonego formularza rekrutacyjnego i jego załączników w przypadku złożenia dokumentów niekompletnych lub posiadających uchybienia formalne, w terminie trwania procesu rekrutacji. W przypadku niedokonania prawidłowego uzupełnienia lub nie poprawienia dokumentów w wyznaczonym terminie rekrutacji dokumenty rekrutacyjne zostaną odrzucone.
 13. W przypadku większego zainteresowania udziałem w Projekcie, niż przewidziana w nim pula miejsc przy wyborze kandydatów będą brane pod uwagę kryteria dodatkowe. W przypadku gdy więcej osób otrzyma taką samą liczbę punktów wówczas decydującą będzie data zgłoszenia do projektu. Osoby chętne, które nie zostały zakwalifikowane zostaną ujęte na liście rezerwowej.
 14. Jeżeli osoba, która została zakwalifikowana do uczestnictwa w Projekcie, zrezygnuje, na powstałe nowe miejsce przyjęta zostanie pierwsza w kolejności osoba z listy rezerwowej.
 15. W przypadku niezrekrutowania założonej w projekcie liczby uczestników przeprowadzona zostanie rekrutacja uzupełniająca i wówczas będzie przebiegała do momentu zrekrutowania pełnej grupy.
 16. Odmowa podpisania umowy jest równoznaczna z rezygnacją z uczestnictwa w projekcie.

§ 5

Zasady organizacji działań przewidzianych w projekcie

1. Wszelkie informacje dotyczące organizacji oraz realizacji projektu będą ogłaszane przez Grantobiorcę na stronie www.kamienkrajenski.pl w zakładce „Nasz region” dział Rewitalizacja.
2. Zajęcia odbywać się będą w miejscu i czasie podanym przez Grantobiorcę, zgodnie z zaplanowanym Harmonogramem. Zajęcia będą się odbywały zgodnie z ustalonym na dany miesiąc harmonogramem zajęć opublikowanym na stronie www.kamienkrajenski.pl w zakładce „Rewitalizacja”. Szczegółowy harmonogram zostanie opracowany dla danego miesiąca przed jego rozpoczęciem, podany zostanie rodzaj zajęć oraz miejsce realizacji.
3. O wszystkich zmianach uczestnicy będą informowani osobiście, telefonicznie, bądź mailowo.
4. Grantobiorca zapewnia uczestnikom projektu materiały piśmiennicze, dydaktyczne w formach wsparcia, które to przewidują.
5. Grantobiorca zapewnia uczestnikom projektu miejsce realizacji zajęć spełniające warunki bhp, z dostępem do sanitariatów i jeśli jest to konieczne pozbawione barier architektonicznych.

§ 6

Obowiązki Uczestnika/czki projektu

1. Uczestnik/czka zobowiązuje się do podpisania umowy uczestnictwa z Grantobiorcą.
2. Uczestnik/czka zobowiązuje się do przekazywania informacji na temat sytuacji po zakończeniu projektu.
3. Uczestnik zobowiązany jest do:
 - a) dostarczenia dokumentów potwierdzających osiągnięcie efektywności społecznej i efektywności zatrudnieniowej, w tym
 - osoby biernie zawodowo są zobowiązane po otrzymaniu wsparcia w ramach przedmiotowego projektu do potwierdzenia zarejestrowania się jako osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy w publicznych służbach zatrudnienia lub inny dokument potwierdzający spełnienie przesłanki osoby poszukującej pracy lub do założenia własnej działalności gospodarczej;
 - osoby bezrobotne są zobowiązane po otrzymaniu wsparcia w ramach przedmiotowego projektu do podjęcia zatrudnienia lub rozpoczęcia prowadzenia działalności na własny rachunek niezależnie od umowy i czasu trwania zatrudnienia (kopie umowy o pracę; umowy cywilno-prawnej; dokumenty potwierdzające fakt prowadzenia działalności gospodarczej po zakończeniu udziału w projekcie np. dowód opłacenia składek lub zaświadczenia z ZUS, US).
 - b) punktualnego i aktywnego udziału we wszystkich formach wsparcia;
 - c) podpisywania listy obecności oraz innych stosownych dokumentów w zakresie otrzymanego wsparcia;
 - d) uczestniczenia w formach wsparcia w pełnym zakresie przewidzianym programem przy minimum 80% obecności,
 - e) informowania Grantobiorcy o ewentualnych zmianach istotnych z punktu widzenia realizacji projektu (np., choroba, wypadek i inne zdarzenia losowe);
 - f) każdorazowego usprawiedliwienia nieobecności w terminie do 2 dni od dnia nieobecności;
 - g) dostarczenia wszystkich wymaganych oświadczeń i innych dokumentów związanych z realizacją projektu;
 - h) udostępniania danych osobowych niezbędnych do realizacji projektu, w szczególności związanych z przeprowadzeniem rekrutacji, potwierdzaniem kwalifikowalności wydatków, udzielaniem wsparcia uczestnikom Projektu, zarządzania, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach projektu oraz zapewnienia obowiązku informacyjnego dotyczącego przekazywania do publicznej wiadomości informacji o podmiotach uzyskujących wsparcie z EFS;
 - i) wypełnienia ankiet związanych z realizacją projektu oraz udzielania niezbędnych informacji dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji programu, w tym przekazania danych dotyczących swojej sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie potrzebne do wyliczenia wskaźników rezultatu LSR, tj. do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie;
 - j) współpracy z Biurem projektu – dostarczania wszelkich niezbędnych dokumentów związanych z realizacją projektu.
 - k) przestrzegania zasad wynikających z regulaminów projektu.

§ 7

Zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie

1. Każdy zakwalifikowany uczestnik może zrezygnować z udziału w Projekcie przed pierwszym wyznaczonym terminem wsparcia, informując o tym pisemnie bądź osobiście pracowników projektu.
2. Osoba rezygnująca z udziału w projekcie składa pisemną rezygnację z uczestnictwa w projekcie, wraz z podaniem przyczyny u koordynatora projektu.
3. Uczestnik/czka zostaje skreślony/a z listy uczestników projektu w przypadku:
 - a) gdy wyprowadzi się z miejsca zamieszkania poza obszar LSR;
 - b) naruszenia swoich obowiązków wymienionych w regulaminie;
 - c) złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji z uczestnictwa w projekcie,
 - d) nieusprawiedliwionej nieobecności w danej formie wsparcia przekraczających 20% planowanej liczby godzin do realizacji.
4. W przypadku rezygnacji Uczestnika/czki opisanej w pkt 1-2 Grantobiorca zakwalifikuje do Projektu osobę z listy rezerwowej.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 15 lutego 2021 r.
2. Grantobiorca zastrzega sobie prawo jednostronnego wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie w przypadku, gdy będzie to konieczne z uwagi na zmianę zasad realizacji Projektu.
3. Grantobiorca nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych dotyczących realizacji działania. Regulamin może ulec zmianie w sytuacji zmiany Wytycznych lub innych dokumentów programowych dotyczących realizacji Projektu.
4. Zmiana Regulaminu obowiązuje od dnia publikacji na stronie internetowej Grantobiorcy.
5. W przypadku, o którym mowa w pkt. 2 i 3 Uczestnikom nie przysługuje żadne roszczenie wobec Grantobiorcy.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.
7. Uczestnik/czka Projektu potwierdza zapoznanie się z regulaminem rekrutacji.
8. Powyższy Regulamin obowiązuje przez okres realizacji Projektu.

Załączniki:

1. Formularz rekrutacyjny do projektu
2. Oświadczenie uczestnika projektu objętego grantem

BURMISTRZ

mgr inż. Wojciech Głomski