



Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 4/2017 z dnia 01 marca 2017r.
Kierownika PCPR w Zwoleniu

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „ŁATWIEJSZY START”

Numer identyfikacyjny projektu RPMA.09.01.00-14-5837/16

**Projekt pn. „Łatwiejszy start”
Realizowany w okresie 01.01.2017r.-31.08.2018r.
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 społecznemu**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa warunki rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie pn. „**Łatwiejszy start**” realizowanego przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Zwoleniu na podstawie **umowy nr RPMA.09.01.00-14-5837/16-00 z dnia 24 listopada 2016r.** współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, Osi Priorytetowej IX Wspieranie włączenia społecznego i walka z ubóstwem Działanie 9.1 Aktywizacja społeczno-zawodowa osób wykluczonych i przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu.
2. Projekt współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Projekt „**Łatwiejszy start.**” realizowany jest przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Zwoleniu
4. Okres realizacji projektu „**Łatwiejszy start**”: 01.01.2017r. do 31.08.2018 r.
5. Biuro projektu znajduje się w siedzibie Realizatora tj. Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Zwoleniu, ul. Wojska Polskiego 78 i jest czynne w godzinach urzędowania. Biuro będzie dostępne przez cały okres realizacji projektu.
6. Celem głównym projektu jest aktywna integracja 34 osób (26 osób z niepełnosprawnością, 4 pełnoletnich wychowanków z rodzin zastępczych i placówek opiekuńczo-wychowawczych 4 dzieci z rodzin zastępczych) zamieszkujących obszar Powiatu Zwoleńskiego w okresie do 31.08.2018r.
7. Działania projektowe są podejmowane wśród mieszkańców i mieszanek Powiatu Zwoleńskiego z uwzględnieniem osób z niepełnosprawnością.
8. Cele szczegółowe ukierunkowane są na podniesienie kompetencji społecznych uczestników projektu które poprzez wzmocnienie działaniami kompetencji życiowych, zawodowych i indywidualnego poradnictwa, prowadzi mają do wzrostu zdolności do podjęcia lub utrzymania zatrudnienia oraz ograniczenia skutków niepełnosprawności. Realizacja celów szczegółowych odbywa się przy wykorzystaniu usług aktywnej integracji o charakterze: społecznym, zawodowym, edukacyjnym i zdrowotnym.
9. Projekt prowadzony jest w sposób otwarty, zgodnie z zasadą bezstronności, jawności i przejrzystości w poszanowaniu równych praw i równych szans, w tym także w oparciu o zasady równości płci oraz dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
10. Projekt zakłada udział w jego działaniach 34 uczestników, z zachowaniem równej proporcji udziału kobiet i mężczyzn.

§ 2

Słownik pojęć

Ileokroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- **Realizatorze** – oznacza to Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Zwoleniu.

- **Projekcie** – należy przez to rozumieć projekt pod nazwą „Łatwiejszy start” realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, Osi Priorytetowej IX Wspieranie włączenia społecznego i walka z ubóstwem Działanie 9.1 Aktywizacja społeczno-zawodowa osób wykluczonych i przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego- Numer identyfikacyjny projektu RPMA.09.01.00-14-5837/16.
- **Beneficjent** – należy przez to rozumieć Powiat Zwoleński.
- **Kandydacie** – oznacza to osobę ubiegającą się o zakwalifikowanie do udziału w Projekcie na podstawie zasad ujętych w niniejszym Regulaminie.
- **UP-Uczestniku/Uczestniczce** – należy przez to rozumieć osobę której udzielono wsparcia w ramach projektu.
- **Osobie z niepełnosprawnością** - należy przez to rozumieć osobę z niepełnosprawnością, posiadającą orzeczenie zaliczające do znacznego, umiarkowanego lub lekkiego stopnia niepełnosprawności, w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2011r. Nr 127 poz. 721 z późn. zm.), albo posiadającą orzeczenie ZUS o całkowitej niezdolności do pracy i samodzielnej egzystencji, całkowitej lub częściowej niezdolności do pracy, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz.U. z 2011r. Nr 231 poz.1375).
- **Osobie przebywające w pieczy zastępczej lub opuszczającej pieczę zastępczą** - należy przez to rozumieć osoby, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
- **Osobie bezrobotnej** – należy przez to rozumieć osobę, pozostającą bez zatrudnienia, gotową do podjęcia pracy i aktywnie poszukującą zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane we właściwym dla swojego miejsca zamieszkania powiatowym urzędzie pracy jako bezrobotne zgodnie z krajowymi przepisami jak również osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności (BAEL).
- **Osobie bierniej zawodowo** – należy przez to rozumieć osobę, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. osoba w wieku powyżej 15 lat, nie pracująca i nie będąca bezrobotną). Do grupy biernych zawodowo na potrzeby projektu zaliczamy m.in.: uczniów pobierających naukę w systemie dziennym, studentów studiów niestacjonarnych (studia wieczorowe, zaoczne) ale tylko wtedy gdy nie są zarejestrowani jako osoby bezrobotne; 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), ale tylko wtedy gdy nie są zarejestrowane jako osoby bezrobotne.
- **Osobie nieaktywnej zawodowo** – należy przez to rozumieć osobę pozostającą bez zatrudnienia, niewykonującą innej pracy zarobkowej, zdolną i gotową do podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy, nie zarejestrowaną w powiatowym urzędzie pracy.
- **Efektywności społeczno-zatrudnieniowej** – należy przez to rozumieć jako efekt realizacji projektu mierzony względem uczestników w dwóch wymiarach ich funkcjonowania, w

wymiarze społecznym i w wymiarze zatrudnieniowym; pomiar dokonywany jest w momencie rozpoczęcia udziału i do 3 miesięcy po zakończonym udziale w projekcie.

- **EFS** - należy przez to rozumieć Europejski Fundusz Społeczny.
- **PO PŻ** - należy przez to rozumieć Program Operacyjny Pomoc Żywnościowa na lata 2014-2020.
- **Pracodawcy** – zgodnie z kodeksem pracy jest to jednostka organizacyjna, choćby nie posiadająca osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudnia ona pracowników.
- **Szkoleniach** – oznacza to oferowaną w ramach projektu formę wsparcia skierowaną dla uczestników projektu.
- **Stażach** – oznacza to oferowaną w ramach projektu formę wsparcia skierowaną dla uczestników projektu.
- **Stażysty** - oznacza to Uczestnika/Uczestniczkę projektu zakwalifikowanego/ą do udziału w stażach.
- **Umowie Stażowej** - oznacza to trójstronną umowę zawieraną pomiędzy Uczestnikiem projektu, Pracodawcą, a Organizatorem określającą zasady odbycia stażu, miejsce, harmonogram stażu oraz wysokość wynagrodzenia za staż.

§ 3

Uczestnik/Uczestniczka Projektu

1. Uczestnikiem Projektu może być osoba która w dniu podpisania deklaracji uczestnictwa w Projekcie dobrowolnie zgłasza chęć udziału oraz spełnia łącznie następujące kryteria:
 - 1) zamieszkuje na terenie Powiatu Zwoleńskiego;
 - 2) jest osobą zainteresowaną udziałem w Projekcie i zalicza się do jednej z kategorii osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym opisanych w Projekcie:
 - a) osób z niepełnosprawnością, w wieku od 18 do 50 lat,
 - b) osób przebywających w pieczy zastępczej, w wieku od 15 lat do 18 lat,
 - c) osób opuszczających pieczę zastępczą, w wieku od 18 do 25 lat.
 - 3) jest objęta wsparciem przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Zwoleniu.
2. W Projekcie może brać udział najbliższe otoczenie uczestników, w tym rodziny zastępcze oraz opiekunowie osób z niepełnosprawnością, jako otoczenie uczestników Projektu, jeżeli stan zdrowia uczestniczki będzie wymagał opiekuna podczas udziału w Projekcie.

§ 4

Rekrutacja do projektu

1. Rekrutacja wraz z indywidualną diagnozą potrzeb prowadzona jest w okresie od 01.01.2017r. do 31.03.2017 r.
2. Rekrutację przeprowadza personel Projektu zatrudniony w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Zwoleniu.
3. Liczbę uczestników biorących udział w Projekcie ustala się na poziomie 34 osób.
4. Podział w poszczególnych kategoriach uczestników, wskazanych w § 3, pkt 2, przedstawia się następująco:
 - 1) 26 osób z niepełnosprawnością;

- 2) 4 osoby przebywające w pieczy zastępczej;
- 3) 4 osoby opuszczające pieczę zastępczą.
5. W przypadku wprowadzenia zmian we Wniosku o dofinansowanie Projektu mających wpływ na liczbę uczestników Projektu, podziału liczby uczestników dokonuje się w oparciu o aktualny Wniosek o dofinansowanie, zmiana ta nie wymaga wprowadzania zmian do Regulaminu w tym zakresie.
6. W przypadku niezrekrutowania zakładanej liczby uczestników przewiduje się możliwość przeprowadzenia rekrutacji uzupełniającej, bądź zakwalifikowania w trakcie realizacji Projektu osób z listy rezerwowej. Sytuacja ta dotyczy również przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie lub wcześniejszego zakończenia udziału w Projekcie.
7. Rekrutacja uzupełniająca prowadzona jest do momentu wykorzystania limitu miejsc.
8. Zgłoszenia do udziału w Projekcie należy dokonać poprzez wypełnienie oraz dostarczenie do Biura Projektu kompletnego, wypełnionego i podpisanego formularza zgłoszeniowego z wymaganymi załącznikami zgodnie z treścią Załącznika nr 1 do Regulaminu.
9. Personel projektu/wyznaczeni pracownicy socjalni są odpowiedzialni za przeprowadzenie procesu rekrutacji nawiązując bezpośrednie kontakty z potencjalnymi odbiorcami Projektu.
10. Dokumentacja zgłoszeniowa dostępna będzie w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej Realizatora - www.pczprzwole.pl, z chwilą rozpoczęcia procesu rekrutacji.
11. Personel projektu dokonuje weryfikacji złożonej dokumentacji, w tym kryteriów uczestnictwa o których mowa w § 3.
12. W przypadku stwierdzonych uchybień w złożonej dokumentacji Realizator wzywa kandydatów uczestnictwa, do ich skorygowania lub uzupełnienia.
13. Brak dokonania korekty dokumentacji skutkuje niezakwalifikowaniem uczestnika/czki do Projektu.
14. Realizator dokonuje wyboru uczestników do Projektu, biorąc pod uwagę kolejność zgłoszeń, z tym, że w pierwszej kolejności kwalifikowane są następujące osoby:
 - 1) W przypadku każdej z grup docelowych:
 - a) zgłoszenia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym doświadczające wielokrotnego wykluczenia społecznego (pierwszeństwo do udziału w Projekcie),
 - 2) W przypadku niepełnoletnich osób przebywających w pieczy zastępczej:
 - a) osoby, które ukończyły 15 rok życia,
 - 3) W przypadku osób z niepełnosprawnością:
 - a) zgłoszenia osób o lekkim, umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z niepełnosprawnością intelektualną oraz osób z zaburzeniami psychicznymi (ocena:
 - brak-0
 - stopień lekki – 5 pkt.
 - stopień umiarkowany – 10 pkt.
 - stopień znaczny – 15 pkt.
 - niepełnosprawność intelektualna, zaburzenia psychiczne, niepełnosprawność sprzężona – 20 pkt.).
 - 4) W przypadku osób z niepełnosprawnością oraz osób opuszczających pieczę zastępczą:
 - a) osoby bierne zawodowo oraz bezrobotne, a następnie nieaktywne zawodowo.

- 5) W następnej kolejności pozostałe osoby, kwalifikujące się do uczestnictwa w Projekcie.
15. Osoba zainteresowana uczestnictwem w Projekcie, zobowiązana jest do złożenia dokumentacji zgłoszeniowej osobiście, za pośrednictwem innych osób lub drogą pocztową.
 16. Po zakończeniu procesu rekrutacji Realizator przygotowuje listę osób zakwalifikowanych do Projektu oraz rezerwową listę kandydatów/ki do uczestnictwa w Projekcie, którzy spełnili/ły wymogi uczestnictwa, lecz nie zakwalifikowali/ły się do udziału z uwagi na limit miejsc.
 17. W przypadku nie spełniania na dzień przystąpienia do Projektu postanowień zawartych w § 3 lub rezygnacji uczestnika/czki zakończenia jego/jej udziału w Projekcie uczestnik/a zostaje wykreślony/a z listy kwalifikacyjnej, a na jego/jej miejsce zostaje wpisana kolejna osoba z listy rezerwowej.
 18. Złożone Formularze zgłoszeniowe wraz z dołączonymi dokumentami pozostają w dyspozycji Realizatora.
 19. Dokumentację zgłoszeniową stanowi Formularz rekrutacyjny zawierający dane osobowe i teleadresowe, kryteria weryfikacji statusu osoby odnoszące się do grupy docelowej (Załącznik nr 1 do Regulaminu).
 20. Personel projektu w procedurze rekrutacyjnej dokonuje analizy danych zawartych w Formularzu rekrutacyjnym, a następnie dokonuje weryfikacji potencjalnego Uczestnika/czki Projektu pod względem spełnienia kryterium grupy docelowej.
 21. Po dokonaniu analizy danych zawartych w Formularzu rekrutacyjnym potencjalni uczestnicy Projektu spełniający kryteria grupy docelowej składają następujące dokumenty:
 - 1) Oświadczenie potencjalnego uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na wykorzystanie wizerunku (Załącznik nr 2 do Regulaminu);
 - 2) Oświadczenie potencjalnego uczestnika projektu o przetwarzaniu danych osobowych (Załącznik nr 3 do Regulaminu);
 - 3) Oświadczenie dotyczące wsparcia tożsamego (Załącznik nr 4 do Regulaminu).
 22. Z potencjalnym uczestnikiem projektu zostanie przeprowadzony przez pracownika socjalnego wywiad środowiskowy - część I.
 23. Na podstawie oświadczenia pracownika socjalnego (Załącznik nr 5 do Regulaminu) zostanie dokonana ostateczna weryfikacja uczestników/ czek Projektu.
 24. Udział osoby w Projekcie zatwierdza Koordynator wraz z Kierownikiem Projektu. Po zakwalifikowaniu osoby do udziału w Projekcie, uczestniczki i uczestnicy projektu składają piśmienną:
 - 1) Deklarację uczestnictwa - oświadczenie uczestnika/czki Projektu (Załącznik nr 6 do Regulaminu),
 - 2) Zgodę do udziału w projekcie osoby niepełnoletniej, podpisaną przez opiekuna prawnego lub rodzinę zastępczą posiadającą zgodę sądu na reprezentowanie dziecka w kwestiach urzędowych (Załącznik nr 7 do Regulaminu),
 - 3) Oświadczenie uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (Załącznik Nr 8 do Regulaminu),
 - 4) Oświadczenie o zobowiązaniu się uczestnika/czki do przekazania informacji na temat sytuacji na rynku pracy po opuszczeniu projektu, (Załącznik nr 9 do Regulaminu), w przypadku osób, które spełniają to kryterium,
 - 5) Oświadczenie o pozostawaniu bez zatrudnienia (Załącznik nr 10 do Regulaminu),

- 6) Oświadczenie o niepełnosprawności (Załącznik Nr 11 do Regulaminu),
 - 7) Oświadczenie uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na wykorzystanie wizerunku (Załącznik nr 12 do Regulaminu);
 - 8) Oświadczenie dotyczące sytuacji uczestnika po zakończeniu udziału w projekcie (Załącznik Nr 13 do Regulaminu).
25. Uczestnik/czka Projektu zostanie zaproszony/a na konsultacje z pracownikiem socjalnym. Konsultacja z pracownikiem socjalnym ma na celu ocenę motywacji osoby do zmiany swojej sytuacji życiowej oraz ukierunkowanie na wsparcie z zakresu kompetencji społecznych i życiowych. Podczas konsultacji z pracownikiem socjalnym zostanie przeprowadzona indywidualna diagnoza z uczestnikiem/czką projektu.
 26. Na podstawie diagnozy dla każdego uczestnika projektu zostanie przez pracownika socjalnego ustalona indywidualna ścieżka integracji w zakresie kompetencji i preferencji zawodowych.
 27. Za datę rozpoczęcia udziału w Projekcie uznaje się dzień, w którym został podpisany z uczestnikiem/czką Projektu jeden z wymienionych poniżej dokumentów (narzędzia stosowane zamiennie):
 - 1) umowa aktywizacyjna,
 - 2) kontrakt socjalny/zweryfikowany indywidualny program usamodzielniania, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r, o pomocy społecznej oraz ustawie z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
 28. Podpisanie dokumentu wskazanego w ust. 27 niniejszego paragrafu następuje nie później niż w dniu otrzymania pierwszej formy wsparcia w Projekcie.
 29. Realizator sporządzi protokoły z przebiegu procesu rekrutacji.
 30. Zakończenie udziału w Projekcie nastąpi po zakończeniu uczestnictwa w formach wsparcia realizowanych w ramach ścieżki reintegracji lub podjęciu zatrudnienia wcześniej niż uprzednio było to zaplanowane w ścieżce reintegracji.
 31. Dokumentacja zgłoszeniowa nie podlega zwrotowi i będzie przechowywana w archiwum Realizatora.

§ 5

Zakres oferowanego wsparcia

1. Każdy UP według indywidualnych potrzeb zostanie objęty/a usługami aktywnej integracji. Celem wprowadzenia usług aktywnej integracji jest zastosowanie działań mających za zadanie:
 - 1) Reintegrację społeczną - odbudowę i podtrzymanie umiejętności uczestniczenia w życiu społecznym i pełnienia ról społecznych w miejscu zamieszkania lub pobytu oraz w miejscu nauki i pracy;
 - 2) Reintegrację zawodową - odbudowę i podtrzymanie zdolności do samodzielnego świadczenia pracy na otwartym rynku pracy;
 - 3) Zapobieganie procesom ubóstwa, marginalizacji i wykluczenia społecznego.
2. Zakres wsparcia dla uczestniczek i uczestników Projektu obejmuje realizację postanowień umowy aktywizacyjnej/kontraktu socjalnego/zweryfikowanego indywidualnego programu usamodzielniania w tym:

- 1) Finansowanie usług aktywnej integracji o charakterze społecznym, których celem jest nabycie, przywrócenie lub wzmocnienie kompetencji społecznych, zaradności, samodzielności i aktywności społecznej (trening kompetencji społecznych, trening kompetencji życiowych, trening kompetencji osobistych, trening motywacji w formie wyjazdowej, indywidualne poradnictwo psychologiczne, prawne i socjalne),
 - 2) Finansowanie usług aktywnej integracji o charakterze zawodowym, których celem jest pomoc w podjęciu decyzji dotyczącej wyboru lub zmiany zawodu, wyposażenie w kompetencje i kwalifikacje zawodowe oraz umiejętności pożądane na rynku pracy pomoc w utrzymaniu zatrudnienia (trening pracy, kursy zawodowe, warsztaty dotyczące ekonomii społecznej, staże zawodowe, indywidualne doradztwo zawodowe),
 - 3) Finansowanie usług aktywnej integracji o charakterze edukacyjnym, których celem jest wzrost poziomu wykształcenia oraz/lub kwalifikacji zawodowych do potrzeb rynku pracy (kursy i szkolenia),
 - 4) Finansowanie usług aktywnej integracji o charakterze zdrowotnym, których celem jest złagodzenie barier zdrowotnych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie lub powodujące oddalenie się od rynku pracy (warsztaty terapeutyczne, zajęcia psychoruchowe, indywidualne poradnictwo).
3. Uczestniczki i uczestnicy Projektu mogą ponadto skorzystać, w ramach umowy aktywizacyjnej/kontraktu socjalnego/zweryfikowanego indywidualnego programu usamodzielniania także ze wsparcia, które stanowi:
- 1) Przyznanie pomocy pieniężnej na kontynuowanie nauki, usamodzielnianie, zagospodarowanie,
 - 2) Przyznanie świadczenia na pokrycie kosztów utrzymania osoby przebywającej w pieczy zastępczej,
 - 3) Staż - stypendium stażowe,
 - 4) Sfinansowanie czesnego dla pełnoletnich wychowanków pieczy zastępczej,
 - 5) Sfinansowanie dodatkowych zajęć dla pełnoletnich wychowanków pieczy zastępczej (korepetycje).

§ 6

Staż zawodowe

1. Staże zawodowe odbywać się będą u pracodawców na stanowisku pracy związanym z tematyką szkolenia i indywidualnymi predyspozycjami zgodnie z diagnozą potrzeb, przez okres 3 miesięcy, na podstawie umów podpisanych pomiędzy Realizatorem, Pracodawcami, a Uczestnikami/Uczestniczkami projektu.
2. Uczestnikom/Uczestniczkom projektu, którzy podejmą staż zawodowy przysługuje miesięczne stypendium stażowe ze wszystkimi obciążeniami z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne (ZUS) płaconymi od stypendium stażowego przez Realizatora projektu i Uczestnika/Uczestniczkę.
3. Stypendium wypłacane będzie na bieżąco (pod warunkiem dostarczenia przez Stażystę uzupełnionych list obecności na stażu potwierdzonych przez Pracodawcę najpóźniej do trzeciego dnia roboczego po zakończeniu miesiąca, którego rozliczenie dotyczy)

z zachowaniem ustalonych terminów, tj. za pełne miesiące kalendarzowe, nie później niż 14 dni roboczych od dnia upływu okresu, za który świadczenie jest wypłacane. W przypadku przebywania przez Uczestnika/Uczestniczkę na zwolnieniu lekarskim wypłata świadczenia będzie uzależniona od terminu dostarczenia Organizatorowi projektu zaświadczenia lekarskiego (druk ZUS ZLA).

4. Uczestnikom/Uczestniczkom stażu przysługują 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu. Dni wolnych Pracodawca udziela na podstawie pisemnego wniosku osoby odbywającej staż. Za dni wolne przysługuje stypendium.
5. Po zakończonym stażu Uczestnicy/Uczestniczki otrzymują opinię od Pracodawcy. Uczestnicy/Uczestniczki zobowiązani są w terminie 5 dni roboczych od zakończenia stażu przedłożyć Realizatorowi w/w opinię w celu wydania zaświadczenia o ukończeniu stażu zawodowego. Realizator zastrzega sobie prawo do sporządzenia kopii opinii.
6. Realizator może pozbawić Uczestnika/Uczestniczkę możliwości kontynuowania stażu w przypadku:
 - nieusprawiedliwionej nieobecności,
 - naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy.

§ 7

Zasady organizacyjne

1. Uczestnik/czka projektu zobowiązani są do:
 - a) podpisania umowy aktywizacyjnej/kontraktu socjalnego/zweryfikowanego indywidualnego programu usamodzielniania,
 - b) aktywnej współpracy z personelem Projektu/wyznaczonym pracownikiem socjalnym,
 - c) dostarczania wszelkich niezbędnych dokumentów celem dokonania analizy jego sytuacji,
 - d) punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach realizowanych w ramach podpisanej umowy aktywizacyjnej/kontraktu socjalnego/zweryfikowanego indywidualnego programu usamodzielniania,
 - e) potwierdzania swojego udziału w działaniach w ramach Projektu na liście obecności,
 - f) przystąpienia do egzaminów w ramach szkoleń i kursów zawodowych,
 - g) wypełniania w trakcie udziału w Projekcie niezbędnych dokumentów i materiałów szkoleniowych,
 - h) bieżącego informowania Realizatora o wszelkich zdarzeniach mogących utrudnić dalszy udział w Projekcie,
 - i) osiągnięcia założonych w Projekcie wskaźników rezultatu i produktu,
 - j) dostarczenia dokumentów potwierdzających podjęcie pracy do 3 miesięcy po zakończonym udziale w Projekcie (dotyczy grupy spełniającej kryteria zatrudnieniowe).
2. Uczestnik/czka mają prawo do:
 - a) udziału w zaplanowanych formach wsparcia,
 - b) zgłaszania uwag i wniosków co do realizowanych form wsparcia,
 - c) korzystania z materiałów szkoleniowych,
 - d) korzystania z usług cateringowych, zakwaterowania, ubezpieczenia, środka transportu w trakcie zajęć warsztatowych/wyjazdowych,

- e) otrzymania zaświadczeń i certyfikatów potwierdzających uczestnictwo, zdany egzamin lub uzyskane kwalifikacje.
3. Dopuszcza się możliwość usprawiedliwienia nieobecności spowodowanych chorobą lub ważnymi sytuacjami losowymi, na podstawie przedstawionego duplikatu zwolnienia lekarskiego lub stosownego wyjaśnienia w formie pisemnego oświadczenia.
4. Decyzję w zakresie wykluczenia uczestnik/czki z udziału w Projekcie podejmuje Realizator za pośrednictwem Koordynatora projektu.

§ 8

Postanowienia końcowe:

1. Realizator zastrzega sobie prawo wniesienia zmian do Regulaminu lub wprowadzenia dodatkowych postanowień.
2. W kwestiach nieujętych w niniejszym Regulaminie ostateczną decyzję podejmują Kierownik Projektu po zasięgnięciu opinii Koordynatora Projektu, a od jego decyzji nie przysługuje odwołanie.
3. Ostateczna interpretacja niniejszego regulaminu należy do Realizatora.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.01.2017r. i obowiązuje przez czas trwania Projektu.
5. Każdy z Uczestników projektu potwierdza pisemnie zapoznanie się z niniejszym Regulaminem.
6. Regulamin jest dostępny w Biurze projektu i na stronie internetowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Zwoleniu - www.pcprzwolen.pl w zakładce Projekt „Łatwiejszy start”.
7. W przypadku dokonania zmian Regulaminu, Realizator zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie uczestniczki i uczestników Projektu.
8. Realizator nie ponosi odpowiedzialności za zmiany wynikające w szczególności ze zmian Wytocznych Instytucji Zarządzającej i/lub Instytucji Pośredniczącej warunków realizacji Projektu i innych dokumentów Regionalnego Programu operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020.
9. Dane osobowe UP nie będą przekazywane innym podmiotom, niż upoważnione na podstawie przepisów prawa. Dane będą przekazywane do Centralnego Systemu Teleinformatycznego SL 2014.
10. Dane osobowe UP mogą zostać powierzone do przetwarzania innym podmiotom realizującym działania związane z realizacją projektu na podstawie stosownych umów.
11. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa ich podania jest równoważna z brakiem możliwości uczestnictwa w Projekcie.
12. Warunkiem udziału w Projekcie jest wyrażenie zgody na upublicznienie swojego wizerunku w celu promocji Projektu oraz udokumentowania realizowanych działań.
13. Komunikacja w Projekcie odbywa się poprzez osobisty kontakt w Biurze projektu - siedziba Realizatora, poprzez pocztę elektroniczną pcpr@zwolenpowiat.pl, korespondencyjnie w formie pisemnej na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Zwoleniu, ul. Wojska Polskiego 78, 26-700 Zwolen z dopiskiem: Projekt „Łatwiejszy start”.
14. Realizator zastrzega sobie prawo do zaprzestania realizacji Projektu w przypadku rozwiązania umowy o dofinansowanie Projektu.
15. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzję podejmuje Realizator.



Załączniki do regulaminu:

Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszeniowy/rekrutacyjny.

Załącznik nr 2 – Oświadczenie potencjalnego uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na wykorzystanie wizerunku.

Załącznik nr 3 – Oświadczenie potencjalnego uczestnika projektu o wyrażeniu zgody przetwarzanie danych osobowych.

Załącznik nr 4 – Oświadczenie dotyczące wsparcia tożsamesgo.

Załącznik nr 5 – Oświadczenie pracownika socjalnego.

Załącznik nr 6 – Deklaracja uczestnictwa w projekcie.

Załącznik nr 7 – Zgoda do udziału w projekcie osoby niepełnoletniej, podpisana przez opiekuna prawnego lub rodzinę zastępczą posiadającą zgodę sądu na reprezentowanie dziecka w kwestiach urzędowych.

Załącznik nr 8 - Oświadczenie uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.

Załącznik nr 9 – Zobowiązanie uczestnika do przekazania informacji na temat sytuacji na rynku pracy po opuszczeniu projektu.

Załącznik nr 10 – Oświadczenie o pozostawaniu bez zatrudnienia.

Załącznik nr 11 – Oświadczenie o niepełnosprawności.

Załącznik nr 12 - Oświadczenie uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na wykorzystanie wizerunku.

Załącznik nr 13 – Oświadczenie dotyczące sytuacji uczestnika po zakończeniu udziału w projekcie.

.....
(Podpis Kierownika Projektu)

Zapoznałam/em się z Regulaminem

.....
(Podpis)

.....
(Miejscowość i data)