**Regulamin rekrutacji kandydatów/ek i uczestnictwa w projekcie**

**„Śląska Akademia Integracji”**

**nr** **FESL.07.02-IZ.01-063G/23**

**§ 1**

**Informacje ogólne**

1. Projekt **„Śląska Akademia Integracji**” nr FESL.07.02-IZ.01-063G/23 realizowany jest przez **Stowarzyszenie Green House** z siedzibą w Nowej Wsi Ujskiej 232, 64-850 Nowa Wieś Ujska (zwane dalej Beneficjentem).
2. Projekt współfinansowany jest przez Europejski Fundusz Społeczny Plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027, Priorytet FESL.07 Fundusze Europejskie dla społeczeństwa, Działanie 7.2 Aktywna integracja.
3. Biuro projektu mieści się przy **ul. Kawia 4/16, piętro I, 42-200 Częstochowa.**
4. Projekt realizowany jest na obszarze powiatów: częstochowski, kłobucki, myszkowski oraz miasta Częstochowa w województwie śląskim.
5. Okres realizacji projektu: od 01.08.2024 r. do 28.02.2027 r.
6. Niniejszy Regulamin określa kryteria rekrutacji kandydatów/ek i uczestnictwa w projekcie.
7. Udział w projekcie jest bezpłatny.

**§ 2**

**Definicje**

1. Dla potrzeb realizacji projektu używane w niniejszym Regulaminie określenia przyjmują następujące brzmienie:
2. **Projekt**  „Śląska Akademia Integracji”,
3. **Beneficjent** – Stowarzyszenie Green House,
4. **Partner** – Centrum Doskonalenia Kadr Ewa Perlińska,
5. **Kandydat/ka** - osoba, ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie,
6. **Biuro Projektu** - Beneficjent w okresie realizacji Projektu prowadzi Biuro projektu przy ul. Kawia 4/16, piętro I, 42-200 Częstochowa.
7. **Strona internetowa –** www.greenhouse.org.pl/, strona na której zamieszczane są informacje związane z realizacją projektu, dokumenty do pobrania itp.
8. **Kierownik projektu** – osoba zarządzająca projektem,
9. **Formularz aplikacyjny** – Formularz, który Kandydat/ka wypełnia w momencie aplikacji do projektu,
10. **Uczestnik/czka** **Projektu –** to osoba, która:

* spełnia kryteria kwalifikowalności formalnej zamieszczone w § 3 Regulaminu,
* podpisała wszystkie dokumenty aplikacyjne, udostępniła dane osobowe, wypełniła Formularz aplikacyjny,
* została zakwalifikowana do udziału w projekcie,
* podpisała Umowę wsparcia w projekcie,

1. **osoby powyżej 18 roku życia** – to osoby, które w dniu przystąpienia do projektu ukończyły 18 lat. W przypadku gdy dzień rozpoczęcia udziału w projekcie przypadł w dniu 18-tych urodzin Uczestnika/czki Projektu, wówczas osoba ta jest wliczana do grupy osób powyżej 18 roku życia,
2. **osoba bezrobotna** – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Definicja ta uwzględnia wszystkie osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajową definicją, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów wskazanych wyżej. Osoby kwalifikujące się spełniają do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), należy wykazywać również jako osoby bezrobotne. Osoby aktywnie poszukujące zatrudnienia to osoby zarejestrowane w urzędzie pracy jako bezrobotne lub poszukujące pracy lub niezarejestrowane, lecz spełniające powyższe przesłanki, tj. gotowość do podjęcia pracy i aktywne poszukiwanie zatrudnienia,
3. **osoba długotrwale bezrobotna** – osoba bezrobotna pozostająca w rejestrze PUP przez okres ponad 12 miesięcy w okresie ostatnich 2 lat, z wyłączeniem okresów odbywania stażu i przygotowania zawodowego dorosłych
4. **osoba bierna zawodowo** – osoba, w która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie jest osobą pracującą ani bezrobotną). Za osoby bierne zawodowo uznawani są m.in.:

- studenci studiów stacjonarnych, chyba, że są już zatrudnieni (również na część etatu), to wówczas powinni być wykazywani jako pracujące;

- dzieci i młodzież do 18 roku życia pobierający naukę, o ile nie spełniają przesłanek, na podstawie których można je zaliczyć do osób bezrobotnych lub pracujących;

- doktoranci, którzy nie są zatrudnieni na uczelni, w innej instytucji lub przedsiębiorstwie. W przypadku, gdy doktorant wykonuje obowiązki służbowe, za które otrzymuje wynagrodzenie lub prowadzi działalność gospodarczą należy traktować go jako osobę pracującą. W przypadku gdy doktorant jest zarejestrowany jako bezrobotny, należy go wykazywać we wskaźniku dotyczącym osób bezrobotnych,

1. **osoby z niepełnosprawnościami** - to osoby z niepełnosprawnościami w rozumieniu wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 lub uczeń albo dziecko w wieku przedszkolnym posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności lub dzieci i młodzież posiadające orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydawane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu głębokim. Orzeczenia uczniów, dzieci lub młodzieży są wydawane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
2. **osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym;**

• osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r., poz. 901) lub kwalifikującym się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniającym co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 tej ustawy;

• osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 2241);

• osoby przebywające w 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 (Dz. U. z 2022 r., poz. 447 z późn. zm.);

• osoby z niepełnosprawnościami;

• członkowie gospodarstw domowych sprawujących opiekę nad osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu;

• osoby potrzebujące wsparcia w codziennym funkcjonowaniu;

• osoby opuszczające placówki opieki instytucjonalnej, w tym w szczególności domy pomocy społecznej;

• osoby w kryzysie bezdomności, dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań lub zagrożonym bezdomnością;

• osoby odbywające karę pozbawienia wolności, objęte dozorem elektronicznym;

• osoby korzystające z programu FE PŻ;

• osoby należące do społeczności marginalizowanych, takich jak Romowie;

• osoby objęte ochroną czasową w Polsce w związku z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę;

• osoby wykluczone komunikacyjnie;

1. **osoby wykluczone komunikacyjnie** – osoby zamieszkujące na terenie gminy, w której występują problemy z dostępnością komunikacyjną, zgodnie z tabelami nr 1 i 2 wskazanymi w dokumencie: „Analiza dostępności komunikacyjnej na terenie województwa śląskiego” stanowiącego załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu,
2. **osoby obcego pochodzenia** – to każda osoba, która nie posiada polskiego obywatelstwa, bez względu na fakt posiadania lub nie obywatelstwa (obywatelstw) innych krajów,
3. **osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej** – zgodnie z prawem krajowym mniejszości narodowe to mniejszość: białoruska, czeska, litewska, niemiecka, ormiańska, rosyjska, słowacka, ukraińska, żydowska. Mniejszości etniczne: karaimska, łemkowska, romska, tatarska
4. **osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań** - bezdomność i wykluczenie mieszkaniowe definiowane są zgodnie z Europejską typologią bezdomności i wykluczenia mieszkaniowego ETHOS, w której wskazuje się okoliczności życia w bezdomności lub ekstremalne formy wykluczenia mieszkaniowego:

1. Bez dachu nad głową (osoby żyjące w surowych i alarmujących warunkach);

2. Bez miejsca zamieszkania (osoby przebywające w schroniskach dla bezdomnych, w schroniskach dla kobiet, schroniskach dla migrantów, osoby opuszczające instytucje penitencjarne/karne/szpitale, instytucje opiekuńcze, osoby otrzymujące długookresowe wsparcie z powodu bezdomności -specjalistyczne zakwaterowanie wspierane);

3. Niezabezpieczone zakwaterowanie (osoby posiadające niepewny najem z nakazem eksmisji, osoby zagrożone przemocą);

4. Nieodpowiednie warunki mieszkaniowe (konstrukcje tymczasowe, mieszkania substandardowe - lokale nienadające się do zamieszkania wg standardu krajowego, skrajne przeludnienie).

5. Osoby niezamieszkujące w lokalu mieszkalnym w rozumieniu przepisów o ochronie praw lokatorów i mieszkaniowym zasobie gminy i niezameldowane na pobyt stały, w rozumieniu przepisów o ewidencji ludności, a także osoby niezamieszkujące w lokalu mieszkalnym i zameldowaną na pobyt stały w lokalu, w którym nie ma możliwości zamieszkania.

Osoby dorosłe mieszkające z rodzicami nie powinny być wykazywane we wskaźniku, chyba że wszystkie te osoby są w kryzysie bezdomności lub mieszkają w nieodpowiednich i niebezpiecznych warunkach.

1. FEPŻ - Fundusze Europejskie na Pomoc Żywnościową 2021–2027 - to program współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus oferujący pomoc żywnościową w formie paczek lub posiłków dla osób najbardziej potrzebujących, a także możliwość udziału w tzw. działaniach towarzyszących.

**§ 3**

**Warunki uczestnictwa w projekcie**

1. **Głównym celem projektu** realizowanego od 01.08.2024 do 28.02.2027 jest zwiększenie zdolności do zatrudnienia i aktywnego udziału w życiu społeczno - zawodowym 220 [132K/88M] osób od 18 roku życia, zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, w tym zwłaszcza osób z niepełnosprawnościami (min.66 [40K/26M]), osób korzystających ze świadczeń z pomocy społecznej oraz osób o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy o zatrudnieniu socjalnym, pozostających bez zatrudnienia, zamieszkujących w rozumieniu kodeksu cywilnego na obszarze województwa śląskiego - na terenie powiatów: częstochowski, kłobucki, myszkowski i miasta Częstochowa, poprzez realizację procesu reintegracji społeczno-zawodowej w oparciu o indywidualną ścieżkę.
2. Projekt skierowany jest wyłącznie do osób, które spełniają następujące kryteria:
3. zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym,
4. powyżej 18 roku życia,
5. zamieszkujących na obszarze jednego z powiatów: częstochowski, kłobucki, myszkowski i miasta Częstochowa w województwie śląskim,
6. bez zatrudnienia: biernych zawodowo lub bezrobotnych,
7. nieuczestniczących w innym projekcie z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej dofinansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
8. Warunkiem uczestnictwa w projekcie, po spełnieniu warunków określonych w § 3 ust. 2 niniejszego Regulaminu, jest wypełnienie i złożenie osobiście, emailem lub przesyłką przez Kandydata/tkę do Biura projektu, dokumentów aplikacyjnych, tj. formularza aplikacyjnego (stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu) wraz dokumentami wskazanymi w § 4 ust. 5 pkt. b).
9. Regulamin rekrutacji kandydatów/ek i uczestnictwa w projekcie wraz z załącznikami jest dostępny w Biurze projektu oraz na stronie internetowej www.greenhouse.org.pl, zakładka projekty.
10. Przyjmowane będą jedynie kompletne, poprawnie wypełnione dokumenty (możliwa 1-krotna poprawka uchybień w ciągu 3 dni roboczych od powiadomienia).
11. Za datę zgłoszenia przyjmuje się dzień, w którym złożone zostały wszystkie wymagane dokumenty.

**§ 4**

**Zasady rekrutacji**

1. Rekrutacja odbywać się będzie w sposób otwarty w 11 turach wsparcia, zgodnie z polityką równości szans kobiet i mężczyzn, oraz z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
2. Terminy rekrutacji ogłaszane będą na stronie internetowej [www.greenhouse.org.pl](http://www.greenhouse.org.pl) oraz w biurze projektu.
3. Sposoby rekrutowania Uczestników/czek Projektu:
4. akcja promocyjna będzie prowadzona 15 dni roboczych przed i równolegle do naboru, dostosowana do Grupy Docelowej, umożliwiająca dotarcie do informacji o projekcie;
5. poprzez promocje w Internecie w tym portale społecznościowe (Facebook);
6. plakaty i ulotki na terenie powiatów określonych w § 3 ust. 1 niniejszego Regulaminu, w miejscach z których korzystają osoby z Grupy Docelowej, w instytucjach wspierających Grupę Docelową, takich jak: centra handlowe, parafie, Powiatowe Urzędy Pracy, Miejskie Urzędy Pracy, Ośrodki Pomocy Społecznej, Powiatowe Centra Pomocy Rodzinie ect.;
7. informacje na stronie internetowej projektu a na niej materiały na temat zasad równościowych;
8. w ramach rekrutacji odbędzie się minimum jedno spotkanie informacyjne na turę, w miejscach dobrze skomunikowanych, w budynkach bez barier dla osób z niepełnosprawnościami, organizowane popołudniu/w weekendy – dogodne dla kandydatów/tek.
9. Materiały informacyjno-promocyjne dostosowane do Grupy Docelowej w tym osób w różnym rodzaju i stopniu niepełnosprawności, akcentujące korzyści udziału w projekcie i promujące pozytywny wizerunek Kobiet i osób z niepełnosprawnościami, w tym m.in.:
10. prosty, zrozumiały język, wrażliwy na płeć;
11. przekaz obrazkowy, przełamujący stereotypy płci;
12. unikanie portretowania (osób niepełnosprawnych jako biernych, niesamodzielnych; kobiet w sytuacjach pomocniczych i opiekuńczych; osób starszych jako słabych, zależnych i chorych; unikanie stereotypów; uproszczeń wobec obywateli państw trzecich.
13. Rekrutacja prowadzona będzie w sposób następujący:
14. **Nabór Formularzy aplikacyjnych** (dostępne w Biurze projektu i na stronie internetowej, a w nich pytania o specjalne potrzeby osób niepełnosprawnych): składane osobiście lub mailem lub przesyłką (dostosowane do potrzeb grupy docelowej, w tym osób niepełnosprawnych), oceniane pod kątem poprawności wypełnienia (możliwa 1-krotna poprawka uchybień w ciągu 3 dni roboczych od powiadomienia);
15. **Ocenę kryteriów formalnych (obligatoryjnych)**, niespełnienie będzie jednoznaczne z odrzuceniem zgłoszenia - potwierdzających status osoby:

* zagrożonej ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:
* osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r., poz. 901) lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniającym co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 tej ustawy - potwierdzeniem kwalifikowalności jest zaświadczenie z ośrodka pomocy społecznej lub inny dokument potwierdzający korzystanie ze świadczeń pomocy społecznej (np. aktualna decyzja o przyznanych świadczeniach, orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, orzeczenie o niezdolności do pracy, dokument potwierdzający stan zdrowia; zaświadczenie od lekarza, orzeczenie/dokument poświadczający stan zdrowia osoby potrzebującej wsparcia);
* osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 2241) - potwierdzeniem kwalifikowalności jest zaświadczenie z właściwej instytucji lub inny dokument wystawiony przez odpowiedniego specjalistę potwierdzający zasadność udzielonego wsparcia;
* osoby przebywające w 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 (Dz. U. z 2022 r., poz. 447 z późn. zm.) - potwierdzeniem kwalifikowalności jest zaświadczenie z właściwej instytucji, zaświadczenie od kuratora, wyrok sądu, lub inny dokument potwierdzający przebywanie uczestnika w pieczy zastępczej;
* osoby z niepełnosprawnościami - potwierdzeniem kwalifikowalności są następujące dokumenty np.: orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lekkim, umiarkowanym i znacznym, orzeczenie o niezdolności do pracy, orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności, orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu głębokim, inne równoważne orzeczenia (KRUS, służby mundurowe itd.), w przypadku osoby z zaburzeniami psychicznymi dokument potwierdzający stan zdrowia wydany przez lekarza, np. orzeczenie o stanie zdrowia lub opinia;
* członkowie gospodarstw domowych sprawujących opiekę nad osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu - potwierdzeniem kwalifikowalności jest zaświadczenie od lekarza; odpowiednie orzeczenie lub innym dokument poświadczający stan zdrowia osoby potrzebującej wsparcia;
* osoby potrzebujące wsparcia w codziennym funkcjonowaniu - zaświadczenie od lekarza, lub odpowiednie orzeczenie lub innym dokument poświadczający stan zdrowia;
* osoby opuszczające placówki opieki instytucjonalnej, w tym w szczególności domy pomocy społecznej - potwierdzeniem kwalifikowalności jest zaświadczenie z placówki opieki instytucjonalnej lub inny dokument potwierdzający przebywanie w placówce;
* osoby w kryzysie bezdomności, dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań lub zagrożonym bezdomnością - potwierdzeniem kwalifikowalności jest zaświadczenie od właściwej instytucji lub inny dokument potwierdzający ww. sytuację np. kopia wyroku sądowego, pismo ze spółdzielni o zadłużeniu;
* osoby odbywające karę pozbawienia wolności, objęte dozorem elektronicznym - potwierdzeniem kwalifikowalności jest orzeczenie sądu o zezwoleniu na odbycie kary pozbawienia wolności w systemie dozoru elektronicznego;
* osoby korzystające z programu FE PŻ - potwierdzeniem kwalifikowalności jest dokument wystawiony przez Ośrodek Pomocy Społecznej (OPS) lub przez organizację partnerską wydającą żywność;
* osoby należące do społeczności marginalizowanych, takich jak Romowie - dokument wystawiony przez podmiot sprawujący opiekę na uczestnikiem;
* osoby objęte ochroną czasową w Polsce w związku z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę - potwierdzeniem kwalifikowalności jest numer PESEL ze statusem UKR, zaświadczenie o objęciu ochroną czasową wystawianego przez Szefa Urzędu do Spraw Cudzoziemców;
* osoby wykluczone komunikacyjnie - potwierdzeniem kwalifikowalności jest: oświadczenie uczestnika zawarte w formularzu aplikacyjnym o miejscu zamieszkania na terenie gminy, w której występują problemy z dostępnością komunikacyjną, zgodnie z tabelami nr 1 i 2 wskazanymi w dokumencie: „Analiza dostępności komunikacyjnej na terenie województwa śląskiego”, który stanowi załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu;
* powyżej 18 roku życia - potwierdzeniem kwalifikowalności jest oświadczenie zawarte w formularzu aplikacyjnym oraz dokument potwierdzający tożsamość - do wglądu,
* zamieszkujących w rozumieniu Kodeksu Cywilnego na obszarze jednego z powiatów: częstochowski, kłobucki, myszkowski i miasta Częstochowa w województwie śląskim - potwierdzeniem kwalifikowalności jest oświadczenie zawarte w formularzu aplikacyjnym,
* bez zatrudnienia: biernych zawodowo lub bezrobotnych - potwierdzeniem kwalifikowalności jest zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Powiatowego Urzędu Pracy, potwierdzenie wygenerowane z Platformy Usług Elektronicznych ZUS w przypadku osób biernych zawodowo,
* nieuczestniczących w innym projekcie z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej dofinansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus - potwierdzeniem kwalifikowalności jest oświadczenie zawarte w formularzu aplikacyjnym,

1. **Ocenę kryteriów premiujących (fakultatywnych)** – dodatkowe punkty Kandydat/tka otrzymuje jeśli jest osobą:

* Doświadczającą wielokrotnego wykluczenia społecznego rozumianego jako wykluczenie z powodu więcej niż jednej z przesłanek kwalifikujących do wsparcia w projekcie lub spełniające więcej niż jedną przesłankę określoną w art. 7 ustawy o pomocy społecznej – weryfikacja na podstawie dokumentów wskazanych w § 4 ust. 5 pkt. b) - „+ 10 pkt.”,
* o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności/ z niepełnosprawnością sprzężoną/ z chorobami psychicznymi/ z niepełnosprawnością intelektualną/ z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi [zg. z Międzynarodową Statystyczną Klasyfikacją Chorób i Problemów Zdrowotnych ICD10] – weryfikacja na podstawie orzeczenia o stopniu niepełnosprawności lub innych dokumentów wskazanych w § 4 ust. 5 pkt. b) – „+ 10 pkt.”,
* korzystającą z programu FE PŻ – weryfikacja na podstawie dokumentu wystawionego przez Ośrodek Pomocy Społecznej (OPS) lub przez organizację partnerską wydającą żywność – „+ 10 pkt.”,
* opuszczające placówki opieki instytucjonalnej - weryfikacja na podstawie zaświadczenia z placówki opieki instytucjonalnej lub inny dokument potwierdzający przebywanie w placówce – „+ 10 pkt.”,
* wykluczone komunikacyjnie - weryfikacja na podstawie oświadczenia uczestnika o miejscu zamieszkania na terenie gminy, w której występują problemy z dostępnością komunikacyjną, zgodnie z tabelami nr 1 i 2 wskazanymi w dokumencie: „Analiza dostępności komunikacyjnej na terenie województwa śląskiego”, który stanowi załącznik nr 10 niniejszego Regulaminu – „+ 10 pkt.”,
* opuściły jednostki penitencjarne w terminie ostatnich 12 miesięcy - weryfikacja na podstawie zaświadczenia z zakładu penitencjarnego – „+ 10 pkt.”,
* kobiety - weryfikacja na podstawie oświadczenia zawartego w formularzu aplikacyjnym – „+ 5 pkt.”,
* o lekkim stopniu niepełnosprawności - weryfikacja na podstawie orzeczenia o stopniu niepełnosprawności lub innych dokumentów wskazanych w § 4 ust. 5 pkt. b) – „+ 5 pkt.”,

1. **Wyniki komisji rekrutacyjnej:**

- sporządzenie protokołu w ramach każdej z jedenastu tur – w terminie 3 dni roboczych od zakończenia oceny kryteriów

1. Do projektu przyjętych zostanie 220 osób (132K/88M) spełniających kryteria formalne i z największą liczbą punktów w ramach jedenastu list rankingowych (wg. malejącej liczby punktów) - 20 Uczestników/czek Projektu/turę.
2. O wynikach kandydaci zostaną poinformowani pisemnie lub mailowo oraz telefonicznie w ciągu 5 dni roboczych od zakończenia oceny formularzy do danej tury. Listy rankingowe zostaną opublikowane w Biurze projektu i na stronie internetowej Beneficjenta zgodnie z RODO. Każdy z Uczestników w momencie złożenia formularza aplikacyjnego otrzyma nadany przez beneficjenta indywidualny numer identyfikacyjny.
3. W przypadku takiej samej ilości punktów o przyjęciu będzie decydował status osoby z niepełnosprawnościami, a następnie kolejność zgłoszeń.
4. Jeśli zainteresowanie będzie:

* większe – listy rezerwowe osób spełniających kryteria formalne, według malejącej liczby punktów (osoby z list rezerwowych wejdą do projektu po rezygnacji/wykluczeniu Uczestnika/czki Projektu),
* mniejsze – przedłużony nabór i intensyfikacja działań promocyjnych i dodatkowe spotkania informacyjne, marketing bezpośredni.

1. Przystąpienie Kandydata/ki do procesu rekrutacji jest równoznaczne   
   z zaakceptowaniem niniejszego Regulaminu.
2. Udział Uczestników/czek w projekcie rozpoczyna się z dniem otrzymania pierwszej formy wsparcia w ramach projektu.
3. Uczestnicy/czki Projektu zakwalifikowani do projektu podpiszą:
   * + - 1. Umowy uczestnictwa w projekcie - Załącznik nr 2 do Regulaminu rekrutacji kandydatów/ek i uczestnictwa w projekcie „Śląska Akademia Integracji” nr FESL.07.02-IZ.01-063G/23,
         2. Oświadczenie/deklarację udziału w projekcie – Załącznik nr 3 do Regulaminu rekrutacji kandydatów/ek i uczestnictwa w projekcie „Śląska Akademia Integracji” nr FESL.07.02-IZ.01-063G/23,
         3. Oświadczenie dot. aktualności danych – Załącznik nr 4 do Regulaminu rekrutacji kandydatów/ek i uczestnictwa w projekcie „Śląska Akademia Integracji” nr FESL.07.02-IZ.01-063G/23,
         4. Formularz klauzuli informacyjnej - Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych dla uczestników projektów – Załącznik 5 do Regulaminu rekrutacji kandydatów/ek i uczestnictwa w projekcie „Śląska Akademia Integracji” nr FESL.07.02-IZ.01-063G/23,
         5. Zgodę na udział w projekcie przez minimum 3 miesiące – Załącznik 6 do Regulaminu rekrutacji kandydatów/ek i uczestnictwa w projekcie „Śląska Akademia Integracji” nr FESL.07.02-IZ.01-063G/23,
         6. Zobowiązanie do przekazania informacji o sytuacji społeczno-zawodowej do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie – Załącznik 7 do Regulaminu rekrutacji kandydatów/ek i uczestnictwa w projekcie „Śląska Akademia Integracji” nr FESL.07.02-IZ.01-063G/23.

**§ 5**

**Uprawnienia i obowiązki Uczestnika/czki Projektu**

* 1. Uczestnik/czka Projektu jest uprawniony do:

1. nieodpłatnego udziału w projekcie,
2. nieodpłatnego udziału w oferowanych w ramach projektu formach wsparcia,
3. zgłaszania uwag dotyczących form wsparcia, w których uczestniczą i innych spraw organizacyjnych bezpośrednio Kierownikowi projektu,
4. zgłaszania zastrzeżeń dotyczących realizacji projektu, bądź jego udziału   
   w projekcie w formie pisemnej do Biura projektu,
5. wglądu i modyfikacji swoich danych osobowych udostępnionych na potrzeby projektu,
6. otrzymania materiałów szkoleniowych i dydaktycznych do zajęć,
7. otrzymania zaświadczenia bądź certyfikatu potwierdzającego nabycie kompetencji lub kwalifikacji (dotyczy osób skierowanych na szkolenie zgodnie Indywidualną Ścieżką Reintegracji),
8. Otrzymania stypendium szkoleniowego/stażowego (dotyczy osób skierowanych na szkolenie i/lub staż zgodnie Indywidualną Ścieżką Reintegracji). Wypłata stypendium szkoleniowego/stażowego wypłacane będzie zgodnie z Ustawą z dnia 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
9. Otrzymania zwrotu kosztów dojazdu na zajęcia/staż zawodowy zgodnie z zapisami § 8 i § 9 niniejszego Regulaminu.
10. Otrzymania zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną zgodnie z zapisami § 10 niniejszego Regulaminu.
    1. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany jest do:
11. uczestnictwa w formach wsparcia przewidzianych w ramach projektu;
12. wyrażenia zgody na gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych,
13. wypełnienia ankiet przeprowadzanych podczas trwania projektu,
14. potwierdzania uczestnictwa we wszystkich zaplanowanych formach wsparcia poprzez każdorazowe złożenie własnoręcznego podpisu na liście obecności lub innych dokumentach,
15. wypełniania innych dokumentów związanych z realizacją projektu,
16. przestrzegania *Regulaminu rekrutacji kandydatów/ek i uczestnictwa w projekcie „Śląska Akademia Integracji” nr FESL.07.02-IZ.01-063G/23,*
17. przestrzegania oraz realizowania zapisów umowy uczestnictwa w projekcie
18. przestrzegania oraz realizowania zapisów umowy wsparcia,
19. systematycznego uczestniczenia w zajęciach,
20. bieżącego informowania Kierownika projektu o zmianie jakichkolwiek danych osobowych i kontaktowych wpisanych w formularzu aplikacyjnym oraz o zmianie swojej sytuacji zawodowej,
21. przekazania do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie informacji o sytuacji społeczno-zawodowej, tj. dostarczenia Beneficjentowi Projektu dokumentów potwierdzających:

- zatrudnienie - kopii umowy o pracę/umowy cywilnoprawnej, wpis do CEIDG/KRS,

- potwierdzenie statusu osoby poszukującej pracy – zaświadczenia z Powiatowego Urzędu Pracy o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy. W przypadku osoby niezrejestrowanej zaświadczenie o poszukiwaniu pracy zatrudnienia potwierdzonego przez minimum 3 pracodawców,

- potwierdzenie że sytuacja uległa poprawie – rozpoczęcie nauki i/lub podjęcie wolontariatu (umowa z placówką/zaświadczenie o rozpoczęciu nauki/umowa wolontariacka); poprawa stanu zdrowia i/lub ograniczenie nałogów i/lub doświadczenie widocznej poprawy w funkcjonowaniu (w przypadku osób z niepełnosprawnościami) – dokumenty sporządzone przez odpowiednich specjalistów m.in. terapeuta, fizjoterapeuta; Certyfikat kompetencji społecznych,

- wypełnionej ankiety badającej wzmocnienie motywacji, pewności siebie itp.

**§ 6**

**Uprawnienia i obowiązki Beneficjenta**

1. Beneficjent zobowiązuje się do:
2. monitorowania udzielonego wsparcia;
3. wydania każdemu Uczestnikowi/czce projektu stosownych zaświadczeń/certyfikatów,
4. wydania każdemu Uczestnikowi/czce projektu zaświadczenia o ukończeniu udziału w projekcie;
5. wypłaty stypendium szkoleniowego oraz stypendium stażowego Uczestnikom/czkom projektu skierowanych na szkolenie zawodowe lub staż zawodowy. Wypłata stypendium szkoleniowego/stażowego wypłacane będzie zgodnie z Ustawą z dnia 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
6. Zwrotu kosztów dojazdu na zajęcia/staż zawodowy zgodnie z zapisami § 8 i § 9 niniejszego Regulaminu.
7. Zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną zgodnie z zapisami § 10 niniejszego Regulaminu.
8. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności wobec Uczestników/czek Projektu w przypadku wstrzymania finansowania projektu przez Instytucję Zarządzającą w tym również spowodowanego brakiem środków na realizację projektu.
9. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności z tytułu następstwa nieszczęśliwych wypadków nie zawinionych przez Beneficjenta.
10. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenia/dewastacje obiektu szkoleniowego, sal szkoleniowych dokonanych umyślnie lub w przypadku rażącego niedbalstwa przez Uczestników/czek projektu. Ewentualne koszty w zakresie naprawy, usuwania, zniszczeń ponosi Uczestnik/czka projektu.

**§ 7**

**Zakres wsparcia**

* + - 1. Pierwszym etapem udziału w projekcie będzie wyznaczenie ścieżki reintegracji, poprzedzone wywiadem i diagnozą (z wykorzystaniem minimum 1 wystandaryzowanego narzędzia). Doradca zawodowy podczas indywidualnych spotkań z Uczestnikami/czkami projektu, zdiagnozuje ich sytuację problemową, uwzględniając deficyty, potencjał, predyspozycje i oczekiwania Uczestników/czek projektu. Efektem spotkań będzie opracowanie Indywidualnej Ścieżki Reintegracji, w oparciu o którą realizowany będzie proces wsparcia w projekcie. Każdy z Uczestników/czek projektu podpisze umowę na wzór kontraktu socjalnego, uwzględniającą Indywidualną Ścieżkę Reintegracji, realizowaną w ramach przewidzianych zadań projektu.
      2. W trakcie realizacji projektu Indywidualna Ścieżka Reintegracji będzie monitorowana i aktualizowana (minimum 1 raz po minimum 3 miesiącach od rozpoczęcia udziału w projekcie), zależnie od zmian aktualnej sytuacji osobistej Uczestnika/czki bądź zewnętrznych uwarunkowań.
      3. Minimalny okres udziału w projekcie wynosi 3 miesiące.
      4. W ramach projektu Uczestnicy/czki projektu obowiązkowo wezmą udział w następujących formach wsparcia:
  1. grupowych warsztatach z zakresu kompetencji miękkich (świadomość ekologiczna oraz równość szans i niedyskryminacji oraz równość kobiet i mężczyzn), oraz w minimum 1 spośród poniżej wymienionych:
  2. racjonalne gospodarowanie budżetem domowym
  3. komunikacja społeczna
  4. asertywność
  5. radzenie sobie ze stresem
  6. szkoleniu ICT
  7. o charakterze społecznym – w minimum 1 spośród poniżej wymienionych:
  8. poradnictwo psychologiczne
  9. poradnictwo prawne
  10. o charakterze zawodowym – w minimum 1 spośród poniżej wymienionych:

1. doradztwo zawodowe
2. pośrednictwo pracy
3. szkolenia zawodowe
4. staże zawodowe
5. W ramach projektu Uczestnicy/czki projektu, którzy podejmą zatrudnienie dzięki wsparciu projektu, będą mogli skorzystać ze wsparcia w postaci mentoringu i zatrudnienia wspomaganego.

**§ 8**

**Zasady dokonywania zwrotu kosztów dojazdu**

* 1. Uczestnicy projektu mogą ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu na zajęcia.
  2. Zwrot kosztów nastąpi na podstawie wniosku (stanowiącego załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu) Uczestnika/-czki projektu, udokumentowaniu ceny najtańszego biletu za publiczny środek transportu na danej trasie i weryfikacji z listą obecności Uczestników/-czek projektu na zajęciach.
  3. Zwrot kosztów za dojazdy dotyczy określonej trasy.
  4. Bez względu na rodzaj środka transportu, który został użyty w celu dotarcia do wyznaczonego miejsca zajęć w ramach projektu (publiczny środek transportu, prywatny środek transportu), refundacji dokonuje się do wysokości odpowiadającej cenie najtańszego biletu za publiczny środek transportu na danej trasie z uwzględnieniem przysługującej ulgi Uczestnikowi/-czce. Komplet dokumentów przy wnioskowaniu o refundację poniesionych wydatków stanowi:

1. wniosek o zwrot kosztów dojazdu;
2. potwierdzenie ceny najtańszego biletu za publiczny środek transportu na danej trasie. Wystarczającym dokumentem potwierdzającym tę cenę będzie załączenie biletów w obie strony z jednego dnia przejazdu lub oświadczenie od przewoźnika o cenie biletu na danej trasie. W przypadku utrudnień w zdobyciu oświadczenia od przewoźnika o cenie biletu na danej trasie, Beneficjent dopuszcza wydruk ze strony internetowej przewoźnika.
   1. Wyliczenie kwoty zwrotu poniesionych wydatków na dojazd: Cena biletu (suma cen biletów w obie strony) x ilość dni obecności na zajęciach = kwota zwrotu.
   2. Wnioski o zwrot kosztów dojazdu można składać osobiście w Biurze projektu lub listownie wysyłając dokumenty na adres Biura. Wniosek o zwrot kosztów dojazdu należy składać w terminie 5 dni roboczych od zakończonej formy wsparcia. Wnioski złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.
   3. Zwrot kosztu dojazdu przysługuje w przypadku gdy zajęcia odbywały się poza miejscowością zamieszkania Uczestnika/ -czki projektu.
   4. Wypłata zwrotu poniesionych kosztów nastąpi na podstawie przedłożonego przez Uczestnika/-czkę Projektu wniosku o zwrot kosztów dojazdu.
   5. Zwrot kosztów nastąpi na konto zgodnie z dyspozycją Uczestnika/-czki projektu, po weryfikacji zgodności z listą obecności i prawidłowości przedstawionych danych na temat poniesionych kosztów w terminie 20 dni od daty poprawnie złożonego wniosku.
   6. Zatwierdzona kwota zwrotu poniesionych kosztów zostanie przekazana na rachunek bankowy wskazany przez Uczestnika/-czkę projektu.
   7. Beneficjent projektu nie ponosi odpowiedzialności za środki przekazane na wskazany przez Uczestnika/-czkę projektu rachunek bankowy.

**§ 9**

**Zwrot kosztów dojazdu na staż zawodowy**

* + - 1. Uczestnicy/czki projektu mogą ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu na staż zawodowy.
      2. Zwrot kosztów nastąpi na podstawie wniosku (stanowiącego załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu) Uczestnika/-czki projektu, udokumentowaniu ceny najtańszego biletu miesięcznego za publiczny środek transportu na danej trasie i weryfikacji z listą obecności Uczestników/-czek projektu na stażu.
      3. Zwrot kosztów za dojazdy dotyczy określonej trasy.
      4. Bez względu na rodzaj środka transportu, który został użyty w celu dotarcia do wyznaczonego miejsca zajęć w ramach projektu (publiczny środek transportu, prywatny środek transportu), refundacji dokonuje się do wysokości odpowiadającej cenie najtańszego biletu za publiczny środek transportu na danej trasie z uwzględnieniem przysługującej ulgi Uczestnikowi/-czce. Komplet dokumentów przy wnioskowaniu o refundację poniesionych wydatków stanowi:

1. wniosek o zwrot kosztów dojazdu;
2. potwierdzenie ceny najtańszego biletu miesięcznego za publiczny środek transportu na danej trasie. Wystarczającym dokumentem potwierdzającym tę cenę będzie załączenie biletów w obie strony z jednego dnia przejazdu lub oświadczenie od przewoźnika o cenie biletu na danej trasie. W przypadku utrudnień w zdobyciu oświadczenia od przewoźnika o cenie biletu na danej trasie, Beneficjent dopuszcza wydruk ze strony internetowej przewoźnika.
   * + 1. Wnioski o zwrot kosztów dojazdu można składać osobiście w Biurze projektu lub listownie wysyłając dokumenty na adres Biura. Wniosek o zwrot kosztów dojazdu należy składać cyklicznie w terminie 5 dni roboczych od ostatniego dnia miesiąca w którym odbywał się staż. Wnioski złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.
       2. Zwrot kosztu dojazdu przysługuje w przypadku gdy staż realizowany był poza miejscowością zamieszkania Uczestnika/ -czki projektu.
       3. Wypłata zwrotu poniesionych kosztów nastąpi na podstawie przedłożonego przez Uczestnika/-czkę Projektu wniosku o zwrot kosztów dojazdu.
       4. Zwrot kosztów nastąpi na konto zgodnie z dyspozycją Uczestnika/-czki projektu, po weryfikacji zgodności z listą obecności i prawidłowości przedstawionych danych na temat poniesionych kosztów w terminie 20 dni od daty poprawnie złożonego wniosku.
       5. Zatwierdzona kwota zwrotu poniesionych kosztów zostanie przekazana na rachunek bankowy wskazany przez Uczestnika/-czkę projektu.
       6. Beneficjent projektu nie ponosi odpowiedzialności za środki przekazane na wskazany przez Uczestnika/-czkę projektu rachunek bankowy.

**§ 10**

**Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną**

1. Uczestnicy/czki projektu mogą ubiegać się o zwrot poniesionych kosztów opieki nad dziećmi / osobami zależnymi za okres uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia.
2. W ramach projektu zaplanowano zwrot kosztów opieki na dzieckiem/osobą zależną, w wysokości odpowiadającej faktycznym i udokumentowanym wydatkom;
3. Refundacja przysługuje w okresie wsparcia i nie przekracza połowy wartości zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt. 1 Ustawy o promocji zatrudnienia… .
4. Jako koszt opieki należy rozumieć:
5. koszt opłaty za pobyt dziecka / osoby zależnej w instytucji uprawnionej do sprawowania opieki nad dziećmi / osobami zależnymi, w czasie uczestnictwa Uczestnika/czki projektu we wsparciu,
6. koszty wynikające z legalnych (spełniających wymagania nałożone odrębnymi przepisami – podatkowe, ubezpieczenia społeczne) umów cywilnoprawnych[[1]](#footnote-1) z opiekunami (z wyłączeniem osób blisko spokrewnionych z Uczestnikiem/czką Projektu[[2]](#footnote-2)) za okres udziału we wsparciu.
7. Kwota wypłaty w przypadku zajęć indywidualnych/szkoleń zależna jest od liczby godzin, na których Uczestnik/czka Projektu był/a obecny/a.
8. Kwota wypłaty w przypadku staży zawodowych będzie rozliczana na podstawie rozliczeń miesięcznych.
9. Uczestnik/czka Projektu wskazuje instytucję lub opiekuna który będzie się opiekować dzieckiem/ osobą zależną w czasie udziału w zajęciach realizowanych w ramach Projektu (z wyłączeniem osób blisko spokrewnionych z Uczestnikiem/czką projektu).
10. Zwroty poniesionych kosztów opieki nad dzieckiem / osobą zależną dokonywane będą na wniosek Uczestnika/czki Projektu.
11. Dokumenty niezbędne do wnioskowania o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem / osobą zależną dostępne są na stronie internetowej projektu www.greenhouse.org.pl oraz w Biurze Projektu.
12. Wnioski o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem / osobą zależną należy przesłać/dostarczyć na adres Biura Projektu w **nieprzekraczalnym terminie 10 dni** od dnia zakończenia uczestnictwa w danej formie wsparcia. Wnioski złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.
13. Wniosek o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem / osobą zależną należy wypełnić niebieskim długopisem. Istnieje możliwość jednokrotnego uzupełnienia ewentualnych braków w wymaganych dokumentach **Nieczytelne lub pokreślone wnioski, bez wszystkich wymaganych załączników nie będą rozpatrywane przez Beneficjenta**.
14. Wymagane dokumenty w procesie zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem / osoba zależną:
15. Wniosek o refundację kosztów opieki nad dzieckiem (stanowiący załącznik nr 10 do niniejszego Regulamin) lub osobą zależną (stanowiący załącznik nr 11 do niniejszego Regulaminu),
16. Dokumenty potwierdzające sprawowanie opieki nad dzieckiem lub osoba zależną:

* potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktu urodzenia dziecka,

1. W przypadku zawarcia przez Uczestnika/czkę Projektu umowy cywilnoprawnej z osobą fizyczną sprawującą opiekę na dzieckiem / osobą zależną:

* potwierdzoną przez Uczestnika/czkę Projektu za zgodność z oryginałem kopię umowy z opiekunem - zapisy umowy muszą wskazywać, że dotyczy ona sprawowania opieki w okresie udziału Uczestnika/czki Projektu w zajęciach organizowanych w ramach Projektu, okres na jaki umowa została zawarta oraz koszty opieki nad dzieckiem / osobą zależną,
* potwierdzoną przez Uczestnika/czkę za zgodność z oryginałem kopię rachunku za okres sprawowania opieki przez opiekuna,
* dowód dokonania zapłaty rachunku.

1. W przypadku zlecenia przez Uczestnika/czkę opieki nad dzieckiem / osobą zależną uprawnionej instytucji:

* potwierdzoną przez Uczestnika/czkę Projektu za zgodność z oryginałem kopię umowy oraz rachunku / faktury za pobyt dziecka / osoby zależnej w instytucji opiekuńczej za okres udziału Uczestnika/czki w zajęciach w ramach Projektu.

1. Inne dokumenty / oświadczenia (o ile okażą się niezbędne) poświadczające konieczność opieki nad dzieckiem / osobą zależną.
2. Beneficjent ma prawo wezwać Uczestnika/czkę Projektu do uzupełnienia, poprawienia lub ponownego złożenia dokumentów wymaganych do uzyskania zwrotu kosztów opieki na dzieckiem / osobą zależną.
3. Zwrot kosztów przysługuję Uczestnikowi/czce Projektu za każdy dzień udziału w zajęciach, zgodnie z listą obecności potwierdzającą uczestnictwo w danej formie wsparcia.
4. W przypadku nieobecności Uczestnika/czki na zajęciach zwrot kosztów opieki nad dzieckiem / osobą zależną nie przysługuje.
5. Beneficjent zastrzega sobie możliwość wstrzymania wypłat w przypadku braku środków finansowych na koncie projektowym. W przypadku braku środków finansowych zwrot kosztów zostanie dokonany niezwłocznie w momencie otrzymania środków od Instytucji Pośredniczącej.
6. Beneficjent zastrzega sobie prawo do weryfikacji oszacowanych przez Uczestnika/czkę Projektu kosztów opieki nad dzieckiem/ osobą zależną w razie ich niezgodności ze stanem faktycznym.
7. Beneficjent zastrzega sobie możliwość wstrzymania wypłat refundacji kosztów opieki nad dzieckiem/ osobą zależną w momencie wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na ten cel.
8. Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną dla Uczestnika/czki projektu dokonywany jest na rachunek bankowy wskazany we wniosku o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem / osobą zależną.

**§ 11**

**Nieobecność i rezygnacja z uczestnictwa w projekcie**

* + - 1. Obecność na zajęciach przewidzianych dla Uczestnika/czki projektu jest obowiązkowa.
      2. Uczestnik/czka Projektu ma obowiązek niezwłocznie poinformować Kierownika projektu o przyczynach nieobecności na zajęciach.
      3. Każdy zakwalifikowany Uczestnik/czka Projektu może opuścić maksymalnie 20% godzin zajęć grupowych. W przypadku zajęć indywidualnych wymagana jest 100% frekwencja.
      4. Uczestnik/czka Projektu może zostać skreślony z listy Uczestników/czek Projektu, gdy liczba jego nieobecności na zajęciach przekracza 20% ogólnej liczby zajęć. W przypadku przerwania udziału w projekcie z winy Uczestnika/czki Projektu   
         i uznaniu poniesionych z tego tytułu kosztów za niekwalifikowane, Beneficjent może zażądać od Uczestnika/czki Projektu zwrotu kosztów wyłącznie do rzeczywistych kosztów udziału osoby w danej formie wsparcia.
      5. W szczególnych sytuacjach losowych uniemożliwiających uczestnictwo w projekcie (np. długotrwała choroba, zmiana miejsca zamieszkania, inny ważny powód), Uczestnik/czka ma prawo do rezygnacji z uczestnictwa w projekcie,   
         po złożeniu pisemnego oświadczenia o rezygnacji i jej przyczynach.

**§ 12**

**Rozwiązanie Umowy uczestnictwa w projekcie przez Beneficjenta**

1. Beneficjent może dokonać jednostronnego wypowiedzenia Umowy uczestnictwa w projekcie z powodu:
   1. istotnego naruszenia przez Uczestnika/czkę Projektu postanowień umowy,
   2. rażącego naruszenia porządku organizacyjnego podczas korzystania ze wsparcia przewidzianego w projekcie,
   3. opuszczenia przez Uczestnika/czkę Projektu ponad 20% czasu trwania zajęć, w których uczestniczy Uczestnik/czka Projektu (łącznie zarówno usprawiedliwionych, jak i nieusprawiedliwionych) i nieuzyskania zgody Kierownika projektu na kontynuację uczestnictwa w projekcie,
   4. podania nieprawdziwych danych w dokumentach aplikacyjnych.
2. Wypowiedzenie umowy jest skuteczne od dnia doręczenia przez Uczestnika/czkę Projektu drogą listową na adres wskazany w Umowie wsparcia w projekcie, oświadczenia o jej rozwiązaniu.
3. Beneficjent może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym – jednostronnie w przypadku okoliczności nieprzewidzianych przez Beneficjenta w przypadku wystąpienia siły wyższej tj.:
4. klęski żywiołowe,
5. nagłe zjawiska pogodowe: trąby powietrzne,
6. epidemie,
7. wojny,
8. strajki,
9. rozwiązania umowy przez Instytucję Zarządzającą, tj. Zarząd Województwa Śląskiego z siedzibą przy ul. Ligonia 46, 40-037 Katowice.

**§ 13**

**Postanowienia końcowe**

1. Niniejszy Regulamin wraz z załącznikami może ulec zmianie.
2. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wprowadzone będą w formie aneksu i będą obowiązywały od dnia publikacji na stronie internetowej projektu.
3. Regulamin obowiązuje przez cały okres realizacji projektu.

……………………………………….

Podpis Beneficjenta

Załączniki:

1. Formularz aplikacyjny.
2. Umowa uczestnictwa w projekcie.
3. Oświadczenie/Deklaracja udziału w projekcie.
4. Oświadczenie dot. aktualności danych.
5. Formularz klauzuli informacyjnej - Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych dla uczestników projektów.
6. Zgoda na udział w projekcie przez min. 3 miesiące.
7. Zobowiązanie do przekazania informacji o sytuacji społeczno-zawodowej do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie.
8. Analiza dostępności komunikacyjnej na terenie województwa śląskiego
9. Wniosek o zwrot kosztów dojazdu na zajęcia/staż zawodowy
10. Wniosek o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem
11. Wniosek o zwrot kosztów opieki nad osobą zależną

1. Umowy z opiekunami, zależnie od ich rodzaju i o ile wymagają tego przepisy prawa, pociągają za sobą konieczność: zgłoszenia w Urzędzie Skarbowym, w ZUSie, zapłacenia od nich podatku dochodowego, zapłacenia składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne itp. [↑](#footnote-ref-1)
2. Należy przez to rozumieć osobę blisko spokrewnioną zgodnie z art. 14 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 21 lipca 1983 r. o podatku od spadków (Dz. U. 2009 r. nr 93 poz. 768). Stopień pokrewieństwa wskazany w ww. artykule to: małżonek, zstępni, wstępni, pasierb, zięć, synowa, rodzeństwo, ojczym, macocha, teściowa. [↑](#footnote-ref-2)