**Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie**

**„Nowy etap!”**

**nr** **FEMA.08.04-IP.01-01HS/23**

**§ 1
Informacje ogólne**

1. Projekt **„Nowy etap!**” nr **FEMA.08.04-IP.01-01HS/23** realizowany jest przez **Stowarzyszenie Green House** z siedzibą w Nowej Wsi Ujskiej 232 (64-850),
w partnerstwie z **MC SOFT Cezary Nowak** z siedzibą w Poznaniu (60-685),
ul. Królewska 19/22.
2. Projekt współfinansowany jest przez Europejski Fundusz Społeczny Plus
w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027, Priorytet 8: Fundusze Europejskie dla aktywnej integracji oraz rozwoju usług społecznych i zdrowotnych na Mazowszu, Działanie 8.4: Integracja społeczno-zawodowa obywateli państw trzecich.
3. Adres Biura projektu: **ul. Wyrzykowskiego 3/57 06-400 Ciechanów**
4. Projekt realizowany jest na obszarze województwa mazowieckiego, powiaty: ciechanowskiego, płockiego, miasto Płock, pułtuskiego, węgrowskiego, przasnyskiego, siedleckiego, miasto Siedlce.
5. Okres realizacji projektu: od 01.10.2024 r. do 31.12.2025 r.
6. Niniejszy Regulamin określa kryteria rekrutacji Kandydatów/tek do projektu
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** – „Nowy etap!”;
3. **Beneficjent** – Stowarzyszenie Green House;
4. **Partner** – MC Soft Cezary Nowak;
5. **Kandydat/ka** - osoba, ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie;
6. **Biuro Projektu** - Beneficjent w okresie realizacji Projektu prowadzi Biuro Projektu w Ciechanowie (06-400) przy ul. Wyrzykowskiego 3/57;
7. **Strona internetowa –** www.greenhouse.edu.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:
11. spełnia kryteria kwalifikowalności formalnej zamieszczone w §3 Regulaminu,
12. podpisała wszystkie dokumenty rekrutacyjne, udostępniła dane osobowe, wypełniła Formularz aplikacyjny,
13. została zakwalifikowana do udziału w projekcie,
14. podpisała Umowę wsparcia w projekcie;
15. **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;
16. **obywatel państwa trzeciego** – osoba, która nie jest obywatelem państwa członkowskiego UE, ani krajów takich jak: Norwegia, Islandia, Lichtenstein
oraz Szwajcaria, w tym bezpaństwowiec w rozumieniu konwencji o statusie bezpaństwowców z dnia 28 sierpnia 1954 r. i osoba bez ustalonego obywatelstwa;
17. **pracodawca** - pracodawcą jest jednostka organizacyjna, choćby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudniają one pracowników,
18. **osoba pracująca** – osoba:
	1. w wieku od 15 do 89 lat, która: wykonuje pracę, za którą otrzymuje wynagrodzenie, z której czerpie zyski lub korzyści rodzinne;
	2. posiadająca zatrudnienie lub własną działalność, która jednak chwilowo nie pracuje (ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie) lub;
	3. produkująca towary rolne, których główna część przeznaczona jest na sprzedaż lub barter.

Za **osoby pracujące** uznaje się również:

1. osoby prowadzące działalność na własny rachunek, czyli prowadzące działalność gospodarczą lub działalność, o której mowa w art. 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2023 r. poz. 221), gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:
2. osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków;
3. osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, działalności,
o której mowa w art. 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (na przykład: rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódź czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konferencjach, konwencjach lub seminariach);
4. osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności. Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracą wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego;
	1. bezpłatnie pomagającego osobie prowadzącej działalność członka rodziny, który jest uznawany za „osobę prowadzącą działalność na własny rachunek”;
	2. osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/ rodzicielskim/ wychowawczym, o których mowa w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1510, z późn. zm.), chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo);
	3. studenci, którzy są zatrudnieni lub prowadzą działalność gospodarczą;
	4. osoby skierowane do odbycia zatrudnienia subsydiowanego;
5. **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,
6. **osoba bezrobotna niezarejestrowana w Urzędzie pracy** – to osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia, która nie jest zarejestrowana w urzędzie w rejestrze urzędu pracy jako bezrobotna. Studenci studiów stacjonarnych uznawani są za osoby bierne zawodowo, nawet jeśli spełniają kryteria dla bezrobotnych zgodnie z ww. definicją. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu) należy traktować jako osoby bezrobotne.
7. **osoba bierna zawodowo** – osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie jest osobą pracującą ani bezrobotną). Za osoby bierne zawodowo uznawani są m.in.:
8. studenci studiów stacjonarnych, chyba, że są już zatrudnieni (również na część etatu), to wówczas powinni być wykazywani jako pracujące;
9. dzieci i młodzież do 18 r.ż. pobierający naukę, o ile nie spełniają przesłanek,
na podstawie których można je zaliczyć do osób bezrobotnych lub pracujących;
10. 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,
11. **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,
12. **osoby obcego pochodzenia** – to każda osoba, która nie posiada polskiego obywatelstwa, bez względu na fakt posiadania lub nie obywatelstwa (obywatelstw) innych krajów,
13. **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.
14. **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:
15. Bez dachu nad głową (osoby żyjące w surowych i alarmujących warunkach);
16. 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);
17. Niezabezpieczone zakwaterowanie (osoby posiadające niepewny najem z nakazem eksmisji, osoby zagrożone przemocą);
18. Nieodpowiednie warunki mieszkaniowe (konstrukcje tymczasowe, mieszkania substandardowe - lokale nienadające się do zamieszkania wg standardu krajowego, skrajne przeludnienie);
19. 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;
20. 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.

**§ 3
Warunki uczestnictwa w projekcie**

1. **Głównym celem projektu** od 01.10.2024 r. do 31.12.2025 r. jest podniesienie poziomu integracji społeczno-gospodarczej 80 [64K/16M] obywateli państw trzecich legalnie przebywających w Polsce, powyżej 18 roku życia, zamieszkujących obszar Regionu Mazowieckiego Regionalnego województwa Mazowieckiego na terenie powiatów; ciechanowskiego, płockiego, miasto Płock, pułtuskiego, węgrowskiego, przasnyskiego, siedleckiego, miasto Siedlce poprzez objęcie ich kompleksowym i zindywidualizowanym wsparciem pozwalającym na lepsze funkcjonowanie w polskim społeczeństwie oraz zwiększenie wiedzy i świadomości nt. skutecznej integracji wśród społeczeństwa przyjmującego (minimum 12 pracodawców) dzięki działaniom szkoleniowym/integracyjnym.
2. Projekt skierowany jest do 2 grup, które spełniają następujące kryteria:

 1) Obywatele Państw Trzecich:

 a) osoby dorosłe powyżej 18 roku życia,

b) osoby zamieszkałe w rozumieniu Kodeksu Cywilnego na terenie powiatów;

ciechanowskiego, płockiego, miasto Płock, pułtuskiego, węgrowskiego, przasnyskiego, siedleckiego, miasto Siedlce, województwa mazowieckiego

 c) osoby legalnie przebywające w Polsce.

 2) Pracodawcy:

1. siedziba na terenie powiatów: ciechanowskiego, płockiego, miasto Płock, pułtuskiego, węgrowskiego, przasnyskiego, siedleckiego, miasto Siedlce województwa mazowieckiego,
2. mikro, małe, średnie przedsiębiorstwa,
3. spełnienie warunków pomocy de minimis na podstawie Rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13.12.2023 roku.
4. Warunkiem uczestnictwa w projekcie, po spełnieniu warunków określonych w § 3 ust. 2 niniejszego Regulaminu, jest wypełnienie i złożenie osobiście, e-mailem lub przesyłką przez Kandydata/tkę do Biura Projektu, dokumentów rekrutacyjnych (zgodnie z wzorami stanowiącymi załączniki do niniejszego Regulaminu).
5. Regulamin rekrutacji wraz z załącznikami jest dostępny w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej www.greenhouse.edu.pl, zakładka projekty.
6. Przyjmowane będą jedynie kompletne, poprawnie wypełnione dokumenty (możliwa 1-krotna poprawka uchybień w ciągu 3 dni roboczych od powiadomienia).
7. Za datę zgłoszenia przyjmuje się dzień, w którym złożone zostały wszystkie wymagane dokumenty.

**§ 4
Zasady rekrutacji**

1. Rekrutacja odbywać się będzie w sposób otwarty i ciągły, zgodnie z polityką równości szans kobiet i mężczyzn, oraz z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Terminy rekrutacji będą ogłaszane za pośrednictwem strony internetowej projektu oraz w Biurze Projektu.
2. Akcja informacyjno-promocyjna w powiatach:
3. akcja promocyjna będzie prowadzona 15 dni roboczych przed i równolegle do naboru, dostosowana do Grupy Docelowej, umożliwiająca dotarcie do informacji o projekcie;
4. plakaty i ulotki na terenie powiatów określonych w § 1 ust. 4 niniejszego Regulaminu, w miejscach z których korzystają osoby z Grupy Docelowej, w instytucjach wspierających Grupę Docelową, takich jak: centra handlowe, parafie, koła gospodyń wiejskich, Powiatowe Urzędy Pracy, Miejskie Urzędy Pracy, Ośrodki Pomocy Społecznej, Powiatowe Centra Pomocy Rodzinie, przedszkola, szkoły, uczelnie, urzędy miasta/urzędy gminy etc.;
5. poprzez promocje w Internecie w tym portale społecznościowe (Facebook);
6. informacje na stronie internetowej projektu a na niej materiały na temat zasad równościowych;
7. 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 osób sprawujących opiekę, pracujących, uczących się.
8. Materiały informacyjno-promocyjne dostosowane do Grupy Docelowej (również w języku obcym m.in. ukraiński) w tym osób w różnym rodzaju i stopniu niepełnosprawności, akcentujące korzyści udziału w projekcie i promujące pozytywny wizerunek Obywateli Państw Trzecich, Kobiet i osób z niepełnosprawnościami, w tym m.in.:
9. prosty, zrozumiały język, wrażliwy na płeć;
10. przekaz obrazkowy, przełamujący stereotypy płci;
11. unikanie portretowania (osób z niepełnosprawnościami jako biernych, niesamodzielnych; kobiet w sytuacjach pomocniczych i opiekuńczych; unikanie stereotypów; uproszczeń wobec obywateli państw trzecich.
12. Rekrutacja prowadzona będzie w sposób następujący:
13. **Nabór Formularzy aplikacyjnych** (dostępne w Biurze projektu i na stronie internetowej, a w nich pytania o specjalne potrzeby osób niepełnosprawnych i związane z ewentualną barierą językową): składane osobiście lub mailem lub przesyłką (dostosowane do potrzeb Grupy Docelowej, np. osób z niepełnosprawnościami, pracujących, sprawujących opiekę), oceniane pod kątem poprawności wypełnienia (możliwa 1-krotna poprawka uchybień w ciągu 3 dni roboczych od powiadomienia)
14. **Ocenę kryteriów formalnych (obligatoryjnych)**, niespełnienie będzie jednoznaczne z odrzuceniem zgłoszenia - potwierdzających status osoby:
	1. **Obywatele Państw Trzecich:**
* w wieku powyżej 18 roku życia (weryfikacja na podstawie oświadczenia zawartego w formularzu aplikacyjnym oraz na podstawie dokumentu potwierdzającego tożsamość – przedstawionego do wglądu),
* zamieszkali w rozumieniu Kodeksu Cywilnego w powiatach: ciechanowskim, płockim, miasto Płock, pułtuskim, węgrowskim, przasnyskim, siedleckim, miasto Siedlce, województwa mazowieckiego (weryfikacja na podstawie oświadczenia w formularzu aplikacyjnym, zaświadczenie urzędowe, dokument potwierdzający tożsamość z adresem zamieszkania),
* legalnie przebywający w Polsce (weryfikacja na podstawie paszportu lub innego ważnego dokumentu potwierdzającego tożsamość lub tożsamość i obywatelstwo oraz zaświadczenie/dokument potwierdzający legalny pobyt w Polsce; np. wiza, karta pobytu (czasowego, stałego lub rezydenta długoterminowego UE), dokument potwierdzający objęcie ochroną).
	1. **Pracodawcy:**
* siedziba na terenie powiatów: ciechanowskiego, płockiego, miasto Płock, pułtuskiego, węgrowskiego, przasnyskiego, siedleckiego, miasto Siedlce województwa mazowieckiego (weryfikacja na podstawie CEIDG/KRS)
* mikro, małe, średnie przedsiębiorstwa (weryfikacja na podstawie CEIDG/KRS/dokumenty finansowe/podatkowe, potwierdzenie stanu zatrudnienia)
* spełnienie warunków pomocy de minimis na podstawie Rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13.12.2023 roku (weryfikacja na podstawie wydruku SUDOP/oświadczenie załącznik nr 12 do niniejszego Regulaminu)
1. **Ocenę kryteriów premiujących (fakultatywnych)** – dodatkowe punkty Kandydat/tka otrzymuje jeśli jest:
2. **Obywatelem Państwa Trzeciego:**
* który po agresji Federacji Rosyjskiej na Ukrainę został objęty ochroną czasową i przebywa w jednym z powiatów określonych w § 1 ust. 4 (zaświadczenie o objęciu ochroną) + 20 pkt,
* w wieku 18-29 lat (dokument tożsamości do wglądu) + 20 pkt,
* zamieszkały według Kodeksu Cywilnego obszar OSI (Obszary Strategicznej Interwencji – Glinojeck, Gołymin-Ośrodek, Grudusk, Ojrzeń, Bulkowo, Drobin, Wyszogród, Chorzele, Czernice Borowe, Jednorożec, Krasne, Krzynowłoga Mała, Przasnysz, Gzy, Korczew, Mordy, Paprotnia, Przesmyki, Wodynie, Grębków, Korytnica, Miedzna, Sadowne, Stoczek) z ww. powiatów (Załącznik
nr 1 do Formularza aplikacyjnego) + 18 pkt,
* z niepełnosprawnością (orzeczenie/poświadczenie stanu zdrowia) + 8 pkt
* niezatrudniony (zaświadczenie z PUP/ZUS) + 5 pkt.
1. **Pracodawcy:**
* pracodawca z OSI (Obszary Strategicznej Interwencji - Glinojeck, Gołymin-Ośrodek, Grudusk, Ojrzeń, Bulkowo, Drobin, Wyszogród, Chorzele, Czernice Borowe, Jednorożec, Krasne, Krzynowłoga Mała, Przasnysz, Gzy, Korczew, Mordy, Paprotnia, Przesmyki, Wodynie, Grębków, Korytnica, Miedzna, Sadowne, Stoczek) z ww. powiatów (wpis do CEIDG/KRS) + 15 pkt.
1. **Wyniki komisji rekrutacyjnej:**
2. sporządzenie protokołu – w ramach każdej tury przygotowany zostanie protokół w terminie 3 dni roboczych od zakończenia oceny kryteriów formalnych i premiujących wraz z uzasadnieniem zakwalifikowania lub niezakwalifikowania Kandydatów/ek do projektu. Protokoły przygotowywane będą osobna dla każdej grupy docelowej.
3. Do projektu przyjętych zostanie:
	1. 80 obywateli państw trzecich (64K/16M) spełniających kryteria formalne i z największą liczbą punktów w ramach czterech list rankingowych (wg. malejącej liczby punktów),
	2. 12 pracodawców (6K/6M) spełniających kryteria formalne i z największą liczbą punktów w ramach dwóch list rankingowych (wg. malejącej liczby punktów).
4. O wynikach Kandydaci/tki zostaną poinformowani pisemnie lub mailowo oraz telefonicznie w ciągu 5 dni roboczych od zakończenia oceny formularzy do 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.
5. W przypadku takiej samej ilości punktów o przyjęciu będzie decydowało kryterium premiujące tj.
**1**) **Obywatel Państwa Trzeciego:**
6. który po agresji Federacji Rosyjskiej na Ukrainę został objęty ochroną czasową i przebywa w jednym z powiatów określonych w § 1 ust. 4 (zaświadczenie o objęciu ochroną),
7. w wieku 18-29 lat (dokument tożsamości do wglądu),
8. zamieszkały według Kodeksu Cywilnego obszar OSI (Obszary Strategicznej Interwencji – Glinojeck, Gołymin-Ośrodek, Grudusk, Ojrzeń, Bulkowo, Drobin, Wyszogród, Chorzele, Czernice Borowe, Jednorożec, Krasne, Krzynowłoga Mała, Przasnysz, Gzy, Korczew, Mordy, Paprotnia, Przesmyki, Wodynie, Grębków, Korytnica, Miedzna, Sadowne, Stoczek) z ww. powiatów (Załącznik nr 1 do Formularza aplikacyjnego),
9. **Pracodawcy:**
10. pracodawca z OSI (Obszary Strategicznej Interwencji - Glinojeck, Gołymin-Ośrodek, Grudusk, Ojrzeń, Bulkowo, Drobin, Wyszogród, Chorzele, Czernice Borowe, Jednorożec, Krasne, Krzynowłoga Mała, Przasnysz, Gzy, Korczew, Mordy, Paprotnia, Przesmyki, Wodynie, Grębków, Korytnica, Miedzna, Sadowne, Stoczek) z ww. powiatów (wpis do CEIDG/KRS),

a następnie kolejność zgłoszeń.

1. Jeśli zainteresowanie będzie:
2. większe – listy rezerwowe osób spełniających kryteria formalne, według malejącej liczby punktów (osoby z list rezerwowych wejdą do projektu po rezygnacji/wykluczeniu Uczestników/czek),
3. mniejsze – przedłużony nabór i intensyfikacja działań promocyjnych i dodatkowe spotkania informacyjne, marketing bezpośredni.
4. Przystąpienie Kandydata/ki do procesu rekrutacji jest równoznaczne
z zaakceptowaniem niniejszego Regulaminu.
5. Udział Uczestników/czek w projekcie rozpoczyna się z dniem otrzymania pierwszej formy wsparcia w ramach projektu.
6. Uczestnicy/czki Projektu zakwalifikowani do projektu podpiszą dokumenty stanowiące załączniki do niniejszego Regulaminu:
7. **Dla Obywateli Państw Trzecich:**
8. Załącznik nr 2 – Oświadczenie o nieuczestniczeniu w innym projekcie dofinansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus;
9. Załącznik nr 3 – Umowa uczestnictwa w projekcie;
10. Załącznik nr 4 – Oświadczenie/deklaracja udziału w projekcie;
11. Załącznik nr 5 – Oświadczenie dot. aktualności danych;
12. Załącznik nr 6 – Klauzula informacyjna dla osoby której dane są przetwarzane w ramach realizacji Projektu;
13. Załącznik nr 10 - Zobowiązanie do przekazania informacji o swej sytuacji życiowej do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie.
14. **Dla pracodawców:**
	1. Załącznik nr 12 – Oświadczenie/deklaracja udziału w projekcie dla pracodawcy;
	2. Załącznik nr 14 – Umowa uczestnictwa w projekcie.

**§ 5****Uprawnienia i obowiązki Uczestnika/czki Projektu – Obywatele Państw Trzecich:**

* 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 z Indywidualnym Planem Wsparcia),
8. Uczestnik/czka projektu ma możliwość zgłoszenia do Instytucji Pośredniczącej podejrzeń o niezgodność projektu lub działań Beneficjenta z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej lub Konwencje o Prawach Osób Niepełnosprawnych.

2. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany jest do:

1. uczestnictwa w formach wsparcia przewidzianych w ramach projektu;
2. wyrażenia zgody na gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych,
3. wypełnienia ankiet przeprowadzanych podczas trwania projektu,
4. potwierdzania uczestnictwa we wszystkich zaplanowanych formach wsparcia poprzez każdorazowe złożenie własnoręcznego podpisu na liście obecności
i innych dokumentach,
5. wypełniania innych dokumentów związanych z realizacją projektu,
6. przestrzegania *Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Nowy etap!”
nr FEMA.08.04-IP.01-01HS/23,*
7. przestrzegania oraz realizowania zapisów Umowy uczestnictwa w projekcie,
8. systematycznego uczestniczenia w zajęciach,
9. bieżącego informowania Kierownika projektu o zmianie jakichkolwiek danych osobowych i kontaktowych wpisanych w formularzu aplikacyjnym oraz o zmianie swojej sytuacji zawodowej.
10. przekazania do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie informacji o swej sytuacji życiowej

**§ 6**

**Uprawnienia i obowiązki Uczestnika/czki Projektu – Pracodawcy:**

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. Uczestnik/czka projektu ma możliwość zgłoszenia do Instytucji Pośredniczącej podejrzeń o niezgodność projektu lub działań Beneficjenta z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej lub Konwencje o Prawach Osób Niepełnosprawnych.

2. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany jest do:

* 1. uczestnictwa w formach wsparcia przewidzianych w ramach projektu;
	2. wyrażenia zgody na gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych,
	3. wypełnienia ankiet przeprowadzanych podczas trwania projektu,
	4. potwierdzania uczestnictwa we wszystkich zaplanowanych formach wsparcia poprzez każdorazowe złożenie własnoręcznego podpisu na liście obecności
	e. innych dokumentach,
	5. wypełniania innych dokumentów związanych z realizacją projektu,
	6. przestrzegania *Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Nowy etap!”
	nr FEMA.08.04-IP.01-01HS/23,*
	7. przestrzegania oraz realizowania zapisów Umowy uczestnictwa w projekcie,
	8. systematycznego uczestniczenia w zajęciach,
	9. bieżącego informowania Kierownika projektu o zmianie jakichkolwiek danych osobowych i kontaktowych wpisanych w formularzu aplikacyjnym.

**§ 7**

**Uprawnienia i obowiązki Beneficjenta**

1. Beneficjent zobowiązuje się do:
2. organizacji form wsparcia o których mowa w § 8 niniejszego Regulaminu;
3. monitorowania udzielonego wsparcia;
4. wydania każdemu Uczestnikowi/czce Projektu stosownych zaświadczeń/certyfikatów;
5. wydania każdemu Uczestnikowi/czce Projektu zaświadczenia o ukończeniu udziału w projekcie.
6. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności wobec Uczestników/czek Projektu w przypadku wstrzymania finansowania projektu przez Instytucję Pośredniczącą w tym również spowodowanego brakiem środków na realizację projektu.
7. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności z tytułu następstwa nieszczęśliwych wypadków nie zawinionych przez Beneficjenta.
8. 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.
9. Zwrotu kosztów dojazdu zgodnie z § 9niniejszego Regulaminu.
10. Zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną zgodnie z § 10 niniejszego Regulaminu

**§ 8**

**Zakres wsparcia**

W ramach projektu Uczestnicy/czki Projektu będą mogli skorzystać z następujących form wsparcia:

* + - 1. Obywatele Państw Trzecich:
1. **Analiza problemów i potrzeb oraz opracowanie Indywidualnego Planu Wsparcia (80 osób x 4 godziny) –** w ramach projektu każdemu Uczestnikowi/czce Projektu udzielone zostanie wsparcie poprzedzone indywidualną diagnozą potrzeb i cech, z której wynikać będą formy wsparcia niezbędne do poprawy jego sytuacji społecznej/gospodarczej oraz dla każdego Uczestnika/czki projektu opracowany zostanie Indywidualny Plan Wsparcia.
2. **Kursy języka polskiego - 8 grup (średnio 8 osób/grupę) x 90 godzin –**

skierowany do osóbprzejawiających największe deficyty w tym zakresie (na podstawie testu określającego poziom znajomości języka polskiego, przeprowadzonego na etapie Indywidualnego Planu Wsparcia). Program kursu bazować będzie na wytycznych zawartych w Rozporządzeniu MEN z dnia 18.02.2011 roku w sprawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców.

1. **Szkolenia z wartości i kultury polskiej - 8 grup (średnio 10 osób/grupę) x 18 godzin/grupę** - szkolenia z zakresu różnych aspektów polskiego życia kulturowego: polskiej historii i kultury, sztuki, literatury, filmu, wartości. Szkolenia w znacznym stopniu będą wspierać świadomość obywateli państw trzecich w obszarze społecznych aspektów życia w Polsce
i jednocześnie dadzą możliwość i będą dobrą okazją do integracji z osobami w podobnej sytuacji życiowej oraz wymiany doświadczeń, co stanowi swoistą wartość dodaną projektu. Zajęcia będą dostosowane do poziomu językowego Uczestników/czek projektu.
2. **Wsparcie asystenckie w codziennym funkcjonowaniu w relacji z systemem edukacji, służbą zdrowia i innymi instytucjami publicznymi (48 osób x
6 godzin)** - asystent integracyjny będzie towarzyszyć Uczestnikom/czkom projektu w codziennym funkcjonowaniu w relacji z systemem edukacji, służbą zdrowia i innymi instytucjami publicznymi, wsparcie w korzystaniu z usług medycznych i rehabilitacyjnych etc. Celem działania jest również wprowadzenie Uczestnika/czki w polski system pomocy społecznej, ochrony zdrowia, edukacji rynku pracy, pomoc w poszukiwaniu i wynajmie mieszkania, skorzystania z mieszkania chronionego czy wspomaganego.
3. **Poradnictwo prawne (40 osób x 6 godzin) -** dla Uczestników/czek projektu z największymi deficytami wiedzy dot. zagadnień prawnych w Polsce. Prawnik będzie służył Uczestnikom/czkom projektu specjalistyczną pomocą na wielu różnych płaszczyznach m.in. wyposaży Uczestników/czki w wiedzę w zakresie kwestii związanych z pobytem w Polsce, administracyjnych i prawnych. Celem jest przygotowanie Uczestników/czek projektu do pełnego uczestnictwa w życiu społecznym, ekonomicznym i obywatelskim, aktywnego włączenia się w życie społeczeństwa polskiego, wiedzę na temat regulacji prawnych, praktycznego działania przepisów polskiego prawa, zasad korzystania z jego instytucji.
4. **Poradnictwo psychologiczne** **(40 osób x 6 godzin)** - dla Uczestników/czek projektu, u których podczas tworzenia Indywidualnego Planu Wsparcia zdiagnozowano silne bariery mentalne ograniczające aktywność społeczną, edukacyjną i kulturalną w Polsce.
5. **Warsztaty z zakresu kompetencji społecznych i osobistych - 4 grupy (średnio 10 osób/grupę) x 12 godzin/grupę –** w ramach warsztatów rozwijane będą kompetencje społeczne i osobiste zgodnie z dokumentem kierunkowym dla RIS 2030 „Wykaz kompetencji społecznych i osobistych na potrzeby inteligentnej specjalizacji województwa mazowieckiego – mapa potrzeb w zakresie kompetencji” tj.:

**-** kompetencje społeczne: inteligencja emocjonalna + umiejętność współpracy,

**-** kompetencje osobiste: odporność psychiczna.

W warsztatach wezmą udział osoby skierowanie przez doradcę zawodowego na podstawie Indywidualnego Planu Działania.

1. **Szkolenia zawodowe - 4 tury (średnio 17-18 osób/turę) x 100 godzin -** w ramach niniejszego zadania realizowane będą działania związane z podnoszeniem umiejętności zawodowych Obywateli Państw Trzecich, w tym niezbędnych z punktu widzenia regionalnej inteligentnej specjalizacji. Projekt będzie obejmował zadania związane z podnoszeniem umiejętności zawodowych Obywateli Państw Trzecich oraz dodatkowo w ramach projektu będą rozwijane kompetencje społeczne i osobiste zgodne z dokumentem kierunkowym dla RIS 2030.
W przypadku stwierdzenia niewystarczających kompetencji cyfrowych u osoby
w wieku 18-29 lat, Uczestnicy/czki zostaną objęci wsparciem umożliwiającym ich nabycie. Tematyka i wymagania szkoleń określone zostaną na podstawie diagnozy w Indywidualnym Planie Wsparcia.
2. **Działania na rzecz społeczności przyjmującej –** **lokalne wydarzenia integracyjne** - w ramach zadania realizowane będą LOKALNE WYDARZENIA INTEGRACYJNE, których celem jest pogłębianie integracji pomiędzy polskim społeczeństwem i społecznościami lokalnymi a mieszkającymi w Polsce Obywatelami Państw Trzecich. Wydarzenia służyć będą przede wszystkim wzajemnemu poznaniu się Obywateli Państw Trzecich i mieszkańców, lokalnych liderów z powiatów oraz wsparciu procesów integracji.
	* + 1. Pracodawcy:
3. **Działania na rzecz społeczności przyjmującej – pracodawcy - 2 grupy (po 6 osób) x 18 godzin –** w ramach zadania realizowane będą SZKOLENIA Z ZARZĄDZANIA WIELOKULTUROWOŚCIĄ dla pracodawców. Szkolenia skoncentrowane będą na strategiach integracyjnych w środku wielokulturowym, metodach zarządzania wspierających integrację i adaptację pracowników niepolskiego pochodzenia i sposobach wspierania takich osób w procesie wychodzenia z szoku kulturowego. Szkolenie wykształci praktyczne umiejętności i kluczowe kompetencje niezbędne do realizacji i zadań wymagających interakcji z przedstawicielami innych kultur.

**§ 9**

**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 7 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.

**§ 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.edu.pl](http://www.greenhouse.edu.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 8 do niniejszego Regulaminu) lub osobą zależną (stanowiący załącznik
nr 9 do niniejszego Regulaminu),
16. Dokumenty potwierdzające sprawowanie opieki nad dzieckiem lub osoba zależną:
17. potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktu urodzenia dziecka,
18. W przypadku zawarcia przez Uczestnika/czkę Projektu umowy cywilnoprawnej z osobą fizyczną sprawującą opiekę na dzieckiem / osobą zależną:
19. 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,
20. potwierdzoną przez Uczestnika/czkę za zgodność z oryginałem kopię rachunku za okres sprawowania opieki przez opiekuna,
21. dowód dokonania zapłaty rachunku.
22. W przypadku zlecenia przez Uczestnika/czkę opieki nad dzieckiem / osobą zależną uprawnionej instytucji:
23. 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.
24. Inne dokumenty / oświadczenia (o ile okażą się niezbędne) poświadczające konieczność opieki nad dzieckiem / osobą zależną.
25. Beneficjent ma prawo wezwać Uczestnika/czkę Projektu do uzupełnienia, poprawienia lub ponownego złożenia dokumentów wymaganych do uzyskania zwrotu kosztów opieki na dzieckiem / osobą zależną.
26. Zwrot kosztów przysługuję Uczestnikowi/czce Projektu za każdy dzień udziału w zajęciach, zgodnie z listą obecności potwierdzającą uczestnictwo w danej formie wsparcia.
27. W przypadku nieobecności Uczestnika/czki na zajęciach zwrot kosztów opieki nad dzieckiem / osobą zależną nie przysługuje.
28. 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.
29. Beneficjent zastrzega sobie prawo do weryfikacji oszacowanych przez Uczestnika/czkę Projektu kosztów opieki nad dzieckiem/ osobą zależną w razie ich niezgodności ze stanem faktycznym.
30. Beneficjent zastrzega sobie możliwość wstrzymania wypłat refundacji kosztów opieki nad dzieckiem/ osobą zależną w momencie wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na ten cel.
31. 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 rekrutacyjnych.
2. Wypowiedzenie umowy jest skuteczne od dnia doręczenia przez Uczestnika/czkę Projektu drogą listową na adres wskazany w Umowie uczestnictwa 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 Pośredniczącą, tj. Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych z siedzibą przy ul. Inflanckiej 4, 00-189 Warszawa.

**§ 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:

**Dla Obywateli Państw Trzecich:**

* + - * 1. Załącznik nr 1 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Nowy etap!” nr FEMA.08.04-IP.01-01HS/23– Formularz aplikacyjny
				2. Załącznik nr 2 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Nowy etap!” nr FEMA.08.04-IP.01-01HS/23– Oświadczenie o nieuczestniczeniu w innym projekcie dofinansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus
				3. Załącznik nr 3 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Nowy etap!” nr FEMA.08.04-IP.01-01HS/23– Umowa uczestnictwa w projekcie
				4. Załącznik nr 4 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Nowy etap!” nr FEMA.08.04-IP.01-01HS/23– Oświadczenie/deklaracja udziału w projekcie
				5. Załącznik nr 5 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Nowy etap!” nr FEMA.08.04-IP.01-01HS/23 – Oświadczenie dot. aktualności danych
				6. Załącznik nr 6 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Nowy etap!” nr FEMA.08.04-IP.01-01HS/23– Klauzula informacyjna dla osoby której dane są przetwarzane w ramach realizacji Projektu
				7. Załącznik nr 7 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Nowy etap!” nr FEMA.08.04-IP.01-01HS/23– Wniosek o zwrot kosztów dojazdu na zajęcia
				8. Załącznik nr 8 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Nowy etap!” nr FEMA.08.04-IP.01-01HS/23– Wniosek o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem
				9. Załącznik nr 9 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Nowy etap!” nr FEMA.08.04-IP.01-01HS/23– Wniosek o zwrot kosztów opieki nad osobą zależną
				10. Załącznik nr 10 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Nowy etap!” nr FEMA.08.04-IP.01-01HS/23– Zobowiązanie do przekazania informacji o swej sytuacji życiowej do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie

**Dla pracodawcy:**

* + - * 1. Załącznik nr 11 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Nowy etap!” nr FEMA.08.04-IP.01-01HS/23– Formularz aplikacyjny dla Pracodawcy
				2. Załącznik nr 12 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Nowy etap!” nr FEMA.08.04-IP.01-01HS/23 – Oświadczenie/deklaracja udziału w projekcie dla Pracodawcy
				3. Załącznik nr 13 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Nowy etap!” nr FEMA.08.04-IP.01-01HS/23–Oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis
				4. Załącznik nr 14 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Nowy etap!” nr FEMA.08.04-IP.01-01HS/23 – Umowa uczestnictwa w projekcie
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)