



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„Wspólna przyszłość - aktywna integracja Romów z województwa dolnośląskiego” nr FEDS.07.05-IP.02-0185/24

§ 1

Definicje

Objaśnienia skrótów i używanych terminów:

Projekt – oznacza to projekt pod tytułem „**Wspólna przyszłość - aktywna integracja Romów z województwa dolnośląskiego**” nr **FEDS.07.05-IP.02-0185/24**

EFS + – Europejski Fundusz Społeczny Plus.

IP FEDS – Instytucja Pośrednicząca Funduszami Europejskimi dla Dolnego Śląska 2021-2027, której rolę pełni Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy.

Uczestnik projektu (UP) – oznacza to osobę, która została zakwalifikowana do udziału w projekcie i została objęta przynajmniej jedną formą wsparcia w ramach projektu.

Realizator Projektu (Beneficjent) – NESTOR GROUP Bartosz Berkowski, ul. Armii Krajowej 29/3, 58-100 Świdnica, NIP: 8981961506, REGON: 021060247.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady naboru i uczestnictwa w projekcie „*Wspólna przyszłość - aktywna integracja Romów z województwa dolnośląskiego*”, realizowanym ramach Priorytetu nr 7 Fundusze Europejskie na rzecz rynku pracy i włączenia społecznego na Dolnym Śląsku Działania nr 7.5 Aktywna integracja Typ: 7.5.D Wsparcie na rzecz społeczności romskiej Programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027.
2. Realizatorem projektu (Beneficjentem) jest NESTOR GROUP Bartosz Berkowski z siedzibą przy ul. Armii Krajowej 29/3, 58-100 Świdnica
3. Biuro projektu mieści się pod adresem: ul. Armii Krajowej 29/3, 58-100 Świdnica
4. Okres realizacji projektu: 01.04.2025 r. – 31.03.2027 r.
5. Obszar realizacji projektu: woj. dolnośląskie.

§ 3

Uczestnicy Projektu

1. Grupa docelowa to 60 (36K 24M) osoby zagrożone ubóstwem i wykluczeniem społecznym – Romowie.
2. Uczestnicy projektu muszą spełniać następujące warunki:
 - a) ze społeczności romskiej,
 - b) bezrobotne niezarejestrowane w PUP,
 - c) zagrożone ubóstwem i wykluczeniem społecznym powyżej 18 roku życia
 - d) zamieszkałe na terenie województwa dolnośląskiego,
 - e) wyrażają zdolność i chęć podjęcia stażu zawodowego,
 - f) wyrażą zgodę na przetwarzanie swoich danych zawartych w dokumentacji z indywidualnych



zajęć doradczych,

- g) zadeklarują swój systematyczny udział (w minimalnym 80% wymiarze) na każdej formie wsparcia przewidzianej w projekcie,
- h) zobowiążą się do udzielania informacji na temat swoich losów zawodowych w trakcie trwania wsparć w ramach projektu, a także w terminie 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie udzielić informacji na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji.

§ 4

Kryteria uczestnictwa w projekcie

Warunkiem uczestnictwa w projekcie ***Wspólna przyszłość - aktywna integracja Romów z województwa dolnośląskiego*** jest:

1. Zapoznanie się Regulaminem projektu, wypełnienie Formularza rekrutacyjnego, Oświadczeń Uczestnika/Uczestniczki, Oświadczenia dotyczącego przetwarzania danych osobowych, Deklaracji uczestnika projektu (powyższe dokumenty dostępne są w biurze projektu, jak również są dostępne na stronie internetowej projektu www.nestorgroup.pl) oraz innych dokumentów niezbędnych do weryfikacji kwalifikowalności osoby pod kątem projektu.
2. Potwierdzenie spełniania kryteriów kwalifikacyjnych Uczestnika projektu poprzez dodatkowe złożenie następujących dokumentów:
 - a) w celu potwierdzenia osoby bezrobotnej – oświadczenie oraz zaświadczenie z ZUS potwierdzające status UP w dniu jego wydania,
 - b) w przypadku osób niepełnosprawnych – orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub inny równoważny dokument,
 - c) w celu potwierdzenia osoby zagrożona ubóstwem i wykluczeniem społecznym (zaświadczenie z OPS/lekarza itp., oświadczenie o przestankach wykluczenia społecznego),
 - d) w celu potwierdzenia osoby ze społeczności romskiej – oświadczenie,
 - e) w celu potwierdzenia zamieszkania na terenie województwa dolnośląskiego – oświadczenie.

§ 5

Zasady kwalifikacji Uczestników - rekrutacja

1. Rekrutacja będzie prowadzona w sposób otwarty, jawny. Terminy naborów:
 - I: 04.2025
 - II: 12.2025
 - III: 08.2026
2. Uczestnicy zgłaszają swój udział poprzez złożenie dokumentów rekrutacyjnych w Biurze projektu osobiście, lub drogą elektroniczną.
3. Kwalifikowalność UP będzie oceniana na etapie rekrutacji, przez Komisję rekrutacyjną w składzie: Koordynator Projektu, Asystent Koordynatora Projektu.
4. W każdym naborze przewidziano miejsc dla 20 Uczestników (+3 na liście rezerwowej). W przypadku rezygnacji Uczestnika, miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej.
5. W przypadku równej liczby punktów, do udziału w projekcie zostaną skierowane osoby według daty wpłynięcia zgłoszenia.
6. Etapy rekrutacji:
 - I. przyjmowanie deklaracji zgłoszeniowych do projektu,
 - II. weryfikacja kryteriów kwalifikowalności do projektu na podstawie złożonego formularza-ocena pod kątem spełnienia wymogów formalnych, preferencyjnych oraz pierwszeństwa. obejmuje weryfikację zaświadczenia/oświadczenia.; tworzenie list rankingowych



- III. pierwszeństwo w rekrutacji przewidziane dla:
- osób spełniających k. formalne oraz zamieszkują w gminie wykluczonej komunikacyjnie i/lub są osobami o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności,
 - osób z niepełnosprawnościami,
 - kobiety
- IV. w przypadku pozytywnego wyniku etapu II, UP kierowany jest na doradztwo społeczne celem określenia ścieżki udziału we wsparciu projektowym i stworzenia Indywidualnej Ścieżki Reintegracji.
7. Po przeanalizowaniu dokumentów rekrutacyjnych zostanie stworzona lista UP. Zakwalifikowani uczestnicy zostaną powiadomieni o przyjęciu do projektu telefonicznie lub mailowo z uwzględnieniem przestrzegania ochrony danych osobowych.

§ 6

Formy wsparcia w ramach projektu

1. W ramach projektu „Wspólna przyszłość - aktywna integracja Romów z województwa dolnośląskiego” objętych wsparciem będzie 60 Uczestników (36K,24M). Jeden Uczestnik może wziąć udział w jednym szkoleniu zawodowym.
2. Udział w projekcie jest całkowicie bezpłatny.
3. Wsparcie oferowane w ramach projektu obejmuje:
 - usługi aktywnej integracji o charakterze społecznym:
 - Zad. 1. Poradnictwo psychologiczne.
 - Zad. 2. Praca socjalna.
 - usługi aktywnej integracji o charakterze zawodowym:
 - Zad. 3. Poradnictwo zawodowe.
 - Zad. 4. Szkolenie zawodowe.
 - Zad. 5. Pośrednictwo pracy.
 - Zad. 6. Staż zawodowy.
4. Wszystkie formy wsparcia zaplanowane w Projekcie realizowane są na terenie woj. dolnośląskiego.
5. **Zasady realizacji uczestnictwa w tworzeniu Poradnictwa psychologicznego:**
 - a) Zadanie zaplanowano dla 60 (36K,24M), jednak zakres realizacji wsparcia w ramach potrzeb na podstawie IŚR
 - b) Miejsce zajęć: woj. dolnośląskie
 - c) Realizowane będzie w formie indywidualnych spotkań UP z psychologiem (po 6h/os. z każdym) mających na celu reintegrację społeczną podzieloną na 3 moduły tematyczne:
 1. Skutecznej komunikacji i asertywności - zapoznanie uczestników z zasadami dobrego komunikowania i barierami utrudniającymi komunikację, wyćwiczenie u uczestników zdolności skutecznego nawiązywania i podtrzymywania relacji z innymi ludźmi poprzez komunikację werbalną i niewerbalną, wyćwiczenie u uczestników umiejętności asertywnego zachowania, a zwłaszcza asertywnej odmowy, asertywnego wyrażania krytyki i pochwał oraz asertywnej reakcji na krytykę i pochwały, poznanie i przećwiczenie strategii radzenia sobie w sytuacjach konfliktowych.
 2. Motywacyjny - praca nad wzrostem pewności siebie uczestników - zdefiniowanie przez uczestników ich mocnych stron i rozwinięcie umiejętności radzenia sobie z trudnościami poprzez ich wykorzystywanie - poznanie i przećwiczenie metod wzbudzania motywacji do zmiany - podniesienie u uczestników poziomu motywacji do wprowadzenia pozytywnych zmian w ich życiu.
 3. Radzenia sobie ze stresem i negatywnymi emocjami - zapoznanie uczestników z



zewnętrznymi i wewnętrznymi czynnikami powodującymi powstawanie stresu - zdefiniowanie przez uczestników stresorów występujących w ich życiu osobistym - nauka i przećwiczenie metod i technik redukowania poziomu stresu - nauka i przećwiczenie metod i technik radzenia sobie z negatywnymi emocjami - poznanie i przećwiczenie strategii radzenia sobie w sytuacjach trudnych. Poradnictwo prowadzone będzie przez wykwalifikowanych psychologów, posiadających doświadczenie w pracy z osobami znajdującymi się w trudnej sytuacji na rynku pracy oraz z ON, znających ich oczekiwania i potrzeby, promujących zasadę równości szans ze wzgl. na niepełnosprawność, płeć. W przypadku świadczenia usługi dla osób niepełnosprawnych, zapewniony zostanie dojazd do UP. Określenie oczekiwanych rezultatów działań.

6. Zasady realizacji pracy socjalnej.

- a) Zadanie zaplanowano dla 60 (36K,24M), jednak zakres realizacji wsparcia w ramach potrzeb na podstawie IŚR.
- b) Miejsce realizacji: woj. dolnośląskie
- c) Realizowane będzie w formie indywidualnych spotkań UP z pracownikiem socjalnym (po 6h/os. z każdym) mających na celu ustalenie potrzeb pomocy społecznej oraz analizowanie stopnia ich zaspokajania, informowanie UP o możliwości zapewnienia różnych form opieki nad osobami znajdującymi się w gospodarstwie domowym UP np. nad osobami starszymi i niepełnosprawnymi, pomoc przy wypełnianiu wniosków o świadczenia, opracowanie indywidualnych planów pomocy, udzielanie informacji o możliwej pomocy w przypadku losowego zdarzenia, inicjowanie kontaktu z zakładami pracy w zakresie zatrudnienia. Zajęcia będą prowadzone przez wykwalifikowanych pracowników socjalnych, posiadających doświadczenie w pracy z osobami znajdującymi się w trudnej sytuacji na rynku pracy oraz z ON, znających ich oczekiwania i potrzeby, promujących zasadę równości szans ze wzgl. na niepełnosprawność, płeć. W przypadku świadczenia usługi dla osób niepełnosprawnych, zapewniony zostanie dojazd do UP.

7. Zasady realizacji poradnictwa zawodowego

- a) Zadanie zaplanowano dla 60 (36K,24M), jednak zakres realizacji wsparcia w ramach potrzeb na podstawie IŚR.
- b) Miejsce realizacji: woj. dolnośląskie
- c) Realizowane będzie w formie indywidualnych spotkań UP z doradcą zawodowym (po 6h/os. z każdym).
- d) Spotkania indywidualne w zakresie:
 - osobista pomoc w utrzymaniu obranej ścieżki wsparcia (mentoring), na każdym etapie udziału w projekcie,
 - pomocy w poszukiwaniu sposobów rozwiązania przyczyn pozostawania bez pracy,
 - pomoc doradcza umożliwiająca zbadanie i zdefiniowanie własnego problemu zawodowego, dokonanie adekwatnej oceny siebie oraz nabycia lub rozwoju umiejętności podejmowania decyzji dotyczących planowania własnej kariery zawodowej, rozwój umiejętności poruszania się po rynku pracy,
 - wskazaniu instytucji, które mogą pomóc uczestnikowi projektu w podjęciu zatrudnienia,
 - inne formy pomocy określone przez projektodawcę w ramach proj. związanych ze świadczeniem poradnictwa zawodowego na rzecz uczestnika projektu.
- e) Konieczność oraz zakres wsparcia w ramach zadania będzie nadrzędnie wynikać z Indywidualnej Ścieżki Reintegracji. W przypadku świadczenia usługi dla osób niepełnosprawnych, zapewniony zostanie dojazd do UP



8. Zasady realizacji szkoleń zawodowych

- a) Zadanie zaplanowano dla 60 (36K,24M), jednak zakres realizacji wsparcia w ramach potrzeb na podstawie IŚR.
- b) Miejsce realizacji: woj. dolnośląskie
- c) Szkolenia realizowane będą w średnio 10-osobowych grupach – liczba osób w danej grupie szkoleniowej uzależniona jest od specyfiki szkolenia oraz ilości Uczestników zakwalifikowanych na dane szkolenie.
- d) Średni planowany czas trwania szkoleń to 120 godz. na 1 Uczestnika projektu. Faktyczny czas trwania szkolenia uzależniony będzie od rodzaju/kierunku szkolenia i jego specyfiki.
- e) Zajęcia odbywać się będą w dni robocze (od poniedziałku do piątku) lub weekendowo, zależnie od możliwości uczestników.
- f) Szkolenia zawodowe w ramach projektu kończą się uzyskaniem dokumentu potwierdzającego zakończenie szkolenia (dyplom, certyfikat, świadectwo, zaświadczenie, uprawnienia itd.) i przedstawiającego opis uzyskanych efektów kształcenia, w tym uzyskane kompetencje i/lub kwalifikacji.
- g) Wszelkie informacje związane z organizacją oraz realizacją szkoleń będą przekazywane uczestnikom i uczestniczkom przez Organizatora Projektu osobiście, drogą mailową lub telefonicznie.
- h) W sytuacjach nagłych Organizator Projektu zastrzega sobie możliwość zmiany terminów i godzin odbywania zajęć.
- i) Każdy Uczestnik projektu zobowiązuje się do uczestnictwa w szkoleniach w pełnym wymiarze godzin oraz przystąpienia do egzaminu zewnętrznego.
- j) Aby uzyskać zaświadczenie o ukończeniu szkolenia konieczne jest uczestnictwo w minimum 80% zajęć przewidzianych na danym kursie.
- k) Harmonogram szkolenia przekazany będzie uczestnikom w dniu rozpoczęcia danego szkolenia.

9. Zasady realizacji pośrednictwa pracy

- a) Zadanie zaplanowano dla 60 (36K,24M), jednak zakres realizacji wsparcia w ramach potrzeb na podstawie IŚR.
- b) Miejsce realizacji: woj. dolnośląskie
- c) Pośrednictwo pracy obejmuje:
 - pomoc w napisaniu CV i listu motywacyjnego,
 - przedstawienie nowoczesnych metod poszukiwania zatrudnienia,
 - określenie szans/możliwości podjęcia pracy na danym stanowisku,
 - aplikacje UP zostaną przekazane potencjalnym pracodawcom, w kierunkach zbieżnych z nabytymi umiejętnościami po realizacji zadania z poszanowaniem praw os. niepełnosprawnych, niwelując bariery równościowe. Zakłada się pozyskanie do wyboru 4 ofert zatrudnienia/os.
- c) Okres realizacji: 6 dni/os.; 6 h/os./dzień;

10. Zasady realizacji staży zawodowych

- a) Zadanie obejmie 30 os. (18K,12M), jednak zakres realizacji wsparcia w ramach potrzeb na podstawie IŚR.
- b) Miejsce realizacji: woj. dolnośląskie
- c) Okres trwania stażu wynosi pełne 3 miesiące.
- d) Czas pracy w trakcie stażu wynosi: 8 godz./dzień (40 godz./tydzień), a dla osób niepełnosprawnych ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności: 7 godz./dzień (35 godz./tydzień).
- e) Staż realizowany jest na podstawie trójstronnej umowy zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu, pracodawcą przyjmującym na staż oraz Organizatorem Projektu.



- f) Program stażu opracowywany będzie indywidualnie dla każdego Uczestnika projektu, z uwzględnieniem jego potrzeb i potencjału oraz będzie zawierał m.in. treści, cele i zakres obowiązków.
- g) Wsparcie w postaci staży realizowane jest zgodnie z zaleceniem Rady z dnia 10.03.2014r. w sprawie ram jakości staży (Dz. Urz. UE C 88 z 27.03.2014r.) oraz Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży, opracowanymi przez Polskie Stowarzyszenie Zarządzania Kadrami.
- h) Po zakończeniu stażu każdemu Uczestnikowi wystawiana jest opinia od pracodawcy (u którego dana osoba odbywała staż) oraz wydawane jest zaświadczenie o odbyciu stażu.

§ 7

Zasady wypłaty stypendium

1. Uczestnikom Projektu, za uczestnictwo w szkoleniach przysługuje stypendium szkoleniowe w wysokości:
 - a) **w okresie odbywania szkolenia** –1595,52 zł netto za 120 godzin szkolenia.
2. Uczestnikom Projektu, za uczestnictwo w stażu przysługuje stypendium stażowe w wysokości
 - a) **w okresie odbywania stażu** – 1994,40 zł netto miesięcznie (tj. za każdy pełny miesiąc udziału w stażu), zgodnie z postanowieniami niniejszego paragrafu.
 - b) Stypendium stażowe jest zgodne z obowiązującą stawką na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie zg. z Ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
3. Uczestnicy projektu w trakcie udziału w szkoleniach oraz stażu w ramach projektu **podlegają ubezpieczeniu społecznemu** (emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu), których płatnikiem jest Organizator Projektu odpowiadający za realizację szkoleń i staży w ramach projektu. Uczestnicy projektu w trakcie udziału w szkoleniach oraz stażu w ramach projektu podlegają także ubezpieczeniu zdrowotnemu, o ile nie podlegają temu ubezpieczeniu z innego tytułu.
4. Zarówno stypendium stażowe, jak i stypendium szkoleniowe są wolne od podatku dochodowego od osób fizycznych, a składka na **ubezpieczenie zdrowotne** jest obniżona do wysokości 0 zł. W związku z powyższym Uczestnicy projektu nie otrzymują informacji PIT.
5. **Stypendium szkoleniowe przysługuje za dni/godziny:**
 - faktycznej obecności na szkoleniach,
 - nieobecności na szkoleniu będącej wynikiem choroby, pod warunkiem posiadania zwolnienia lekarskiego (e-ZLA) za ten okres wydawanego przez podmiot wykonujący działalność leczniczą, wystawionym na płatnika składek.
6. Kwota należnego stypendium szkoleniowego naliczana jest po zakończeniu danego szkolenia na podstawie list obecności. Stypendium szkoleniowe wypłacane jest z dołu, w terminie do 14 dni kalendarzowych od zakończenia szkolenia, nie później jednak niż do 14-dnia kalendarzowego następnego miesiąca od zakończenia szkolenia.
7. Stypendium stażowe przysługuje za okres:
 - faktycznej obecności na stażu,
 - dni wolnych ustawowo,
 - przysługujących uczestnikowi dni wolnych w trakcie odbywania stażu (tj. 2 dni wolne za każde 30 dni odbywania stażu),
 - nieobecności na stażu będącej wynikiem choroby, pod warunkiem posiadania zwolnienia lekarskiego (e-ZLA) za ten okres wydawanego przez podmiot wykonujący działalność leczniczą, wystawionym na płatnika składek.
8. Kwota należnego stypendium stażowego naliczana jest po zakończeniu danego miesiąca kalendarzowego, na podstawie oryginalnej i prawidłowo uzupełnionej (w tym podpisanej przez opiekuna stażu i pracodawcę) listy obecności dostarczonej do Biura projektu przez Uczestnika. Stypendium stażowe wypłacane jest z dołu, do 14-dnia kalendarzowego następnego miesiąca za



uczestnictwo w stażu w miesiącu poprzedzającym.

9. Warunkiem terminowej wypłaty stypendium stażowego za dany miesiąc kalendarzowy (tj. w terminie wskazanym w ust. 8) jest przekazanie przez Uczestnika projektu poprawnie wypełnionej listy obecności w terminie do 5-go dnia miesiąca następnego.
10. Wypłata stypendium szkoleniowego oraz stażowego jest dokonywana na wskazany w oświadczeniu Uczestnika projektu rachunek bankowy.

§ 8

Zasady monitoringu Uczestników projektu

1. Uczestnicy zobowiązani są do każdorazowego potwierdzania swojej obecności na zajęciach. Potwierdzenie obecności następuje poprzez złożenie podpisu na Liście Obecności.
2. Uczestnicy zobowiązani są do wypełniania ankiet ewaluacyjnych w trakcie uczestnictwa w poszczególnych etapach projektu oraz po zakończeniu każdego z nich.
3. Uczestnicy zobowiązani są do informowania Organizatora o ewentualnych zmianach swojej sytuacji zawodowej i danych osobowych (np. podjęcie zatrudnienia, zmiana adresu zamieszkiwania, zmiana nazwiska).
4. Uczestnicy projektu są zobowiązani do informowania na temat swoich losów zawodowych w trakcie trwania wsparć w ramach projektu, w terminie 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie, a także nie później niż po upływie 3 miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie, na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji.

§ 9

Prawa i obowiązki Uczestników Projektu

1. **Uczestnik projektu jest uprawniony do:**
 - a) skorzystania z bezpłatnego wsparcia oferowanego w ramach Projektu na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie,
 - b) otrzymywania wszystkich przewidzianych dla niego w Projekcie form wsparcia (na podstawie wskazań/rekomendacji zawartych w IŚR),
 - c) otrzymania materiałów szkoleniowych i piśmienniczych w trakcie udziału w szkoleniu,
 - d) otrzymania wyżywienia w trakcie udziału w szkoleniu realizowanym stacjonarnie
 - e) przystąpienia do dobrowolnego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) w okresie udziału w szkoleniu.
2. **Uczestnik projektu jest uprawniony do otrzymania następujących świadczeń finansowych:**
 - a) stypendium szkoleniowego za okres udziału w szkoleniu (na zasadach określonych w § 7);
 - b) stypendium stażowego za okres udziału w stażu (na zasadach określonych w § 7);
3. **Uczestnik projektu zobowiązany jest do:**
 - a) Przestrzegania zapisów umowy uczestnictwa w projekcie oraz niniejszego Regulaminu;
 - b) Odbycia wszystkich przewidzianych dla niego w Projekcie form wsparcia (na podstawie wskazań/rekomendacji zawartych w IŚR);
 - c) Regularnego, punktualnego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach w ramach każdej formy wsparcia;
 - d) Dostosowania się do poleceń przekazywanych przez trenerów (podczas szkolenia) oraz opiekunów staży (podczas stażu);
 - e) Przestrzegania przepisów oraz zasad BHP, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - f) Regularnego potwierdzania obecności na:
 - spotkaniach z psychologiem, doradcą zawodowym, pośrednikiem pracy i pracownikiem socjalnym podczas udziału w spotkaniach indywidualnych (na każdym spotkaniu),
 - szkoleniu (codziennie),



- stażu (codziennie);
 - g) Potwierdzania odbioru materiałów szkoleniowych i piśmienniczych oraz wyżywienia podczas udziału w szkoleniu;
 - h) Bieżącego przekazywania do trenerów szkoleń, opiekunów staży oraz pracowników Biura Projektu informacji o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w projekcie;
 - i) Poddawania się monitoringowi i ewaluacji zgodnie z zasadami, o których mowa w § 10;
 - j) Niezwłocznego poinformowania pracowników Biura projektu o zmianach podanych danych osobowych, zwłaszcza zmianie nazwiska, miejsca zamieszkania, telefonu kontaktowego i adresu email;
 - k) Niezwłocznego poinformowania pracowników Biura projektu o wszelkich przypadkach absencji na zajęciach w ramach każdej formy wsparcia oraz przedstawienia w terminie do 7 dni stosownych dokumentów. W przypadku nieobecności spowodowanej chorobą Uczestnik Projektu zobowiązany jest do posiadania zwolnienia lekarskiego (e-ZLA) wystawionego na właściwego płatnika składek, wydawanego przez podmiot wykonujący działalność leczniczą. W pozostałych przypadkach uczestnik poproszony zostanie o złożenie stosownego zaświadczenia lub oświadczenia;
 - l) Przekazania Organizatorowi Projektu w okresie do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie (tj. udziału w ostatniej przewidzianej dla danego Uczestnika projektu formy wsparcia) informacji i danych (w tym dokumentów) potwierdzających sytuację zawodową uczestnika po zakończeniu udziału w projekcie: • statusu na rynku pracy (pracujący, bezrobotny, bierny zawodowo).
 - m) Przekazania Organizatorowi Projektu w okresie do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie (tj. udziału w ostatniej przewidzianej dla danego Uczestnika projektu formy wsparcia) następującego dokumentu potwierdzającego sytuację zawodową uczestnika po zakończeniu udziału w projekcie: • dokument potwierdzający status na rynku pracy związany podjęciem zatrudnienia. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do przekazania Organizatorowi Projektu jednego z niżej wymienionych dokumentów potwierdzających podjęcie zatrudnienia w okresie do 4 tygodni od dnia zakończenia udziału w projekcie: a. zaświadczenie wystawione przez pracodawcę, u którego Uczestnik projektu podjął zatrudnienie (umowę o pracę) – zaświadczenie musi zawierać informację o rodzaju umowy, okresie zatrudnienia, wymiarze etatu lub b. kserokopia umowy pracę lub c. dokument potwierdzający fakt założenia działalności gospodarczej (wpis KRS / wyciąg z wpisu CEIDG) wraz z oświadczeniem czy środki te pochodzą z Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. W przypadku niewywiązania się Uczestnika Projektu z obowiązku przekazania dokumentów potwierdzających status na rynku pracy związany z sytuacją zawodową w okresie do 4 tygodni od dnia zakończenia udziału w projekcie (o których mowa w ust. 3 lit. m oraz ust. 4), Organizator Projektu może zażądać od Uczestnika naprawienia powstałej w wyniku tego szkody, w tym zaistniałej na skutek konieczności uiszczenia kary nałożonej przez Instytucję Pośredniczącą i wynikającej z niezrealizowania wskaźnika efektywności zatrudnieniowej.
5. Rezygnacja Uczestnika projektu z udziału w projekcie lub pozbawienie go możliwości dalszego udziału w projekcie z przyczyn leżących po stronie Uczestnika (na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie) może wiązać się z konsekwencjami finansowymi w postaci obowiązku zwrotu na rachunek bankowy wskazany przez Organizatora Projektu wszystkich kosztów poniesionych w związku z jego dotychczasowym udziałem w projekcie.

§ 10

Prawa i obowiązki Organizatora Projektu

- 1. Organizator Projektu ma prawo do:**



- a) przetwarzania danych osobowych kandydatów i uczestników, zgodnie z podpisanym przez nich Oświadczeniem dot. przetwarzania danych osobowych,
- b) skreślenia Uczestnika Projektu z listy uczestników, jeśli opuścił on więcej niż 1 dzień zajęć i nie przedstawił stosownych dokumentów usprawiedliwiających tę nieobecność;
- c) skreślenia Uczestnika Projektu z listy uczestników, jeśli opuścił on ponad 20% zajęć,
- d) skreślenia uczestnika Projektu z listy uczestników w innych przypadkach, o których mowa w niniejszym Regulaminie.

2. Organizator Projektu zobowiązuje się do:

- a) poinformowania wszystkich zainteresowanych udziałem w Projekcie, że jest on współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego PLUS w ramach Funduszy Europejskich dla Dolnego Śląska 2021-2027,
- b) przestrzegania zapisów umowy uczestnictwa w projekcie i niniejszego Regulaminu,
- c) zapewnienia zaplecza dydaktycznego do realizacji usług szkoleniowych,
- d) zapewnienia bezpłatnych materiałów szkoleniowych i piśmienniczych.

§ 11

Zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie

- 1. Osoba zakwalifikowana do Projektu, która nie podpisała jeszcze Umowy Uczestnictwa w projekcie, może zrezygnować z udziału w projekcie w terminie do 5 dni roboczych przed pierwszym wyznaczonym terminem zajęć, przekazując pisemną informację do Biura Projektu.
- 2. Po podpisaniu Umowy Uczestnictwa w projekcie rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie przez Uczestnika Projektu pisemnego oświadczenia wraz z podaniem przyczyny.
- 3. Za uzasadnione przypadki, o których mowa w ust. 2 uznaje się przyczyny losowe / natury zdrowotnej, niezależne od Uczestnika Projektu lub wynikające z działania siły wyższej, a także podjęcie zatrudnienia w trakcie udziału w Projekcie. Przypadki te z zasady nie mogą być znane Uczestnikowi w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie. Wszystkie przypadki rezygnacji muszą niezwłocznie zostać potwierdzone przez Uczestnika Projektu stosownymi dokumentami przedłożonymi do Biura Projektu.
- 4. Organizator Projektu zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika Projektu z listy uczestników, w przypadku naruszenia przez niego umowy uczestnictwa w projekcie lub niniejszego Regulaminu albo naruszenia przez niego w związku z udziałem w projekcie zasad współżycia społecznego, w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego uczestnika Projektu, osoby prowadzącej zajęcia (doradztwo zawodowe, pośrednictwo pracy, pracę socjalną, szkolenie, kurs j. polskiego), opiekuna stażu lub pracownika Biura Projektu, udowodnionego aktu kradzieży lub szczególnego wandalizmu, a także przebywania na szkoleniu, stażu lub innej formie wsparcia pod wpływem alkoholu, narkotyków albo innych środków odurzających.
- 5. Uznaje się, że Uczestnik Projektu zrezygnował z uczestnictwa w projekcie, gdy liczba jego nieobecności na zajęciach przekracza 20 % ogólnej liczby zajęć w ramach danej formy wsparcia.
- 6. Rezygnacja Uczestnika Projektu z udziału w Projekcie przed zakończeniem przewidzianych dla niego w Projekcie oraz przewidzianych w Indywidualnej Ścieżce Reintegracji (ISR) form wsparcia, z wyłączeniem przyczyn określonych w ust. 3, wiąże się z konsekwencjami finansowymi w postaci konieczności zwrotu na rachunek bankowy wskazany przez Organizatora Projektu kosztów poniesionych podczas jego dotychczasowego udziału w Projekcie.



§ 12

Ochrona danych osobowych

1. Dane osobowe uczestników projektu będą przechowywane i przetwarzane wyłącznie w celu umożliwienia monitoringu, kontroli i ewaluacji projektu.
2. Projektodawca zobowiązuje się przestrzegać zapisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 roku w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych w stosunku do powierzonych i przetwarzanych danych osobowych.

§ 13

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie sprawy związane z interpretacją niniejszego regulaminu rozstrzygane są przez Beneficjenta i rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
2. Beneficjent zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu w sytuacji zmiany wytycznych, warunków realizacji projektu lub innych okoliczności niezależnych od Beneficjenta Projektodawcy.
3. Regulamin i wszelkie pozostałe dokumenty dostępne są na stronie internetowej projektu www.nestorgroup.pl
4. Wszelkie zmiany niniejszego regulaminu wymagają formy pisemnej.
5. Regulamin rekrutacji wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Realizator Projektu:

Nestor Group Bartosz Berkowski
ul. Armii Krajowej 29/3
58-100 Świdnica

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis Realizatora Projektu

Zapoznałam/em się z treścią regulaminu i akceptuję wszystkie jego warunki.

.....
Miejscowość, data

.....
Czytelny podpis Uczestnika Projektu