

REGULAMIN REKRUTACJI I WYBORU UCZESTNIKÓW I UCZESTNICZEK

DO PROJEKTU „Szansa II”

§ 1

DEFINICJE

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji, w tym naboru uczestników oraz zasady uczestnictwa w projekcie „Szansa II”.
2. Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia:
 - a. **Projekt** – „Szansa II” nr RPPD.07.01.00-20-0285/19 - współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w wysokości 797900,30 zł w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020, Priorytet VII Poprawa spójności społecznej, Działania 7.1 Rozwój działań aktywnej integracji;
 - b. **Projektodawca** – Fundacja OKNO NA WSCHÓD, Białystok (15-472), ul. Ciepła 40 lok. 15;
 - c. **Biuro Projektu** – miejsce, gdzie zainteresowany uzyska informacje o projekcie: ul. Ciepła 40 lok. 15, 15-472 Białystok, tel. 85 6610933, e-mail: fundacja@onw.org.pl;
 - d. **Miejsce wydawania i składania Formularzy Rekrutacyjnych** – Fundacja OKNO NA WSCHÓD, Białystok (15-472), ul. Ciepła 40 lok. 15;
 - e. **Kandydatka/Kandydat** – osoba, która zadeklarowała wolę udziału w Projekcie poprzez złożenie Formularza Rekrutacyjnego oraz dokumentów wskazanych przez Projektodawcę weryfikujących spełnienie wymogów uczestnictwa w Projekcie;
 - f. **Uczestniczka/Uczestnik projektu** (Beneficjent Ostateczny) – osoba zakwalifikowana do udziału w Projekcie po podpisaniu Umowy uczestnictwa w projekcie, która wzięła udział przynajmniej w jednym wsparciu; dalej: „UP”;
 - g. **Osoby bezrobotne** – osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi definicjami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów. Definicja uwzględnia zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności (BAEL), jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. 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 wykazywać jako osoby bezrobotne;
 - h. **Osoba długotrwale bezrobotna** – osoba, która w dniu złożenia Formularza rekrutacyjnego pozostawała bez zatrudnienia – w przypadku młodzieży (<25 lat) – nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy, w przypadku dorosłych (25 lat lub więcej) – nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy;
 - i. **Osoby bierne zawodowo** – osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne). Studenci studiów stacjonarnych są uznawani za osoby bierne zawodowo. Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu

rodzicielskiego), są uznawane za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo);

- j. **Osoby z niepełnosprawnością** – osoby z niepełnosprawnością w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w których przyjęto stosowanie definicji osób z niepełnosprawnościami oznaczające osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 511), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 882, z późn. zm.);
- k. **Osoba z niepełnosprawnością sprzężoną** – osoba, u której stwierdzono występowanie dwóch lub więcej niepełnosprawności;
- l. **Dane osobowe** – należy przez to rozumieć dane osobowe w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE oraz zapisów ustawy wdrożeniowej, dotyczące uczestników projektu.
- m. **Przetwarzanie danych osobowych** – oznacza to jakiekolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnienie i usuwanie związane z realizacją Projektu i jedynie w zakresie niezbędnym dla prawidłowej realizacji Projektu
- n. **Komisja Rekrutacyjna** - zespół odpowiedzialny za proces rekrutacji w Projekcie.
- o. **Ścieżka reintegracji** - zestaw kompleksowych i zindywidualizowanych form wsparcia, mających na celu wprowadzenie osób lub rodzin z ubóstwa lub wykluczenia społecznego.

§ 2

INFORMACJE OGÓLNE

1. Planowany termin realizacji projektu obejmuje okres od 01.04.2020 do 31.10.2021r. Projekt ma na celu reintegrację społeczno-zawodową 50 os. (22 kobiety, 28 mężczyzn), zamieszkałych obszar powiatu białostockiego w woj. podlaskim.
2. Projekt składa się z następujących etapów:
 - a. promocja i rekrutacja (od 01.04.2020 r.)
 - b. integracja społeczna, w tym m.in. :
 - indywidualne wsparcie mentora;
 - indywidualne wsparcie psychologa;
 - trening umiejętności społecznych;
 - c. integracja o charakterze zdrowotnym – edukacja na temat uzależnień;
 - d. integracja zawodowa, w tym m.in.:
 - indywidualne poradnictwo zawodowe;
 - szkolenia zawodowe;

- pośrednictwo pracy;
 - staże zawodowe ze stypendium stażowym;
3. W ramach Projektu zakłada się nabór Kandydatów i Kandydatek, z których 50 osób (22 kobiety, 28 mężczyzn) zostanie zakwalifikowanych do uczestnictwa w Projekcie, z czego wszystkie 50 osób będzie bez zatrudnienia.
 4. Rezultatem będzie podwyższenie kompetencji społecznych u co najmniej 34% Uczestników/czek Projektu oraz podjęcie pracy przez 25% Uczestników/czek Projektu lub 12% w przypadku osób z niepełnosprawnościami.
 5. Uczestnicy/czki projektu otrzymają bezpłatnie:
 - a. wsparcie mentora, psychologa, doradcy zawodowego, pośrednika pracy
 - b. trening umiejętności interpersonalnych
 - c. warsztaty grupowe na temat profilaktyki uzależnień
 - d. indywidualne zajęcia ze Specjalistą Psychoterapii Uzależnień
 - e. szkolenia zawodowe
 - f. staże zawodowe ze stypendium stażowym
 6. Dodatkowe świadczenia przysługujące Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu (jeśli dotyczy):
 - a. Catering (przy zajęciach grupowych trwających dłużej niż 6 godzin z wykluczeniem okresu stażu)
 - b. Przerwa kawowa (przy zajęciach grupowych trwających dłużej niż 4 godziny z wykluczeniem okresu stażu)
 - c. Materiały szkoleniowe (jeśli dotyczy)
 - d. Dofinansowanie zwrotu kosztów dojazdu
 - e. Objęcie ubezpieczeniem NNW
 - f. Badania lekarskie na szkolenia i staże
 - g. Ubrania robocze na staże zawodowe
 - h. Stypendium szkoleniowe (przy realizacji szkoleń zawodowych)
 - i. Stypendium stażowe (przy realizacji staży zawodowych).
 7. Podstawowe kryteria wyboru Uczestników/Uczestniczek:
 - a. osoby w wieku powyżej 18 roku życia – osoba, która w dniu złożenia formularza rekrutacyjnego ma ukończone minimum 18 lat – weryfikacja na podstawie podanej daty urodzenia i peselu Kandydata/tki w Formularzu rekrutacyjnym.

- b. miejsce zamieszkania: m. Białystok oraz powiat białostocki w województwie podlaskim – na podstawie oświadczenia Kandydata/teki w Formularzu rekrutacyjnym;
- c. osoby korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy społecznej; wyłącznie osoby doświadczające wielokrotnego wykluczenia społecznego rozumianego jako wykluczenie z powodu więcej niż jednej przesłanki (zg. z art.7 ust. o pom. społ. z 12.03.04) – weryfikacja na podstawie zaświadczenia z odpowiedniego ośrodka pomocy społecznej lub oświadczenia Kandydata/teki;
- d. osoby bezrobotne: zarejestrowane w PUP lub niezarejestrowane w PUP – weryfikacja na podstawie zaświadczenia z PUP lub oświadczenia Kandydata/teki w Formularzu rekrutacyjnym.

Od 04.09.2020 osoby zakwalifikowane do projektu będą zobowiązane przedstawić zaświadczenia z ZUS w zakresie braku odprowadzenia składek lub zaświadczenie z PUP o statusie osoby bezrobotnej, na dzień przystąpienia do projektu.

O możliwości udziału w projekcie decyduje spełnienie wszystkich kryteriów podstawowych łącznie.

8. Szczegółowe kryteria wyboru Uczestników/Uczestniczek:

- a. Kandydaci/Kandydatki spełniający/e kryteria podstawowe oceniani są następnie punktowo na podstawie Karty motywacji i potrzeb. Maksymalnie można uzyskać 4 punkty, minimalnie 0 punktów. Minimalna ilość punktów, jaką należy uzyskać, aby zostać zakwalifikowanym do następnego etapu rekrutacji wynosi 2 punkty: minimum 1 punkt za motywację oraz minimum 1 punkt za adekwatność działań projektowych w stosunku do potrzeb;
- b. Kartę motywacji i potrzeb wypełnia mentor/psycholog/kierownik projektu na podstawie wywiadu z każdym/ą Kandydatem/tką (liczy się ilość punktów z 1 karty dla każdego/j Kandydata/teki). Wywiad może być przeprowadzany w trakcie składania Formularza rekrutacyjnego bądź podczas specjalnie umówionego spotkania w okresie trwania rekrutacji;
- c. Następnie weryfikowane są kryteria premiujące Kandydatów/ek;
- d. Kryteria premiujące są przewidziane dla osób/rodzin korzystających z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa, osób o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, osób z niepełnosprawnością sprzężoną oraz osób z zaburzeniami psych., w tym osób, z niepełnosprawnością intelektualną i osoby z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi.

§ 3

REKRUTACJA

I. Informacje ogólne

1. Za proces rekrutacyjny odpowiada Wnioskodawca. Wszelkie informacje związane z rekrutacją można uzyskać w dni powszednie, od poniedziałku do piątku, w godzinach 8.00 do godziny 16.00 w biurze projektu Fundacji OKNO NA WSCHÓD w Białymstoku, przy ul. Ciepła 40, lok. 15, tel.: 85 6610933, e-mail: fundacja@onw.org.pl.
2. Rekrutacja będzie prowadzona zgodnie z Regulaminem w sposób bezstronny, jawny i na warunkach jednakowych dla wszystkich Kandydatów/Kandydatek na UP, w oparciu o dokumenty rekrutacyjne.
3. Dokumenty rekrutacyjne dostępne są w biurze projektu Fundacji OKNO NA WSCHÓD w Białymstoku, przy ul. Ciepła 40, lok. 15 oraz na stronie internetowej Projektodawcy: <http://onw.org.pl> w zakładce projektu „Szansa II”.

4. Na dokumenty rekrutacyjne składa się:
 - a. niniejszy Regulamin;
 - b. Formularz Rekrutacyjny (Załącznik nr 1), który zawiera dane osobowe i kontaktowe Kandydata/Kandydatki, status na rynku pracy, określenie przynależności do grupy docelowej Projektu, zgodę Kandydata/Kandydatki na przetwarzanie danych osobowych, jak również oświadczenie o zapoznaniu się i akceptacji postanowień Regulaminu i oświadczenie, że dane zawarte w Formularzu Rekrutacyjnym są zgodne z prawdą;
 - c. Karta oceny motywacji i potrzeb (Załącznik nr 2) – wypełnia mentor/psycholog/kierownik projektu.
5. Informacja o rozpoczęciu rekrutacji będzie zamieszczona na stronie internetowej Projektodawcy: <http://onw.org.pl>.
6. Rekrutacja prowadzona będzie w sposób ciągły do wyczerpania list osób spełniających kryteria ogólne i szczegółowe, określone w § 2 pkt. 7 i 8.

II. Pierwszy etap Rekrutacji – ocena formalna

1. Formularze rekrutacyjne (wypełnione) należy dostarczyć osobiście, przesyłką poleconą bądź kurierską do Biura projektu Fundacji OKNO NA WSCHÓD, przy ul. Ciepła 40, lok. 15, 15-472 Białystok z dopiskiem: „Projekt Szansa II – dokumenty zgłoszeniowe”. Formularze rekrutacyjne będą przyjmowane od 01.04.2020 do zakończenia rekrutacji (w tym na listy rezerwowe), nie później niż do 31.05.2021.
2. Złożone Formularze rekrutacyjne będą rejestrowane (baza danych w postaci tabel MS Excel zawierająca – imię i nazwisko Kandydata/Kandydatki i data wpływu dokumentów rekrutacyjnych).
3. Po zarejestrowaniu Formularzy rekrutacyjnych będą one weryfikowane przez Komisję Rekrutacyjną pod kątem spełnienia kryteriów podstawowych. Ocena Kandydata/Kandydatki na podstawie kryteriów podstawowych ma postać „0-1” tzn. „spełnia – nie spełnia”. Niespełnienie któregokolwiek z podstawowych kryteriów skutkuje odrzuceniem dokumentów rekrutacyjnych Kandydata/Kandydatki, o czym zostaną oni powiadomieni telefonicznie lub osobiście. Kandydaci/Kandydatki niespełniający kryteriów podstawowych udziału w Projekcie nie mogą odwoływać się od decyzji Komisji Rekrutacyjnej.
4. Komisja Rekrutacyjna dopuszcza możliwość uzupełnienia Formularza rekrutacyjnego w przypadku niekompletnie lub niezrozumiale/nieczytelnie wypełnionych pól Formularza rekrutacyjnego, braku zaświadczeń/oświadczeń potwierdzających status Kandydata/tki, braku podpisu Kandydata/Kandydatki lub jeżeli dokument został przygotowany przy użyciu formularza niezgodnego ze wzorem będącym załącznikiem do niniejszego Regulaminu. Kandydat/Kandydatka o konieczności uzupełnienia Formularza Rekrutacyjnego zostanie poinformowany/a telefonicznie i zobowiązany/a będzie do niezwłocznego uzupełnienia braków. Nieuzupełniony Formularz skutkuje odrzuceniem zgłoszenia na etapie oceny formalnej. Kandydaci/Kandydatki, których dokumenty odrzucono nie mogą odwoływać się od decyzji Komisji Rekrutacyjnej.
5. Na podstawie zweryfikowanych Formularzy Rekrutacyjnych spełniających kryteria podstawowe zostaną utworzone listy Kandydatów/Kandydatek z uwzględnieniem podziału na płeć oraz statusu na

ryнку pracy (baza danych w postaci tabel MS Excel zawierająca – imię i nazwisko Kandydata/Kandydatki, płeć, status na rynku pracy).

III. Drugi etap Rekrutacji – weryfikacja kryteriów szczegółowych

1. Komisja Rekrutacyjna dokona weryfikacji pod kątem szczegółowych kryteriów wyboru Uczestników/Uczestniczek. Kryteria szczegółowe obejmują ilość punktów uzyskanych w Karcie oceny motywacji i potrzeb oraz ilość punktów uzyskanych za kryterium premiujące.
2. Mentor/psycholog/kierownik projektu w Karcie motywacji i potrzeb wypełnianej na podstawie wywiadu z każdym/ą Kandydatem/tką, nadaje punkty określające stopień motywacji i potrzeby w zakresie aktywizacji społeczno-zawodowej w niniejszym Projekcie w skali od 0 do 4, gdzie 0 punktów oznacza brak motywacji a 4 punktów najwyższą motywację. Następnie Kandydaci/teki, którzy uzyskali minimalną dopuszczalną ilość punktów (określonych w §2, pkt. 8.a niniejszego Regulaminu) są weryfikowani/e pod względem kryteriów premiujących.

Kryterium premiujące	Waga punktowa
Osoba korzystająca lub członek rodziny korzystającej z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa	5
Osoba doświadczająca wielokrotnego wykluczenia społecznego rozumianego jako wykluczenie z powodu więcej niż jednej przestanki	5
Osoba o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności	1
Osoba z niepełnosprawnością sprzężoną oraz osoba z zaburzeniami psychicznymi, w tym osoba z niepełnosprawnością intelektualną i osoba z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi	1

3. Punkty uzyskane za spełnienie kryteriów szczegółowych stanowią łączną ocenę Kandydata/Kandydatki.
4. Po zakończeniu pierwszego naboru rekrutacji (1–30.04.2020), zostaną utworzone listy rankingowe Kandydatów/Kandydatek w podziale na płeć z uwzględnieniem statusu na rynku pracy, obejmujące 50 osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie oraz listy rezerwowe. W przypadku nie osiągnięcia 50 osób zakwalifikowanych do projektu na listach rankingowych w pierwszym okresie rekrutacji, Komisja Rekrutacyjna po zakończeniu pierwszego naboru utworzy listy rankingowe wszystkich osób, które się zakwalifikują i rozpoczną udział w projekcie, a następnie na wniosek Kierownika projektu zwoływane będą w późniejszym terminie sukcesywnie posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej, na których będą tworzone kolejne cząstkowe listy Kandydatów/tek, którzy/re złożą Formularz rekrutacyjny po

zakończeniu pierwszego naboru rekrutacji i spełni wszystkie kryteria rekrutacji, aż do osiągnięcia ilości 50 Uczestników/czek projektu.

5. Po osiągnięciu planowanej ilości 50 UP (zgodnie z wymogami płci i statusu na rynku pracy) Kandydaci/cki będą umieszczani/e na liście rezerwowej. W przypadku rezygnacji z projektu bądź usunięcia z projektu uczestnika/czki projektu, na jego miejsce będzie przyjmowana kolejna osoba z listy rezerwowej.
6. Osoba zakwalifikowana do uczestnictwa w projekcie zostanie poinformowana o tym fakcie telefonicznie lub osobiście przez kadrę projektu.

IV. Trzeci etap Rekrutacji – podpisywanie Umowy uczestnictwa w projekcie

1. Kandydaci/Kandydatki z list rankingowych będą informowani telefonicznie lub osobiście przez kadrę projektu o terminie i miejscu podpisywania Umowy uczestnictwa w projekcie. W przypadku niezgłoszenia się, rezygnacji Kandydata/cki po zakwalifikowaniu do projektu a przed podpisaniem Umowy uczestnictwa lub niedoniesienia zaświadczenia z ZUS w zakresie braku odprowadzenia składek lub zaświadczenia z PUP o statusie osoby bezrobotnej na dzień przystąpienia do projektu, Komisja rekrutacyjna będzie kwalifikowała do udziału w projekcie kolejne osoby z list rezerwowych, uwzględniając zachowanie wskaźników dotyczących płci oraz statusu na rynku pracy.
2. Status Uczestnika/Uczestniczki Projektu Kandydat/Kandydatka uzyskuje z chwilą otrzymania pierwszego wsparcia.
3. Uczestnikami/Uczestniczkami projektu zostanie 50 Kandydatów/Kandydatek z list rankingowych (w podziale na płeć i z uwzględnieniem statusu na rynku pracy). Pozostali Kandydaci/Kandydatki znajdują się na liście rezerwowej.

§ 4

ZASADY UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. Udział w Projekcie jest bezpłatny.
2. Uczestnik/Uczestniczka projektu zobowiązuje się do uczestnictwa we wszystkich działaniach przypisanych dla danego Uczestnika/Uczestniczki w okresie od zakwalifikowania się do projektu maksymalnie do zakończenia realizacji projektu. O terminach realizacji poszczególnych działań przypisanych Uczestnikowi/Uczestniczce będzie on/ona informowany/a na min. 3 dni przed realizacją danego działania w sposób gwarantujący dotarcie informacji do Uczestnika/Uczestniczki.
3. Podczas zajęć dystrybuowane będą listy obecności, ankiety i kwestionariusze służące monitoringowi i ewaluacji projektu. Uczestnik/Uczestniczka jest zobowiązany do wypełniania wszystkich narzędzi służących monitoringowi i ewaluacji projektu.

§ 5

OBOWIĄZKI STRON

I. Obowiązki Uczestnika/Uczestniczki Projektu:

1. Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany jest do:

- punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach projektowych i stażu u przedsiębiorców,
 - potwierdzania uczestnictwa każdorazowo na liście obecności,
 - wypełniania ankiet ewaluacyjnych i monitoringowych,
 - przyjęcia propozycji pracy zawodowej zgodnej z kwalifikacjami i/lub wykształceniem i/lub doświadczeniem Uczestnika/-czki projektu w przypadku przedstawienia mu takiej propozycji przez Projektodawcę. W przypadku odmowy przyjęcia pracy zawodowej przez Uczestnika/czkę - Uczestnik/czka może zostać zobowiązany/a do zwrotu kosztów kursu i stażu w kwocie proporcjonalnej do odbytego wsparcia,
 - doniesienia dokumentów potwierdzających aktywizację społeczną i/lub zawodową podjętą do 3 miesięcy po zakończeniu przez Uczestnika/czkę udziału w projekcie.
2. Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany/a jest do uczestnictwa we wszystkich obowiązkowych zajęciach projektowych oraz minimum modułów programu szkoleniowego określanych przez firmy szkoleniowe, jak również podjęcia wszelkich starań w celu uzyskania pozytywnego wyniku z egzaminu kończącego szkolenie zawodowe. Nieobecność na zajęciach indywidualnych lub grupowych, stażu lub nieobecność na więcej niż 50% zajęć szkolenia zawodowego, bez podania uzasadnienia, stanowi podstawę do skreślenia z listy Uczestników/czek projektu.
 3. Projektodawca dopuszcza usprawiedliwione nieobecności spowodowane chorobą lub ważnymi sytuacjami losowymi. Usprawiedliwienie jest dokonywane na podstawie przedstawionego zwolnienia lekarskiego, karty leczenia szpitalnego lub np. aktu ślubu, zgonu itp.
 4. W przypadku przekroczenia dozwolonego limitu nieobecności Uczestnik/Uczestniczka jest zobowiązany do przedstawienia Kierownikowi Projektu powodu przekroczenia limitu nieobecności i uzyskania zgody Kierownika Projektu na kontynuację uczestnictwa w Projekcie.
 5. Brak zgody Kierownika Projektu na kontynuację uczestnictwa w Projekcie skutkuje skreśleniem z listy Uczestników/Uczestniczek oraz możliwością obciążenia kosztami poniesionymi do chwili skreślenia z listy na rzecz Uczestnika/Uczestniczki, w terminie i na rachunek bankowy wskazany przez Projektodawcę.
 6. Brak realizacji działań zaleconych w indywidualnej ścieżce reintegracji społeczno-zawodowej może powodować możliwość obciążenia kosztami dotychczas poniesionymi na rzecz Uczestnika/Uczestniczki, w terminie i na rachunek bankowy wskazany przez Projektodawcę.

II. Obowiązki organizatorów Projektu

1. Do obowiązków organizatorów Projektu należy w szczególności:

- ubezpieczenie NNW Uczestników/Uczestniczek,
- zapewnienie wykwalifikowanej kadry do realizacji zajęć,
- zapewnienie sal na spotkania projektowe,
- wypłata stypendium szkoleniowego (jeśli dotyczy),
- wypłata stypendium stażowego (jeśli dotyczy)

- zwrot uwzględnionych w budżecie projektu kosztów dojazdu na działania projektowe (jeśli dotyczy).

§ 6

ZASADY REZYGNACJI Z UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie przed rozpoczęciem zajęć Uczestnik/Uczestniczka zobowiązuje się dostarczyć informacje o tym fakcie bezzwłocznie na piśmie do Biura Projektu, jednak nie później niż przed rozpoczęciem zajęć.
2. W przypadku rezygnacji z zajęć Projektu w trakcie ich trwania Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia dotyczącego przyczyn rezygnacji i złożenia go w Biurze Projektu.
3. W przypadku, gdy Projektodawca poniesie straty finansowe spowodowane nieuzasadnioną ważnymi przyczynami rezygnacją Uczestnika/Uczestniczki Projektu z udziału w projekcie, Uczestnik/Uczestniczka projektu może zostać zobowiązany do zwrotu kosztów poniesionych do chwili złożenia rezygnacji na rzecz Uczestnika/Uczestniczki, w terminie i na rachunek bankowy wskazany przez Projektodawcę.
4. Organizator zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika/Uczestniczki z listy uczestników/uczestniczek Projektu w przypadku naruszenia przez Uczestnika/Uczestniczkę niniejszego regulaminu oraz zasad współżycia społecznego i obciążenia Uczestnika/Uczestniczki kosztami poniesionymi na rzecz Uczestnika/Uczestniczki skreślonego z listy, w terminie i na rachunek bankowy wskazany przez Projektodawcę.

§ 7

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Projektodawca zobowiązuje się do rzetelności w organizacji działań projektowych i stałego nadzoru merytorycznego i organizacyjnego nad realizacją projektu. Zajęcia odbywać się będą zgodnie z przyjętym harmonogramem i planem zajęć o ustalonej liczbie godzin w ramach danego etapu zajęć.
2. Ogólny nadzór nad realizacją Projektu, a także rozstrzyganie spraw, które nie są uregulowane niniejszym Regulaminem, pozostaje w gestii Kierownika Projektu.
3. Powyższy Regulamin udziału w Projekcie obowiązuje po zatwierdzeniu przez Kierownika projektu od dnia jego ogłoszenia do publicznej wiadomości.

Białystok, dnia 04.09.2020 r.

Kierownik Projektu