



## REGULAMIN PROJEKTU

„W Kierunku Zmian”, nr projektu: FESL.07.02-IZ.01-0662/23-004

Wersja numer 2 obowiązująca od dnia 9 grudnia 2024 r.

### §1

#### Postanowienia ogólne

1. Fundacja Rozwoju Społeczeństwa Wiedzy „THINK”! realizuje projekt pt. „W kierunku Zmian” we współpracy z Towarzystwem Edukacyjno - Szkoleniowym Sp. z o. o.
2. Projekt realizowany jest w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego na lata 2021-2027, 07 Fundusze Europejskie dla społeczeństwa, Działanie 07.02 Aktywna integracja.
3. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej – Europejskiego Funduszu Społecznego Plus oraz budżetu państwa.
4. Zasięg terytorialny projektu obejmuje województwo śląskie.
5. Okres realizacji projektu: 01.09.2024 r. – 31.08.2026 r.
6. Niniejszy regulamin określa kryteria rekrutacji uczestników oraz zasady uczestnictwa w projekcie.

### §2

#### Definicje

1. Projekt – „W Kierunku Zmian”, realizowany przez Fundację Rozwoju Społeczeństwa Wiedzy „THINK”! w partnerstwie z Towarzystwem Edukacyjno-Szkoleniowym Sp. z o. o., współfinansowany ze środków Funduszy Europejskich w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027.
2. Instytucja Zarządzająca – Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego.
3. Realizator projektu – Fundacja Rozwoju Społeczeństwa Wiedzy „THINK” odpowiedzialny za koordynację i realizację działań projektowych.
4. Kandydat/ka – oznacza osobę starającą się o udział w projekcie, powyżej 18. roku życia, zagrożona wykluczeniem społecznym lub ubóstwem, spełniająca kryteria grupy docelowej, zamieszkująca teren województwa śląskiego – subregion centralny.



5. Uczestnik/Uczestniczka projektu – osoba, który został/a zakwalifikowany/a do udziału w projekcie przez Komisję Rekrutacyjną, zgodnie z zasadami rekrutacji określonymi w niniejszym regulaminie.
6. Komisja Rekrutacyjna – zespół odpowiedzialny za ocenę dokumentów rekrutacyjnych oraz kwalifikację kandydatów do udziału w projekcie. W skład Komisji wchodzi przedstawiciele Realizatora projektu oraz doradcy zawodowi/psychologowie.
7. Dokumenty rekrutacyjne – komplet dokumentów niezbędnych do złożenia w Biurze Projektu, w tym formularz rekrutacyjny oraz wymagane załączniki (oświadczenia, zgody, dokumenty potwierdzające status kandydata).
8. Umowie uczestnictwa w projekcie - oznacza to umowę zawieraną pomiędzy Uczestnikiem/Uczestniczką projektu a Realizatorem projektu określającą warunki Uczestnictwa w projekcie. m. in. rodzaj, miejsce i okres realizowanego wsparcia.
9. Miejscu zamieszkania - oznacza to zgodnie z Kodeksem Cywilnym (Dz. U. nr 16, poz. 93, ze zm.) miejscowość, w której dana osoba przebywa z zamiarem stałego pobytu.

### §3

#### Uczestnik projektu

1. Uczestnikiem projektu może zostać osoba spełniająca następujące warunki:
  - a) mieszkaniec województwa śląskiego – subregion centralny.
  - b) Użytkownikami wsparcia będą, m.in. osoby niepełnosprawne, osoby wymienione w ustawie o zatrudnieniu socjalnym –osoby zagrożone ubóstwem i wykluczeniem społecznym:
    - bezdomni realizujący indywidualny program wychodzenia z bezdomności, w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej,
    - uzależnieni od alkoholu,
    - uzależnieni od narkotyków lub innych środków odurzających,
    - osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu przepisów o ochronie zdrowia psychicznego,
    - długotrwale bezrobotni w rozumieniu przepisów o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,



- zwalniani z zakładów karnych, mających trudności w integracji ze środowiskiem, w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej,
  - uchodźcy realizujący indywidualny program integracji, w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej,
  - osoby z niepełnosprawnościami, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, którzy podlegają wykluczeniu społecznemu i ze względu na swoją sytuację życiową nie są w stanie własnym staraniem zaspokoić swoich podstawowych potrzeb życiowych i znajdują się w sytuacji uniemożliwiającej lub ograniczającej uczestnictwo w życiu zawodowym, społecznym i rodzinnym.
- c) Katalog osób podlegających wykluczeniu społecznemu wymienionych w ustawie o zatrudnieniu socjalnym nie jest zamknięty i może być rozszerzony o inne kategorie osób, które znajdują się w szczególnej sytuacji na rynku pracy i posiadają ograniczone możliwości funkcjonowania w życiu społecznym i zawodowym, np. osoby bierne zawodowo oraz członkowie ich rodzin i osoby z ich otoczenia, czy osoby wykluczone komunikacyjnie (pozbawione możliwości korzystania z transportu publicznego)
- d) W projektach **nie będą wspierane osoby** odbywające kare pozbawienia wolności. Objęte wsparciem mogą być osoby odbywające kare pozbawienia wolności objęte dozorem elektronicznym.
- e) W projekcie mogą wziąć udział osoby, które wypełnią wymagane dokumenty rekrutacyjne oraz przejdą proces kwalifikacyjny zgodnie z §5 niniejszego regulaminu.
- f) Uczestnikami projektu nie mogą być osoby zaangażowane w inne projekty współfinansowane ze środków Funduszy Europejskich, w zakresie aktywizacji społeczno-zawodowej.

## §4

### Dokumenty rekrutacyjne

1. Dokumenty rekrutacyjne obejmują:
  - a) Formularz rekrutacyjny.
2. Załączniki do formularza rekrutacyjnego:
  - a) Załącznik nr 1: Oświadczenie o zamieszkaniu na terenie województwa śląskiego- subregion centralny,



- b) Załącznik nr 2: Oświadczenie o braku zaangażowania w inne projekty współfinansowane z Funduszy Europejskich,
  - c) Załącznik nr 3: Zaświadczenie z ZUS lub potwierdzenie wygenerowane z PUE ZUS lub zaświadczenie z PUP i kopia orzeczenia o niepełnosprawności.
3. Dokumenty rekrutacyjne muszą być złożone w formie papierowej w Biurze Projektu, który znajduje się przy ul. Opolskiej 22 lok. B101, 40-080 Katowice lub przesłane drogą elektroniczną na adres - [biuro@tes.katowice.pl](mailto:biuro@tes.katowice.pl).
4. Dokumenty muszą być wypełnione czytelnie i kompletnie, a także podpisane przez kandydata. Niekompletne lub nieczytelne dokumenty zostaną zwrócone do uzupełnienia.

## §5

### Rekrutacja w Projekcie

1. Rekrutacja uczestników do projektu „W Kierunku Zmian” odbywa się w trybie ciągłym w okresie od 01.09.2024 r. do 31.08.2026 r. (lub do uzyskania założonej liczby Uczestników/Uczestniczek) na terenie województwa śląskiego – subregion centralny zgodnie z zasadą rzetelności, przejrzystości, bezstronności, równości szans, w tym płci i niedyskryminacji.
2. Rekrutacja prowadzona jest przez Zespół Rekrutacyjny, z którym można skontaktować się pod numerem telefonu 516 938 150 lub za pośrednictwem poczty elektronicznej [biuro@tes.katowice.pl](mailto:biuro@tes.katowice.pl) lub osobiście pod adresem Biura Projektu ul. Opolska 22 lok. B101, Katowice (40-00). Dokumenty rekrutacyjne dostępne w biurze Projektu oraz na stronie projektu: <https://www.think.org.pl/wkierunkuzmian>.
3. Kwalifikacja Uczestników/Uczestniczek do projektu
- 3.1. Do projektu zostanie zakwalifikowanych 300 osób niezatrudnionych objętych wsparciem (w tym: min. 200 kobiet, 180 os. z niepełnosprawnościami, które spełniają warunki uczestnictwa określone w § 3, złożyły poprawnie dokumenty rekrutacyjne oraz otrzymają najwyższą liczbę punktów w postępowaniu kwalifikacyjnym) spełniających następujące kryteria rekrutacyjne:
- a) Kryteria rekrutacji formalne (wymagane spełnienie wszystkich łącznie):**
- o ukończony 18 r.ż. (formularz rekrutacyjny),



- zamieszkanie na terenie woj. Śląskiego - na obszarze subregion centralny (oświadczenie)
- status osoby z niepełnosprawnością (orzeczenie o niepełnosprawności lub dokument poświadczający stan zdrowia wydany przez lekarza).
- Przynależność do grupy docelowej (osoby zagrożone wykluczeniem społecznym zgodnie z ustawą o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r.).
- Sytuacja na rynku pracy- osoba bezrobotna lub bierna zawodowo (zaświadczenie z ZUS lub potwierdzenie wygenerowane z PUE ZUS/zaświadczenie z PUP)

**b) Kryteria premiujące, ocena strategiczna:**

- Osoby doświadczające wielokrotnego wykluczenia społecznego (wykluczenie z powodu więcej niż jednej przesłanki kwalifikującej do wsparcia w projekcie lub spełniającej więcej niż jedną przesłankę określoną w art. 7 ustawy o pomocy społecznej): +5 pkt.
- Osoby z niepełnosprawnością (znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, niepełnosprawność sprzężona, choroby psychiczne, niepełnosprawność intelektualna oraz całościowe zaburzenia rozwojowe zgodnie z Międzynarodową Klasyfikacją Chorób ICD-10): +5 pkt.
- Osoby korzystające z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa (FEAD): +5 pkt.
- Osoby opuszczające placówki opieki instytucjonalnej: +5 pkt.
- Osoby wykluczone komunikacyjnie: +5 pkt.
- Osoby, które opuściły jednostki penitencjarne w terminie ostatnich 12 miesięcy: +5 pkt.

Ponadto punkty premiujące przyznane:

- Kobiety (K): +2 pkt.
- Osoby z niepełnosprawnościami (OzN): +2 pkt.

**c) Kryteria merytoryczne**, dotyczą osób, które przeszły ocenę formalną. Z takimi osobami przeprowadzona będzie rozmowa (możliwość on-line) z psychologiem/ doradcą zawodowym/spec. ds. reintegracji. Do udziału w projekcie wymagana będzie pozytywna opinia ww. specjalisty.

#### 4. Przebieg procesu rekrutacji

4.1. Ocena formalna – Komisja Rekrutacyjna dokona oceny zgłoszeń pod kątem zgodności z kryteriami formalnymi. Dokumenty niekompletne lub nieczytelne



będą zwracane do uzupełnienia. Uczestnik zostanie wezwany do uzupełnienia w ciągu 7 dni, z możliwością wydłużenia tego okresu do 14 dni.

4.2. Ocena strategiczna – weryfikacja kryteriów premiujących (formularz rekrutacyjny i dołączone oświadczenia/zaświadczenia/orzeczenia).

4.3. Ocena merytoryczna – osoby, którzy przejdą pozytywnie etap oceny formalnej, zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną. Rozmowa będzie miała na celu diagnozę potrzeb, motywacji oraz gotowości kandydata do uczestnictwa w projekcie.

4.4. Punktacja i kwalifikacja – Komisja Rekrutacyjna przyzna punkty na podstawie kryteriów premiujących. Na podstawie wyników punktowych zostanie utworzona lista główna uczestników oraz lista rezerwowa.

## 5. Etapy rekrutacji:

5.1. Akcja informacyjna – udostępnienie zainteresowanym podmiot dokumentacji, tj. regulaminu projektu, formularza rekrutacyjnego, informacji o projekcie.

5.2. Złożenie dokumentów – złożenie w wyznaczonym terminie formularza zgłoszeniowego w formie papierowej wraz z załączonymi podpisanymi oświadczeniami i zgodami lub skan dokumentów zgłoszeniowych przesłana e-mailem. Oryginały dokumentów rekrutacyjnych należy dostarczyć do Biura Projektu w ciągu 7 dni roboczych od dnia wysłania kopii dokumentów (liczy się data wpływu do Biura Projektu). Zgłoszenie przesłane wyłącznie w formie kopii pozostaje bez rozpatrzenia.

5.3. Ocena złożonych formularzy rekrutacyjnych pod kątem formalnym i merytorycznym.

5.4. Stworzenie listy Uczestników zakwalifikowanych dla każdego z terminów i ewentualnie listy rezerwowej.

5.5. W przypadku takiej samej liczby punktów decyduje kolejność zgłoszeń.

5.6. W procesie rekrutacji powstaną listy podstawowe i rezerwowe z podziałem na płeć.

5.7. W przypadku rezygnacji lub wykreślenia danej osoby będzie rekrutowana do udziału w projekcie osoba z 1 miejsca na liście rezerwowej.

5.8. W przypadku braku chętnych Realizator projektu zintensyfikuje działania.

## §6



## Zakres wsparcia

1. Pierwszym etapem wsparcia jest przeprowadzenie indywidualnego wywiadu i diagnozy sytuacji problemowej oraz deficytów Uczestnika/Uczestniczki projektu, jego potencjału, predyspozycji i oczekiwań, stanowiących podstawę do opracowania Indywidualnej Ścieżki Reintegracji (IŚR) (etap ten nie stanowi instrumentu aktywnej integracji).
2. Ścieżka reintegracji to zestaw kompleksowych i zindywidualizowanych form wsparcia, mających na celu wyprowadzenie osoby z ubóstwa lub wykluczenia społecznego, poprzez:
  - a) Polepszenie jej sytuacji społecznej lub
  - b) Nabycie/podwyższenie kompetencji społecznych lub
  - c) Nabycie/podwyższenie kwalifikacji zawodowych lub
  - d) Nabycie/odbudowanie zdolności samodzielnego funkcjonowania na rynku pracy.
3. Czas przygotowania, monitoring i aktualizacja ścieżki wynosi min.10 h na jednego Uczestnika/Uczestniczkę.
4. Usługi aktywnej integracji realizowane są w oparciu o ścieżkę reintegracji i obejmować mogą następujące kategorie:
  - a) Usługi o charakterze społecznym,
  - b) Usługi o charakterze zawodowym,<sup>1</sup>
  - c) Usługi o charakterze edukacyjnym,
  - d) Usługi o charakterze zdrowotnym<sup>2</sup>.
5. Ścieżka udziału w projekcie nie musi obejmować wszystkich wskazanych kategorii usług. Niemniej:
  - a) **Obowiązkowe** jest zastosowanie **wsparcia o charakterze społecznym**,
  - b) **Obowiązkowe** jest **szkolenie/kurs/warsztat ICT**, którego celem jest włączenie cyfrowe osób dotychczas wykluczonych lub zagrożonych wykluczeniem cyfrowym. Poziom/zakres szkolenia zależy od umiejętności/potrzeb Uczestnika/Uczestniczki.
  - c) W ramach zastosowanych usług aktywnej integracji wymaga się zastosowania **min. 3 różnych form wsparcia<sup>3</sup>, w tym jednej grupowej, z wyłączeniem usług** podnoszących kompetencję w zakresie spędzania czasu wolnego i rekreacji oraz uczestnictwa w kulturze.

<sup>1</sup> Jeżeli zastosowane zostaną instrumenty i usługi rynku pracy analogiczne jak wskazane w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, to będą one realizowane w sposób i na zasadach określonych w tej ustawie i odpowiednich aktach wykonawczych do ustawy.

<sup>2</sup> Finansowanie usług zdrowotnych jest możliwe w zakresie działań o charakterze diagnostycznym

<sup>3</sup> Różne formy wsparcia mogą pochodzić z jednej kategorii instrumentów aktywnej integracji, np. wsparcie psychologa (1), praca socjalna (2), szkolenie kompetencji miękkich (3).



- d) Działania w zakresie aktywizacji zawodowej **nie mogą** stanowić pierwszego elementu realizacji ścieżki.
6. **Indywidualna Ścieżka Reintegracji (ISR)**: Dla każdego uczestnika zostanie opracowana Indywidualna Ścieżka Reintegracji, która określi zestaw działań mających na celu aktywizację społeczną i zawodową. Ścieżka zostanie dostosowana do potrzeb uczestnika, jego predyspozycji, stanu zdrowia oraz indywidualnych możliwości. Każdy uczestnik zobowiązany jest do realizacji co najmniej **3** form wsparcia wskazanych w ISR. Opracowana dla danego Uczestnika/Uczestniczki ścieżka wsparcia powinna być monitorowana i aktualizowana w czasie realizacji wsparcia (minimum jednokrotnie). Pierwsza weryfikacja i ewentualna modyfikacja ścieżki powinna nastąpić po min. 3 miesiącach od rozpoczęcia przez Uczestnika/Uczestniczkę udziału w projekcie. Tym samym, minimalny okres udziału Uczestnika/Uczestniczki w projekcie wynosi 3 miesiące.
7. **Dokument Indywidualna Ścieżka Reintegracji (ISR)** przygotowany jest zgodnie z zasadą indywidualizacji wsparcia Uczestnika/Uczestniczki, poprzedzony diagnozą przeprowadzoną przy pomocy przynajmniej jednego wystandaryzowanego narzędzia przez psychologa/doradcę zawodowego lub specjalistę ds. reintegracji.

**Powinien zawierać:**

- a) Diagnozę, w której :
- Wskazano informacje o mocnych i słabych stronach, źródłach problemów, a także oczekiwania Uczestnika/Uczestniczki,
  - Opisano doświadczenia/kwalifikacje/kompetencję Uczestnika/Uczestniczki, dotychczasowe
  - Ustalono i opisano cel udziału Uczestnika/Uczestniczki w projekcie (np. podjęcie zatrudnienia) i cele szczegółowe (etapowe).
- b) Poszczególne działania prowadzące do realizacji celów w ramach projektu (np. szkolenia) oraz działania do samodzielnej realizacji przez Uczestnika/Uczestniczkę,
- c) przybliżone terminy realizacji każdego działania,
- d) oczekiwane rezultaty działań, ocenę podejmowanych działań wraz ze sposobem dokonania tej oceny,
- e) opis faktycznych rezultatów działań (wypełniane dopiero na spotkaniach monitorujących z Uczestnikiem/Uczestniczką projektu),
- f) wynik końcowy realizacji całej Ścieżki (opisany na spotkaniu podsumowującym), w tym: przyczyny ewentualnych niepowodzeń realizacji ISR/IPD/kontraktu socjalnego.



8. **Formy wsparcia w ramach IŚR:** Indywidualna Ścieżka Reintegracji obejmuje szeroki zakres form wsparcia, zgodnych ze standardami reintegracji społecznej i zawodowej:
- a) **Usługi aktywnej integracji o charakterze społecznym:**
    - Praca socjalna,
    - Poradnictwo specjalistyczne (psychologiczne, mediacje, socjoterapia),
    - Terapia i psychoterapia,
    - Poradnictwo prawne,
    - Szkolenia/warsztaty z zakresu kompetencji miękkich,
    - Szkolenia/warsztaty ICT (element obowiązkowy).
  - b) **Usługi o charakterze edukacyjnym i zdrowotnym:**
    - Broker edukacyjny,
    - Usługi zdrowotne
  - c) **Usługi podnoszące kompetencje w zakresie spędzania czasu wolnego i rekreacji oraz uczestnictwa w kulturze (usługi mają charakter uzupełniający):**
    - Wyjścia do instytucji kultury, sportu, rekreacji,
    - Udział w zawodach, konkursach, koncertach, wydarzeniach,
    - Warsztaty aktywizujące,
    - Organizacja wizyt studyjnych w zakładach pracy.
  - d) **Usługi aktywnej integracji o charakterze zawodowym:**
    - Doradztwo zawodowe,
    - Pośrednictwo pracy,
    - Szkolenia i kursy zawodowe,
    - Staże zawodowe.

## § 7

### Organizacja usług

1. Udział w projekcie jest całkowicie bezpłatny.
2. Usługi w ramach projektu realizowane będą na terenie województwa Śląskiego – subregion centralny w godzinach i o częstotliwości dostosowanej do Uczestnika/Uczestniczki projektu zgodnie ze standardami określonymi w dokumentacji konkursowej oraz Wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów z



udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027.

3. Uczestnikom/Uczestniczkom przysługuje maksymalnie 20% nieobecności w trakcie zajęć. W przypadku nieobecności Uczestnika/Uczestniczki zobowiązuje się do samodzielnego odrobienia opuszczonych zajęć lub jeśli to możliwe, z inną grupą.
4. Usprawiedliwienie opuszczonych zajęć następuje poprzez pisemne wyjaśnienie i dokument potwierdzający wystąpienie określonych okoliczności.
5. Dopuszcza się usprawiedliwienie opuszczonych zajęć z przyczyn:
  - a) zdrowotnych – zwolnienie na odpowiednim druku dostarczone do 6 dni od momentu rozpoczęcia zwolnienia,
  - b) innych – pisemne wyjaśnienie i/lub dokument potwierdzający wystąpienie określonych okoliczności.
6. W przypadku niedostosowania się przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu do zapisów zawartych w niniejszym regulaminie związanych z obecnością na zajęciach dana osoba zostanie skreślona z listy Uczestników i zobowiązana będzie do zwrotu stawki jednostkowej wynikającej z wniosku o dofinansowanie projektu.

## § 8

### Zasady monitoringu Uczestników/Uczestniczek

1. W ramach realizacji projektu prowadzony jest bieżący monitoring zaplanowanych działań.
2. Uczestnicy projektu są zobowiązani do współdziałania z członkami zespołu projektowego w zakresie wszelkich działań podejmowanych dla potrzeb monitorowania projektu, tj.
  - a) wypełniania kwestionariuszy ankiet oceniających jakość oferowanego wsparcia,
  - b) udzielania informacji w trakcie rozmów prowadzonych z Uczestnikami projektu przez kadrę w ramach monitoringu projektu,
  - c) uczestnictwa we wszystkich formach monitoringu prowadzonych przez inne instytucje uczestniczące w realizacji Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027.



3. Uczestnicy projektu na potrzeby monitorowania projektu zobowiązani są do:
  - a) informowania o wszelkich zmianach danych podanych w dokumentacji rekrutacyjnej w ciągu 7 dni od ich powstania,
  - b) potwierdzania odbioru otrzymywanego wsparcia własnoręcznym podpisem (m. in. listy obecności, materiały dydaktyczne, catering itp.).
4. Uczestnik/Uczestniczka projektu zobowiązany jest do udostępnienia swojego wizerunku w formie fotografii na zajęciach przeprowadzanych w ramach projektu, na potrzeby monitorowania odbywania się wsparcia. Uczestnik/Uczestniczka projektu akceptując niniejszy Regulamin, wyraża zgodę na przeprowadzenie monitoringu realizacji zajęć co niniejszym następuje w następujący sposób: Trener prowadzący zajęcia staje z tyłu sali i robi zdjęcie sali szkoleniowej z Uczestnikami (Uczestnicy siedzą tyłem do aparatu). Na zdjęciu nie zostają uwidocznione żadne twarze. Zdjęcia z zajęć są przekazywane Realizatorowi w celach monitoringu realizacji zajęć.

## § 9

### Obowiązki Uczestników/Uczestniczek

1. Przestrzeganie Regulaminu projektu.
2. Uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia przewidzianych w projekcie.
3. Przestrzegania harmonogramu zajęć i terminów spotkań.
4. Korzystania z powierzonych mu urządzeń zgodnie z instrukcją obsługi.
5. Poddawania się monitoringowi zgodnie z zasadami, o których mowa w § 8 niniejszego regulaminu.
6. Zachowania zgodnie z zasadami współżycia społecznego, zgodnego z ogólnymi normami moralnymi i etycznymi w stosunku do trenerów, osób realizujących projekt i innych Uczestników/czek projektu.
7. Wyrażenie zgody na wykorzystanie wizerunku w celu realizacji oraz promocji projektu oraz na nieodpłatne wykorzystanie tego wizerunku w całości i fragmentach w materiałach publikowanych w ramach projektu oraz na stronach Realizatora projektu, stronie projektu zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. Nr 24, poz. 83, z późn. zm).



8. Dostarczenie Realizatorowi projektu w terminie 7 dni kalendarzowych dokumentów potwierdzających podjęcie zatrudnienia przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu zarówno w trakcie udziału w projekcie, jaki i do 3 miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie (np. kopia umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu, zaświadczenie potwierdzające prowadzenie działalności gospodarczej, wpis do odpowiedniego rejestru CEiDG/KRS) lub zaświadczenie z PUP.

## §11

### Zasady rezygnacji

1. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie przed rozpoczęciem zajęć Uczestnik/Uczestniczka projektu zobowiązuje się poinformować o tym fakcie osobiście lub telefonicznie pracowników Organizatora w najwcześniejszym możliwym terminie.
2. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia podpisanego przez Uczestnika/ Uczestniczkę projektu. Uzasadnione przypadki, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu mogą wynikać z przyczyn zdrowotnych lub działania siły wyższej i z zasady nie mogą być znane przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
3. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie po rozpoczęciu udziału w projekcie, Uczestnik zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia z podaniem przyczyn rezygnacji.
4. Organizator zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika projektu z listy Uczestników w przypadku naruszenia przez niego postanowień niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, trenera lub pracownika Organizatora, udowodnionego aktu kradzieży lub szczególnego wandalizmu.
5. W przypadku skreślenia z listy Uczestników na skutek rażącego naruszenia niniejszego Regulaminu Uczestnik/Uczestniczka projektu może zostać wezwany do wniesienia opłaty stanowiącej 100% wartości wszystkich świadczeń otrzymanych przez Uczestnika/Uczestniczkę w ramach projektu w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji o skreśleniu z listy Uczestników projektu.



6. Wysokość opłaty zostaje ustalona indywidualnie w odniesieniu do każdego Uczestnika projektu przy uwzględnieniu wszystkich okoliczności dotyczących udziału w projekcie.

## § 12

### **Równość szans, zasada niedyskryminacji, zrównoważony rozwój**

7. Na każdym etapie rekrutacji oraz realizacji projektu Kandydaci oraz Uczestnicy będą mieli dostęp do wiedzy z zakresu stosowania zasady równości szans, w tym równości płci dostosowanej do potrzeb indywidualnych i charakteru wsparcia.
8. Osoby odpowiedzialne za rekrutację zobowiązane są informować Kandydatów i Uczestników projektu o tych zasadach i ich przestrzegać.
9. W materiałach informacyjnych i rekrutacyjnych oraz na stronie www projektu Wnioskodawca umieści wyraźne informacje, że w razie konieczności warunki realizacji projektu zostaną dostosowane do specyficznych potrzeb Uczestników (np. narzędzia TIK, tłumacz języka migowego, asystent osoby niepełnosprawnej).
10. W trakcie realizacji zadania Wnioskodawca realizuje procedury zapewniające niedyskryminowanie ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę lub pochodzenie etniczne, wyznawaną religię lub światopogląd, orientację seksualną.
11. Aby zapewnić realizację zasady zrównoważonego rozwoju Biuro Projektu jest usytuowane w miejscu, do którego można w sposób łatwy dotrzeć środkami komunikacji publicznej.
12. W czasie realizacji projektu Wnioskodawca minimalizuje ilości drukowanych materiałów (a jeśli już to w opcji druku dwustronnego, oszczędności tonera, na papierze z odzysku) oraz preferuje formy elektronicznej komunikacji.
13. W razie potrzeby Uczestników projektu warunki realizacji projektu zostaną dostosowane do ich wymagań (np. brak barier architektonicznych, narzędzia TIK, zestawy słuchawkowe, duża czcionka, tłumacz języka migowego).
14. Zarządzanie projektu uwzględnia zasady niedyskryminowania.
15. Projekt będzie zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju.
16. W zakresie rekrutacji: materiały dopasowane będą do odbiorcy, tak aby zapewnić użyteczność danego przedmiotu i wydłużenie jego wykorzystania, minimalizowanie drukowania ulotek i broszur drukowanie dwustronne



dokumentów, w miarę możliwości rezygnacja z drukowania materiałów i zamieszczanie ich na stronach internetowych wnioskodawcy lub na pendrivach.

17. W zakresie realizacji wsparcia: wsparcie realizowane będą w miejscach, do których będzie można w sposób łatwy dotrzeć środkami komunikacji publicznej, materiały szkoleniowe będą dostępne w formie elektronicznej.
18. W zakresie zarządzania: biuro projektu usytuowane będzie tak, aby było można dotrzeć do niego środkami komunikacji zbiorowej, prowadzona będzie segregacja śmieci, drukowanie dwustronne dokumentów, w miarę możliwości rezygnacja z drukowania materiałów i zamieszczanie ich na stronach internetowych wnioskodawcy lub na pendrivach.

### **§13**

#### **Załączniki**

1. Integralną część Regulaminu stanowią następujące załączniki:
  - a) Załącznik nr 1: Formularz rekrutacyjny,
  - b) Załącznik nr 2: Wzór umowy uczestnictwa w projekcie.

Załączniki do formularza rekrutacyjnego:

- a) Załącznik nr 1: Oświadczenie o zamieszkanu na terenie województwa śląskiego- subregion centralny,
- b) Załącznik nr 2: Oświadczenie o braku zaangażowania w inne projekty współfinansowane z Funduszy Europejskich,
- c) Załącznik nr 3: Zaświadczenie z ZUS lub potwierdzenie wygenerowane z PUE ZUS lub zaświadczenie z PUP i kopia orzeczenia o niepełnosprawności.

### **§14**

#### **Postanowienia końcowe**

1. Organizator zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w niniejszym regulaminie. O wszelkich zmianach uczestnicy będą informowani z odpowiednim wyprzedzeniem.
2. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem jego opublikowania i obowiązuje do zakończenia realizacji projektu.