REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

nr FEDS.07.06-IP.02-0029/24

pn. „Otwarci na zmiany: społeczna i zawodowa integracja obywateli państw trzecich na obszarze woj. dolnośląskiego"

Obowiązuje od dnia 01.10.2024 r.

§ 1

Słownik pojęć

Wyjaśnienie pojęć użytych w niniejszym regulaminie:

1. **Beneficjent** – Lider Projektu.
2. **Biuro Projektu** – lokal znajdujący się pod adresem ul. Dmowskiego 17f/7, 50-203 Wrocław.
3. **Dane osobowe** – ilekroć w tekście jest mowa o: „danych osobowych" oznacza to dane osobowe w rozumieniu ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 z późn. zm.) oraz przepisami wykonawczymi do ww. ustawy, oraz 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 /Dz. Urz. UE.L nr 119, str. 1/; zwanymi dalej „ustawą o ochronie danych osobowych", dotyczące uczestników Projektu, które muszą być przetwarzane przez Instytucję Pośredniczącą oraz Beneficjenta i Partnera projektu.
4. **Dokumenty Rekrutacyjne –** należy przez to rozumieć następujące dokumenty, stanowiące załączniki do niniejszego regulaminu:
    1. Formularz zgłoszeniowy – zał. nr 1;
    2. Klauzula informacyjna dla kandydatów / kandydatek do udziału w projekcie – zał. nr 2;
    3. Deklaracja uczestnictwa w projekcie – zał. nr 3.
5. **Dzień skutecznego doręczenia informacji Beneficjentowi przez kandydata/uczestnika projektu** – za dzień skutecznego doręczenia informacji Beneficjentowi uznaje się:

    1) w przypadku doręczenia osobistego lub przez pełnomocnika – datę odbioru osobistego potwierdzoną podpisem pracownika Biura Projektu. Każda osoba biorąca udział w rekrutacji może ustanowić swojego pełnomocnika, zgodnie z zapisami Kodeksu Cywilnego, do wykonywania czynności wynikających z ubiegania się o udział w projekcie (nie dotyczy udziału w rozmowach kwalifikacyjnych);

    2) w przypadku przesyłki za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23.11.2012 r. – Prawo pocztowe – datę nadania (tj. datę stempla pocztowego);

    3) w przypadku przesyłki za pośrednictwem firm kurierskich – datę wpływu do Biura Projektu.
6. **EFS+** – Europejski Fundusz Społeczny Plus.

7. **ePUAP** – Elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej.
8. **FEDS 2021-2027** – Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027.
9. **Instytucja pośrednicząca** – Województwo Dolnośląskie – Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy, 58-306 Wałbrzych, ul. Ogrodowa 5B.
10. **Kandydat/Kandydatka** – osoba zainteresowana udziałem w projekcie, która złożyła dokumenty rekrutacyjne, wskazane w niniejszym regulaminie.
11. **Komisja rekrutacyjna** – zespół powołany przez Realizatora Projektu, oceniający dokumenty rekrutacyjne do Projektu i dokonujący kwalifikacji Kandydatów na Uczestników Projektu,
12. **Koordynator Projektu** – osoba zarządzająca Projektem.
13. **Kwalifikacja** – zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w drodze edukacji formalnej, edukacji poza formalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania.
14. **Kurs zawodowy / szkolenie certyfikujące** – kurs / szkolenie dobierane adekwatnie do potrzeb Uczestników i zgodnie z ustalonym dla nich Indywidualnym Planem Działania (IPD), będące elementem wsparcia Uczestników Projektu, kończące się egzaminem i uzyskaniem zaświadczenia / certyfikatu, potwierdzającego nabyte kwalifikacje bądź kompetencje.
15. **Lider projektu** – Fundacja KOBE; 50-203 Wrocław, ul. Romana Dmowskiego 17f/7, NIP 8943057609, REGON 360138372.
16. **Obszar wykluczony komunikacyjnie** – obszar, na którym brakuje połączeń transportem publicznym.
17. **Osoba bezrobotna** – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Definicja ta uwzględnia wszystkie osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowa definicją, nawet jeżeli nie spełniają wszystkich trzech kryteriów wskazanych wyżej. Osoby kwalifikujące się 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 podjęcia pracy i aktywne poszukiwanie zatrudnienia.
18. **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.:

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

    b) 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;

c) 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.

19. **Osoba długotrwale bezrobotna** – osoba bezrobotna pozostająca w rejestrze PUP przez okres ponad 12 miesięcy w okresie ostatnich 2 lat, z wyłączeniem okresów odbywania stażu i przygotowania zawodowego dorosłych.
20. **Osoba należąca do mniejszości**, w tym społeczności marginalizowanych - osoba należąca do mniejszości narodowych i etnicznych biorąca udział w projektach EFS+. Zgodnie z prawem krajowym mniejszości narodowe to mniejszość: białoruska, czeska, litewska, niemiecka, ormiańska, rosyjska, słowacka, ukraińska, żydowska. Mniejszości etniczne: karaimska, łemkowska, romska, tatarska. Definicja opracowana na podstawie ustawy z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym.
21. **Osoba obcego pochodzenia** - to cudzoziemcy - każda osoba, która nie posiada polskiego obywatelstwa, bez względu na fakt posiadania lub nie obywatelstwa (obywatelstw) innych krajów; nie dotyczy osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych.
22. **Obywatele państw trzecich** - osoba, która jest obywatelem krajów spoza UE. Do kategorii tej wlicza się też bezpaństwowców zgodnie z Konwencją o statusie bezpaństwowców z 1954 r. i osoby bez ustalonego obywatelstwa.
23. **Osoba w kryzysie bezdomności, dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań lub zagrożona bezdomnością** – osoba:

    a) bezdomna w rozumieniu art. 6 pkt 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, czyli osoba niezamieszkująca w lokalu mieszkalnym w rozumieniu przepisów o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i niezameldowana na pobyt stały, w rozumieniu przepisów o ewidencji ludności, a także osoba niezamieszkująca w lokalu mieszkalnym i zameldowana na pobyt stały w lokalu, w którym nie ma możliwości zamieszkania;

    b) znajdująca się w sytuacjach określonych w Europejskiej Typologii Bezdomności i Wykluczenia Mieszkaniowego ETHOS w kategoriach operacyjnych: bez dachu nad głową, bez mieszkania, w niezabezpieczonym mieszkaniu, w nieodpowiednim mieszkaniu;

    c) zagrożona bezdomnością – osoba znajdująca się w sytuacji wykluczenia mieszkaniowego zgodnie z typologią ETHOS, osoba bezpośrednio zagrożona eksmisją lub utratą mieszkania, a także osoba

wcześniej doświadczająca bezdomności, zamieszkująca mieszkanie i potrzebująca wsparcia w utrzymaniu mieszkania;

24. **Osoba wykluczona komunikacyjnie** – osoba zamieszkująca na obszarze wykluczonym komunikacyjnie.
25. **Osoby z niepełnosprawnościami (OzN) –** osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2023 poz. 100 ze zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2123), tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.
26. **Osoba z niepełnosprawnością sprzężoną** – osoba, u której stwierdzono występowanie dwóch lub więcej niepełnosprawności.
27. **Otoczenie (rodzina)** – zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej – osoby spokrewnione lub niespokrewnione pozostające w faktycznym związku, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące.
28. **Partner** – Europea East spółka z ograniczoną odpowiedzialnością; 58-100 Świdnica; ul. Rynek 1a, NIP 7123409411, REGON 387424326.
29. **Projekt** – Projekt nr FEDS.07.06-IP.02-0029/24 pn. „Otwarci na zmiany: społeczna i zawodowa integracja obywateli państw trzecich na obszarze woj. dolnośląskiego" realizowany w ramach Priorytetu nr 7 Fundusze Europejskie na rzecz rynku pracy i włączenia społecznego na Dolnym Śląsku Działanie nr 7.6 Integracja migrantów Programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
30. **Przetwarzanie danych osobowych** – oznacza to jakiekolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, w szczególności zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie.
31. **Realizator Projektu** – Lider Projektu.
32. **Regulamin** – niniejszy Regulamin Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie.
33. **Stypendium szkoleniowe** – świadczenie pieniężne wypłacane osobie odbywającej szkolenie na zasadach określonych w Regulaminie Konkursu numer naboru: FEDS.07.06-IP.02-070/24.
34. **Stypendium stażowe** – świadczenie pieniężne wypłacane osobie odbywającej staż wypłacane na zasadach określonych w Regulaminie Konkursu numer naboru: FEDS.07.06-IP.02-070/24.
35. **Uczestnik Projektu** – oznacza to Kandydata/Kandydatkę zakwalifikowanego do udziału w projekcie zgodnie z zasadami ujętymi w niniejszym regulaminie, który/a podpisał/a Umowę uczestnictwa w Projekcie) i dla którego planowane jest poniesienie określonego wydatku, prowadzące do uzyskania korzyści przez uczestnika (np. nabycia kompetencji, podjęcia zatrudnienia).

36. **Umowa uczestnictwa w Projekcie** – dokument regulujący warunki uczestnictwa i korzystania ze wsparcia przez Uczestnika Projektu.
37. **Usługi aktywnej integracji** – usługi, których celem jest:

    a) nabycie, odbudowa i podtrzymanie umiejętności uczestniczenia w życiu społeczności lokalnej i pełnienia ról społecznych w miejscu pracy, zamieszkania lub pobytu (integracja i reintegracja społeczna, w tym rehabilitacja społeczna osób z niepełnosprawnościami) lub

    b) nabycie, odbudowa i podtrzymanie zdolności do samodzielnego świadczenia pracy na rynku pracy i awansu zawodowego (integracja i reintegracja zawodowa, w tym rehabilitacja zawodowa osób z niepełnosprawnościami), lub

    c) zapobieganie ubóstwu oraz procesom marginalizacji i wykluczenia społecznego;
38. **Wniosek o dofinansowanie projektu** – wniosek o dofinansowanie projektu FEDS.07.06-IP.02-0029/24 pn. „Otwarci na zmiany: społeczna i zawodowa integracja obywateli państw trzecich na obszarze woj. dolnośląskiego" realizowany w ramach Priorytetu nr 7 Fundusze Europejskie na rzecz rynku pracy i włączenia społecznego na Dolnym Śląsku Działanie nr 7.6 Integracja migrantów Programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus złożony przez Realizatora Projektu oraz Partnera.

§ 2

Informacje o projekcie

1. Projekt nr FEDS.07.06-IP.02-0029/24 pn. „Otwarci na zmiany: społeczna i zawodowa integracja obywateli państw trzecich na obszarze woj. Dolnośląskiego" realizowany jest w ramach Priorytetu nr 7 Fundusze Europejskie na rzecz rynku pracy i włączenia społecznego na Dolnym Śląsku Działanie nr 7.6 Integracja migrantów Programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, numer Wniosku o dofinansowanie FEDS.07.06-IP.02-0029/24 przez Fundację KOBE, 50-203 Wrocław, ul. Romana Dmowskiego 17f/7 w partnerstwie z EUROPEA EAST Sp. z o.o., 58-100 Świdnica, ul. Rynek 1A.
2. Projekt realizowany jest w okresie: od 01.10.2024 roku do 30.09.2026 roku.
3. Projekt skierowany jest do mieszkańców województwa dolnośląskiego (w rozumieniu KC).
4. Biuro projektu – ul. Dmowskiego 17f/7, 50-203 Wrocław, województwo dolnośląskie
5. Celem głównym projektu jest integracja społeczna i zawodowa obywateli państw trzecich w tym cudzoziemców objętych ochroną międzynarodową – 30 osób (16K, 14M) zamieszkujących obszar województwa dolnośląskiego (w rozumieniu KC), z pierwszeństwem udziału osób przebywających w Polsce w związku z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę, poprzez realizację usług pozwalających obywatelom państw trzecich na pełniejsze funkcjonowanie w polskim społeczeństwie, w tym:
    - integrację społeczną polegającą na:

- zapewnieniu doradztwa i pomocy w kwestiach przysługujących praw pracowniczych,
- udzieleniu informacji o prawach i uprawnieniach w systemie edukacji, służbie zdrowia i innych instytucjach publicznych,

- integrację zawodową polegającą na:
  - poradnictwie/ doradztwie zawodowym przy wsparciu tłumaczy,
  - pośrednictwie pracy łączącym obywateli państw trzecich oraz pracodawców przy wsparciu tłumaczy,
  - realizacji kursów i szkoleń umożliwiających podnoszenie kwalifikacji i kompetencji zawodowych lub umiejętności pożądanych na rynku pracy w celu podejmowania pracy lepiej płatnej, stabilnej, o wyższej jakości, przy wsparciu tłumaczy,
  - prowadzeniu staży zawodowych dla uczestników projektu przy wsparciu tłumaczy, szczególnie dla uchodźców aby mogli zapoznać się z polskim rynkiem pracy i jego specyfiką, a także nabyć doświadczenie potrzebne w staraniu o pracę.

na obszarze województwa dolnośląskiego w okresie 01.10.2024 roku do 30.09.2026 roku.

6. Informacje dotyczące Projektu, w tym wzory Dokumentów Rekrutacyjnych, znajdują się na stronie internetowej www.fundacjakobe.pl w zakładce projekty.

§ 3

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcje nr FEDS.07.06-IP.02-0029/24 pn. „Otwarci na zmiany: społeczna i zawodowa integracja obywateli państw trzecich na obszarze woj. Dolnośląskiego".
2. Do udziału w projekcie, zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie projektu, zakwalifikowanych zostanie 30 (16K, 14M) obywateli państw trzecich – osób, które nie są obywatelami państw członkowskich UE, w tym bezpaństwowców zgodnie z Konwencją o statusie bezpaństwowców z dnia 28.08.1954 r i osób bez ustalonego obywatelstwa – w tym cudzoziemcy objęci ochroną międzynarodową, zamieszkujących obszar województwa dolnośląskiego (w rozumieniu KC) z pierwszeństwem udziału osób przebywających w Polsce w związku z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę.
3. Realizator Projektu dołoży wszelkich starań, aby zakwalifikować minimum 16 kobiet celem zachowania zasad równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn.
4. Na etapie rekrutacji przyznawane będą punkty premiujące: 1) osoby z niepełnosprawnością + 2 pkt, 2) kobiety + 2 pkt.
5. Kwalifikowalność uczestnika projektu jest potwierdzana bezpośrednio przed udzieleniem mu pierwszej formy wsparcia w ramach projektu, gdyż jest to niezbędny warunek umożliwiający rozpoczęcie udziału w projekcie.

6. Wszystkie formy wsparcia w ramach projektu realizowane będą zgodnie z zasadą niedyskryminacji ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, narodowość, obywatelstwo, religię (wyznanie) lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek, orientację seksualną, przynależność do grup społeczno-zawodowych, sytuację materialną i prawną, wykształcenie, zawód, pochodzenie społeczne.

§ 4

Formy wsparcia realizowane w ramach projektu

1. Wszystkie formy wsparcia oferowane w ramach Projektu są bezpłatne, pod warunkiem, że osoba w nim uczestnicząca będzie stosowała się do zapisów niniejszego Regulaminu oraz pozostałych dokumentów projektowych.

2. Wsparcie w ramach projektu ma charakter zindywidualizowany i dostosowany do specyficznych potrzeb osób wspieranych. Wsparcie dla uczestników jest zróżnicowane pod względem kategorii osób, do których jest kierowane, przy uwzględnieniu takich elementów jak np. ich sytuacja na rynku pracy, znajomość języka polskiego, wykształcenie (w tym zdobyte poza Polską) i posiadane kwalifikacje, posiadane kompetencje, rodzaj wykonywanej lub poszukiwanej pracy, różnice kulturowe, płeć, wiek, status migracyjny.

3. Projekt obejmuje następujące obligatoryjne formy wsparcia (zgodne z Regulaminem do naboru nr FEDS.07.06-IP.02-070/24) dla Uczestników Projektu:

   1) Indywidualizacja wsparcia – na jednego uczestnika przewiduje się średnio 4 godziny wsparcia doradcy zawodowego / psychologa, podczas którego zostanie zapewniony tłumacz. Wsparcie udzielane uczestnikom projektu jest zróżnicowane pod względem kategorii osób, do których jest kierowane. Uwzględnia ono takie elementy jak sytuacja na rynku pracy, znajomość języka polskiego, wykształcenie (w tym zdobyte poza Polską), posiadane kwalifikacje i kompetencje, rodzaj wykonywanych lub poszukiwanych prac, różnice kulturowe, płeć, wiek, status migracyjny, itp. Niezbędna jest indywidualizacja wsparcia, która będzie możliwa m. in. dzięki przygotowaniu indywidualnych planów działania (IPD) dla każdego uczestnika projektu przy uwzględnieniu ich indywidualnych potrzeb i możliwości, a także potrzeb rynku pracy. IPD powstanie w efekcie pracy doradcy zawodowego/psychologa oraz uczestnika projektu w formie pisemnej, zawierać będzie główny cel zawodowy, cele rozwojowe, alternatywy zawodowe, działania prowadzące do osiągnięcia wyżej wymienionych celów oraz terminy ich realizacji. Dokument ten zostanie przygotowany wraz z uczestnikiem projektu i będzie wymagał od niego pełnej akceptacji i deklaracji w realizacji poszczególnych działań.

      Forma i wymiar wsparcia: średnio 4 godziny wsparcia doradcy zawodowego / psychologa na uczestnika projektu, podczas wsparcia zostanie zapewniony tłumacz.

2) Warsztaty społeczne – na jednego uczestnika przewiduje się średnio 16 godzin szkoleniowych, podczas których zapewniony zostanie tłumacz. Celem warsztatów jest nabycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do skutecznej integracji społecznej obywateli państw trzecich, zapoznanie obywateli państw trzecich z przysługującymi im prawami, zapoznanie z lokalnymi realiami. Podczas warsztatów uczestnicy poznają specyfikę instytucji ważnych z punktu widzenia ich społecznej integracji, zdobędą wiedzę na temat funkcjonowania w Polsce żłobków, przedszkoli, szkół, służby zdrowia i innych instytucji publicznych, w tym tych związanych z regionalnym i krajowym rynkiem pracy. Uczestnicy projektu poznają najważniejsze reguły dotyczące świadczeń udzielanych przez instytucje ważne z punktu widzenia obywateli państw trzecich, nauczą się poruszać w najważniejszych dla nich przepisach, przyswoją również podstawowe - ważne z punktu widzenia ich potencjalnego zawodu (określonego w IPD) - zwroty w języku polskim. Forma i wymiar wsparcia: średnio 16 godzin warsztatów społecznych na uczestnika projektu, podczas wsparcia zostanie zapewniony tłumacz.

3) Szkolenia i kursy zawodowe – na jednego uczestnika przewiduje się średnio 80 godzin kursów zawodowych, podczas których zapewnione zostaną: stypendium szkoleniowe, wsparcie tłumacza, wyżywienie, materiały szkoleniowe oraz egzaminy wraz z wydaniem dokumentu. Celem zadania jest udzielenie uczestnikom projektu wsparcia niezbędnego do poprawienia ich sytuacji na rynku pracy lub uzyskanie zatrudnienia. Wsparcie umożliwi podniesienie kwalifikacji / kompetencji zawodowych lub umiejętności pożądanych na rynku pracy w celu umożliwienia obywatelom państw trzecich podjęcia pracy legalnej, stabilnej, o wyższej jakości. W zadaniu planuje się umożliwienie uczestnikom projektu nabycie, podwyższenie lub dostosowanie kompetencji/kwalifikacji, niezbędnych na rynku pracy w kontekście zidentyfikowanych potrzeb osobowych. Forma i wymiar wsparcia: średnio 80 godzin szkoleń / kursów zawodowych na uczestnika projektu.

4) Pośrednictwo pracy – na jednego uczestnika przewiduje się średnio 4 godziny wsparcia pośrednika pracy, podczas którego zostanie zapewniony tłumacz. Celem wsparcia jest pośrednictwo pracy łączące obywateli państw trzecich oraz pracodawców. W zadaniu przewidziano realizację następującego wsparcia: pośrednictwo pracy (kompleksowe i indywidualne). W ramach pośrednictwa zebrane będą oferty pracy, a następnie będą one udostępniane uczestnikom jako jako pomoc w znalezieniu konkretnego dostosowanego do uczestnika projektu zatrudnienia - w tym uwzględniającego stopień znajomości języka polskiego. Zaplanowano organizację spotkań pracodawców z uczestnikami, na których pracodawca przedstawi oferty pracy oraz będzie miał możliwość kontaktu z uczestnikami. Celem osiągnięcie efektu polegającego na jak najtrafniejszym doborze, w możliwie krótkim terminie, odpowiedniego stanowiska pracy dla uczestnika. Wsparcie

ma to na celu zintegrowanie uczestników z polskim rynkiem pracy oraz zapobieganie powrotowi do bezrobocia. Forma i wymiar wsparcia: średnio 4 godziny pośrednictwa pracy na uczestnika projektu, podczas wsparcia zostanie zapewniony tłumacz.

5) Staże zawodowe – na jednego uczestnika projektu zaplanowano trzymiesięczne staże w wymiarze 40 godzin tygodniowo/8 godzin dziennie, a w przypadku osób z niepełnosprawnościami 35 godzin tygodniowo/7 godzin dziennie, zgodnie z IPD. Staż będzie się odbywał na podstawie umowy stażowej. Zadania wykonywane będą zgodnie z programem stażu, przygotowanym przez podmiot przyjmujący na staż we współpracy z organizatorem stażu. Każdy stażysta będzie miał dedykowanego opiekuna stażu. Po zakończonym stażu zostanie przygotowana pisemna ocena. Stażystom zapewnione zostanie: możliwość ubezpieczenia NNW, badania lekarskie, przeszkolenie BHP, stypendium stażowe wypłacane na podstawie list obecności oraz sprawozdań miesięcznych. stypendium stażowe za niepełny miesiąc ustala się proporcjonalnie do liczby godzin stażu, przepracowanych przez stażystę. Na potrzeby realizacji stażu zostanie zapewniony tłumacz (dokumentacja stażowa / podpisanie umowy). Forma i wymiar wsparcia: na jednego uczestnika projektu zaplanowano średnio trzymiesięczne staże.

6) Asystent adaptacyjny wesprze integrację uczestników projektu z lokalnym rynkiem pracy, wsparcie będzie miało charakter ciągły i trwa 15 miesięcy. Wsparcie będzie dostosowane do indywidualnych potrzeb uczestników. Asystent kontynuuje działania pośrednika pracy jednocześnie zwraca szczególną uwagę na zaangażowanie w proces integracji obu stron: zarówno samych cudzoziemców, jak i społeczeństwa, w tym organizacji pozarządowych oraz społeczności migranckiego pochodzenia. Asystent pomoże uczestnikom wejść na rynek pracy i zmotywuje ich do działania, wyjaśni polskie zasady, realia dotyczące rynku pracy i pomoże w zdobyciu pracy. Forma i wymiar wsparcia: wsparcie 30 uczestników projektu przez 15 miesięcy.

§ 5

Rekrutacja

1. W ramach projektu planowane jest zrekrutowanie 30 (16K, 14M) obywateli państw trzecich – osób, które nie są obywatelami państw członkowskich UE, w tym bezpaństwowców z dnia 28.08.1954 r i osób bez ustalonego obywatelstwa – w tym cudzoziemcy objęci ochroną międzynarodową, zamieszkujących obszar województwa dolnośląskiego (w rozumieniu KC) z pierwszeństwem udziału osób przebywających w Polsce w związku z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę, spełniających warunki określone w § 3 ust. 3 niniejszego regulaminu.
2. Rekrutacja jest prowadzona w 3 turach, średnio co 4 miesiące, w sposób ciągły do momentu uzbierania się Grupy Docelowej, jest jawna i otwarta dla wszystkich spełniających kryteria Grupy Docelowej opisanej w ust. 1 niniejszego paragrafu z uwzględnieniem kryteriów pierwszeństwa udziału, polityki

równych szans, w tym równości płci z uwzględnieniem kobiet – w tym zasada dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. W przypadku nieuzbierania się Grupy Docelowej będą uruchamiane kolejne tury.

3. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do zamknięcia rekrutacji w każdym czasie w przypadku zrekrutowania wszystkich przewidzianych w projekcie osób, o których mowa w ustępie 1 niniejszego paragrafu. Jeśli w wyniku przebiegu procesu rekrutacji nie uda się zakwalifikować do uczestnictwa w projekcie wszystkim zgłoszonym Kandydatom/kom lub zakwalifikowany/a do udziału w projekcie Kandydat/ka zrezygnuje przed pierwszą formą wsparcia z uczestnictwa w projekcie, Realizator Projektu niezwłocznie wznowi Rekrutację.
4. Rekrutację prowadzi Komisja Rekrutacyjna, w skład komisji rekrutacyjnej wchodzą: specjalista ds. EFS, koordynator projektu. Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej może odbyć się przy udziale minimum dwóch członków komisji.
5. Dokumentacja rekrutacyjna składa się z dokumentów wskazanych w § 1, ust. 4 Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie. Jest ona dostępna w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej Realizatora Projektu – pod adresem www.fundacjakobe.pl w zakładce projekty.
6. Realizator projektu na etapie rekrutacji zobowiązany jest do potwierdzenia kryterium kwalifikowalności uczestnika projektu, tj:
    1) w przypadku obywateli państw trzecich dokumentem potwierdzającym przynależność do grupy docelowej jest:
        - dokument upoważniający do pobytu i pracy: wiza, karta pobytu (czasowego, stałego lub rezydenta długoterminowego UE),
        - dokument potwierdzający objęcie ochroną (np.: ochroną czasową; ochroną międzynarodową – status uchodźcy, ochroną uzupełniającą; ochroną krajową – pobyt ze względów humanitarnych, zgoda na pobyt tolerowany)

2) w przypadku osób przebywających w Polsce w związku z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę:
- dokumenty potwierdzające nadanie numeru PESEL dla obywateli Ukrainy przybyłych do Polski po 24 lutego 2022 r., zaświadczenie o objęciu ochroną czasową z Urzędu do Spraw Cudzoziemców lub inny dokument potwierdzający przekroczenie granicy RP w związku z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainie.
3) dokumentem potwierdzającym miejsce zamieszkania na obszarze województwa dolnośląskiego jest np.: zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy/ Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, deklaracje z ZUS, umowa najmu/użyczenia lokalu, rachunki za media w lokalu (telefon, internet, prąd, gaz, TV kablową) wystawione na uczestnika projektu, potwierdzenie zameldowania/ wymeldowania, itp.

7. W związku z realizacją w projekcie wsparcia zawodowego dla uczestników projektu, Realizator projektu na etapie rekrutacji zobowiązany jest do zbadania statusu uczestnika projektu na rynku pracy.

Dokumentem potwierdzającym kwalifikowalność uczestnika projektu jest zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) lub potwierdzenie wygenerowane z Platformy Usług Elektronicznych ZUS, potwierdzające status tych osób jako osób bezrobotnych lub biernych zawodowo w dniu jego wydania. W przypadku osób bezrobotnych zarejestrowanych w PUP, dokumentem tym może być również zaświadczenie z PUP o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej w dniu jego wydania. Zaświadczenia uznaje się za ważne przez okres 30 dni od dnia ich wydania. Rozpoczęcie wsparcia przez uczestnika projektu (przystąpienie do pierwszej formy wsparcia w projekcie), którego kwalifikowalność została potwierdzona zaświadczeniem, powinno nastąpić nie później niż 30 dni od dnia wystawienia zaświadczenia.

8. W przypadku konieczności złożenia zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, wydanie zaświadczenia jest możliwe na jeden z dwóch poniższych sposobów:

1) Beneficjent na etapie rekrutacji pomaga kandydatowi w wypełnieniu wniosku do ZUS o wydanie zaświadczenia.

2) kandydat może również przy wsparciu Beneficjenta lub samodzielnie wygenerować dane z konta ubezpieczonego, korzystając z Platformy Usług Elektronicznych ZUS. Wydruk taki powinien obejmować przynajmniej informacje o braku tytułu do odprowadzania składek na ubezpieczenia społeczne w związku z zatrudnieniem lub wykonywaniem innej pracy zarobkowej przez kandydata.

9. Wypełnioną dokumentację rekrutacyjną do projektu można składać:

1) osobiście w Biurze Projektu – ul. Romana Dmowskiego 17F/7, 50-203 Wrocław;

2) drogą pocztową / kurierem na adres Biura Projektu: ul. Romana Dmowskiego 17F/7, 50-203 Wrocław z dopiskiem na kopercie „Rekrutacja FEDS.07.06-IP.02-0029/24”.

10. Dokumenty rekrutacyjne należy składać osobiście, przez pełnomocnika, za pośrednictwem Poczty Polskiej lub przesyłki kurierskiej. Za dzień skutecznego złożenia Dokumentów Rekrutacyjnych uznaje się dzień skutecznego doręczenia informacji Beneficjentowi przez kandydata/uczestnika projektu. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu. Ocenie podlegać będą wyłącznie Dokumenty Rekrutacyjnie, zgodne ze wzorami Dokumentów Rekrutacyjnych, o których mowa w § 1, ust. 4.

11. Rekrutacja odbywać się będzie w czterech etapach:

1) I etap: zgłoszenie, dostarczenie wypełnionej dokumentacji rekrutacyjnej, wstępna weryfikacja kwalifikowalności przez Specjalistę ds. EFS przynależności do grupy docelowej; Kandydaci / kandydatki otrzymają możliwość uzupełnienia braków w złożonej dokumentacji rekrutacyjnej;

2) II etap: kandydaci / kandydatki deklarujący chęć przystąpienia do Projektu odbędą:

a) rozmowę kwalifikacyjną z psychologiem: celem będzie: - diagnozowanie barier i indywidualnych uwarunkowań; - weryfikacja sytuacji zawodowej. Weryfikacja będzie dokonywana będzie na podstawie kwestionariusza/ ankiety. Punktowa ocena rozmowy.

3) III etap: weryfikacja kryteriów premiujących przez Specjalistę ds. EFS - status OzN, kobiety.

4) IV etap: ocena formalna i merytoryczna dokonywana przez Komisję Rekrutacyjną w składzie: specjalista ds. EFS, koordynator projektu, weryfikowane będą: poprawność i kompletność złożonej dokumentacji zgodnie z niniejszym regulaminem; - przynależność do grupy docelowej; - przynależność do grupy z pierwszeństwem udziału; - płeć (gwarantowana liczba miejsc dla K i M); - kryteria premiujące oraz wynik oceny psychologa – ankieta i rozmowa.

12. Kryteria rekrutacji i wag punktowych:

1) Kryteria formalne (TAK/NIE):

a) płeć (gwarantowana liczba miejsc dla kobiet i mężczyzn);

b) miejsce zamieszkania: osoby zamieszkujące w rozumieniu KC obszar województwa dolnośląskiego;

c) przynależność do grupy docelowej projektu;

d) poprawność i kompletność złożonej dokumentacji zgodnie z regulaminem rekrutacji.

2) Kryterium pierwszeństwa udziału – przynależność do jednej z nw. grup osób: (TAK/NIE):

a) osoby przebywające w Polsce w związku z agresją Federacji Rosyjskiej na UKR

3) Kryteria merytoryczne (0-100 pkt.):

a) rozmowę kwalifikacyjną z psychologiem (0-100 pkt.): celem będzie diagnoza barier i indywidualnych uwarunkowań, gotowość do wzięcia udziału w projekcie. Punktowa ocena rozmowy.

3) Kryterium premiujące:

a) kobiety - 2 pkt.

b) status OzN – 2 pkt.

13. Po zakończeniu każdej z tur rekrutacji Beneficjent sporządza:

1) listę rankingową osób zakwalifikowanych do projektu. O kolejności na liście rankingowej zadecyduje kryterium pierwszeństwa udziału, uzyskana liczba punktów oraz kryteria ilościowe Grupy Docelowej (odpowiednia ilość kobiet, mężczyzn). Kolejność będzie ustalona według kryterium pierwszeństwa udziału oraz malejącej liczby punktów otrzymanych w rekrutacji. W przypadku takiej samej liczby punktów, o zakwalifikowaniu do projektu zadecyduje data wpłynięcia poprawnie wypełnionych dokumentów rekrutacyjnych.

2) listę rezerwową z pierwszeństwem udziału, w przypadku rezygnacji uczestnika projektu z udziału w projekcie. Osoby, które nie zakwalifikowały się do udziału w Projekcie w pierwszej kolejności, a spełniają wszystkie wymogi formalne i merytoryczne zostaną wpisane na listę rezerwową, która zostanie

uruchomiona przy kolejnej turze naboru Uczestników Projektu lub gdy zakwalifikowany Uczestnik zrezygnuje z udziału w Projekcie przed przystąpieniem do pierwszej formy wsparcia. Decyzję o włączeniu do uczestnictwa w Projekcie kandydata z listy rezerwowej podejmuje Komisja Rekrutacyjna.

3) listę osób odrzuconych z powodu niespełnienia wymogów formalnych lub z powodu nieuzyskania wymaganej liczby punktów tj. minimum 60%.

14. O kwalifikacji do projektu kandydaci zostaną poinformowani drogą telefoniczną lub e-mailową. Od oceny Komisji Rekrutacyjnej nie przysługuje odwołanie.
15. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z przystąpieniem do Projektu. Beneficjent zastrzega sobie prawo żądania dodatkowych dokumentów niezbędnych do prawidłowego przeprowadzenia procesu Rekrutacji.
16. Osoby, które zostały zakwalifikowane do projektu składają deklarację uczestnictwa w projekcie (zał. nr 3) potwierdzoną przez Realizatora projektu. Z chwilą przystąpienia do pierwszej formy wsparcia w Projekcie Kandydat/Kandydatka staje się pełnoprawnym Uczestnikiem/Uczestniczką Projektu.
17. Zakres i wymiar wsparcia zostanie określony w umowach z Uczestnikami projektu.
18. Rekrutacja do Projektu odbywać się będzie z zachowaniem zasad równego dostępu i równego traktowania wszystkich osób zainteresowanych udziałem w projekcie, zgodnie z zasadą niedyskryminacji ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, narodowość, obywatelstwo, religię (wyznanie) lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek, orientację seksualną, przynależność do grup społeczno- zawodowych, sytuację materialną i prawną, wykształcenie, zawód oraz pochodzenie społeczne.
19. Beneficjent zastrzega sobie prawo do przedłużenia terminu rekrutacji lub wyznaczenia kolejnej tury rekrutacji bez konieczności zmiany niniejszego Regulaminu.

§ 6

Prawa i obowiązki Uczestnika Projektu oraz Realizatora Projektu

1. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do:
   1) udziału we wszystkich formach wsparcia w Projekcie zgodnie z zapisami §4 ustęp 3. Dowodem uczestnictwa jest każdorazowe złożenie przez Uczestnika projektu lub jego opiekuna prawnego podpisu na listach potwierdzających udział w danej formie wsparcia. Warunkiem zaliczenia cyklu doradczo - szkoleniowego przez Uczestnika Projektu jest jego pełny udział w doradztwie indywidualnym, pośrednictwie oraz w co najmniej 80% zajęć organizowanych w ramach szkoleń/kursów/warsztatów.
   2) udzielenia zgody na przetwarzanie jego danych osobowych w Projekcie, zgodnie ze wzorem oświadczenia w tym zakresie. Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości wzięcia udziału w Projekcie.

3) uczestniczenia w badaniach ankietowych przeprowadzonych na rozpoczęcie i na zakończenie poszczególnych form wsparcia przewidzianych w § 4 ustęp 3.
4) odbioru przewidzianych w Projekcie cateringów, materiałów szkoleniowych i certyfikatów, oraz potwierdzenia tego faktu podpisem na stosownych listach,
5) wypełniania ankiet ewaluacyjnych i monitoringowych w czasie trwania Projektu,
6) niezwłocznego informowania Koordynatora Projektu bądź osoby prowadzącej zajęcia o przeszkodach uniemożliwiających udział w formach wsparcia przewidzianych w Projekcie,
7) bieżącego informowania Koordynatora Projektu o wszystkich zmianach, które mogą mieć wpływ na udział w Projekcie,
8) w przypadku wsparcia doradczego lub szkoleniowego niezwłocznego usprawiedliwiania wszystkich nieobecności u Koordynatora Projektu, usprawiedliwienie jest dokonywane na podstawie przedstawionego zwolnienia lekarskiego lub innych dokumentów wskazujących przyczynę nieobecności na zajęciach (nie więcej niż 20% zajęć). W przypadku przekroczenia dozwolonego limitu nieobecności, oprócz pisemnego usprawiedliwienia swojej nieobecności, Uczestnik Projektu zobowiązany jest do uzyskania pisemnej zgody Koordynatora Projektu na kontynuację uczestnictwa w Projekcie oraz do nadrobienia zaległości programowych w terminie wyznaczonym przez Koordynatora Projektu,
9) przystąpienia do egzaminów przewidzianych w Projekcie, zaliczenia ich z wynikiem pozytywnym oraz uzyskania odpowiednich certyfikatów/świadectw,
10) informowania Beneficjenta na temat swojej sytuacji zawodowej oraz uzyskanych kwalifikacji do 4 tygodni po opuszczeniu Projektu,
11) dostarczenia dokumentów potwierdzających uzyskanie kwalifikacji lub nawiązanie stosunku pracy lub podjęcie działalności gospodarczej (np. kopia umowy o pracę, zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu, zaświadczenie potwierdzające rozpoczęci działalności gospodarczej - np. wpis CEiDG, KRS, deklaracja ZUS, umowa cywilno-prawna, certyfikat) do 4 tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie
12) w przypadku rezygnacji z udziału w projekcie z powodu podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej lub z powodu rozpoczęcia działalności gospodarczej Uczestnik Projektu jest zobowiązany do niezwłocznego dostarczenia do Biura Projektu kserokopii umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, a w przypadku podjęcia działalności gospodarczej, dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zaświadczenie wydane przez upoważniony organ – np. Zakład Ubezpieczeń Społecznych, Urząd Skarbowy, urząd miasta lub gminy lub wpis KRS lub wypis z Centralnej Ewidencji Informacji o Działalności Gospodarczej.
13) każdy Uczestnik szkolenia/kursu zawodowego zobligowany jest przystąpić do końcowego egzaminu

kwalifikacyjnego potwierdzającego nabycie kwalifikacji zawodowych lub kompetencji. Potwierdzeniem pomyślnego zaliczenia egzaminu jest uzyskanie certyfikatu/zaświadczenia, który/e Uczestnik ma obowiązek niezwłocznie przedłożyć Beneficjentowi.

14) posiadania rachunku bankowego na które będą przelewane środki w ramach Projektu – jeśli dana forma wsparcia to przewiduje.

2. Uczestnik Projektu ma prawo do:

1) udziału we wszystkich formach wsparcia w Projekcie zgodnie z §4 ust. 3, na które został skierowany,
2) zgłaszania uwag i oceny form wsparcia przewidzianych w Projekcie,
3) możliwości osobistego kontaktu z kadrą Projektu przez cały okres trwania Projektu.

3. Realizator zobowiązuje się do:

a) monitorowania udzielonego wsparcia;

b) wydania dla każdego uczestnika/uczestniczki zaświadczenia uczestnictwa w Projekcie, po zakończeniu projektu;

c) wypłaty stypendium szkoleniowego i stażowego przewidzianego w Projekcie;

d) realizowania działań świadczonych w ramach projektu w budynkach dostępnych architektonicznie dla osób z niepełnosprawnościami zgodnie z ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane (Dz. U. z 2016 r. poz. 290, z późn. zm.), w szczególności z art. 5 ust. 1 tej ustawy;

e) zapewnienia możliwości pełnego uczestnictwa osób z niepełnosprawnościami przy zastosowaniu mechanizmów racjonalnych usprawnień tzn. koniecznych i odpowiednich zmian oraz dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami;

§ 7

Zasady monitoringu Uczestników Projektu

1. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do wypełniania list obecności, potwierdzeń oraz ankiet oceniających formy wsparcia prowadzone w ramach Projektu oraz innych dokumentów niezbędnych w procesie monitorowania i ewaluacji.
2. Uczestnik ma obowiązek udzielania odpowiedzi na pytania Beneficjenta związane z realizacją Projektu (w tym dotyczące kwestii związanych z monitorowaniem wskaźników) telefonicznie i/lub osobiście i/lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej i/lub elektronicznej w trakcie trwania Projektu oraz w okresie do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie.

3. Uczestnik Projektu zobowiązuje się podać niezwłocznie dane niezbędne Beneficjentowi do wypełnienia kwestionariusza CST2021 (wskazane w kwestionariuszu zgłoszeniowym) i ich bieżącego aktualizowania.
4. Uczestnik Projektu już w trakcie rekrutacji akceptuje zasady ewaluacji Projektu, co poświadcza osobiście podpisem na dokumentacji projektowej. Dane osobowe przetwarzane będą w celu umożliwienia monitoringu, kontroli i ewaluacji Projektu.
5. Dane osobowe, o których mowa w ust. 3 przetwarzane będą w celu umożliwienia monitoringu, sprawozdawczości, komunikacji, publikacji, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytów oraz do celów określania kwalifikowalności wydatków, uczestników oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach FEDS 2021-2027.

§ 8

Zasady rezygnacji z udziału w Projekcie i skreślenia z listy Uczestników Projektu

1. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie Uczestnik zobowiązuje się dostarczyć do Biura Projektu oświadczenie o rezygnacji z uczestnictwa w projekcie.
2. W przypadku nieobecności na przewidzianych w projekcie formach wsparcia uczestnik projektu zobowiązany jest do dostarczenia do Biura Projektu zaświadczenia lekarskiego w terminie do 7 dni kalendarzowych od daty jego wystawienia lub powiadomienia w terminie do 3 dni kalendarzowych o fakcie ważnego zdarzenia losowego, uniemożliwiającego uczestnictwo w Projekcie, w przeciwnym wypadku Koordynator Projektu podejmie decyzję o przerwaniu udziału danej osoby w Projekcie.
3. Decyzja zostanie dostarczona Uczestnikowi listem poleconym na adres wskazany w dokumentacji rekrutacyjnej.
4. Koordynator Projektu decyduje o uznaniu przyczyny nieobecności zgłoszonej przez Uczestnika za ważne zdarzenie losowe.
5. Koordynator Projektu może, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, odstąpić od wydania decyzji o stwierdzeniu przerwania uczestnictwa w projekcie.
6. Zakończenie uczestnictwa w Projekcie oznacza skorzystanie przez Uczestnika ze wszystkich form wsparcia.
7. Koordynator Projektu w szczególnie uzasadnionych przypadkach może podjąć decyzję o bezterminowym wstrzymaniu udziału Uczestnika w projekcie.
8. W przypadku nieprzystąpienia Uczestnika do egzaminów przewidzianych w Projekcie Beneficjent może obciążyć Uczestnika kosztami jego udziału w Projekcie.
9. W przypadku wycofania lub rezygnacji Uczestnika z udziału w Projekcie, na jego miejsce zostanie zakwalifikowana pierwsza osoba z listy rezerwowej, jeżeli jest sporządzona. Kandydaci/Kandydatki znajdujący/e się na listach rezerwowych mogą zostać przyjęci/te do Projektu w przypadku rezygnacji osób

z list podstawowych - pod warunkiem jednak, iż rezygnacja taka nastąpiła w momencie umożliwiającym objęcie osoby z listy rezerwowej pełnym zakresem wsparcia przewidzianym w Projekcie. Realizator Projektu dołoży wszelkich starań, aby Kandydat do Projektu zakwalifikowany do udziału w Projekcie na miejsce Uczestnika Projektu spełniał możliwie podobne kryteria jak rezygnujący Uczestnik Projektu. Ostateczna decyzja w tym zakresie należeć będzie do Komisji Rekrutacyjnej.

10. Koordynator Projektu w szczególnie uzasadnionych przypadkach – nieuwzględnionych powyżej - może podjąć decyzję o przerwaniu udziału Uczestnika w Projekcie. W takim przypadku dalsze rozstrzygnięcia dotyczące ewentualnego wezwania Uczestnika do zwrotu lub częściowego zwrotu wydatków poniesionych w związku z dotychczasowym udziałem w Projekcie będą podejmowane indywidualnie, po zasięgnięciu opinii Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy we Wrocławiu.
11. Beneficjent zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika Projektu z listy uczestników w przypadku naruszenia przez Uczestnika Projektu niniejszego Regulaminu, odpowiednich do stosowania przepisów KC oraz zasad współżycia społecznego.

§ 9

Materiały szkoleniowe i prawa autorskie

1. Wszystkie materiały szkoleniowe stanowią utwór w rozumieniu art. 1 ust 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. 1994 r. nr 24 poz. 83 z późn. zm.) i w związku z tym podlegają ochronie.
2. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do wykorzystania materiałów szkoleniowych wyłącznie do celów związanych z realizacją szkolenia oraz oświadcza, że nie będzie wykonywać:
   a) Modyfikacji, adaptacji, zmiany, łączenia lub tłumaczenia materiałów szkoleniowych oraz tworzenia prac pochodnych na ich podstawie,
   b) Wypożyczania, sprzedaży lub innego rodzaju przekazywania materiałów szkoleniowych stronie trzeciej,
   c) Kopiowania lub jakiegokolwiek powielania materiałów szkoleniowych.

3. Przez akceptację regulaminu Uczestnik Projektu nieodpłatnie przenosi na Beneficjenta przysługujące mu autorskie prawa majątkowe do mogących powstać na potrzeby i w związku z realizacją Projektu utworów na wskazanych polach eksploatacji:
   a) utrwalenie,
   b) zwielokrotnianie określoną techniką,
   c) wprowadzanie do obrotu,
   d) wprowadzanie do pamięci komputera,
   e) publiczne wykonanie albo publiczne odtwarzanie,

f) wystawianie,

g) wyświetlanie,

h) najem,

i) dzierżawa.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Beneficjent zastrzega sobie prawo do wykorzystywania prac/ projektów wytworzonych przez Uczestników Projektu celem dokumentowania procesu dydaktycznego, pomiaru efektywności wsparcia oraz sprawozdawczości projektowej.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01 października 2024 roku,
3. Regulamin wraz z dokumentacją rekrutacyjną wymienioną w §1 ust. 4 dostępny jest w Biurze Projektu, a także na stronie internetowej Realizatora projektu:www.fundacjakobe.pl w zakładce projekty.
4. W przypadku wątpliwości związanych z interpretacją Regulaminu, interpretacji wiążącej dokonuje Realizator projektu.
5. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w niniejszym Regulaminie. Zmiany będą obowiązywały z chwilą opublikowania ich na stronie internetowej Realizatora projektu.
6. Wszelkie spory mogące wyniknąć ze stosowania niniejszego regulaminu będą rozpatrywane przez Sąd miejscowo właściwy dla siedziby Realizatora. Nie przewiduje się procedury odwoławczej od niniejszego Regulaminu.
7. Beneficjent zastrzega sobie prawo zaprzestania realizacji projektu w razie rozwiązania umowy o dofinansowanie z Instytucją Pośredniczącą. Uczestnikom projektu nie przysługują żadne roszczenia z tego tytułu.
8. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zaprzestania realizacji Projektu w razie podjęcia decyzji przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego o zaprzestaniu realizacji Projektu. W tym przypadku Uczestnikom Projektu nie przysługują żadne roszczenia wobec Beneficjenta.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie – Formularz zgłoszeniowy
2. Załącznik nr 2 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie – Klauzula informacyjna dla kandydatów / kandydatek do udziału w projekcie
3. Załącznik nr 3 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie – Deklaracja uczestnictwa

w projekcie