

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego 2014 – 2020 Oś Priorytetowa VIII – Integracja społeczna, Działanie 8.1 – Aktywna integracja osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym.

## REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

### „Integracja społeczna w gminie Brzyska”

Nr projektu: RPPK.08.01.00-18-0114/16

Oś Priorytetowa: VIII – Integracja społeczna

Działanie: 8.1. – Aktywna integracja osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym

#### §1

#### Definicje

1. Ilekroć w regulaminie rekrutacji i uczestnictwa jest mowa o:

- **Beneficjencie** – Towarzystwo Altum, Programy Społeczno-Gospodarcze;
- **Partner** - należy przez to rozumieć Gminę Brzyska/Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Brzyskach;
- **Uczestnik/czka projektu (UP)** - należy przez to rozumieć osobę, korzystającą z bezpłatnego wsparcia będącego przedmiotem Projektu o charakterze społecznym, edukacyjnym i prozdrowotnym, która spełnia kryteria dostępu (zamieszkała w gminie Brzyska - Osoby zagrożone ubóstwem i wykluczeniem społecznym - korzystających ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 930 z późn. zm.) lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy społecznej tj. spełniające, co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 930 z późn. zm.) i ich rodziny. Podpisał/a wszystkie dokumenty rekrutacyjne, udostępnił/a dane osobowe, przedstawił/a niezbędne zaświadczenia, podpisał/a deklarację uczestnictwa i został/a zakwalifikowany/a do udziału w projekcie w oparciu o Regulamin uczestnictwa w projekcie;
- **Kandydat/ka** – osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w Projekcie na podstawie zasad określonych w Regulaminie uczestnictwa w Projekcie „Integracja społeczna w gminie Brzyska”. Osoba wykluczona społecznie i zagrożona ubóstwem którym udziela się pomocy społecznej zgodnie z Ustawą z dnia 12 kwietnia 2004 roku art. 7;
- **Projekcie** – projekt „Integracja społeczna w gminie Brzyska” realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa Oś priorytetowa VIII – Integracja społeczna Działanie 8.1. Aktywna integracja osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym;
- **Rodzinnie** - to osoby spokrewnione lub niespokrewnione pozostające w faktycznym związku, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące z osobami zagrożonymi ubóstwem lub wykluczeniem społecznym;
- **Niskich kompetencjach społecznych** - brak motywacji do podjęcia pracy, niska samoocena, trudności w opanowaniu sytuacji stresowych i nieumiejętność obierania celów życiowych brak umiejętności radzenia sobie z własnymi emocjami;
- **Niskich kwalifikacjach** – osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie wg. wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020. Biorąc pod uwagę polski system klasyfikacji ISCED 1997 do

kategorii osób o niskich kwalifikacjach należy zaliczać osoby, które zakończyły edukację na poziomie 1,2 lub 3 (do szkoły średniej);

## §2

### Postanowienia ogólne

1. Przedmiotem niniejszej regulaminu są zasady rekrutacji oraz zasady uczestnictwa w Projekcie pt. **„Integracja społeczna w gminie Brzyska”**, który jest współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Budżetu Państwa.
2. Projekt realizowany jest przez Towarzystwo ALTUM, Programy Społeczno-Gospodarcze w partnerstwie z Gminą Brzyska/Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Brzyskach na podstawie zawartej umowy z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie
3. Okres realizacji projektu: od: **2017-05-01** do: **2018-06-30**
4. Wszystkie informacje dotyczące realizacji projektu dostępne są na stronie internetowej realizatora projektu: [www.altum.pl](http://www.altum.pl) oraz Partnera [www.brzyska.pl](http://www.brzyska.pl), oraz w Biurze Projektu: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Brzyskach, 38-212 Brzyska 11, czynnym w godzinach pracy od PN-PT od 7:00 do 15.00.
5. Udział Uczestników/czek w Projekcie jest bezpłatny, koszty związane z realizacją form wsparcia, współfinansowane są ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
6. Projekt skierowany jest do mieszkańców gminy Brzyska, zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym- korzystających ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2016r. poz. 930 z późn. zm.) lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy społecznej tj. spełniające, co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2016r. poz. 930 z późn. zm.) i ich rodziny.
7. Celem głównym projektu jest aktywna integracja 20 osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym zamieszkujących gminę Brzyska poprzez poprawę ich zdolności do zatrudnienia.

## §3

### Wsparcie realizowane w ramach Projektu

1. W ramach Projektu UP skorzystają z następujących zadań i form wsparcia:
  - a. Zadanie 1 - Określenie ścieżki reintegracji:
    - diagnoza sfery psychologicznej – dla 20 osób x 1 godz.
    - diagnoza sytuacji zawodowej – dla 20 osób x 3 godz.
    - sporządzenie programu określającego ścieżkę reintegracji – dla 20 osób;
  - b. Zadanie 2 - Realizacja ścieżki integracji społecznej, edukacyjnej
    - praca socjalna z elementami life coachingu - 20 osób, spotkanie min 1 w tyg. wg potrzeb;
    - warsztaty rozwoju osobistego (2 grupy po 10 osób, 16 godz/gr.; 2 gr. x 3 spotkania x śr. 5 godz.).
    - kurs podstaw obsługi komputera – 1 grupa (ok. 10 osób) – 75 godz.
    - zasiłki celowe;
  - c. Zadanie 3 - Wsparcie społeczne rodzin:
    - terapia psychologiczna rodzinna - 10 rodzin po 9 godz.
    - pomoc prawna dla rodzin - 10 rodzin po 6 godz.
  - d. Zadanie 4 - Usługi aktywnej integracji o charakterze zawodowym

- grupowe poradnictwo specjalistyczne (2 grupy po 10 osób, 6 godz./grupę);
  - indywidualne poradnictwo specjalistyczne (ok. 13 os. po 5 godz.);
  - szkolenie zawodowe dla 20 os. dobrane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb;
  - staże zawodowe – 6 miesięczne staże dla 20 osób;
  - pośrednictwo pracy;
2. Każdy Uczestnik skorzysta ze wsparcia o charakterze społecznym, edukacyjnym i zawodowym.
  3. Uczestnicy Projektu będą mieć zapewniony zwrot kosztów dojazdu a także zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną podczas korzystania przez UP z doradztwa psychologicznego, rodzinnego, zawodowego, szkoleń zawodowych.
  4. Uczestnicy Projektu otrzymają w ramach działania II zasiłki celowe, oraz stypendium szkoleniowe i stażowe w ramach działania IV.

#### §4

##### Uczestnicy Projektu

1. Docelową grupę Uczestników Projektu stanowi 20 osób (16K i 4M):
  - a. zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym;
  - b. korzystających ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2016r. poz. 930 z późn. zm.) lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy społecznej tj. spełniające, co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2016r. poz. 930 z późn. zm.) i ich rodziny.
  - c. zamieszkałych w rozumieniu przepisów KC gminę Brzyska (woj. podkarpackie).

#### §5

##### Zasady rekrutacji Uczestników do Projektu

1. Uczestnikami Projektu mogą być osoby określone w §4, które zadeklarują chęć udziału w Projekcie.
2. Rekrutacja będzie prowadzona w terminie: **od 1.06.2017 r. – do 30.06.2017 r.**
3. Beneficjent zastrzega sobie prawo do przedłużenia okresu naboru lub dokonania dodatkowego naboru Uczestników Projektu, w przypadku braku wystarczającej liczby osób zakwalifikowanych w terminie określonym w pkt.2 lub przerwania udziału w Projekcie osób już zakwalifikowanych. Informacja o przedłużonym lub dodatkowym naborze umieszczona zostanie na stronie internetowej Beneficjenta oraz Biurze Projektu.
4. Procedura rekrutacji:
  - a) działania informacyjno – promocyjne: głównie poprzez bezpośredni kontakt z rodzinami przez pracowników ds. reintegracji a także poprzez rozdawanie ulotek, rozwieszenie plakatów, umieszczenie informacji o Projekcie na stronie internetowej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brzyskach ([www.brzyska.pl](http://www.brzyska.pl))
  - b) złożenie przez chętne osoby uzupełnionych dokumentów rekrutacyjnych:
    - I. Formularz zgłoszeniowy (załącznik 1 - wraz z oświadczeniami);
    - II. Zaświadczenie z GOPS:
      - 1) o statusie osoby zagrożonej ubóstwem lub wykluczeniem społecznym - korzystającej ze świadczeń z pomocy społecznej lub lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy społecznej tj. spełniające, co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2016r. poz. 930 z późn. zm.);

2) o korzystaniu z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa;

III. Zaakceptowany regulamin projektu.

5. W przypadku osób niepełnosprawnych orzeczenie o niepełnosprawności wydane przez Zespół do spraw orzekania o niepełnosprawności (kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem).
6. Potencjalni uczestnicy będą klasyfikowani do projektu zgodnie z przedstawioną punktacją:
  - 1) osoby korzystające z POPŻ – 3pkt
  - 2) osoby o niskich kompetencjach społecznych – 2 pkt,
  - 3) osoby nie posiadające kwalifikacji zawodowych – 2 pkt,
  - 4) osoby posiadające kwalifikacje zawodowe niskie lub niedostosowane do potrzeb rynku pracy – 1 pkt,
  - 5) doświadczenie zawodowe: brak doświadczenia – 5 pkt, małe doświadczenie (do 5 lat) – 1 pkt,
  - 6) osoby nie posiadające podstawowych umiejętności pracy na komputerze - 1 pkt,
  - 7) czas pozostawania bez pracy: za każdy rok pozostawania bez pracy – 0,25 pkt,
  - 8) ubóstwo, kryterium dochodowe – 2 pkt,
  - 9) niepełnosprawność – 5 pkt
7. Listę uczestników podstawową i rezerwową ustala się na podstawie kolejności na liście uczestników wg malejącej liczby pkt wg kryteriów dodatkowych (Formularz Zgłoszeniowy).
8. Komplet dokumentów rekrutacyjnych można składać osobiście w Biurze Projektu – GOPS Brzyska lub przesłać pocztą – decyduje data wpływu dokumentów.
9. Komisja w składzie Kierownik Projektu i pracownik ds. reintegracji ustala listę podstawową i rezerwową. Uwzględniając wsparcie dla 16K i 4M, co jest odpowiedzią na obserwowane potrzeby wsparcia K i M. Dlatego projekt będzie spełniał wymogi równościowego traktowania K i M poprzez dobór grupy proporcjonalnie do obserwowanych barier.
10. Podpis umowy uczestnictwa w projekcie określającej uprawnienia i zobowiązania stron umowy w ramach wspólnie podejmowanych działań zmierzających do przezwyciężenia trudnej sytuacji życiowej osoby i rodziny oraz deklaracji uczestnictwa w projekcie.
11. Wybór UP zostanie dokonany zgodnie z zasadą równości szans, jednocześnie promując równe szanse kobiet i mężczyzn.
12. Projekt zakłada dostęp dla osób z niepełnosprawnościami. W sytuacji gdy do projektu zgłoszą się osoby z niepełnosprawnościami wówczas wsparcie będzie dostosowane do ich potrzeb np. zastosowanie alternatywnych form przygotowania materiałów p. (szkoleniowych, informacyjnych, rekrutacyjnych np. wersje elektron. dokumentów, w druku powiększonym, pisane alfabetem Braille’a, w języku łatwym, nagranie tłum. na język migowy na nośniku elektron., itp.).
13. W przypadku większej liczby chętnych osób niż miejsc, decydująca jest liczba punktów a w przypadku takiej samej liczby punktów kolejność zgłoszeń. Z pozostałych osób utworzona zostanie lista rezerwowa, która zostanie wykorzystana w przypadku zwolnienia miejsca przez osobę z listy podstawowej.
14. Listy osób zakwalifikowanych będą udostępnione do wglądu w Biurze Projektu. Uczestnicy zostaną o tym poinformowani również osobiście/telefonicznie/pocztą tradycyjną.
15. Po zakwalifikowaniu się do Projektu podpisywana jest umowa uczestnictwa w projekcie z Uczestnikiem oraz deklaracja uczestnictwa.
16. Rekrutacja odbędzie się zgodnie z polityką równych szans, na równi będą traktowane osoby bez względu na stan zdrowia i inne czynniki, które mogłyby wpływać na ich dyskryminację.
17. Decyzja Komisji Rekrutacyjnej jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.
18. Dokumentacja rekrutacyjna oraz niniejszy regulamin zostaną umieszczone na stronie internetowej GOPS Brzyska [www.brzyska.pl](http://www.brzyska.pl).

19. Przystąpienie do procesu rekrutacji, jest równoznaczne z zaakceptowaniem niniejszego regulaminu.

## §6

### Zasady zwrotu kosztów dojazdu

1. Zwrot kosztów dojazdu przysługuje Uczestnikom Projektu, których miejsce zamieszkania jest inne niż miejscowość, w której realizowana jest dana forma wsparcia.
2. Zwrot kosztów dojazdu przysługuje Uczestnikom Projektu, którzy będą aktywnie uczęszczać na zajęcia w ramach:
  - 1) Zadanie 1 - Określenie ścieżki reintegracji
  - 2) Zadanie 2 - Realizacja ścieżki integracji społecznej, edukacyjnej
  - 3) Zadanie 4 - Usługi aktywnej integracji o charakterze zawodowym (szkolenia zawodowe, poradnictwo specjalistyczne).
3. Zwrot kosztów dojazdu nie przysługuje Uczestnikom podczas ich nieobecności we wsparciu w danym dniu.
4. Podstawą zwrotu kosztów przejazdu będzie złożony przez Uczestnika „Wniosek o zwrot kosztów dojazdu” wraz z dokumentami wskazanymi przez Beneficjenta w umowie udziału w projekcie.. Dokumenty te należy złożyć w Biurze Projektu w ciągu tygodnia od daty zakończenia danej formy wsparcia, za które przysługuje zwrot kosztów dojazdu. Wnioski złożone po tym terminie będą rozpatrywane w miesiącu kolejnym pod warunkiem posiadania na ten cel niezbędnych środków finansowych.
5. Koszty przejazdu powinny być udokumentowane za pomocą biletów lub oświadczenia o korzystaniu z prywatnych środków transportu, przy czym:
  - 1) w przypadku korzystania z prywatnych środków transportu zwracana będzie kwota do wartości biletu najtańszego środka transportu na danej trasie, po złożeniu przez uczestnika projektu: wniosku o zwrot kosztów dojazdu, oświadczenia najtańszego przewoźnika o cenie biletu na danej trasie
  - 2) w przypadku korzystania ze środków komunikacji publicznej (autobus, bus, PKS, PKP itp.) Uczestnik dostarcza bilety potwierdzające poniesione koszty dojazdu (komplet biletów z jednego dnia – bilet przejazdu tam i z powrotem).
6. Zwrot kosztów dojazdu na zajęcia realizowane w ramach Projektu będą realizowane do wyczerpania limitu środków przeznaczonych w budżecie Projektu na te cele. W przypadku gdy wartość złożonych wniosków o zwrot kosztów dojazdu przewyższy przewidzianą w budżecie Projektu wartość środków przeznaczonych na refundację tych kosztów, Beneficjent zastrzega sobie możliwość odpowiedniego zmniejszenia tych wypłat, zwrotu jedynie części kosztów poniesionych przez Uczestnika lub odmowy dokonania wypłat. W takim przypadku o zwrocie kosztów dojazdu decydować będzie kolejność składania wniosków.
7. Wypłata refundacji kosztów dojazdu nastąpi po weryfikacji złożonych wniosków, w miesiącu kolejnym pod warunkiem posiadania na ten cel niezbędnych wniosków finansowych.
8. Wypłata może nastąpić przelewem, jeżeli Uczestnik projektu przedstawi numer konta wraz z danymi do przelewu, lub gotówką. W przypadku wypłaty gotówkowej, Uczestnik własnoręcznie musi pokwitować odbiór pieniędzy.
9. Beneficjent zastrzega sobie prawo kontroli i weryfikacji oświadczenia o wysokości ceny biletu w przypadku, gdy kwota wskazana przez Uczestnika odbiega od rzeczywistych kosztów dojazdu na dane wsparcie.



## §7

### Zasady zwrotu kosztów opieki nad osobą zależną/dziećmi do lat 7

1. Zwrot kosztów opieki nad osobą zależną/dziećmi do lat 7 przysługuje Uczestnikom Projektu, którzy:
  - 1) będą aktywnie uczęszczać na zajęcia w ramach:
    - a. Zadanie 1 - Określenie ścieżki reintegracji
    - b. Zadanie 2 - Realizacja ścieżki integracji społecznej, edukacyjnej
    - c. Zadanie 4 - Usługi aktywnej integracji o charakterze zawodowym (szkolenia zawodowe).
  - 2) opiekują się dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną i nie mają innej dorosłej osoby w rodzinie, która mogłaby sprawować opiekę w zastępstwie;
  - 3) złożą wniosek o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną na obowiązującym formularzu wraz z wymaganymi dokumentami wskazanymi przez Beneficjenta.
2. Jako koszt opieki należy uznać koszt opłaty za pobyt w przedszkolu, żłobku lub innej instytucji, uprawnionej do stosowania opieki nad dziećmi do lat 7/osobami zależnymi w czasie trwania zajęć oraz koszty wynikające z umów cywilnoprawnych np. z opiekunami (z wyłączeniem osób spokrewnionych z Uczestnikami Projektu, w szczególności chodzi o współmałżonka lub osoby pozostające z Uczestnikiem Projektu we wspólnym gospodarstwie domowym).
3. Przez dokumenty potwierdzające poniesione wydatki wymienione w pkt. 2 należy rozumieć:
  - 1) w przypadku zwrotu kosztów przedszkola/żłobka lub innej instytucji uprawnionej do sprawowania opieki nad dziećmi do lat 7/osobami zależnymi należy przedstawić:
    - a) fakturę za przedszkole/żłobek lub inną instytucję uprawnioną do sprawowania opieki nad dziećmi do lat 7/osobami zależnymi za każdy miesiąc w czasie trwania warsztatów, skonstruowaną w sposób pozwalający obliczyć wydatki poniesione za czas trwania warsztatów. Z faktury powinien również wynikać czas (dni i godziny) pobytu dziecka do lat 7/osoby zależnej w przedszkolu/żłobku lub innej instytucji uprawnionej do sprawowania opieki nad dziećmi do lat 7/osobami zależnymi. Jeśli faktura nie zawiera w/w informacji Uczestnik Projektu powinien przedstawić dodatkowe zaświadczenie z właściwej instytucji o której mowa powyżej.
    - b) dowód zapłaty za każdy miesiąc w czasie trwania zajęć
  - 2) zwrotu kosztów opiekuna należy przedstawić:
    - a) umowę z opiekunem – z umowy musi wynikać, że opieka sprawowana jest w czasie trwania zajęć
    - b) rachunek za każdy miesiąc w czasie trwania zajęć
    - c) dowód zapłaty za każdy miesiąc w czasie trwania zajęć
4. Zwroty kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną odbywają się w miesiącu następującym po miesiącu, którego refundacja dotyczy.
5. Wypłata może nastąpić przelewem, jeżeli Uczestnik projektu przedstawi numer konta wraz z danymi do przelewu, lub gotówką. W przypadku wypłaty gotówkowej, Uczestnik własnoręcznie musi pokwitować odbiór pieniędzy.
6. Zwroty kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną będą realizowane w ramach Projektu do wyczerpania limitu środków przeznaczonych w budżecie Projektu na te cele. W przypadku gdy wartość złożonych wniosków o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną przewyższy przewidzianą w budżecie Projektu wartość środków przeznaczonych na refundację tych kosztów, Beneficjent zastrzega sobie możliwość odpowiedniego zmniejszenia tych wypłat, zwrotu jedynie części kosztów poniesionych przez

Uczestnika lub odmowy dokonania wypłat. W takim przypadku o zwrocie kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną decydować będzie kolejność składania wniosków.

## §8

### Obowiązki i prawa Uczestników

1. Za dzień rozpoczęcia udziału Uczestnika w Projekcie przyjmuje się datę podpisania „Deklaracji uczestnictwa”.
2. Uczestnik projektu zobowiązuje się do:
  - 1) podpisania umowy uczestnictwa w projekcie oraz deklaracji uczestnictwa;
  - 2) uczestniczenia we wszystkich zadaniach, na które się zakwalifikował – potwierdzonych własnoręcznym podpisem na liście obecności i/lub innym wymaganym dokumencie;
  - 3) wypełnienia w trakcie kształcenia testów, egzaminów, ankiet ewaluacyjnych;
  - 4) aktywnego udziału w zajęciach;
  - 5) wypełnienia dokumentów służących bezpośrednio monitoringowi, kontroli i ewaluacji projektu;
  - 6) bieżącego informowania Kierownika Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w kształceniu;
  - 7) zwrotu materiałów szkoleniowych - w przypadku rezygnacji;
  - 8) wzięcia udziału w diagnozie mierzącej liczbę osób poszukujących pracy po opuszczeniu programu w okresie do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie;
  - 9) dostarczenia najpóźniej do końca 3 miesiąca od zakończenia udziału w projekcie dokumentu potwierdzającego podjęcie zatrudnienia (dotyczy osób, które podjęły zatrudnienie);
3. Każdy Uczestnik Projektu ma prawo do:
  - 1) nieodpłatnego udziału w zajęciach, na które się zakwalifikował;
  - 2) otrzymania bezpłatnych materiałów warsztatowych; zawartość materiałów warsztatowych zostanie określona dla danego typu wsparcia, zgodnie z budżetem Projektu,
  - 3) zwrotu poniesionych i udokumentowanych kosztów dojazdu na zajęcia, przy uwzględnieniu zasad określonych w §6
  - 4) zwrotu kosztów badań lekarskich w ramach realizacji zadania 4;
  - 5) otrzymania poczęstunku podczas warsztatów, zgodnie z założeniami budżetu Projektu;
  - 6) zapewnienia opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną na zasadach określonych w §7 podczas uczestnictwa we wsparciu;
  - 7) otrzymania zasiłku celowego w ramach zadania 2;
  - 8) otrzymania stypendium szkoleniowego w ramach uczestnictwa w szkoleniu zawodowym określonym w zadaniu 4;
  - 9) otrzymania stypendium stażowego w ramach odbywania stażu określonym w zadaniu 4;
4. Uczestnik Projektu ma prawo do opuszczenia maksymalnie 20% łącznego czasu trwania zajęć/warsztatu/kursu. Większy procent nieobecności może spowodować skreślenie z listy uczestnictwa - decyzję każdorazowo podejmuje Kierownik Projektu po wysłuchaniu Uczestnika Projektu. Jeżeli nie jest możliwy kontakt pod wskazanym przez Uczestnika Projektu numerem telefonu (przynajmniej 3 próby kontaktu podczas pięciu dni roboczych), Kierownik projektu może skreślić uczestnika bez konsultacji z nim.
5. Wszystkie nieobecności muszą zostać usprawiedliwione u Kierownika Projektu w terminie 3 dni od daty zaistnienia zdarzenia.

## §9

### Zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie

1. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia na formularzu dostarczonym przez Uczestnika Projektu.
2. Uzasadnione przypadki, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i z zasady nie mogą być znane przez Uczestnika/czki w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie.
3. Organizator zastrzega sobie prawo do skreślenia uczestnika projektu z listy Uczestników Projektu w przypadku naruszenia niniejszego regulaminu. Decyzję o skreśleniu z listy Uczestników Projektu podejmuje Kierownik Projektu.
4. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/czki z listy osób zakwalifikowanych do Projektu, jego miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej zgodnie z zasadami zawartymi w § 5.

## §10

### Zmiany w Regulaminie

1. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmian w Regulaminie bądź wprowadzenia dodatkowych postanowień.
2. W przypadku zmian dokonanych w Regulaminie bądź wprowadzenia dodatkowych postanowień Organizator niezwłocznie poinformuje o tym fakcie Uczestników/czek drogą e-mailową, telefonicznie, listownie lub osobiście.

## § 11

### Postanowienia końcowe

1. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Kierownika projektu.
2. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem jego podpisania i obowiązuje przez okres realizacji Projektu.
3. Ostateczna interpretacja „Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie” należy do Towarzystwa ALTUM, Programy Społeczno-Gospodarcze w Rzeszowie.
4. Aktualna treść regulaminu dostępna jest w Biurze Projektu.
5. Szczegółowe zasady uczestnictwa w projekcie określa umowa uczestnictwa.

.....  
Miejscowość, data

.....  
CZYTELNY PODPIS  
Kandydata/-tki do projektu

.....  
(podpis Kierownika projektu)

Załączniki:

1. Formularz zgłoszeniowy (załącznik 1)