

## Regulamin projektu i rekrutacji do projektu pn. „Akademia integracji”

### Spis treści:

§ 1. Cel projektu.....	s. 2
§ 2. Uczestnicy projektu.....	s. 3
§ 3. Formy wsparcia w ramach projektu.....	s. 5
§ 4. Zasady uczestnictwa w projekcie.....	s. 10
§ 5. Przebieg rekrutacji uczestników do projektu.....	s. 10
§ 6. Postanowienia końcowe.....	s. 14
§ 7. Wykaz załączników.....	s.14

## § 1. Cel projektu

Projekt „Akademia integracji” jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, w ramach Osi Priorytetowej 6 Integracja, Działanie 06.01. Aktywna Integracja, Poddziałanie 06.01.02. Aktywizacja społeczno - zawodowa.

Beneficjentem projektu jest Prywatne Centrum Edukacyjne „Marmołowski” s.c. Alicja Marmołowska, Ewa Marmołowska z siedzibą przy ulicy 11 Listopada 1, 77-100 Bytów.

Celem projektu jest przez 24m-ce włączenie społeczne i powrót na rynek pracy 66 osób bezrobotnych lub biernych zawodowo zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym mających miejsce zamieszkania na terenie gmin o ponadprzeciętnym poziomie wykluczenia społecznego z powiatów: bytowskiego, kościerskiego, słupskiego i chojnickiego przez podjęcie działań z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej.

W ramach projektu zaplanowano następujące działania w ramach aktywizacji społecznej:

- 1) opracowanie dla każdego uczestnika indywidualnej ścieżki reintegracji uwzględniającej diagnozę jej sytuacji problemowej, zasobów, potencjału, predyspozycji i potrzeb;
- 2) podjęcie na rzecz uczestników działań z zakresu aktywizacji społecznej, w tym indywidualne konsultacje psychologiczne i prawno-obywatelskie, warsztaty grupowe „Trening umiejętności społecznych i zdrowia emocjonalnego” oraz warsztaty dotyczące wizerunku i wizażu;
- 3) wyjazdy do instytucji kultury kształtujące kompetencje społeczne.

Po zrealizowaniu działań z zakresu aktywizacji społecznej zaplanowano podjęcie na rzecz uczestników projektu działań z zakresu aktywizacji zawodowej, w tym:

- 1) grupowe poradnictwo zawodowe, tj. warsztaty dotyczące sytuacji na rynku pracy i aktywnych metod jej poszukiwania oraz dotyczące sporządzania CV i listu motywacyjnego;
- 2) szkolenia umożliwiające nabycie kwalifikacji lub kompetencji zawodowych;
- 3) max.6-miesięczne staże przyuczające do zawodu.

Każdy z uczestników projektu otrzyma pełną ofertę wsparcia, obejmującą wszystkie formy pomocy, których potrzeba zastosowania zostanie zidentyfikowana u niego w trakcie tworzenia indywidualnej ścieżki reintegracji społeczno-zawodowej, jako niezbędnych w celu przezwyciężenia trudnej sytuacji życiowej i poprawy jego sytuacji na rynku pracy lub uzyskania zatrudnienia. Powyższe zostanie zrealizowane mając na uwadze zgodność z zapisami projektu „Akademia integracji” oraz kwotę dofinansowania przyznaną na realizację projektu.

Projekt jest realizowany w partnerstwie przez Prywatne Centrum Edukacyjne „Marmołowski” s.c. Alicja Marmołowska, Ewa Marmołowska z siedzibą przy ulicy 11 Listopada 1, 77-100 Bytów (Lider Partnerstwa) oraz Stowarzyszenie JESTEŚMY z siedzibą przy ulicy Szarych Szeregów 13, 77-100 Bytów (Partner).

Pojęcia zawarte w regulaminie:

- 1) **Projekt** – projekt „Akademia integracji” realizowany od 31 grudnia 2019 r. do dnia 30 października 2021 r.;
- 2) **Beneficjent**– Prywatne Centrum Edukacyjne „Marmołowski” s.c. Alicja Marmołowska, Ewa Marmołowska;
- 3) **Edycje projektu** – projekt będzie realizowany w 2 edycjach. W ramach każdej z nich do projektu zakwalifikowanych zostanie liczba osób wskazana przez Beneficjenta w planie rekrutacji. Informacje nt. poszczególnych edycji projektu będą publikowane na stronie internetowej Beneficjenta o adresie: [www.marmolowski.pl](http://www.marmolowski.pl)

- 4) **Uczestnik/czka projektu** – osoba zakwalifikowana do projektu od momentu podpisania deklaracji uczestnictwa w projekcie;
- 5) **Kandydat/ka do projektu** – osoba, która w terminie rekrutacji złożyła dokumenty rekrutacyjne;
- 6) **Stażysta** – uczestnik projektu, który został skierowany do odbycia stażu;
- 7) **Staż** – nabywanie przez uczestnika projektu umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą;
- 8) **Opiekun stażu** – osoba wyznaczona przez Organizatora stażu sprawująca nadzór nad organizacją i przebiegiem stażu. Opiekun wprowadza stażystę w zakres obowiązków, zapoznaje z zasadami obowiązującymi w miejscu stażu, monitoruje realizację programu stażu;
- 9) **Organizator stażu** – firma/podmiot, w której/ym uczestnik projektu będzie realizował staż zawodowy w ramach projektu;
- 10) **Regulamin** – Regulamin projektu i rekrutacji do projektu pn. „Akademia integracji”;
- 11) **Strona internetowa projektu** – strona internetowa pod adresem [www.marmolowski.pl](http://www.marmolowski.pl);
- 12) **Biuro projektu** – biuro projektu, które mieści się w Bytowie przy ulicy Zaulek Drozdowy 2, tel. 796 005 035, e-mail: [martyna.gawin-lejk@marmolowski.pl](mailto:martyna.gawin-lejk@marmolowski.pl);
- 13) **Punkt informacyjny** – biuro, które mieści się w budynku Szkoły Branżowej w Kościerzynie przy ul. Strzeleckiej 34.

## § 2. Uczestnicy projektu

1. Uczestnikiem/czką projektu może być osoba fizyczna, która:
  - a) ma ukończony 18 rok życia<sup>1</sup> i jest osobą w wieku aktywności zawodowej<sup>2</sup>;
  - b) jest osobą zagrożoną ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, tj. należy co najmniej do jednej z grup:
    - I. osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej
    - II. osoby kwalifikujące się do objęcia wsparciem przez pomoc społeczną, tj. spełniające co najmniej jeden z warunków określonych w art. 7 ustawy o pomocy społecznej, tzn. ubóstwa, sieroctwa, bezdomności, bezrobocia, niepełnosprawności, długotrwałej lub ciężkiej choroby, przemocy w rodzinie, potrzeby ochrony ofiar handlu ludźmi, potrzeby ochrony macierzyństwa lub wielodzietności, bezradności w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i prowadzenia gospodarstwa domowego, zwłaszcza w rodzinach niepełnych lub wielodzietnych, trudności w integracji cudzoziemców, którzy uzyskali w Rzeczypospolitej Polskiej status uchodźcy, ochronę uzupełniającą lub zezwolenie na pobyt czasowy udzielone w związku z okolicznością, o której mowa w art. 159 ust. 1 pkt 1 lit. c lub d ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach, trudności w przystosowaniu do życia po zwolnieniu z

---

<sup>1</sup> Wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia w dniu zgłoszenia się do projektu. Oznacza to w praktyce, że wsparciem mogą być objęte osoby, które w dniu zgłoszenia się do projektu będą miały ukończone 18 lat.

<sup>2</sup> Wiek aktywności zawodowej ustalany jest indywidualnie dla każdego uczestnika, w oparciu o przesłankę, czy może on podjąć pracę/zatrudnienie.

zakładu karnego, alkoholizmu lub narkomanii, zdarzenia losowego i sytuacji kryzysowej, kłęski żywiołowej lub ekologicznej;

III. osoby o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;

IV. osoby przebywające w pieczy zastępczej, w tym również osoby przebywające w pieczy zastępczej na warunkach określonych w art. 37 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, lub opuszczające pieczę zastępczą, rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;

V. osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r. poz. 2198 z późn.zm.);

VI. osoby z niepełnosprawnością, tj. osoby z niepełnosprawnością w rozumieniu Wytocznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;

VII. członkowie gospodarstw domowych sprawujący opiekę nad osobą z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z nich nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad osobą z niepełnosprawnością;

VIII. osoby niesamodzielne;

IX. osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań;

X. osoby odbywające kary pozbawienia wolności w formie dozoru elektronicznego;

XI. osoby korzystające z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020

c) ma miejsce zamieszkania (w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego<sup>3</sup>) na terenie gmin o ponadprzeciętnym poziomie wykluczenia tj. gminy: Bytów, Borzytuchom, Czarna Dąbrówka, Kołczygłowy, Miastko, Trzebielino, Tuchomie, gm. miejska Kościerzyna, Karsin, Liniewo, Nowa Karczma, gmina miejska i wiejska Chojnice, Brusy, Czersk, Konarzyny, Kępice, Potęgowo, Dębica Kaszubska;

d) jest osobą bezrobotną lub bierną zawodowo;

e) dostarczy kompletne dokumenty rekrutacyjne w terminie rekrutacji do biura projektu;

2. Beneficjent dwukrotnie weryfikuje kwalifikowalność uczestnika projektu (tzn. spełnianie w/w warunków), tj. na etapie rekrutacji do projektu oraz w dniu przystąpienia danego uczestnika do projektu, tj. w dniu pierwszej formy wsparcia, kiedy uczestnik podpisuje deklarację uczestnictwa w projekcie.

3. Preferowaną grupą uczestników/czek projektu, którzy na etapie oceny merytorycznej formularza zgłoszeniowego otrzymają dodatkowe punkty są osoby:

a) doświadczające wielokrotnego wykluczenia społecznego, czyli wykluczenia z powodu więcej niż jednej z przesłanek, o których mowa w definicji osób lub rodzin zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym (współwystępowanie różnych przesłanek spośród wskazanych);

b) o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności;

---

<sup>3</sup> Art. 25 Kodeksu cywilnego stanowi, iż „Miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu”.

- c) z niepełnosprawnością sprzężoną (u których stwierdzono występowanie dwóch lub więcej niepełnosprawności)
  - d) z zaburzeniami psychicznymi, w tym osoby z niepełnosprawnością intelektualną i osoby z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi (w rozumieniu zgodnym z Międzynarodową Klasyfikacją Chorób i Problemów Zdrowotnych).
4. W sumie w ramach projektu objętych wsparciem zostanie 66 mieszkańców/nek powiatu bytowskiego, słupskiego, chojnickiego i kościerskiego, zamieszkujących na terenie gmin o ponadprzeciętnym poziomie wykluczenia społecznego, w tym co najmniej 50% osób z niepełnosprawnościami.

### § 3. Formy wsparcia w ramach projektu

1. W ramach projektu będą realizowane działania z zakresu aktywizacji społecznej i zawodowej odbywające się w oparciu o ścieżkę reintegracji, tworzoną indywidualnie dla każdej osoby oddzielnie z uwzględnieniem diagnozy sytuacji problemowej, zasobów, potencjału, predyspozycji, potrzeb oraz form wsparcia zaplanowanych w ramach projektu, które zostały wskazane w pkt. 2 poniżej.

2. W ramach projektu zostaną zrealizowane następujące formy wsparcia:

2.1 Opracowanie indywidualnej ścieżki reintegracji społeczno-zawodowej, w trakcie dwóch spotkań indywidualnych, jedno z doradcą zawodowym, a drugie z psychologiem (każde trwające 60 minut), którzy wspólnie opracują indywidualną ścieżkę reintegracji społeczno-zawodowej, która będzie składała się z 3 części:

- \* diagnozy sytuacji osobistej i zawodowej Uczestnika;
- \* wskazania działań niezbędnych do aktywizacji społecznej Uczestnika;
- \* wskazania działań niezbędnych do aktywizacji zawodowej Uczestnika.

Na podstawie zapisów w niej zawartych i wzorując się na kontrakcie socjalnym koordynator przygotowuje dla każdego Uczestnika umowę uczestnictwa w projekcie określającą prawa, obowiązki stron umowy w ramach wspólnie podejmowanych działań zmierzających do przezwyciężenia trudnej sytuacji życiowej Uczestnika. Minimalny zakres umowy uczestnictwa w projekcie znajduje się na stronie internetowej projektu.

2.2. Usługi aktywnej integracji o charakterze społecznym:

- a) dwie indywidualne godzinne konsultacje z psychologiem, które mają na celu zdiagnozowanie problemów Uczestnika i podjęcie próby ich rozwiązania, wzmocnienie samooceny, pomoc w wyjściu z marazmu oraz wskazanie działań dostosowawczych;
- b) indywidualne godzinne konsultacje prawno-obywatelskie, których celem będzie znalezienie i rozwiązanie problemów Uczestnika o charakterze prawnym, wskazanie możliwych do podjęcia działań, omówienia skutków proponowanych rozwiązań, uświadomienie Uczestnikowi jego praw i obowiązków związanych z ich sytuacją osobową i/lub rodzinną. Wskazanie instytucji mogących wesprzeć Uczestnika w całkowitym rozwiązaniu zdiagnozowanej sytuacji problemu;
- c) spotkania grupowe dot. treningu umiejętności społecznych i zdrowia emocjonalnego (8 godzin)- warsztaty terapeutyczne prowadzone przez psychologa/psychoterapeutę kształtujące umiejętności osobowe, tj. zaradność, samodzielność, aktywność społeczną, wzmocnienie samooceny, radzenia sobie ze stresem. Spotkania te mają na celu nabycie, przywrócenie i wzmocnienie kompetencji społecznych Uczestnika;
- d) warsztaty z wizerunku i wizażu, odpowiedniego ubioru, zachowania, form grzecznościowych (8 godzin) – Uczestnicy projektu wezmą udział w zajęciach z kosmetyczką/wizażystą/coachem, którzy

zaprezentują im podstawowe zasady dbania o skórę twarzy i dłoni (elementy ciała pierwszego kontaktu), wskażą na domowe sposoby wykonywania zabiegów kosmetycznych dostępnych dla osób nawet o skromnym budżecie domowym, umożliwią samodzielne wykonania dziennego makijażu, oraz wskażą zasady ubioru i sposobów zachowania na rozmowach kwalifikacyjnych;

e) wyjazd do instytucji kultury - wyjazd umożliwi Uczestnikom udział w wydarzeniu kulturalnym ,a także będzie w nich kształtować poprawne wzorce zachowań, świadomość kulturową, rozwój ambicji twórczych, kreatywność, rozwijać inteligencję emocjonalną, ciekawość oraz umożliwi integrację

2.3. Usługi aktywnej integracji o charakterze zawodowym:

a) grupowym poradnictwie zawodowym składającym się z: 1) warsztatów dot. sytuacji na rynku pracy oraz aktywnych metod jej poszukiwania (8 godzin) - doradca przekaze Uczestnikom informacje nt. rynku pracy, zaprezentuje filmy udostępniane przez Krajowy Ośrodek Wsparcia Edukacji Zawodowej i Ustawicznej, wskaże pozytywne strony i plusey aktywności zawodowej, omówi sposoby na łącznie życia zawodowego z prywatnym, i sposoby jak osiągać wyznaczone cele zawodowe; 2) warsztaty dot. sporządzania CV i listu motywacyjnego (8 godzin) – są to zajęcia prowadzone przez doradcę zawodowego z wykorzystaniem komputerów, w trakcie których doradca wskaże na podstawowe elementy CV i listu motywacyjnego, najczęściej popełniane błędy w tym zakresie, wskaże zasady przygotowywania się do rozmowy kwalifikacyjnej. W trakcie zajęć każdy U sporządzi swoje CV, które zostanie wydrukowane na potrzeby Uczestnika;

b) Wizyty studyjne - uczestnicy projektu będą uczestniczyć w wizycie studyjnej u przedsiębiorcy/pracodawcy, w szczególności z branż kluczowych dla regionu lub zatrudniających na stanowiskach deficytowych w regionie, w których obserwuje się braki kadrowe. Celem tej wizyty będzie zapoznanie się z danym zakładem pracy, funkcjonującymi w nim stanowiskami pracy, poznanie zasad i godzin pracy, wynagrodzeń, awansów w danym zakładzie. Celem wizyty będzie przybliżenie uczestnikom projektu obecnie występujących warunków pracy, pokazanie korzyści płynących z aktywności zawodowej, pobudzenie w nich chęci do podjęcia wyzwań z zakresu aktywizacji zawodowej,

c) Szkolenia zawodowe zakończone egzaminami, które mają potwierdzić nabyte kwalifikacje/kompetencje zawodowe - mając na uwadze zdiagnozowane potrzeby i potencjał danej osoby, a także potrzeby rynku pracy uczestnik projektu zostanie/nie zostanie skierowany na szkolenie zawodowe. W projekcie przewidziano szkolenia zawodowe dla 35 osób.

d) staże przyuczające do zawodu, w których weźmie udział 50 uczestników projektu - celem stażów będzie nabycie przez uczestników projektu umiejętności praktycznych do wykonywania zawodu, do którego posiadają odpowiednie predyspozycje, przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą.

### **Szkolenia zawodowe**

3. Szkolenie zawodowe realizowane w ramach projektu będą miały na celu zwiększenie szans uczestników na podjęcie zatrudnienia, w szczególności w przypadku: braku lub nieadekwatnych do potrzeb rynku pracy kwalifikacji/kompetencji zawodowych, konieczności zmiany lub uzupełnienia kwalifikacji, utraty zdolności do pracy w dotychczas wykonywanym zawodzie, braku umiejętności aktywnego poszukiwania pracy. Uczestnicy kierowani będą na szkolenia/kursy nadające kwalifikacje zawodowe, czyli prowadzące do osiągnięcia określonych efektów kształcenia i są zakończone walidacją i potwierdzone rozpoznawalnymi w danym sektorze/branży certyfikatem. Jeśli w danej tematyce/branży nie występują na rynku szkolenia nadające kwalifikacje Uczestnicy będą mogli

skorzystać ze szkoleń nadających kompetencje. Szkolenia w ramach niniejszego projektu będą realizowane zgodnie z opisanymi niżej zasadami.

**3.1** Szkolenia/kursy będą realizowane grupowo lub indywidualnie w zależności od rodzaju szkoleń/kursów. Liczba godzin szkolenia/kursu będzie zgodna z Harmonogramem i programem szkolenia/kursu ustalonym przez instytucję certyfikującą lub uprawnioną do jego określenia. Egzaminy prowadzone będą w trybie ustalonym przez instytucję certyfikującą. Szkolenia/kursy i egzaminy realizowane będą najbliżej miejsca zamieszkania Uczestników kierowanych na dane szkolenie. Metody prowadzenia zajęć będą dostosowane do charakteru szkolenia/kursu, ich tematyki m.in. w formie wykładów, ćwiczeń praktycznych, case study, learning by doing.

**3.2** Uczestnicy podczas szkoleń/kursów otrzymają:

- zwrot kosztów dojazdu (szczegóły określa Regulamin zwrotu kosztów dojazdu dostępny w biurze projektu oraz na stronie internetowej projektu);
- zwrot kosztów opieki nad dzieckiem (szczegóły określa Regulamin zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną – dostępny w biurze projektu oraz na stronie internetowej projektu);
- wyżywienie (przerwy kawowe + obiad) w przypadku szkoleń/kursów realizowanych min. 6 godzin lekcyjnych dziennie zapewniony jest obiad i przerwa kawowa ;
- materiały dydaktyczne – jeśli będą niezbędne;
- ubrania ochronne – jeśli będą niezbędne.

**3.3** W ramach projektu zakłada się realizację szkoleń zawodowych nadających kwalifikacje i kompetencje zawodowe.

**3.4** Każdy uczestnik szkolenia po jego zakończeniu będzie zobowiązany przystąpić do egzaminu końcowego/egzaminu umożliwiającego nabycie kwalifikacji zgodnie z zapisami programu szkolenia. Każdemu uczestnikowi projektu przysługuje prawo przystąpienia do jednego egzaminu poprawkowego danego rodzaju egzaminu, którego koszt jest pokrywany ze środków przyznanych na realizację projektu.

**3.5** Osobom uczestniczącym w szkoleniach lub kursach przysługuje stypendium szkoleniowe, które miesięcznie wynosi 120% zasiłku<sup>4</sup>, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy pod warunkiem, że liczba godzin szkolenia lub kursu wynosi nie mniej niż 150 godzin miesięcznie – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia, wysokość stypendium szkoleniowego ustala się proporcjonalnie, z tym, że stypendium to nie może być niższe niż 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Uczestnikowi szkolenia stypendium nie przysługuje za dni nieusprawiedliwionej nieobecności na szkoleniu.

**3.6** Uczestnikowi skierowanemu na szkolenie, który w trakcie szkolenia podjął zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą, przysługuje stypendium w wysokości 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1, niezależnie od wymiaru godzin szkolenia, od dnia podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej do dnia zakończenia szkolenia. Od stypendium tego nie są odprowadzane składki na ubezpieczenia społeczne.

**3.7** Osoba skierowana do odbycia szkolenia/kursu jest zobowiązana m.in. do:

---

<sup>4</sup> Kwota stypendium jest kwotą brutto nieuwzględniającą składek na ubezpieczenie społeczne płaconych przez płatnika, tj. beneficjenta.

- systematycznego uczestnictwa w szkoleniu/kursie;
- ukończenia szkolenia/kursu i przystąpienia do egzaminu końcowego w przewidzianym terminie;
- każdorazowego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach.

**3.8.** Przed zakwalifikowaniem na szkolenia, o których mowa w pkt. 2.5 uczestnik projektu zostanie skierowany na badania lekarskie, jeśli są wymagane przepisami prawa w celu stwierdzenia braku przeciwwskazań do uczestnictwa w szkoleniu. Koszty tych badań są pokrywane ze środków przyznanych na realizację projektu.

**3.9** W ramach projektu realizowane mogą być jedynie takie szkolenia, które kończą się egzaminami potwierdzającymi zdobyte kwalifikacje/kompetencje.

**3.10** Uczestnicy szkoleń/kursów muszą być obecni na min. 70% zajęć. Osoby nieobecne na ponad 30% zajęć szkoleniowych mogą zostać skreślone z listy uczestników projektu. Do limitu nieobecności będą wliczane nieobecności usprawiedliwione zwolnieniem lekarskim lub innym stosownym dokumentem przedstawionym przez uczestnika/czkę projektu.

**3.11** W przypadku nieobecności na zajęciach szkoleniowych uczestnik/czka szkolenia zobowiązany/a jest do samodzielnego zrealizowania materiału będącego przedmiotem opuszczonych zajęć.

#### **Staże zawodowe**

**4.** W stażach przyuczających do zawodu w sumie w ramach projektu weźmie udział 50 uczestników. Celem stażów będzie nabycie przez uczestników projektu umiejętności praktycznych do wykonywania zawodu, do którego posiadają odpowiednie predyspozycje, przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą. Staże będą realizowane zgodnie z *Załącznikiem nr 3 Standardy realizacji wsparcia w zakresie Działania 6.1. Aktywna integracja RPO WP 2014-2020* do Regulaminu konkursu nr RPPM.06.01.02-IZ.00-22-001/19 oraz zapisami zawartymi poniżej.

**4.1** Uczestnicy wezmą udział w stażach i/lub szkoleniach po określeniu ścieżki zawodowej (ścieżka wsparcia w projekcie uzależniona od potrzeb uczestnika projektu oraz jego predyspozycji, umiejętności i wiedzy niezbędnej do zrealizowania stażu).

**4.2** Staże będą realizowane w pierwszej kolejności w firmach/instytucjach deklarujących zwiększenie zatrudnienia, w branżach/zawodach deficytowych z obszaru projektu zgodnie z danym ze strony [www.barometrzwodowy.pl](http://www.barometrzwodowy.pl).

**4.3** Staże będą realizowane w przedsiębiorstwach wiarygodnych, cieszących się dobrą opinią w środowisku lokalnym.

**4.4** Wybór podmiotów, w których będą realizowane staże zostanie dokonany mając na uwadze predyspozycje, oczekiwania i potrzeby uczestników projektu określone na początkowym etapie udziału w projekcie.

**4.5** Podmiot zainteresowany przyjęciem uczestnika projektu na staż składa „Wniosek o przyjęcie na staż”, którego wzór dostępny jest na stronie internetowej projektu.

**4.6** Staż odbywa się na podstawie trójstronnej umowy zawartej pomiędzy Beneficjentem, organizatorem stażu, a uczestnikiem projektu (stażystą).

**4.7** Uczestnik przed stażem będzie kierowany na badania lekarskie.

**4.8** Uczestnik kierowany na staż spotka się z koordynatorem, opiekunem stażu i w przypadku osoby niepełnosprawnej dodatkowo ze specjalistą ds. osób niepełnosprawnych w celu omówienia zasad obowiązujących na stażu, wypłacania stypendium, przedstawienia programu stażu, omówienia podstawowych zasad regulaminu pracy obowiązującego u organizatora stażu, a w przypadku osób niepełnosprawnych również ograniczeń czy szczególnych warunków realizacji stażu związanych z niepełnosprawnością Uczestnika.



**4.9** Uczestnicy projektu będą uczestniczyć w stażach nie dłużej niż 6 miesięcy, co zostanie wskazane w umowie o organizacji stażu i programie stażu. Osoba odbywająca staż będzie wykonywać powierzone jej czynności lub zadania w wymiarze nieprzekraczającym 40 godzin tygodniowo i 8 godzin dziennie, a osoby ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności – 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.

**4.10** Za udział w stażu, stażyście przysługuje stypendium stażowe, które miesięcznie wynosi 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, jeżeli miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie.

**4.11** Stażyści pobierający stypendium w okresie odbywania stażu podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnym i rentowym, jeżeli nie mają innych tytułów powodujących obowiązek ubezpieczeń społecznych zgodnie z ustawą o systemie ubezpieczeń społecznych (art. 6 ust. 1 pkt 9a w związku z art. 9 ust. 6a oraz art. 12 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych; Dz.U. 2017 r., poz. 1778 ze zm.). Podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne stanowi kwota wypłacanego stypendium, jeżeli z zawartej umowy na realizację stażu wynika prawo tej osoby do uzyskiwania świadczenia z tytułu uczestnictwa w stażu. Płatnikiem składek jest Beneficjent. Stażyści w okresie odbywania stażu objęci są ubezpieczeniem zdrowotnym oraz od następstw nieszczęśliwych wypadków/z tytułu wypadku przy pracy lub choroby zawodowej. Koszt tego ubezpieczenia jest ponoszony przez Beneficjenta.

**4.12** W sytuacji wystąpienia problemów w związku z realizacją stażu, Beneficjent jest zobowiązany do podjęcia natychmiastowej reakcji i zniwelowania skutków problematycznej sytuacji.

**4.13** Na Beneficjencie spoczywa odpowiedzialność za jakość realizowanych staży.

**4.14** Organizator stażu umożliwi stażyście dokonanie oceny programu stażu w formie pisemnej.

**4.15** Po zakończeniu staży podmiot przyjmujący na staż zwaliduje wiedzę, umiejętności i kompetencje nabyte w trakcie stażu. Ocena dokonana w wyniku walidacji będzie miała charakter punktowy w skali od 0 do 5 i zostanie wpisana na opinię Organizatora i certyfikat potwierdzający odbycie stażu.

**4.16** Staże realizowane będą zgodnie z zaleceniami Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (2014/C 88/01), z Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży oraz Standardami realizacji projektów w ramach konkursu.

**4.17** Stażysta pobierający stypendium stażowe traci prawo do świadczeń wypłacanych przez powiatowy urząd pracy.

**4.18** Szczegółowe zasady realizacji staży zawodowych, w tym obowiązki i prawa każdej ze stron poszczególnych umów o organizacji stażu zostaną szczegółowo określone w zawieranych umowach o organizacji stażu.

#### **Wsparcie uzupełniające na rzecz uczestników projektu**

**5.1** Uczestnikom projektu posiadającym miejsce zamieszkania poza miejscowością, w której będą realizowane formy wsparcia zaplanowane w projekcie przysługuje zwrot poniesionych kosztów przejazdu na w/w formy wsparcia rozliczany zgodnie z zapisami *Regulaminu zwrotu (refundacji) kosztów dojazdu dla uczestników projektu „Akademia integracji”* dostępnego na stronie internetowej projektu;

**5.2** Uczestnikom projektu pełniącym opiekę nad dzieckiem/dziećmi do lat 7 oraz osobą zależną w okresie, w którym będzie realizowane szkolenie/kurs i staż zawodowy przysługuje zwrot poniesionych kosztów opieki nad dzieckiem/dziećmi do lat 7 oraz osobą zależną podczas uczestnictwa w w/w

formach wsparcia rozliczany zgodnie z zapisami *Regulaminu zwrotu (refundacji) kosztów opieki nad dzieckiem/dziećmi do lat 7 oraz osobą zależną dla uczestników projektu „Akademia integracji”* dostępnego na stronie internetowej projektu;

#### **§ 4. Zasady uczestnictwa w projekcie**

1. Osoby zakwalifikowane do projektu w dniu pierwszej formy wsparcia w projekcie (tj. w dniu pierwszego spotkania w ramach opracowywania indywidualnej ścieżki reintegracji społeczno-zawodowej) podpiszą deklarację uczestnictwa w projekcie (**załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu**), w której potwierdzą, iż dane zawarte w formularzu zgłoszeniowym oraz oświadczeniach złożonych na etapie rekrutacji do projektu nie uległy zmianie, oświadczenia dotyczące przetwarzania danych osobowych (**załącznik nr 5 i 6 do niniejszego Regulaminu**), oraz zgodę na przetwarzanie wizerunku Uczestnika projektu (**załącznik nr 7 do niniejszego regulaminu**).
2. Psycholog i doradca zawodowy zaangażowani do realizacji projektu opracują wspólnie wzór "Indywidualnej ścieżki reintegracji społeczno-zawodowej". Na podstawie zapisów w niej zawartych koordynator przygotowuje dla każdego Uczestnika umowę uczestnictwa w projekcie określającą prawa, obowiązki stron umowy w ramach wspólnie podejmowanych działań zmierzających do przezwyciężenia trudnej sytuacji życiowej Uczestnika. Umowa uczestnictwa zostanie podpisana najpóźniej w dniu pierwszej formy wsparcia realizowanej w ramach integracji społecznej.
3. Uczestnik projektu jest zobowiązany do regularnego uczestnictwa we wsparciu zaplanowanym dla niego w ramach projektu. Swoją obecność na wsparciu realizowanym w ramach projektu uczestnik potwierdza własnoręcznym podpisem na liście obecności.
4. Uczestnicy projektu są bezwzględnie zobowiązani do uczestnictwa w spotkaniach z doradcą zawodowym/psychologiem/prawnikiem. Uczestnik projektu może jednokrotnie najpóźniej, co najmniej 24 godziny przed planowanym terminem wsparcia indywidualnego, wnioskować o zmianę terminu wsparcia zaplanowanego w projekcie. We wskazanej sytuacji Beneficjent wyznacza nowy termin wsparcia indywidualnego zaplanowanego w ramach projektu.
5. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie uczestnik/czka zobowiązany/a jest bez zbędnej zwłoki złożyć pisemną rezygnację z podaniem powodu dalszego nie uczestniczenia w projekcie.
6. Uczestnik/czka projektu jest zobowiązany do uczestniczenia w monitoringu i ewaluacji projektu.
7. Uczestnik/czka projektu jest zobowiązany/a do przestrzegania zapisów niniejszego Regulaminu oraz zapisów umów/ deklaracji/ oświadczeń podpisanych w trakcie uczestnictwa w projekcie.

#### **§ 5. Przebieg rekrutacji uczestników do projektu**

1. Rekrutacja uczestników do projektu będzie prowadzona w sposób bezstronny, w oparciu o czytelne i jawne zasady. W tym celu niniejszy Regulamin zawierający kryteria udziału w projekcie jest umieszczony na stronie internetowej Beneficjenta oraz dostępny będzie w biurze projektu.
2. Rekrutacja uczestników do projektu będzie prowadzona w sposób uwzględniający równość szans, w tym równość płci.
3. Warunkiem przystąpienia do projektu będzie złożenie dokumentów rekrutacyjnych w ogłoszonych terminach rekrutacji. Terminy rekrutacji w każdej z edycji będą trwały nie krócej niż tydzień i nie dłużej niż dwa tygodnie. W przypadku gdy w określonym terminie rekrutacji dla danej edycji nie zgłosi się wystarczająca liczba osób (tj. liczba osób wskazana w planie rekrutacji)

Beneficjent po zakończonym terminie rekrutacji będzie kwalifikował do projektu osoby w sposób ciągły do wyczerpania miejsc dostępnych w danej edycji w ramach ogłoszonej rekrutacji uzupełniającej. Formularze zgłoszeniowe (**załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu** wraz z pozostałymi załącznikami) będą przyjmowane w biurze projektu w Bytowie lub punkcie informacyjnym w Kościerzynie oraz listownie pod adresem: Prywatne Centrum Edukacyjne „Marmołowski” s.c. Alicja Marmołowska, Ewa Marmołowska z siedzibą przy ulicy Zaułek Drozdowy 2, 77-100 Bytów. Nie będą rozpatrywane formularze zgłoszeniowe, które wpłyną do biura projektu przed lub po wyznaczonych terminach rekrutacji (zostaną wpięte do dokumentacji projektu bez rozpatrzenia, o czym kandydat do projektu zostanie pisemnie lub telefonicznie poinformowany).

**4.** Plan rekrutacji wskazujący na termin działań rekrutacyjnych oraz planowaną do przyjęcia liczbę osób w ramach danej edycji rekrutacji zostanie opublikowany na stronie internetowej projektu. Dokładne terminy rekrutacji zostaną również umieszczone również na materiałach promujących i informujących o projekcie dystrybuowanych przed rozpoczęciem rekrutacji do projektu w ramach danej edycji.

**5.** Beneficjent zastrzega sobie prawo zmiany wskazanych w planie rekrutacji terminów rekrutacji czy planowanej do przyjęcia liczby osób.

**6.** W ogłoszeniach promujących projekt zostaną zamieszczone informacje o warunkach stażu (w tym o kwocie stypendium stażowego, okresie stażu, wsparciu uzupełniającym dla uczestników projektu w okresie stażu) oraz zasadach rekrutacji.

**7.** Formularz zgłoszeniowy należy wypełnić **czytelnie w języku polskim, elektronicznie lub odręcznie.**

**8. Zgłoszenia, które zostaną przygotowane w oparciu o niestandardowy formularz nie będą rozpatrzone i zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.**

**9.** Zgłoszenia można przesyłać pocztą tradycyjną, za pośrednictwem kuriera lub złożyć osobiście w biurze projektu lub punktach informacyjnych. O przyjęciu formularza decyduje data wpływu zgłoszenia do biura projektu. Dokumenty rekrutacyjne przesłane faksem bądź drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane. Odpowiedzialność za dostarczenie dokumentów rekrutacyjnych w terminie spoczywa na kandydacie/tce do projektu.

**10.** Kandydat/ka do projektu do wypełnionego formularza zgłoszeniowego musi dołączyć następujące dokumenty:

- a. Aktualne<sup>5</sup> zaświadczenie z właściwego ze względu na adres zamieszkania powiatowego urzędu pracy o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej widniejącej w rejestrze osób bezrobotnych (**dot. osób bezrobotnych zarejestrowanych w ewidencji urzędu pracy**);
- b. Kserokopię (potwierdzoną przez kandydata do projektu za zgodność z oryginałem) orzeczenia o niepełnosprawności lub innego dokumentu poświadczającego stan zdrowia, które potwierdzą niepełnosprawność kandydata do projektu – **dotyczy osób, które w formularzu zgłoszeniowym wskazały, że należą do grupy osób z niepełnosprawnościami.**

---

<sup>5</sup> Data wystawienia zaświadczenia nie może być starsza niż 14 dni przed dniem złożenia formularza zgłoszeniowego.

- c. **Oświadczenie o spełnianiu definicji osoby zagrożonej ubóstwem lub wykluczeniem społecznym (załącznik nr 2 do Regulaminu projektu i rekrutacji do projektu pn. „Akademia integracji”);**
- d. Zaświadczenie o spełnianiu definicji osoby zagrożonej ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, gdy kandydat do projektu spełnia w/w definicję na podstawie § 2 ust. 1 lit. b pkt. I, III, IV, V, VIII, X, XI **(załącznik nr 3 do Regulaminu projektu i rekrutacji do projektu pn. „Akademia integracji”);**

11. **Kandydat do projektu w formularzu zgłoszeniowym oświadczy pouczony o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą, że posiada status osoby zagrożonej ubóstwem lub wykluczeniem społecznym. Beneficjent ma prawo zażądać od kandydata do projektu zaświadczenie z ośrodka pomocy społecznej, lekarza lub innej właściwej instytucji/podmiotu potwierdzające oświadczenie złożone przez uczestnika.**
12. Formularz zgłoszeniowy oraz załączniki do niego muszą być podpisane/potwierdzone za zgodność z oryginałem przez uczestnika projektu lub osobę upoważnioną notarialnie przez niego.<sup>6</sup>
13. Dokumenty rekrutacyjne złożone przez kandydatów do projektu zostaną ocenione przez koordynatora na podstawie karty oceny formularza zgłoszeniowego **(załącznik nr 8 do niniejszego regulaminu)** składającej się z dwóch części:
  - Oceny formalnej dokumentów rekrutacyjnych – część A;
  - Oceny merytorycznej dokumentów rekrutacyjnych – część B.
14. Pozytywną ocenę formalną otrzymają formularze zgłoszeniowe, które w części A karty oceny formularza zgłoszeniowego w kryteriach od 1 do 7 otrzymają odpowiedź „TAK”, oraz nie zostaną skierowane do uzupełnienia.
15. Część A karty oceny formularza zgłoszeniowego stanowi ocenę formalną, która ma na celu sprawdzenie kompletności danych i dokumentów wymaganych do złożenia w związku ze zgłoszeniem do projektu oraz spełniania kryteriów uczestnictwa w projekcie wskazanych w § 2 niniejszego regulaminu, które charakteryzują uczestników projektu.
16. W przypadku negatywnej oceny formularza rekrutacyjnego w części A karty oceny formularza, formularz zostaje odrzucony i nie przechodzi do kolejnego etapu oceny.
17. Formularze zgłoszeniowe ocenione pozytywnie pod względem formalnym zostaną skierowane do oceny merytorycznej.
18. Część B karty oceny formularza zgłoszeniowego stanowi ocenę merytoryczną, która ma na celu przyznanie punktów dodatkowych za przynależność do grup preferowanych w projekcie, tj.:
  - a) osoby z zaburzeniami psychicznymi<sup>7</sup> - 7 pkt;
  - b) osoby z niepełnosprawnością sprzężoną<sup>8</sup> – 7 pkt;
  - c) osoby o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności – 5 pkt
  - d) osoby doświadczające wielokrotnego wykluczenia społecznego, czyli wykluczenia z powodu więcej niż jednej z przesłanek, o których mowa w definicji osób lub rodzin

---

<sup>6</sup> W przypadku podpisywania dokumentów przez osobę upoważnioną notarialnie przez kandydata do projektu, jest on zobowiązany do dostarczenia do biura projektu w celu okazania oryginału upoważnienia do podpisywania dokumentów w imieniu kandydata do projektu przez osobę upoważnioną.

<sup>7</sup> W tym osoby z niepełnosprawnością intelektualną i osoby z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi (w rozumieniu zgodnym z Międzynarodową Klasyfikacją Chorób i Problemów Zdrowotnych).

<sup>8</sup> To osoba, u której stwierdzono występowanie dwóch lub więcej niepełnosprawności.

zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym – 3 pkt za drugą i każdą następną przesłankę wykluczenia społecznego)

19. W przypadku braku któregośkolwiek z załączników lub pozostawienia niektórych pól nieuzupełnionych lub w przypadku innych braków uniemożliwiających dokonanie oceny zgłoszenia, formularz zgłoszeniowy do projektu i/lub załączniki do niego są kierowane do uzupełniania. W przypadku skierowania formularza do uzupełnienia koordynator wstrzymuje się od dokonywania dalszej oceny zgłoszenia. Kandydat do projektu zostanie poinformowany telefonicznie o możliwości uzupełnienia dokumentów rekrutacyjnych w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji. Za dzień uzupełnienia dokumentów uważa się dzień wpływu dokumentów do biura projektu. W przypadku nieuzupełnienia dokumentów rekrutacyjnych w wyznaczonym terminie, formularz rekrutacyjny jest poddawany dalszej ocenie i zostaje oceniony negatywnie pod względem formalnym. W przypadku uzupełnienia dokumentów rekrutacyjnych w terminie zgłoszenie jest poddawane ponownej ocenie (tzn. na nowej karcie oceny), przez koordynatora. Każdy formularz może zostać skierowany tylko jeden raz do uzupełnienia.
20. Po zakończeniu oceny zgłoszeń do projektu zostanie utworzona lista rankingowa według kryterium punktowego (od największej do najmniejszej liczby uzyskanych punktów).
21. Do projektu w ramach każdej rekrutacji zostaną przyjęte osoby, które w wyniku oceny formularza zgłoszeniowego otrzymały najwyższą liczbę punktów aż do wyczerpania miejsc zaplanowanych w ramach danej edycji rekrutacji.
22. W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów przez kilku kandydatów wyższa pozycja na liście rankingowej zostanie przyznana dla osobie o wyższym stopniu niepełnosprawności. Gdy to kryterium nie zadecyduje o ostatecznej pozycji kandydatów na liście rankingowej wyższa pozycja na liście rankingowej zostanie przyznana dla osoby długotrwale bezrobotnej. Gdy to kryterium nie zadecyduje o ostatecznej pozycji kandydatów na liście rankingowej wyższa pozycja na liście rankingowej zostanie przyznana dla osoby, która szybciej złożyła formularz zgłoszeniowy.
23. Osoby niezakwalifikowane do projektu, które uzyskały pozytywną ocenę formalną formularza zgłoszeniowego zostaną umieszczone na liście rezerwowej, która zostanie utworzona zgodnie z kryteriami wskazanymi w pkt. 20 i 22. W przypadku rezygnacji którejkolwiek z osób z udziału w projekcie, kandydat do projektu znajdujący się na najwyższej pozycji listy rezerwowej zostanie telefonicznie poinformowany o możliwości przystąpienia do projektu. W przypadku odpowiedzi negatywnej potwierdzonej pisemnie przez kandydata do projektu, propozycja przystąpienia do projektu zostanie przedstawiona osobie znajdującej się na kolejnej pozycji listy rankingowej.
24. W przypadku wyczerpania się listy rezerwowej lub zgłoszenia się lub zakwalifikowania do projektu mniejszej liczby osób niż miejsc w projekcie Beneficjent przeprowadzi rekrutację uzupełniającą i zintensyfikuje promocję projektu.
25. Osoby, które złożyły formularz zgłoszeniowy zostaną poinformowane telefonicznie o wynikach rekrutacji do projektu oraz poprzez informację dostępną na stronie internetowej Beneficjenta.
26. Lista rankingowa oraz lista rezerwowa zostaną opublikowane na stronie internetowej Beneficjenta oraz wywieszane w biurze projektu.
27. Od oceny formularza rekrutacyjnego kandydatowi do projektu przysługuje prawo złożenia odwołania. Odwołanie należy złożyć w ciągu 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o

ocenie formularza zgłoszeniowego dostępnej na stronie internetowej Beneficjenta. Odwołanie należy złożyć w formie pisemnej papierowej ze wskazaniem zarzutów do biura projektu. Za dzień złożenia odwołania uważa się dzień jego wpływu do biura projektu.

- 28.** Odwołanie powinno zawierać:
- a. imię i nazwisko oraz adres osoby składającej odwołanie;
  - b. tytuł projektu, w ramach którego złożony został formularz rekrutacyjny;
  - c. wskazanie zakresu odwołania wraz z uzasadnieniem, tj. wskazanie zarzutów wobec dokonanej oceny;
  - d. własnoręczny podpis kandydata do projektu lub osoby upoważnionej notarialnie przez niego.<sup>9</sup>
- 29.** Nie będzie podlegać rozpatrzeniu odwołanie, które:
- a. zostanie wniesione po wyznaczonym terminie;
  - b. zostanie wniesione przez nieuprawnioną osobę;
  - c. zostanie wniesione bez zachowania formy pisemnej;
  - d. niespełniające wymogów określonych w pkt. 28.
- 30.** Odwołanie zostanie rozpatrzone przez osobę upoważnioną do reprezentowania Beneficjenta, która nie brała udziału w pierwotnej ocenie formularza. Odwołanie zostanie rozpatrzone w terminie 5 dni roboczych od dnia jego otrzymania. W terminie tym zostanie przekazana informacja telefoniczna informująca o wyniku odwołania. Powyższa informacja zostanie również zamieszczona na stronie internetowej Beneficjenta. Decyzja ta jest wiążąca i ostateczna.

#### **§ 6. Postanowienia końcowe**

- 1.** Regulamin wchodzi w życie z dniem 3 lutego 2020 r.
- 2.** W związku z wejściem w życie niniejszego regulaminu moc obowiązującą traci regulamin z dnia 01.01.2020 r.
- 3.** Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego regulaminu.
- 4.** Uczestnicy Projektu mają prawo do zgłaszania swoich uwag i sugestii do koordynatora projektu osobiście lub pocztą elektroniczną na adres: [martyna.gawin-lejk@marmolowski.pl](mailto:martyna.gawin-lejk@marmolowski.pl).
- 5.** Ostateczna interpretacja Regulaminu należy do koordynatora projektu.

#### **§ 7. Wykaz załączników**

Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszeniowy

Załącznik nr 2 – Oświadczenie kandydata o spełnianiu definicji osoby zagrożonej ubóstwem lub wykluczeniem społecznym

Załącznik nr 3 – Zaświadczenie o spełnianiu definicji osoby zagrożonej ubóstwem lub wykluczeniem społecznym

Załącznik nr 4 – Deklaracja uczestnictwa w projekcie

Załącznik nr 5 - Oświadczenie uczestnika projektu w odniesieniu do zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych”

---

<sup>9</sup> W przypadku podpisywania dokumentów przez osobę upoważnioną notarialnie przez kandydata do projektu, jest on zobowiązany do dostarczenia do biura projektu oryginału upoważnienia do podpisywania dokumentów w imieniu kandydata do projektu przez osobę upoważnioną.

Załącznik nr 6- Oświadczenie uczestnika projektu w odniesieniu do zbioru „Zarządzanie Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020”  
Załącznik nr 7 – Zgoda uczestnika projektu na przetwarzanie wizerunku  
Załącznik nr 8 - Karta oceny formularza zgłoszeniowego