



## REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE PN.:

### Organizacja różnych form aktywności dla mieszkańców obszaru LGD znajdujących się w szczególnej sytuacji na rynku pracy lub wykluczonych ze względu na ograniczenia społeczne

#### **nazwa zadania: „Nowa wiedza i umiejętności drogą do aktywności”**

Niniejszy Regulamin określa zasady uczestnictwa w projekcie w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego PROW na lata 2014 – 2020 dla operacji realizowanych w ramach Projektu Grantowego pt. **Organizacja różnych form aktywności dla mieszkańców obszaru LGD znajdujących się w szczególnej sytuacji na rynku pracy lub wykluczonych ze względu na ograniczenia społeczne** realizowanego przez Lokalną Grupę Działania Stowarzyszenie „Partnerstwo dla Ziemi Nizańskiej”

### § 1

#### Postanowienia ogólne

Użyte w regulaminie sformułowania oznaczają:

1. **Projekt grantowy** – projekt, w ramach którego LGD udziela Grantobiorcom grantów na realizację zadań służących osiągnięciu celu tego projektu;
2. **Grant/Operacja** – środki finansowe, które LGD powierza Grantobiorcy na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego;
3. **Grantodawca/LGD** – Lokalna Grupa Działania Stowarzyszenie „Partnerstwo dla Ziemi Nizańskiej” z siedzibą w Nisku;
4. **Grantobiorca/Podmiot** – podmiot wybrany przez LGD w ramach otwartego naboru, któremu zostanie powierzony grant na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego – Stowarzyszenie Naszym Dzieciom;
5. **Regulamin** – należy przez to rozumieć Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie Organizacja różnych form aktywności dla mieszkańców obszaru LGD znajdujących się w szczególnej sytuacji na rynku pracy lub wykluczonych ze względu na ograniczenia społeczne, w zadaniu „Nowa wiedza i umiejętności drogą do aktywności”;
6. **Sekretariat** – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową w Krzeszowie Górnym, Krzeszów Górny 109, 37 – 413 Harasiuki.
7. **Uczestnik** – należy przez to rozumieć osobę spełniającą kryteria definicji Odbiorcy Wsparcia, korzystającą z oferty zajęć edukacyjnych;
8. **Wsparcie** – działania o charakterze edukacyjnym realizowane na rzecz Uczestników przez Stowarzyszenie Naszym Dzieciom.



## § 2

### Odbiorcy wsparcia zadania

1. Odbiorcami wsparcia zadania są osoby dorosłe oraz dzieci i młodzież z obszaru działalności Stowarzyszenia Naszym Dzieciom.
2. W szczególności wsparcie kierowane jest do grupy defaworyzowanej, do której zaliczają się:
  1. osoby bezrobotne bez prawa do zasiłku i długotrwale bezrobotni,
  2. młode matki bez doświadczenia zawodowego oraz powracające na rynek pracy po urlopie macierzyńskim,
  3. seniorzy, osoby w podeszłym wieku i samotne, w tym osoby 50+,
  4. dzieci i młodzież, których rodzice wyemigrowali w celach zarobkowych,
  5. rolnicy,
  6. osoby uzależnione cyfrowo.

## § 4

### Zasady kwalifikacji uczestników

1. Uczestnik przed złożeniem dokumentów powinien zapoznać się z Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w projekcie.
2. Udział w projekcie ma charakter dobrowolny.
3. Uczestnik zainteresowany skorzystaniem ze wsparcia zobowiązany jest do złożenia następujących dokumentów zgłoszeniowych:
  - a) **Formularz rekrutacyjny**, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu,
  - b) **Zgoda na przetwarzanie danych**, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu,
4. Wszystkie dokumenty, o których mowa w ust. 3 muszą być wypełnione czytelnie i właściwie podpisane.
5. Sekretariat potwierdza prawdziwość danych zawartych w dokumentach zgłoszeniowych, o których mowa w ust. 3.
6. W przypadku, gdy Uczestnik dostarczy niekompletne lub niewłaściwie wypełnione dokumenty zgłoszeniowe, o których mowa w ust. 3, dokumenty te podlegają uzupełnieniu w terminie 7 dni od dnia wezwania do ich uzupełnienia.
7. Złożone przez Uczestnika dokumenty zgłoszeniowe nie podlegają zwrotowi.
8. W zadaniu prowadzony będzie nabór otwarty do 5 grup warsztatowych:



- 1) 1 grupa kurs IT – nabór bez względu na wiek,
  - 2) 1 grupa kurs języka angielskiego – nabór dla osób dorosłych,
  - 3) 1 grupa warsztatów rękodzieła „prace artystyczne z papieru” – nabór dla dorosłych,
  - 4) 1 grupa warsztatów rękodzieła „wyrób biżuterii” – nabór dla dzieci i młodzieży,
  - 5) 1 grupa warsztatów rękodzieła „wyrób biżuterii” – nabór dla dorosłych.
9. Przy rekrutacji pierwszeństwo będą miały osoby defaworyzowane: osoby bezrobotne bez prawa do zasiłku i długotrwale bezrobotni, młode matki bez doświadczenia zawodowego oraz te powracające na rynek pracy po urlopie macierzyńskim, seniorzy, osoby w podeszłym wieku i samotne, w tym osoby 50+, dzieci i młodzież, których rodzice wyemigrowali w celach zarobkowych, rolnicy, osoby uzależnione cyfrowo.
10. W przypadku dużej ilości kandydatów wśród osób defaworyzowanych o udziale w warsztatach zadecyduje kolejność zgłoszeń.
11. Rekrutacja jest prowadzona przez Sekretariat.
12. Udział Uczestnika we wsparciu jest bezpłatny.
13. Warunkiem udziału Uczestnika we wsparciu jest złożenie kompletnych dokumentów zgłoszeniowych, o których jest mowa w pkt. 3. Przez kompletność należy rozumieć wypełnienie wszystkich danych w formularzy rekrutacyjnym i złożenie czytelnego podpisu na formularzu rekrutacyjnym, o którym jest mowa w pkt. 3.a i zgodzie, o której jest mowa w pkt. 3.b.
14. Każdy Uczestnik zostanie powiadomiony o udziale w danej grupie warsztatowej, w tym o miejscu, terminach i programie przez Sekretariat telefonicznie lub mailowo.

## § 5

### Zasady uczestnictwa we wsparciu

1. Sekretariat ustala terminy i godziny zajęć poszczególnych grup warsztatowych.
2. Uczestnik jest zobowiązany do wypełnienia dokumentów związanych bezpośrednio z uczestnictwem w Projekcie, podpisywania listy obecności, dokumentów poświadczających odbiór materiałów szkoleniowych.
3. Każdy Uczestnik ma prawo do:
  1. udziału we wsparciu zgodnie z postanowieniami Regulaminu,
  2. zgłaszania uwag dotyczących zajęć oraz innych spraw organizacyjnych bezpośrednio trenerowi bądź do Sekretariatu,
  3. otrzymania materiałów szkoleniowych, o ile dana forma wsparcia to przewiduje,



4. oceny organizacji i przebiegu zajęć, wykładowców za pomocą ankiet ewaluacyjnych,
  5. otrzymania dyplomu o udziale w zajęciach edukacyjnych.
2. Uczestnik zobowiązuje się do aktywnego uczestnictwa we wsparciu.

## **§ 6**

### **Zasady rezygnacji z uczestnictwa we wsparciu**

- 1) W przypadku braku możliwości uczestniczenia Uczestnika we wsparciu, Uczestnik jest zobowiązany poinformować telefonicznie/mailowo Sekretariat o zaistniałym fakcie, przynajmniej na 1 dzień roboczy przed rozpoczęciem pierwszego dnia wsparcia, a Sekretariat wyznacza na jego miejsce zastępstwo.
- 2) W przypadku rezygnacji z uczestnictwa we wsparciu w trakcie jego trwania, Uczestnik zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia określającego przyczyny rezygnacji.

## **§ 7**

### **Zasady monitoringu**

1. Uczestnik zobowiązany jest do każdorazowego potwierdzenia swojej obecności na zajęciach własnoręcznym podpisem.
2. Uczestnik zobowiązany jest do wypełnienia ankiet ewaluacyjnych w trakcie uczestnictwa w Projekcie oraz do 4 tygodni po zakończeniu udziału w Projekcie.
3. Uczestnik zobowiązany jest do informowania Sekretariatu o ewentualnych zmianach danych teleadresowych (tj. nazwisko, ulica, nr domu, nr lokalu, miejscowość, kod pocztowy, województwo, powiat, telefon stacjonarny, telefon komórkowy oraz adres poczty elektronicznej).
4. Informacje, o których mowa w punktach 1-3 będą wykorzystywane wyłącznie do wywiązania się przez grantobiorcę z obowiązków sprawozdawczych z realizacji Projektu.

## **§ 8**

### **Postanowienia końcowe**

1. Regulamin obowiązuje od dnia opublikowania do 31.10.2018 r.
2. Zastrzega się możliwość zmiany Regulaminu.
3. Regulamin jest dostępny w Sekretariacie, biurze Stowarzyszenia Naszym Dzieciom pod adresem Harasiuki 112A, 37 – 413 Harasiuki oraz na stronie [kgszkola.superszkolna.pl](http://kgszkola.superszkolna.pl)



4. W przypadkach sporów i zaistnienia sytuacji nieujętych w Regulaminie decyzję ostateczną podejmuje Koordynator projektu – dyrektor PSP w Krzeszowie Gornym.
5. Integralną część Regulaminu stanowią załączniki:
  - 1) Formularz zgłoszeniowy,
  - 2) Zgoda na przetwarzanie danych.