



Człowiek – najlepsza inwestycja  
Projekt „Szansa na lepsze jutro” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego

## **Regulamin rekrutacji uczestników i uczestnictwa w projekcie „Szansa na lepsze jutro”**

### **§1**

#### **Informacje o projekcie**

1. Projekt „Szansa na lepsze jutro” realizowany jest przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Przytyku, w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytetu VII Promocja Integracji Społecznej; Działanie: 7.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji, Poddziałanie: 7.1.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej.
2. Biuro projektu znajduje się w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Przytyku, ul. Zachęta 57, 26-650 Przytyk, czynne jest w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30 do 15:30.
3. Projekt obejmuje swym zasięgiem gminę Przytyk.
4. Okres realizacji projektu: 01.01.2014 r. do 31.12.2014 r.
5. Projekt współfinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz z budżetu państwa.

### **§ 2**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji w tym naboru i doboru uczestników oraz zasady uczestnictwa w projekcie pt „Szansa na lepsze jutro” zwanym dalej „Projektem”, który jest współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu Państwa.

### **§ 3**

#### **Warunki uczestnictwa**

1. Wymagania formalne odnośnie grupy docelowej:
  - Korzystanie ze świadczeń pomocy społecznej
  - Wiek aktywności zawodowej ( 15- 64 lata)
  - Niezatrudnieni lub zatrudnieni zagrożeni wykluczeniem społecznym z co najmniej jednego powodu spośród wskazanych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej tj. ( Dz.U. z 2013 r. poz. 182 z późn. zmianami)



- Zamieszkanie na terenie gminy Przytyk.
2. Warunkiem uczestnictwa w projekcie po spełnieniu warunków określonych w § 3 p.1 niniejszego regulaminu, jest wypełnienie i złożenie w biurze projektu:
    - Deklaracji gotowości uczestnictwa w projekcie
    - Zakresu danych osobowych.
  3. Przyjmowane będą jedynie kompletne, poprawnie wypełnione zgłoszenia na właściwym druku potencjalnego uczestnika.
  4. Złożone dokumenty zgłoszeniowe będą na bieżąco weryfikowane, a potencjalni uczestnicy będą niezwłocznie informowani o wyniku weryfikacji i ewentualnej konieczności poprawienia lub uzupełnienia dokumentów.
  5. Za moment zgłoszenia przyjmuje się chwilę, w której złożone zostały wszystkie wymagane dokumenty.

#### § 4

##### **Zasady rekrutacji**

1. Rekrutację osób do uczestnictwa w szkoleniach objętych projektem prowadzi Zespół Projektowy.
2. Sposoby rekrutowania Beneficjentów ostatecznych:
  - Informacja telefoniczna,
  - Informacja ustna podczas pracy socjalnej
  - Komunikaty na stronie internetowej [www.bip.przytyk.pl](http://www.bip.przytyk.pl)
  - Ogłoszenie na tablicy ogłoszeń GOPS
3. Procedura rekrutacyjna składa się z następujących etapów:
  - a. Wypełnienie deklaracji gotowości do udziału w projekcie oraz zakresu danych osobowych – przyjęcie zgłoszenia
  - b. Weryfikacja złożonych dokumentów
  - c. Sporządzenie listy uczestników projektu oraz listy rezerwowej.
4. Przystąpienie kandydata do procesu rekrutacji, jest równoznaczne z zaakceptowaniem niniejszego regulaminu.

#### § 5

##### **Kwalifikacja uczestników projektu/Warunki przyjęcia**

1. O zakwalifikowaniu kandydata do projektu będą decydowały następujące kryteria:
  - kryteria formalne:
  - złożenie poprawnie wypełnionego formularza zgłoszeniowego
  - złożenie w biurze projektu wymaganych dokumentów
  - spełnienie kryteriów wymienionych w § 3 niniejszego regulaminu
2. Rezultatem przeprowadzonej rekrutacji będzie wyselekcjonowanie grupy uczestników, którzy wezmą udział w projekcie, a także utworzenie poszczególnych grup szkoleniowych uwzględniając terminy i tematy szkoleń.
3. W przypadku niespełnienia wymagań rekrutacji kandydat zostanie poproszony o uzupełnienie braków formalnych. W przypadku nie złożenia uzupełnień formalnych,



4. kandydat zostaje skreślony z listy uczestników szkolenia. Na miejsce skreślonego kandydata wchodzi pierwsza osoba z listy rezerwowej.
5. Kandydaci, którzy zostali zakwalifikowani do uczestnictwa w projekcie będą informowani o wynikach telefonicznie, za pośrednictwem poczty elektronicznej lub tradycyjnej.

## **§ 6**

### **Prawa uczestnika projektu**

1. Każdy Uczestnik projektu ma prawo do:
  - bezpłatnego udziału w działaniach w ramach Aktywnej integracji, do którego się zakwalifikował,
  - zgłaszania uwag i oceny szkolenia, w którym uczestniczy,
  - otrzymania materiałów szkoleniowych i innych pomocy dydaktycznych do zajęć,
  - wyżywienia podczas szkoleń,
  - otrzymania certyfikatu bądź zaświadczenia o uczestnictwie w szkoleniu w ramach Projektu,
  - opuszczenia maksymalnie 10 % godzin szkolenia, większa liczba nieobecności powoduje skreślenie z listy uczestników.

## **§ 7**

### **Obowiązki uczestnika szkolenia**

1. Beneficjent Ostateczny zobowiązuje się do:
  - złożenia kompletu wymaganych dokumentów rekrutacyjnych,
  - podpisania kontraktu socjalnego obligującego do uczestnictwa w niniejszym projekcie
  - zapoznania się z niniejszym regulaminem,
  - uczestniczenia w zajęciach, szkolenia, na które się zakwalifikował – potwierdzonego własnym podpisem na liście obecności,
  - wypełniania w trakcie trwania projektu ankiet ewaluacyjnych,
  - przystąpienia do egzaminu w ramach szkolenia (jeśli jest on przewidziany w programie),
  - bieżącego informowania Koordynatora Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w projekcie,
  - usprawiedliwienia wszystkich nieobecności u Koordynatora Projektu w terminie 7 dni od daty zaistnienia zdarzenia,
  - bieżącego informowania Koordynatora Projektu o zmianie swojego statusu (spełnienia warunków zapisanych w § 3, p.1)

Wszystkie obowiązki uczestnik projektu wykonuje osobiście bez prawa przekazywania ich innym osobom.



## § 8

### **Postanowienia końcowe**

1. Regulamin obowiązuje z dniem jego podpisania przez Kierownictwo Projektu.
2. GOPS zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu Uczestnictwa w Projekcie w sytuacji zmiany wytycznych, warunków realizacji projektu lub dokumentów programowych.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyzje podejmuje Koordynator Projektu.
4. Ostateczna interpretacja regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie należy do Kierownictwa Projektu.
5. Regulamin obowiązuje w całym okresie realizacji projektu.
6. Aktualna treść regulaminu dostępna jest w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej [www.bip.przytyk.pl](http://www.bip.przytyk.pl)