



REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE FEMA.08.04-IP.01-0111/23 pt. *Lepsze jutro*

§1 Słownik pojęć

1. **Wnioskodawca projektu** - Akademia Kultury Informacyjnej Sp. z o.o. (AKI)
2. **Projekt** - „*Lepsze jutro*”
3. **Biuro Projektu** – należy przez to rozumieć biuro znajdujące się w siedzibie Akademii Kultury Informacyjnej Sp. z o.o., ul. Modlińska 310/312 lok. 201, 03-153 Warszawa
4. **Adres do korespondencji** – należy przez to rozumieć: Akademia Kultury Informacyjnej Sp. z o. o., ul. Modlińska 310/312 lok. 201, 03-153 Warszawa
5. **Regulamin Uczestnictwa w projekcie** - należy przez to rozumieć dokument określający zasady rekrutacji i realizacji usług w ramach projektu. Dokument ten dostępny jest na stronie internetowej projektu oraz w biurze projektu.
6. **Strona internetowa projektu** – należy przez to rozumieć stronę projektu <https://aki.edu.pl/oferta/programy/realizacja-w-trakcie/lepsze-jutro/>.
7. **Kandydat/Kandydatka** - osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie na podstawie zasad ujętych w niniejszym Regulaminie.
8. **Osoba małoletnia** - w rozumieniu polskiego prawa cywilnego osoba, która nie ukończyła 18 lat lub nie zawarła małżeństwa (w wyniku jednego z tych zdarzeń uzyskuje się pełnoletniość. Bycie małoletnim wpływa na zakres zdolności do czynności prawnych oraz na możliwość zasiedzenia nieruchomości będącej własnością małoletniego lub przedawnienia przysługującego mu roszczenia
9. **Uczestnik/Uczestniczka projektu (UP)** - osoba zakwalifikowana do udziału w projekcie, spełniająca kryteria grupy docelowej projektu. Wszyscy uczestnicy projektu zamieszkują na terenie powiatu makowskiego. Osoby objęte wsparciem muszą przebywać w Polsce legalnie, na podstawie aktualnych dokumentów upoważniających do pobytu i pracy takich jak np. wiza, karta pobytu czy dokument potwierdzający objęcie ochroną. W zakres pomocy nie mogą być włączeni obywatele takich krajów jak: Norwegia, Islandia, Lichtenstein oraz Szwajcaria. W zakres pomocy włączeni są zarówno migranci przyjeżdżający do pracy, studenci, jak również uchodźcy oraz osoby, które otrzymały inne formy ochrony.
10. **Grupa docelowa projektu to 30 osób** – należy przez to rozumieć:
 - 15 osób w wieku 15-29 lat w celu zwiększenia zatrudnienia ludzi młodych oraz integracji społeczno-gospodarczej ludzi młodych,
 - pozostałe osoby to:
 - osoby, które po agresji rosyjskiej na Ukrainę zostały objęte ochroną czasową
 - pozostali obywatele państw trzecich

-zamieszkujące na terenie regionu mazowieckiego regionalnego, szczegółowy opis grupy docelowej na stronie www projektu.
11. **Podpis** – należy przez to rozumieć czytelny podpis Uczestnika/Uczestniczki projektu. W przypadku uczestnictwa osoby małoletniej w projekcie oświadczenie powinno zostać podpisane przez jej prawnego opiekuna.
12. **Obszar realizacji projektu:** region mazowiecki regionalny
13. **Okres realizacji projektu:** 01.10.2024-31.12.2025
14. **Godzina dydaktyczna:** 45 minut
15. **RODO** - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (inaczej ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych).



16. **Szkolenie stacjonarne** – szkolenie fizycznie odbywające się na terenie województwa mazowieckiego w obiekcie wskazanym przez Wnioskodawcę projektu.
17. **Szkolenie on-line** szkolenie przy użyciu technologii informatycznej.

§2 Informacje ogólne

1. Projekt jest współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Priorytetu VIII Fundusze Europejskie dla aktywnej integracji oraz rozwoju usług społecznych i zdrowotnych na Mazowszu, Działanie 8.4 Integracja społeczno-zawodowa obywateli państw trzecich, program Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027.
2. Projekt realizowany jest w okresie od 01-10-2024 roku do 31-12-2025.
3. Projekt realizowany jest przez Akademię Kultury Informacyjnej z siedzibą przy ul. Modlińskiej 310/312 lok. 201, 03-153 Warszawa, tj. wnioskodawcę projektu.
4. Wszelkie zdjęcia, teksty, wykresy, opracowania, programy szkoleniowe i wszystkie inne materiały podlegają ochronie prawnej i ich wykorzystywanie możliwe jest wyłącznie na zasadach określonych przepisami prawa. Nie jest dozwolone rozpowszechnianie materiałów zamieszczonych na stronach projektu przez jej użytkowników.

§3 Wsparcie w ramach projektu

1. W ramach projektu udzielone zostanie bezpłatne wsparcie mające na celu podniesienie aktywności społecznej oraz zawodowej u 30 osób – obywateli państw trzecich, przebywających na terenie regionu mazowieckiego regionalnego poprzez kompleksowe działania na rzecz aktywizacji społecznej i zawodowej. Cele szczegółowe projektu to:
 - 1) Podniesienie kompetencji społecznych u 30 osób - obywateli państw trzecich poprzez stworzenie indywidualnych ścieżek wsparcia oraz indywidualne spotkania z psychologiem i doradcą zawodowym
 - 2) Podniesienie kompetencji społecznych u 30 osób - obywateli państw trzecich poprzez indywidualne wsparcie prawno-obywatelskie
 - 3) Podniesienie kompetencji społecznych u 30 osób - obywateli państw trzecich poprzez przeprowadzenie szkoleń z języka polskiego
 - 4) Podniesienie kompetencji społecznych u 30 osób - obywateli państw trzecich poprzez przeprowadzenie szkoleń z zakresu wartości i kultury polskiej
 - 5) Podniesienie kompetencji społecznych i zawodowych u 30 osób - obywateli państw trzecich poprzez spotkania z pośrednikiem pracy
 - 6) Podniesienie kompetencji zawodowych u 30 osób - obywateli państw trzecich poprzez przeprowadzenie szkoleń zawodowych.
2. Terminy szkoleń/warsztatów dostępne są na stronie internetowej projektu i w biurze projektu.
3. Tematy szkoleń zostały określone na stronie internetowej projektu - zakładka „Szkolenia”.

§4 Rekrutacja do projektu

1. Za rekrutację potencjalnych Uczestników/-czek projektu odpowiada Komisja rekrutacyjna.
2. Rekrutacja Kandydatów/-tek do udziału w projekcie przeprowadzona zostanie zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasadą równości kobiet i mężczyzn. Zapewniony zostanie jednakowy dostęp do oferowanego wsparcia bez ograniczeń wynikających ze stereotypów płci.
3. Rekrutacja będzie prowadzona w sposób bezstronny, przejrzysty, zgodnie z warunkami jawnymi i jednakowymi dla wszystkich osób w oparciu o dokumenty rekrutacyjne.
4. Procedura naboru grupy docelowej rozpocznie się od 1.10.2024r.



5. W okresie realizacji projektu zakłada się możliwość zrekrutowania uczestników projektu z listy rezerwowej.
6. W przypadku pojawienia się trudności w rekrutacji założonej liczby uczestników do projektu, Wnioskodawca zintensyfikuje działania promocyjne przedstawiając główne założenia dotyczące projektu ze szczególnym uwzględnieniem korzyści wynikających z udziału w projekcie.
7. Warunkiem przystąpienia do projektu/do procesu rekrutacji jest prawidłowe wypełnienie Formularza rekrutacyjnego, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu wraz z pozostałymi dokumentami:
 - a. Oświadczenie Uczestnika/Uczestniczki – załącznik nr 2,
 - b. Deklaracja uczestnictwa w projekcie – załącznik nr 3,
 - c. Umowa szkoleniowa – załącznik nr 4 oraz dostarczenie ich do biura projektu,
 - d. dołączenie kopii dokumentu potwierdzającego przynależność do grupy docelowej projektu (tj.: przedstawi dokument potwierdzający legalność pobytu na terenie Rzeczypospolitej).
8. W przypadku trudności z wypełnieniem dokumentacji rekrutacyjnej możliwa jest pomoc asystenta w miejscu składania dokumentacji.
9. Wszelkie oświadczenia i dokumenty powinny być podpisane przez Kandydata/-tkę na Uczestnika/-czkę projektu własnoręcznie w sposób czytelny pozwalający na identyfikację imienia i nazwiska lub przez jego opiekuna prawnego.
10. Dokumenty złożone przez Kandydata/-tkę na Uczestnika/-czkę projektu nie podlegają zwrotowi.
11. Kandydaci spełniający kryteria udziału w projekcie zostaną powiadomieni osobiście lub telefonicznie o zakwalifikowaniu się do uczestnictwa w projekcie.

§5 Obowiązki Uczestnika/Uczestniczki projektu

1. Uczestnik projektu ma obowiązek:
 - 1) Zapoznać się z Regulaminem,
 - 2) Złożenia kompletu wymaganych dokumentów rekrutacyjnych;
 - 3) Przedstawienia kserokopii (do wglądu oryginał) orzeczenia o niepełnosprawności, jeżeli takie posiada;
 - 4) Uczestniczyć w zajęciach zgodnie z zaplanowaną ścieżką wsparcia w projekcie:
 - a) Indywidualna ścieżka wsparcia: spotkania z psychologiem i doradcą zawodowym w wymiarze 6 godzin na każdego uczestnika.
 - b) Wsparcie prawno-obywatelskie prowadzone w formie indywidualnych spotkań – mające na celu dostarczenie niezbędnych informacji i umiejętności potrzebnych do skutecznego załatwienia spraw administracyjnych w polskich urzędach:
 - indywidualne spotkania z prawnikiem w wymiarze 4 godzin na 1 osobę
 - spotkania grupowe z specjalistą ds. ZUS –w wymiarze 4 na każdą grupę (spotkania organizowane w formie on-line lub stacjonarnie).
 - c) Wsparcie tłumacza w wymiarze 10 godzin indywidualnych dla każdego uczestnika projektu
 - d) Kurs z języka polskiego: zakres podstawowy (zajęcia grupowe) – w wymiarze 30h na każdą grupę
 - e) Szkolenie z zakresu wartości i kultury polskiej (spotkania grupowe) – w wymiarze 20h na każdą grupę
 - f) Szkolenia zawodowe wynikające z IPD wraz z egzaminem
2. W przypadku braku możliwości uczestnictwa w zajęciach z powodu choroby lub innych ważnych i niedających się przewidzieć okoliczności do niezwłocznego poinformowania,



o tym fakcie koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej, opiekuna ścieżki wsparcia rodzinnej pieczy zastępczej.

3. Wzięcia udziału w zaplanowanych formach wsparcia zgodnie z zaakceptowanymi terminami i miejscem spotkań.
4. Monitorowania strony internetowej projektu.
5. Dostosować się do programu oraz zasad obowiązujących na poszczególnych spotkaniach.
6. Punktualnie przychodzić na spotkania.
7. Poddania się badaniom ankietowym w celu monitoringu i ewaluacji projektu w czasie jego trwania i po zakończeniu.
8. Niezwłocznie poinformować Wnioskodawcę projektu i złożyć pisemne oświadczenie w przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie zawierające powód rezygnacji z projektu.
9. Niezwłocznie poinformować Wnioskodawcę projektu o wszelkich zmianach danych osobowych.
10. Do składania podpisów na dokumentach poświadczających korzystanie z wszelkich form wsparcia udzielanych mu w ramach projektu.
11. Uczestnik/Uczestniczka projektu zobowiązuje się do przestrzegania zasad bezpieczeństwa na terenie obiektu, w którym przeprowadzane będą zajęcia, w tym zasad wstępu do obiektu, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej w nim obowiązujących.
12. Uczestnik/Uczestniczka projektu zobowiązuje się do dbałości o obiekt, w którym przeprowadzane będą zajęcia oraz do naprawienia szkód wyrządzonych w sposób zawiniony w mieniu.

§6 Zasady Monitoringu Uczestników/Uczestniczek projektu

1. Uczestnik/Uczestniczka projektu zobowiązuje się do wypełniania ankiet oceniających zajęcia prowadzone w ramach projektu.
2. Uczestnik/Uczestniczka projektu zobowiązuje się podać dane niezbędne do wypełnienia kwestionariusza CST2021 poprzez wypełnienie formularza rekrutacyjnego.
3. Uczestnik/Uczestniczka projektu już w trakcie rekrutacji akceptuje zasady ewaluacji projektu, co poświadcza osobiście podpisem na oświadczeniu o zgodzie na udostępnianie i przetwarzanie danych osobowych.
4. W przypadku uczestnictwa osoby małoletniej w projekcie oświadczenie powinno zostać podpisane przez jej prawnego opiekuna.
5. Dane osobowe, o których mowa w pkt. 2 przetwarzane będą w celu umożliwienia monitoringu, kontroli i ewaluacji projektu.
6. Uczestnik/Uczestniczka projektu wyraża zgodę na fotografowanie podczas zajęć oraz wykorzystanie jego wizerunku do celów dokumentacyjnych, ewaluacyjnych oraz monitorujących (kontrola projektu).

§7 Prawa i obowiązki organizatora

1. Organizator zobowiązuje się do:
 - a) Udzielenia wsparcia zgodnie z planem wsparcia w projekcie, w okresie od 01.10.2024r. do 31.12.2025r.
 - b) Kontaktowania się telefonicznie, drogą pocztową lub mailową z uczestnikami w sprawach związanych z organizacją i realizacją wsparcia,
 - c) Do zapewnienia odpowiednich pomieszczeń do realizacji spotkań, zajęć, warsztatów, poradnictwa,
 - d) Do zapewnienia kadry o odpowiednich kwalifikacjach.



2. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania spotkań lub zmiany ich terminu z przyczyn od siebie niezależnych. Jednocześnie zobowiązuje się do informowania Uczestników o wszelkich zaistniałych zmianach.

§8 Postanowienia końcowe

1. Złożone dokumenty przez Kandydata/Uczestnika/Uczestniczkę projektu nie podlegają zwrotowi.
2. Uczestnik/Uczestniczka projektu oświadcza, iż zapoznał/-a się z Regulaminem Uczestnictwa w projekcie oraz spełnia warunki uczestnictwa w nim określone.
3. Uczestnik/Uczestniczka projektu jest świadomy/-a odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności cywilnej (wynikającej z Kodeksu Cywilnego) za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą i oświadcza, że dane zawarte w złożonych dokumentach rekrutacyjnych/zgłoszeniowych są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.
4. W celu otrzymania zaświadczenie ukończenia szkolenia/warsztatu Uczestnik/Uczestniczka projektu (tj.: kadra) zobowiązany/-a jest do uczestnictwa w zajęciach objętych programem szkolenia oraz udziału w testach, ankietach itp.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem publikacji na stronie internetowej projektu.
6. Uczestnik/Uczestniczka projektu pisemnie potwierdza zapoznanie się z Regulaminem projektu.
7. Regulamin jest dostępny na stronie internetowej projektu oraz w biurze projektu w siedzibie Wnioskodawcy projektu.
8. Wnioskodawca projektu nie ponosi odpowiedzialności za jakość oraz skutki usług świadczonych przez operatorów telekomunikacyjnych i pocztę. W odniesieniu do czynności dokonywanych przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu drogą pocztową o dotrzymaniu wszelkich terminów decydować będzie data wpływu dokumentów.
9. Wnioskodawca projektu zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu, o czym niezwłocznie poinformuje zainteresowanych na stronie internetowej projektu lub drogą elektroniczną bądź telefoniczną.
10. Uczestnik/Uczestniczka projektu ma obowiązek każdorazowo powiadomić Wnioskodawcę projektu w przypadku zmiany w danych przekazanych podczas procesu rekrutacji Kandydatów/Kandydatek do udziału w projekcie poprzez złożenie zaktualizowanych dokumentów rekrutacyjnych, a w szczególności Formularza rekrutacyjnego.
11. Wnioskodawca projektu zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu w przypadku konieczności dostosowania go do wytycznych związanych z realizacją projektu.

NINIEJSZYM AKCEPTUJĘ REGULAMIN:

Czytelny podpis

Uczestnika/Uczestniczki projektu*

(*W przypadku uczestnictwa w projekcie osoby małoletniej regulamin powinien zostać podpisany przez jej prawnego opiekuna.)

Załączniki:

1. Formularz rekrutacyjny (wraz z kopią dokumentu potwierdzającego legalność pobytu na terenie Rzeczypospolitej)
2. Oświadczenie Uczestnika/Uczestniczki projektu
3. Deklaracja uczestnictwa w projekcie
4. Umowa szkoleniowa (w dwóch egzemplarzach)