



## **REGULAMIN REALIZACJI PROJEKTU**

### **„ODDOLNA INICJATYWA SPOŁECZNA NA TERENIE DZIAŁANIA LGD ZAŚCIANEK MAZOWSZA”**

#### **Informacje ogólne**

##### **§ 1**

1. Niniejszy regulamin określa zasady realizacji, uczestnictwa, rekrutacji do projektu „Oddolna inicjatywa społeczna na terenie działania LGD Zaścianek Mazowska” zwanym dalej Projektem.
2. Projekt jest realizowany w partnerstwie przez Stowarzyszenie Lokalną Grupę Działania „Zaścianek Mazowska” zwanym dalej Liderem lub LGD oraz Ośrodek Doskonalenia i Doskonalenia Zawodowego Zdzisław Kochanowicz zwanym dalej Partnerem lub ODiDZ.
3. LGD i ODiDZ zwani dalej Partnerami realizują Projekt zgodnie z zapisami umowy partnerskiej.
4. Projekt współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (Program Operacyjny Kapitał Ludzki, Priorytet VII Promocja integracji społecznej, Działanie 7.3 Inicjatywy lokalne na rzecz aktywnej integracji), zgodnie z umową zawartą z Mazowiecką Jednostką Wdrażania Programów Unijnych nr UDA-POKL.07.03.00-14-113/11-00.
5. Realizacja wsparcia dla Beneficjentów prowadzona będzie w okresie: 01-04-2012 r. – 30-09-2012 r.
6. Grupę docelową w Projekcie stanowią mieszkańcy gmin: Czerwin, Goworowo, Rzekuń i Troszyn.

#### **Cele projektu**

##### **§ 2**

1. Celem głównym jest przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu mieszkańców obszaru LGD poprzez udział 5 osób zagrożonych wykluczeniem społecznym i co najmniej 9 pozostałych mieszkańców obszaru LGD w oddolnej inicjatywie lokalnej obejmującej działania informacyjne, promocyjne i szkoleniowe w okresie 01.04.2012 – 30.09.2012 r.
2. Cele szczegółowe projektu:
  - 1) zmiana świadomości osób podejmujących różnego rodzaju formy kształcenia w dorosłym życiu poprzez wykorzystanie drogi modelowej wypracowanej w projekcie F0212



- 2) promocja szkoleń z wykorzystaniem modelu promocji wypracowanego w projekcie F0212
  - 3) podniesienie kwalifikacji 14 osób poprzez ukończenie modułowego szkolenia zawodowego: „Organizator Agrobiznesu kod zawodu 341903”
3. Projekt zakłada wykorzystanie zwalidowanych rezultatów PIW EQUAL wypracowanych w projekcie F0212 „Model rozwijania świadomości konieczności stałego podnoszenia kwalifikacji” oraz „Model promocji szkoleń”

### Uczestnictwo w projekcie

#### § 3

1. Uczestnikami projektu, zwanymi dalej Beneficjentami, mogą być:
  - 1) mieszkańcy gmin Czerwin, Goworowo, Rzekuń i Troszyn: osoby zagrożone wykluczeniem społecznym w wieku aktywności zawodowej (15-64 lata), z co najmniej jednego powodu wskazanego w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593, z późn. zm.);
  - 2) osoby zamieszkujące gminy Czerwin, Goworowo, Rzekuń i Troszyn, pod warunkiem, że ich udział w projekcie jest niezbędny do poprawy sytuacji osób zagrożonych wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w ramach projektu.
2. Wśród uczestników projektu objętych wsparciem z Europejskiego Funduszu Społecznego, będą osoby o następującym statusie:
  - 1) 5 osób bezrobotnych, w tym 1 osoba długotrwale bezrobotna
  - 2) 9 rolników.
3. Pierwszeństwo udziału w projekcie będą miały osoby powyżej 50 roku życia.
4. W ramach Projektu oferowane są następujące działania:
  - 1) szkolenie zawodowe – średni czas trwania szkolenia – 12 dni; warunkiem ukończenia szkolenia i otrzymanie zaświadczenia o ukończeniu kursu jest obecność Beneficjenta na co najmniej 80% godzin lekcyjnych;
  - 2) promocja szkoleń z wykorzystaniem modelu promocji wypracowanego w projekcie F0212 oraz zmiana świadomości osób podejmujących różnego rodzaju formy kształcenia w dorosłym życiu poprzez wykorzystanie drogi modelowej wypracowanej w projekcie F0212;
  - 3) seminaria rozwijające świadomość konieczności stałego podnoszenia kwalifikacji, o następującej tematyce:



- a) analiza porównawcza stanu wiedzy i umiejętności beneficjentów projektu – przeprowadzenie badań zgodnie z wypracowaniem modelem;
  - b) promowanie równego statusu kobiet i mężczyzn z uwzględnieniem potrzeb szkoleniowych uczestników;
  - c) obserwacja modelowych rozwiązań szkoleniowych na rynku pracy – wizyta studyjna w ODiDZ i Wyższej Szkole Administracji Publicznej w Ostrołęce;
  - d) warsztaty interaktywne – podsumowanie;
  - e) badanie końcowe – analiza – przeprowadzenie badań zgodnie z wypracowanym modelem.
- 4) egzamin zawodowy zewnętrzny dla 14 osób;
  - 5) spotkania promocyjne mające na celu promowanie projektu i oferowanego w ramach jego realizacji wsparcia.
5. Beneficjenci Projektu zobowiązani są do:
- 1) każdorazowego potwierdzenia swojej obecności na zajęciach poprzez złożenie podpisu na liście obecności;
  - 2) udziału w badaniach ankietowych realizowanych w ramach Projektu;
  - 3) wypełniania ankiet i kwestionariuszy rejestrujących zmiany kompetencji zawodowych i społecznych;
  - 4) wypełniania ankiet ewaluacyjnych w trakcie realizacji Projektu;
6. W celu przeprowadzenia procesu monitoringu i ewaluacji Beneficjenci Projektu zobowiązani są do udzielenia informacji telefonicznych na temat rezultatów uczestnictwa w Projekcie w trakcie i po zakończeniu udziału w Projekcie.
7. Beneficjenci zobowiązani są do poinformowania Partnerów o ewentualnych zmianach w swojej sytuacji (np. utrata zatrudnienia, podjęcia nauki).
8. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie Beneficjenci zobowiązują się poinformować o tym fakcie Partnerów osobiście lub telefonicznie.
9. W przypadku wycofania się Beneficjenta z udziału w Projekcie bez wcześniejszego powiadomienia Partnerów, może być on zobowiązany do pokrycia dotychczasowych kosztów poniesionych przez Partnerów na przeszkolenie danej osoby.
10. W wypadku wystąpienia poważnych zdarzeń losowych (np. nagła choroba, utrata pracy) oraz wcześniejszego zgłoszenia rezygnacji Partnerzy odstąpią od windykacji należności.
11. Partnerzy zastrzegają sobie prawo do skreślenia Beneficjenta z listy uczestników Projektu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego regulaminu oraz zasad współżycia społecznego.



12. W przypadku, gdy szkolenie nie odbędzie się z przyczyn losowych, bądź z winy Partnerów, zostanie wyznaczony inny termin szkolenia do akceptacji przez Beneficjentów.

### **Rekrutacja uczestników**

#### **§ 4**

1. Rekrutacja uczestników Projektu będzie ściśle związana z promocją.
2. Działania rekrutacyjne będą podzielone na 3 etapy:
  - 1) etap I – start programu – promocja Projektu oraz uświadomienie związku konkurencyjności na rynku pracy z kwalifikacjami zawodowymi;
  - 2) etap II – pierwsi Beneficjenci – pozyskanie pierwszych Beneficjentów do Projektu, adaptacja narzędzi promocji w oparciu o nabyte doświadczenia;
  - 3) etap III – Beneficjenci – wykorzystanie pierwszych Beneficjentów jako przykład i promowanie ich sukcesu by zachęcić następnych.
3. Procedura rekrutacji obejmuje następujące etapy:
  - 1) przekazanie do biura Projektu wypełnionych dokumentów rekrutacyjnych;
  - 2) weryfikacja dokumentów rekrutacyjnych pod względem formalnym;
  - 3) powołanie Komisji Rekrutacyjnej;
  - 4) posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej;
  - 5) ogłoszenie listy rankingowej (lista osób, które zdobyły największą liczbę punktów podczas procesu rekrutacji, umożliwiające im udział w projekcie), listy rezerwowej (lista osób, które nie zdobyły wystarczającej liczby punktów podczas rekrutacji i nie zakwalifikowały się do udziału w projekcie, ale w przypadku nie dopełnienia obowiązków przez któregoś z Beneficjentów, mają prawo pierwszeństwa przystąpienia do Projektu).
4. Za dzień rozpoczęcia rekrutacji uznaje się pierwsze spotkanie promocyjne przeprowadzone zgodnie z planem promocji i rekrutacji.
5. Lista rankingowa i rezerwowa zostaną ogłoszone najpóźniej na 5 dni przed rozpoczęciem cyklu seminaryjno – szkoleniowym zgodnie z harmonogramem realizacji Projektu.
6. Beneficjenci zostaną dodatkowo powiadomieni telefonicznie o zakwalifikowaniu.
7. Beneficjent zobowiązany jest do stawienia się w biurze Projektu w ciągu 3 dni od otrzymania decyzji o zakwalifikowaniu się, w celu uzupełnienia dokumentów potwierdzających udział w Projekcie.



8. W przypadku nie wywiązania się z ww. obowiązku lub innego powodu skreślenia z listy rankingowej do udziału w Projekcie kwalifikuje się pierwszy kandydat z listy rezerwowej.

### **Prace Komisji Rekrutacyjnej**

#### **§ 5**

1. Partnerzy na potrzeby Projektu powołają trzyosobową Komisję Rekrutacyjną.
2. Na posiedzeniu Komisji Rekrutacyjnej zostanie wyłoniona grupa 14 Beneficjentów, którzy zostali umieszczeni na najwyższych pozycjach w liście rankingowej.
3. Komisja Rekrutacyjna zbierze się na 7 dni przed rozpoczęciem cyklu seminaryjno – szkoleniowym zgodnie z harmonogramem realizacji projektu.
4. Komisja Rekrutacyjna przyzna każdemu kandydatowi ocenę punktową, na podstawie której utworzona zostanie lista rankingowa i lista rezerwowa.
5. Kolejność rozpatrywania kandydatur nastąpi według kolejności napływających zgłoszeń.
6. Kandydaci otrzymują punkty za spełnienie poniższych kryteriów:
  - 1) brak zatrudnienia – 4 punkty,
  - 2) osoba będąca rolnikiem – 4 punkty,
  - 3) osoba zameldowana na terenie gmin Czerwin, Goworowo, Rzekuń i Troszyn – 4 punkty.
7. Komisja Rekrutacyjna będzie przyznawała dodatkowe punkty:
  - 1) osobom korzystającym ze świadczeń Pomocy Społecznej – 2 punkt,
  - 2) osobom powyżej 50 roku życia – 6 punkty,
  - 3) osobom, które uzyskały pozytywną opinię doradcy zawodowego, dotyczącą oceny motywacji do wzięcia udziału w Projekcie – 6 punktów.
8. Komisja Rekrutacyjna stosuje w ocenie tylko liczby całkowite, bez części dziesiętnych.
9. W przypadku otrzymania tej samej ilości punktów przez kilku kandydatów, pierwszeństwo udziału w Projekcie posiadają osoby, które wcześniej złożyły swoje dokumenty zgłoszeniowe.

### **Warunki prowadzenia kursu**

#### **§ 6**

1. Kurs odbywać się będzie w godzinach odpowiadających uczestnikom Projektu.



2. Termin kursu zostanie ustalony bezpośrednio przez Partnerów.
3. Partnerzy zapewniają niezbędne do realizacji Projektu zaplecze lokalowe, techniczne i kadrowe.
4. Do realizacji szkolenia wykorzystana zostanie metodyka: wykładu i ćwiczeń.
5. Cały cykl szkoleniowy Projektu składa się z 12 dni szkolenia, każde po 8 godzin lekcyjnych.
6. Obecność na zajęciach uczestnik potwierdza każdorazowo w dzienniku zajęć własnoręcznym podpisem.
7. Uczestnik zobowiązany jest do punktualnego stawiania się na zajęciach.
8. Partnerzy wyjątkowo dopuszczają usprawiedliwioną nieobecność spowodowaną chorobą lub ważnymi okolicznościami wymienionymi w Kodeksie Pracy.
9. Uczestnik otrzymuje:
  - 1) komplet materiałów szkoleniowych,
  - 2) wyżywienie,
  - 3) zaświadczenie o ukończeniu kursu,
  - 4) zaświadczenie potwierdzające posiadanie kwalifikacji zawodowych.
10. Osoba rezygnująca ze szkolenia w czasie trwania zajęć obciążona będzie procentowo kosztami poniesionymi przez Partnerów w przeliczeniu na jednego uczestnika szkolenia.
11. Uczestnik nie ponosi kosztów szkoleń pod warunkiem, że:
  - 1) wycofa swoje uczestnictwo w szkoleniu nie później niż na 14 dni przed jego rozpoczęciem,
  - 2) będzie uczestniczył w min. 80% zajęć szkoleniowych,
  - 3) wypełni w terminie wszystkie wymagane dokumenty i ankiety związane z realizacją Projektu,
  - 4) nie zostanie skreślony z listy uczestników.
12. Na miejsce osoby rezygnującej ze szkolenia przed rozpoczęciem zajęć zostanie zakwalifikowana osoba z listy rezerwowej.
13. Warunkiem ukończenia szkolenia i uzyskania zaświadczenia o ukończeniu kursu jest odpowiednia frekwencja (uczestnictwo w min. 80 % zajęć szkoleniowych).
14. W celu weryfikacji sytuacji Beneficjentów oraz skuteczności działań Projektu trakcie ich trwania i po zakończeniu realizacji uczestnicy szkoleń są zobowiązani do:
  - 1) wypełnienia formularza będącego podstawą do stworzenia bazy Podsystem Europejskiego Funduszu Społecznego (PEFS) stanowiącego wymóg realizacji szkolenia finansowanego z EFS,
  - 2) złożenia oświadczenia o prawdziwości i podawania informacji,
  - 3) udziału w systemie monitoringu obowiązującego w Projekcie, a w szczególności oceny zajęć przed i po zakończeniu szkolenia



w ankiecie oraz wypełnienia otrzymanych ankiet i udzielania informacji podczas rozmów indywidualnych podczas indywidualnych rozmów przed, w trakcie i po zakończeniu szkolenia.

15. Po zakończeniu kursu wszyscy uczestnicy przystąpią do egzaminu wewnętrznego.

## Zasady płatności

### § 7

1. Partnerzy zobowiązują się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków Projektu w sposób przejrzysty zgodnie z zasadami określonymi w umowie, tak, aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z Projektem.
2. Wszystkie wydatki ponoszone przez Lidera będą zatwierdzone przez:
  - 1) koordynatora projektu pod względem merytorycznym;
  - 2) biuro rachunkowe obsługujące Lidera pod względem formalno – rachunkowym;
  - 3) Zarząd LGD do wypłaty.
3. Osobom zatrudnionym przy realizacji Projektu wynagrodzenie naliczane będzie na podstawie zestawienia czasu pracy i po uzyskaniu potwierdzenia koordynatora Projektu. W przypadku zadań koordynatora ich wykonanie potwierdza asystent ds. realizacji projektu.
4. Wszystkie płatności Partnerzy dokonują z kont utworzonych dla Projektu.

## Monitoring i kontrola

### § 8

1. Partnerzy zobowiązani są do:
  - 1) niezwłocznego informowania w formie pisemnej Instytucji Wdrażającej o problemach w realizacji Projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji;
  - 2) przekazania w formie elektronicznej, wraz z wnioskiem o płatność informacji o wszystkich uczestnikach Projektu do Instytucji Wdrażającej;
  - 3) przechowywania dokumentacji związanej z realizacją projektu zgodnie z umową o dofinansowanie w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz do informowania Instytucji Wdrażającej o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizacją Projektu;



## Konkurencyjność

### § 9

W działaniach podejmowanych w ramach Projektu zachowana jest zasada konkurencyjności zgodnie z umową o dofinansowanie, o której mowa w § 1 ust. 4.

## Ochrona danych osobowych

### § 10

1. Przetwarzanie danych osobowych jest dopuszczalne, jeżeli osoba, której dane dotyczą wyrazi zgodę na ich przetwarzanie. Niewyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych jest równoznaczne z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach POKL.
2. Dane osobowe mogą być przetwarzane przez Partnerów wyłącznie w celu udzielania wsparcia, realizacji Projektu, ewaluacji, monitoringu, kontroli i sprawozdawczości w ramach POKL.
3. Przy przetwarzaniu danych osobowych Partnerzy przestrzegą zasad wskazanych w niniejszym paragrafie, w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024).
4. Lider prowadzi ewidencję pracowników upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem umowy.
5. Partnerzy są zobowiązani do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu przez pracowników mających dostęp do powierzonych danych osobowych, danych osobowych w poufności.
6. Partnerzy umożliwią Instytucji Wdrażającej, w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, dokonanie kontroli zgodności z ustawą i rozporządzeniem, o których mowa w ust. 3 oraz Umową przetwarzania powierzonych danych osobowych; zawiadomienie o przeprowadzeniu kontroli powinno być przekazane podmiotowi kontrolującemu co najmniej 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem kontroli.





KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## Postanowienia końcowe

### § 11

1. Sprawy nieuregulowane niniejszym regulaminem rozstrzygane będą w oparciu o wytyczne i uregulowania dotyczące wdrażania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
2. W przypadku powstania sporu związanego z realizacją Projektu, Partnerzy oraz Beneficjent będą starali się rozwiązać go polubownie, a w przypadku braku możliwości porozumienia, właściwym do jego rozstrzygnięcia będzie sąd właściwy dla siedziby Lidera.
3. Powyższy regulamin udziału w Projekcie wchodzi w życie z dniem jego podpisania i obowiązuje przez okres realizacji Projektu.

.....  
Miejscowość, data

.....  
Pieczęć i podpis koordynatora projektu