

## **REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE**

### **„ROZWÓJ GZAZ W MALINIU”**

Projekt realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Oś priorytetowa: VIII Integracja społeczna

Działanie 8.1 Aktywna integracja osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym

Realizator projektu: Gmina Tuszów Narodowy/Gminny Zakład Aktywności Zawodowej w Maliniu.

Malinie, 4 maja 2020 roku

## I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

### §1

1. Niniejszy Regulamin określa warunki rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie pt. „ROZWÓJ GZAZ w MALINIU”. Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020.
2. Ilekroć w niniejszym regulaminie (zwany dalej: **Regulamin**) jest mowa o:
  - a) **Instytucji Pośredniczącej** - należy przez to rozumieć Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie.
  - b) **Projekcie** - należy przez to rozumieć przedsięwzięcie pt. „Rozwój GZAZ w Maliniu”, o numerze identyfikacyjnym RPPK.08.01.00-18-0021/19, który realizowany jest pod nadzorem Instytucji Pośredniczącej.
  - c) **Organizatorze** - należy przez to rozumieć Gmina Tuszów Narodowy/Gminny Zakład Aktywności Zawodowej w Maliniu.
  - d) **Kandydat/ka** - należy przez to rozumieć osobę (mężczyznę lub kobietę) ubiegającą się o zakwalifikowanie do udziału w Projekcie.
  - e) **Uczestniku Projektu** - należy przez to rozumieć osobę (mężczyznę lub kobietę) zakwalifikowaną do udziału w Projekcie i uzyskanie pełnych praw w nim przewidzianych.
  - f) **Zespół Projektu** - należy przez to rozumieć Grupę Sterującą (Wójt Gminy Tuszów Narodowy i zastępca Wójta), której podlegają: Kierownik Projektu, obsługa księgową Projektu oraz asystent Projektu.
  - g) **Stronie Internetowej** - należy przez to rozumieć stronę internetową: <http://www.gzaz.pl>
  - h) **Biuro Projektu** - należy przez to rozumieć miejsce/pomieszczenie zapewniające Uczestnikom Projektu i osobom zainteresowanym uczestnictwem w Projekcie, możliwość osobistego kontaktu z Zespołem Projektu oraz uzyskania pełnych informacji o Projekcie, w szczególności o zasadach rekrutacji i formach wsparcia oferowanych uczestnikom (informacja o godzinach otwarcia oraz aktualnym adresie Biura Projektu dostępna jest na Stronie Internetowej).
  - i) **Komisja Rekrutacyjna** - należy przez to rozumieć zespół w składzie: Kierownik projektu, pracownik GZAZ w Maliniu, doradca zawodowy.
  - j) **PO PŻ** - należy przez to rozumieć Program Operacyjny Pomoc Żywnościowa.
3. Przy opracowywaniu Regulaminu stosowano założenia zawarte we wniosku o dofinansowanie Projektu, akty prawne, dokumenty programowe i inne, które bezpośrednio są powiązane z Projektem, m.in.:
  - a) regulamin konkursu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 - konkurs nr RPPK.08.01.00-IP.01-18-037/19,
  - b) wytyczne/dokumenty programowe obowiązujące przy realizacji Programów Operacyjnych ze środków Unii Europejskiej,
  - c) obowiązujące ustawy/rozporządzenia dotyczącego danego zagadnienia.
4. Regulamin określa: informacje o projekcie, formalne kryteria uczestnictwa w projekcie, procedury rekrutacji uczestników projektu, merytoryczne kryteria uczestnictwa w projekcie, zasady organizacyjne, postanowienia końcowe.

## II. INFORMACJE O PROJEKCIE

### §2

1. Celem głównym Projektu jest aktywna integracja osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym poprzez rozszerzenie działalności GZAZ w Maliniu o dział usług sprzedaży i marketingu, zatrudnienie dodatkowych 5 osób niepełnosprawnych z terenu powiatu mieleckiego, w wieku aktywności zawodowej, zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, co przyczyni się do aktywnej

integracji, poprawy ich zdolności do zatrudnienia oraz przeciwdziałania ich wykluczeniu społecznemu jak również objęcie ich zindywidualizowanym programem aktywnej integracji społeczno – zawodowej.

2. Projekt przewiduje wsparcie dla 5 osób niepełnosprawnych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018, poz.511, z późn. zm.):

- a) w stopniu znacznym lub umiarkowanym, u których stwierdzono autyzm, upośledzenie umysłowe lub chorobę psychiczną,
- b) niepracujących, w wieku aktywności zawodowej tj. : od 18 do 64 roku życia,
- c) zamieszkujących (w myśl Kodeksu Cywilnego) na terenie powiatu mieleckiego.

3. Projekt realizowany jest w okresie od 1-go stycznia 2020 roku do 31-go grudnia 2022 roku i zakłada udzielenie Uczestnikom Projektu wsparcia poprzez tzw. aktywną integrację, tj:

a) rozpoczęcie współpracy z Uczestnikami Projektu - po zrekrutowaniu uczestników do projektu zostaną:

- przeprowadzone badania i szkolenia wymagane polskim prawodawstwem (m.in. szkolenie wstępne BHP, badania lekarskie)

• podpisane z uczestnikami :

- umowy na wzór kontraktu socjalnego, określające uprawnienia i zobowiązania stron umowy w ramach wspólnie podejmowanych działań zmierzających do przezwyciężenia trudnej sytuacji życiowej osoby

- umowy o pracę - zatrudnienie w wymiarze 0,55 etatu (wymiar ten może być zwiększony maksymalnie do 0,8 etatu) na stanowiskach:

- asystent ds. marketingu – 2 osoby,
- fotograf produktowy/grafik komputerowy do obsługi sklepu internetowego – 1 osoba
- pakowacz – 2 osoby

Osoby przyjęte na stanowisko asystent ds. marketingu zostaną skierowane na specjalistyczne szkolenie przygotowujące do pracy na danym stanowisku tj.: Techniki sprzedaży i sprzedaż internetowa (e-commerce) – czas trwania: 80 godz.

Osoba przyjęta do pracy na stanowisku fotograf produktowy/grafik komputerowy zostanie skierowana na specjalistyczne szkolenie przygotowujące do pracy na danym stanowisku tj.: Grafika komputerowa i fotografia produktowa – czas trwania 120 godz.

- Dokonanie diagnozy i opracowanie Indywidualnych Planów Rehabilitacji – dokument określający ścieżkę reintegracji społecznej i zawodowej.

b) reintegrację społeczno zawodową w ramach której Uczestnicy Projektu zostaną objęci przez okres 30 miesięcy:

- wsparciem psychologicznym (5 godzin w tygodniu)

- rehabilitacją ruchową (5 godzin w tygodniu)

- indywidualnym poradnictwem zawodowym (średnio 4 godziny w miesiącu)

Każdy uczestnik projektu zostanie objęty rehabilitacją (indywidualną lub grupową w zależności od potrzeb i możliwości) w wymiarze minimum 1 godz. dziennie. Zajęcia rehabilitacyjne zgodnie z przepisami w tym zakresie będą odbywać się poza czasem pracy osoby niepełnosprawnej zaliczonej do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności korzystającej z rehabilitacji.

4. Udział Uczestników Projektu w Projekcie, jest finansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz dotacji celowej.

5. W Projekcie przestrzegane będą polityki i zasady wspólnotowe, w tym:

- a) zasada równości szans kobiet i mężczyzn,
- b) zasada niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami,
- c) zasada zrównoważonego rozwoju.

### III. FORMALNE KRYTERIA UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

#### §3

1. Uczestnikiem Projektu może być osoba spełniająca wszystkie (łącznie) kryteria wskazane w §2 , punkt 2 , podpunkt „a” i „b” i „c” - oznacza to, że niespełnienie któregokolwiek z kryteriów, skutkować będzie dyskwalifikacją Kandydata/ki z udziału w Projekcie.

### IV. PROCEDURY REKRUTACJI UCZESTNIKÓW PROJEKTU

#### §4

1. „Rekrutacja podstawowa/główna” Projektu zostanie przeprowadzona w okresie od 6-go maja 2020 roku do 22-go maja 2020 roku do godziny 15:00 (decyduje data wpływu dokumentów do Biura Projektu).
2. Kandydat/ka ubiegający/a się o udział w Projekcie zobligowany/a jest do złożenia dokumentacji rekrutacyjnej, tj. formularza rekrutacyjnego i załączników, których obowiązujące wersje dostępne są w Biurze Projektu i na Stronie Internetowej.
3. Dokumenty rekrutacyjne można dostarczać:
  - a) osobiście do Biura Projektu (w godzinach otwarcia Biura Projektu) lub
  - b) drogą elektroniczną (skany dokumentów z podpisami) na adres: zaz@tuszownarodowy.pl - dotyczy m.in. osób, które z różnych przyczyn (np. dysfunkcji ruchowej), nie mogą dostarczyć dokumentów osobiście (w przypadku złożenia dokumentów tą drogą, wymagane będzie dostarczenie dokumentów oryginalnych do Biura Projektu na umówiony termin rozmowy rekrutacyjnej w ramach II etapu rekrutacji - w tym celu wsparcia udzieli Zespół Projektu)
4. Dodatkowe informacje o założeniach dotyczących procedury rekrutacji:
  - a) w przypadku nie uzyskania zaplanowanej liczby Uczestników Projektu w ramach „rekrutacji podstawowej/główniej”, Organizator przeprowadzi „rekrutację dodatkową”, do momentu uzyskania odpowiedniej liczby osób planowanej do objęcia wsparciem w Projekcie - o tym fakcie i zdarzeniach mających miejsce w ramach prowadzonej procedury „rekrutacji dodatkowej” Organizator informować będzie na bieżąco na Stronie Internetowej,
  - b) w przypadku uzyskania zaplanowanej liczby Uczestników Projektu w ramach „rekrutacji podstawowej/główniej” lub w ramach „rekrutacji dodatkowej”, Organizator prowadzić będzie „rekrutację ciągłą” i tworzył (na bieżąco) listę rezerwową, z uwzględnieniem następujących kryteriów/procedur:
    - dokumentacja rekrutacyjna, złożona przez Kandydata/kę w Biurze Projektu podlegać będzie ocenie formalnej i merytorycznej przez Komisję Rekrutacyjną (zgodnie z procedurami określonymi w Regulaminie) w terminie do 7 dni roboczych,
    - po dokonanej ocenie, Kandydat/ka wpisywany/a jest na aktualnie obowiązującą listę rezerwową i może zostać Uczestnikiem Projektu stosownie do zapisów określonych w §5.
5. Do uczestnictwa w Projekcie będą brane pod uwagę kandydatury osób, które:
  - a) złożą w terminie określonym dla „rekrutacji podstawowej/główniej” (w przypadku „rekrutacji dodatkowej” termin składania dokumentacji określony będzie w ramach komunikatów umieszczanych na Stronie Internetowej) wypełniony/e i podpisany/e:
    - formularz rekrutacyjny (załącznik nr 1 do Regulaminu),
    - oświadczenie potwierdzające spełnienie kryteriów projektowych określonych w §2 - punkt 2 (załącznik nr 2 do Regulaminu),

- załączniki potwierdzające spełnienie przedstawionych informacji w dokumentach rekrutacyjnych, tj.:
    - **posiadany stopień niepełnosprawności** - w celu weryfikacji kryterium niepełnosprawności, należy załączyć kserokopię orzeczenia o posiadanym stopniu niepełnosprawności (dokument musi być podbity za zgodność z oryginałem),
    - **zamieszkanie** - w celu weryfikacji kryterium zamieszkania na terenie powiatu mieleckiego, należy złożyć oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu,
    - **wiek** - w celu weryfikacji kryterium wieku, należy załączyć oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu oraz przedstawić do wglądu dowód osobisty - (w przypadku braku - inny dokument potwierdzający wiek)
  - b) oraz spełnią wymogi formalne określone w §3 punkt 1.
6. W przypadku stwierdzenia podczas oceny (formalnej/merytorycznej) braków/nieścisłości, Organizator dopuszcza uzupełnienie/złożenie wyjaśnień przez Uczestnika Projektu w terminie 3 dni roboczych od momentu poinformowania drogą telefoniczną i/lub elektroniczną i/lub osobistą, osoby, której dane braki/błędy dotyczą.
  7. Złożenie kompletu dokumentów stanowi rozpoczęcie weryfikacji formalnej i merytorycznej i nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem się do udziału w Projekcie.
  8. Za przeprowadzenie procesu rekrutacji odpowiedzialni są członkowie Komisji Rekrutacyjnej.
  9. Zgłoszenie do uczestnictwa w Projekcie, złożone przy użyciu innego formularza niż przygotowany przez Organizatora będzie odrzucone.
  10. Złożone dokumenty nie podlegają zwrotowi.
  11. Z procesu rekrutacji do Projektu sporządzany będzie protokół, a informacja o wynikach rekrutacji do Projektu, przekazana zostanie każdemu Kandydatowi drogą telefoniczną i/lub elektroniczną i/lub pocztową.
  12. Proces rekrutacji będzie przebiegał z respektowaniem zasady niedyskryminacji - płeć, rasa lub pochodzenie etniczne, religia lub światopogląd, niepełnosprawność, orientacja seksualna nie będzie wyznacznikiem przyjęcia bądź nieprzyjęcia Kandydata/ki do Projektu.

## V. MERYTORYCZNE KRYTERIA UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

### §5

1. O zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie decydować będą punkty wagowe przyznawane przez Komisję Rekrutacyjną za poszczególne kryteria dotyczące Kandydata/ki (ilość punktów przyznawana przez każdego członka Komisji Rekrutacyjnej, będzie dzielona przez ilość osób biorących udział w danym etapie oceny i wyliczana tzw. średnia arytmetyczna - dotyczy punktu a i b):
  - a) zdolność do wykonywania powierzonych obowiązków (test praktyczny - obserwacja kandydata do udziału w Projekcie podczas spotkania rekrutacyjnego w sytuacjach typowych dla stanowiska pracy o które się ubiega, pod nadzorem kierownika, doradcy zawodowego i pracownika GZAZ w Maliniu- ilość przyznanych punktów od 0 do 5, tj.:
    - 0 punktów - Kandydat/ka nie potrafi wykonać powierzonych obowiązków
    - od 1 do 4 - Kandydat/ka wykonuje obowiązki ze wsparciem drugiej osoby - odpowiednio do trudności zadania i jego wykonania, przyznana będzie punktacja w tym zakresie
    - 5 punktów - Kandydat/ka samodzielnie wykona powierzone obowiązki.
  - b) umiejętności i predyspozycje osobiste (rozmowa kwalifikacyjna prowadzona przez kierownika, doradcę zawodowego i pracownika GZAZ w Maliniu, oceniająca - wg ogólnodostępnych narzędzi

oceny - komunikatywność, motywację do pracy, kulturę osobistą) - ilość przyznanych punktów od 0 do 6 - przyjęte kryterium oceny:

im wyższe umiejętności, tym więcej punktów, tj.:

- od 0 do 2 - ocena umiejętności komunikacyjnych Kandydata/ki,
- od 0 do 2 - ocena motywacji do pracy Kandydata/ki,
- od 0 do 2 - ocena kultury osobistej kandydata/ki.

- c) osoby lub rodziny, które korzystają z POPŻ, a zakres wsparcia dla tych osób lub rodzin nie będzie powiełał działań, które dana osoba lub rodzina otrzymała lub otrzymuje z PO PŻ w ramach działań towarzyszących, o których mowa w POPŻ (weryfikacja na podstawie oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu oraz zaświadczenia z odpowiedniej instytucji GOPS/MOPS/PCPR) - ilość punktów: 4 pkt
- d) osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, doświadczające wielokrotnego wykluczenia społecznego (weryfikacja na podstawie oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu i zaświadczenia z odpowiedniej instytucji GOPS/MOPS) – ilość punktów: 3 pkt
- e) osoby z terenów wiejskich (weryfikacja na podstawie oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 2) – ilość punktów: 2 pkt
2. Podczas oceny merytorycznej uzyskane punkty są sumowane i umieszczane na „liście rankingowej”.
3. Do projektu zakwalifikowane zostaną osoby, które otrzymają w ramach „rekrutacji podstawowej/główniej” lub „rekrutacji dodatkowej” największą liczbę punktów na „liście rankingowej” dla stanowiska, o które ubiega się kandydat/ka, do określonego limitami w Projekcie miejsc - od wyznaczonego limitu osoby zostaną umieszczone na „liście rezerwowej”.
4. Po zakończeniu „rekrutacji podstawowej/główniej” lub „rekrutacji dodatkowej” w przypadku wystąpienia rezygnacji Uczestnika Projektu z udziału w Projekcie, wówczas Organizator poinformuje Kandydat/ka z największą liczbą punktów na obowiązującej „liście rezerwowej” (obowiązującej w dniu wystąpienia rezygnacji) o możliwości udziału w Projekcie pod warunkiem, że będzie to możliwe (Kandydat/ka na dzień otrzymania informacji o możliwości uczestnictwa w Projekcie nadal będzie wyrażać chęć udziału w nim i spełniać będzie kryteria formalne).
5. W przypadku równej liczby punktów uzyskanych przez osoby na podstawie kryteriów opisanych w §5 punkt 1, o zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie decydowała będzie Komisja Rekrutacyjna - w myśl zasady, dla dobra Uczestnika Projektu i założeń Projektu.
6. Kandydat/ka zakwalifikowany/a do udziału w Projekcie, staje się Uczestnikiem Projektu z chwilą otrzymania pierwszego wsparcia z Projektu.
7. Uczestnik Projektu zobowiązany jest/będzie (w pierwszym dniu otrzymania wsparcia) do:
- a) podpisania umowy na wzór kontraktu socjalnego, określającej uprawnienia i zobowiązania stron umowy w ramach wspólnie podejmowanych działań zmierzających do przezwyciężenia trudnej sytuacji życiowej Uczestnika Projektu,
  - b) podpisania umowy o pracę - zatrudnienie na 0,55 etatu (wymiar ten może być zwiększony maksymalnie do 0,8 etatu) na stanowisku, które ostatecznie zostanie dostosowane do posiadanych dysfunkcji danego Uczestnika Projektu,
  - c) wypełnienia i podpisania dokumentacji wymaganej od Organizatora w zakresie realizacji/sprawozdawczości Projektu (m.in. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, formularz określający posiadany status w chwili przystąpienia do Projektu).
8. Odmowa przedstawienia/podpisania któregokolwiek z dokumentów wymienionych w punkcie 7 niniejszego paragrafu, skutkować będzie skreśleniem z listy osób przyjętych do udziału w Projekcie.

## VI. ZASADY ORGANIZACYJNE

### §6

1. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do uczestnictwa we wszystkich działaniach zgodnie z zasadami określonymi w §2 punkt 3.
2. Dodatkowo Uczestnik Projektu zobowiązany jest do:
  - a) poddania się badaniu w celu opracowania Indywidualnego Plan Rehabilitacji i późniejszej jego realizacji we współpracy z Organizatorem (w ramach działań zaplanowanych w Projekcie),
  - b) wypełniania ankiet ewaluacyjnych, dokumentów monitoringowych i innych niezbędnych w procesie ewaluacji i monitoringu Projektu wymaganych w celu spełnienia założeń Projektowych,
  - c) udzielania (w zakresie otrzymanego wsparcia) wyjaśnień i odpowiedzi/wypełniania/podpisywania innych dokumentów/formularzy programowych (które mogą pojawić się w trakcie realizacji Projektu),
  - d) bieżącego informowania Organizatora o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy udział Uczestnika Projektu w Projekcie,
  - e) przekazania Organizatorowi wszelkich danych potrzebnych do wyliczenia wskaźników Projektu zarówno w czasie jego trwania jak i po jego opuszczeniu (do 4 tygodni od zakończenia udziału w Projekcie), a także w okresie jego trwałości (w tym uczestnictwa w badaniu ewaluacyjnym w przypadku wytypowania),
  - f) dostarczenia Organizatorowi w terminie 3 miesięcy od zakończenia udziału w Projekcie, dokumentów potwierdzających osiągnięcie efektywności zatrudnieniowej/społeczno-zatrudnieniowej, tj.:
    - zaświadczenie od pracodawcy o zatrudnieniu Uczestnika Projektu lub
    - zaświadczenie o poszukiwaniu pracy lub
    - dokumenty potwierdzające rozpoczęcie przez Uczestnika Projektu działalności gospodarczej na zasadach określonych w dokumentach programowych.
  - g) akceptacji i przestrzegania wszelkich dokumentów regulujących udzielone wsparcie/współpracę, m.in. regulaminy/zarządzenia Organizatora i inne, które mają znaczenie w zakresie formalno-prawno- organizacyjno-logistycznych uwarunkowań związanych z realizacją Projektu.
3. Wykluczenie Uczestnika Projektu z udziału w Projekcie może nastąpić z przyczyn:
  - a) merytoryczno-organizacyjnych związanych z założeniami Projektu - Organizator ma prawo do wykluczenia Uczestnika Projektu z Projektu w przypadku wystąpienia okoliczności uzasadniających przypuszczenie, iż Uczestnik Projektu nie daje rękojmi należytego wywiązania się ze swoich obowiązków określonych w punkcie 1 i 2 niniejszego paragrafu - zapisy w tym zakresie uregulowane będą w dokumencie, o którym mowa w §5 - punkt 7 - podpunkt „a”,
  - b) łamanie zapisów Regulaminu/nie zgodnych z obowiązującymi normami/naruszeniem zasad współżycia społecznego - w przypadku podania przez Uczestnika Projektu nieprawdziwych informacji/zatajenia prawdy, naruszenia nietykalności cielesnej Opiekuna bądź Zespołu Projektu, udowodnionego aktu kradzieży, szczególnego wandalizmu, innych rażących działań/zachowań, mogących wpływać na poprawną realizację założeń Projektu czy też wystąpienia innych zdarzeń z tej kategorii przyczyn, Organizator wykluczy Uczestnika Projektu z udziału w Projekcie,
  - c) losowych - w przypadku zgonu Uczestnika Projektu bądź innych okoliczności z tej kategorii przyczyn.
4. Wykluczenie Uczestnika Projektu w wyniku zdarzeń opisanych w punkcie 3 „a” i „b” niniejszego paragrafu, zobowiązują Uczestnika Projektu do wypełnienia tzw. „ankiet wyjścia/testów” i innych dokumentów potrzebnych do sprawozdawczości, monitoringu i ewaluacji Projektu.

5. Uczestnik Projektu ma prawo do rezygnacji z udziału w Projekcie, jeżeli rezygnacja jest usprawiedliwiona ważnymi powodami jak: choroba, wyjazd, zmiana miejsca zamieszkania, przypadek losowy i inne uzasadnione formą pisemną (w przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie, Uczestnik Projektu zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji) - w tym przypadku Uczestnik Projektu zobowiązany zostanie do wypełnienia tzw. „ankiet wyjścia/testów” i innych dokumentów potrzebnych do sprawozdawczości, monitoringu i ewaluacji Projektu.
6. Wzory wszystkich dokumentów wskazanych w niniejszym Regulaminie, które nie znajdują się na Stronie Internetowej, dostępne są w Biurze Projektu i mogą one być udostępnione każdemu, kto o to wystąpi - w tym zakresie można odwiedzić osobiście Biuro Projektu lub wnieść o ich przekazanie drogą elektroniczną, poprzez wysłanie zapytania na adres: [zaz@tuszownarodowy.pl](mailto:zaz@tuszownarodowy.pl)

## VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### §7

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego podpisania/zatwierdzenia i obowiązuje do dnia jego odwołania lub terminu realizacji Projektu określonego w §2 - punkt 3.
2. Najbardziej aktualna wersja Regulaminu jest dostępna w Biurze Projektu i na Stronie Internetowej.
3. W sprawach nie określonych Regulaminem, Organizator interpretować/odwoływać się będzie do dokumentów określonych w §1 - punkt 3.
4. Organizator zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmiany w Regulaminie w każdym czasie pod warunkiem nie naruszenia założeń Projektu, w szczególności gdy będzie to konieczne z uwagi na zmiany wprowadzone we wniosku o dofinansowanie Projektu czy też zmianę przepisów prawa lub warunków o dofinansowanie Projektu czy też pisemnego zalecenia wprowadzenia określonych zmian ze strony Instytucji Pośredniczącej, organów lub instytucji uprawnionych do dokonania oceny i kontroli realizacji Projektu - w takich przypadkach, o wprowadzonych zmianach Organizator poinformuje na Stronie Internetowej oraz ogłoszeniem w Biurze Projektu.
5. Ogólny nadzór nad realizacją Projektu, a także rozstrzyganie spraw, które nie są uregulowane niniejszym Regulaminem, pozostaje w gestii Organizatora we współpracy z Kierownikiem Projektu - decyzje te są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.
6. Każdy Kandydat/Uczestnik Projektu akceptuje warunki Regulaminu poprzez podpisanie formularza rekrutacyjnego.

Załączniki:

- załącznik nr 1 - formularz rekrutacyjny,
- załącznik nr 2 – oświadczenie potwierdzające spełnienie kryteriów projektowych.

Malinie, dnia 4 maja 2020 roku

.....

*Miejscowość i data*

.....

*Zatwierdzam*