



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „Podkarpacka Akademia Aktywizacji Zawodowej”

§1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie „Podkarpacka Akademia Aktywizacji Zawodowej” realizowanego na terenie województwa podkarpackiego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 Oś Priorytetowa I „Osoby młode na rynku pracy” Działanie 1.2 „Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy – projekty konkursowe” Poddziałanie 1.2.1 „Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego” numer projektu POWR.01.02.01-18-003/19
2. Użyte w Regulaminie sformułowania oznaczają:
 - a) **Organizator** - MDDP spółka akcyjna Akademia Biznesu sp.k., Al. Jana Pawła II 25, 00-854 Warszawa (adres korespondencyjny),
 - b) **Biuro Projektu** - ul. Garncarska 1, lok 1, 37-300 Leżajsk
 - c) **Instytucja Pośrednicząca** – Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie, ul. Adama Stanisława Naruszewicza 11, 35-053 Rzeszów
 - d) **Projekt** – przedsięwzięcie pod nazwą „Podkarpacka Akademia Aktywizacji Zawodowej” realizowane w okresie od 01.01.2020 r. do 31.03.2021 r., w ramach którego przewidziano następujące wsparcie dla każdego Uczestnika/Uczestniczki:
 - Zadanie 1 indywidualny Plan Działania,
 - Zadanie 2 Warsztaty aktywnego poszukiwania pracy
 - Zadanie 3 Szkolenia
 - Zadanie 4 Staże
 - Zadanie 5 Pośrednictwo pracy
 - e) **Grupa docelowa** – 76 os. (42K, 34M) młodych w wieku 18-29 lat (w tym osoby z niepełnosprawnościami), zamieszkałych/pracujących zg. z KC w woj. podkarpackim, w tym
 - 1) 60 os. pozostających bez pracy tj. biernych zawodowo, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (tzw. Młodzież NEET),
Osoba bierna zawodowo to osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne)
 - 2) 16 os. pracujących: tzw. ubogich pracujących, os. zatrudnionych na umowy cywilno-prawne oraz na umowy krótkoterminowe tj osoby
 - a) **ubogie pracujące**,
Za osobę ubogo pracującą uznaje się osobę, której zarobki nie przekraczają płacy minimalnej (ustalanej na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę) lub osobę zamieszkujejącą w gospodarstwie domowym, w którym dochody (z wyłączeniem transferów socjalnych¹), przypadające na jedną osobę, nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu;
 - b) **zatrudnione w ramach umowy cywilno-prawnej**
Osoba zatrudniona w ramach umowy cywilno-prawnej, której miesięczne zarobki nie przekraczają wysokości minimalnego wynagrodzenia (w odniesieniu do miesiąca poprzedzającego dzień przystąpienia do Projektu).

¹ **Transfery socjalne** - bieżące przelewy otrzymywane przez gospodarstwa domowe podczas okresu odniesienia dochodu, przeznaczone do zmniejszenia ciężarów finansowych związanych z wieloma nieprzewidywalnymi sytuacjami lub potrzebami, dokonywane w ramach wspólnie organizowanych systemów lub poza tymi systemami przez organy rządowe lub instytucje typu non-profit świadczące usługi na rzecz gospodarstw domowych (NPISH). W ramach świadczeń społecznych można wyodrębnić następujące grupy: świadczenia dotyczące rodziny, dodatki mieszkaniowe, świadczenia dla bezrobotnych, świadczenia związane z wiekiem, renty rodzinne, świadczenia chorobowe, świadczenia dla osób z niepełnosprawnościami, stypendia, świadczenia dotyczące wykluczenia społecznego.



- c) **zatrudnione w ramach umowy krótkoterminowej**
Umowa krótkoterminowa to umowa wskazującą na zawarcie stosunku pracy lub innej formy zatrudnienia, zawarta na czas określony, który upływa w okresie realizacji projektu lub trwa nie dłużej niż 6 miesięcy;
- f) **Kandydat/Kandydatka** – osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie „Podkarpacka Akademia Aktywizacji Zawodowej” na podstawie zasad określonych w niniejszym Regulaminie.
- g) **Uczestnik/Uczestniczka** – Kandydat/Kandydatka, który/a po spełnieniu wymogów określonych w Regulaminie został/a zakwalifikowany/a i rozpoczął/rozpoczęła udział w Projekcie.
- h) **Komisja Rekrutacyjna** – komisja składająca się z co najmniej 2 osób będących przedstawicielami Organizatora – odpowiada za prawidłowe zakwalifikowanie Kandydatów/Kandydatki do Projektu.
- i) **Osoby z kategorii NEET** - za osobę z kategorii NEET uznaje się osobę młodą w wieku 15-29 lat, która spełnia łącznie trzy warunki:
- ✓ nie pracuje (tj. jest bezrobotna lub bierna zawodowo),
 - ✓ nie kształci się (tj. nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym albo zaniedbuje obowiązek szkolny lub nauki),
 - ✓ nie szkoli się (tj. nie uczestniczy w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy).
- j) **Osoba bierna zawodowo** – tj. **bierni zawodowo** to osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. *nie pracują i nie są bezrobotne*). Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), uznawane są za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny) nie są uznawane za bierne zawodowo.
Osoba bierna zawodowo to osoba, która nie pracuje, nie poszukuje aktywnie zatrudnienia i nie jest gotowa do podjęcia pracy.

§2

ZASADY FINANSOWANIA

1. Udział w Projekcie jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020.
2. Udział w Projekcie jest bezpłatny.

§3

REKRUTACJA DO UDZIAŁU W PROJEKCIE

I. Informacje ogólne

1. Rekrutacja prowadzona jest zgodnie z zasadą równości szans płci i niedyskryminacji.
2. **Rekrutacja będzie prowadzona od 1 stycznia 2020 roku.**
3. Liczba miejsc w Projekcie jest ograniczona: do udziału w Projekcie zakwalifikowanych zostanie w sumie 76 osób spełniających kryteria Grupy docelowej.
4. Dokumenty wymagane od Kandydatów/Kandydatek na etapie rekrutacji:
 - a) Formularz rekrutacyjny wraz z załącznikami,
 - b) Orzeczenie o stopniu niepełnosprawności albo inny dokument poświadczający stan zdrowia Kandydata potwierdzający przynależność do grupy osób z niepełnosprawnością (w przypadku osób z niepełnosprawnością (jeśli dotyczy)).



5. Zgłoszenia do Projektu będą przyjmowane osobiście w Biurze Projektu a także pocztą.
6. Złożenie dokumentów nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem do Projektu. O zakwalifikowaniu decyduje Komisja Rekrutacyjna.

II. Kryteria uczestnictwa w projekcie

1. Projekt jest adresowany do 76 osób (42K, 34M), które zarówno w dniu zgłoszenia, jak i rozpoczęcia udziału w Projekcie, łącznie spełniają następujące **kryteria formalne**:
 - a) wiek 18 – 29 lat,
 - b) miejsce zamieszkania/pracy (zgodnie z KC) na terenie woj. podkarpackiego,
 - c) status osoby:
 - a) biernej zawodowo lub
 - b) tzw. **ubogiej pracującej** lub zatrudnionej na umowę **cywilno-prawną** lub zatrudnionej na umowę **krótkoterminową**.

Z udziału projekcie wyłączone są osoby należące do grupy docelowej określonej dla trybu konkursowego w poddziałaniu 1.3.1 POWER.²

Osoby z niepełnosprawnościami i/lub osoby o niskich kwalifikacjach będą stanowiły łącznie minimum 20% grupy docelowej

Osoby zamieszkujące miasta średnie lub miasta tracące funkcje społeczno-gospodarcze będą stanowiły łącznie minimum 50% grupy docelowej

2. W procesie rekrutacji przyznawane będą punkty w ramach **kryteriów premiujących** ze względu na trudniejszą sytuację Kandydata/Kandydatki na rynku pracy:
 - a) osoby o niskich kwalifikacjach – 6 pkt,
 - b) osoby z niepełnosprawnością (OzN) (kopia orzeczenia o niepełnosprawności) –4 pkt,
 - c) osoby zamieszkujące miasta średnie lub miasta tracące funkcje społeczno-gospodarcze –8 pkt,
 - d) byli uczestnicy projektów dotyczących włączenia społecznej i walki z ubóstwem - cel tematyczny 9 RPO (zaświadczenie o udziale w projekcie) – 2 pkt.
 - e) kobiety – 6 pkt
 - f) osoby bierne zawodowo – 10 pkt

III. Etapy rekrutacji

1. **Nabór zgłoszeń** do udziału w Projekcie będzie prowadzony **od 1 stycznia 2020 r.**
2. Kandydaci/Kandydatki zobowiązani/e są do dostarczenia do Biura Projektu kompletu poprawnie i czytelnie wypełnionych dokumentów wymienionych w §3 ust. 1 pkt. 4 osobiście, pocztą lub za pośrednictwem poczty elektronicznej (skany podpisanych dokumentów). Osoba przyjmująca zgłoszenie niezwłocznie umieszcza na formularzu zgłoszeniowym datę wpływu zgłoszenia.
3. W przypadku dostarczenia dokumentów wymienionych w §3 ust. 1 pkt. 4 za pośrednictwem poczty elektronicznej Kandydaci/Kandydatki zobowiązani/e są do dostarczenia do Biura Projektu oryginałów tychże dokumentów, najpóźniej w dniu otrzymania pierwszego wsparcia w projekcie tj. doradztwa w celu określenia Indywidualnego Planu Działań.
4. Komisja Rekrutacyjna będzie kwalifikować Kandydatów/Kandydatki do Projektu dokonując kolejno:

² Osoby młode, w tym osoby z niepełnosprawnościami, w wieku 15-29 lat bez pracy w tym w szczególności osoby, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu tzw. osoby z kategorii NEET z następujących grup docelowych: osoby, które opuściły pieczę zastępczą (do 2 lat po opuszczeniu instytucji pieczy), osoby, które opuściły młodzieżowe ośrodki wychowawcze i młodzieżowe ośrodki socjoterapii (do 2 lat po opuszczeniu), osoby, które opuściły specjalne ośrodki szkolno-wychowawcze i specjalne ośrodki wychowawcze (do 2 lat po opuszczeniu), osoby, które zakończyły naukę w szkole specjalnej (do 2 lat po zakończeniu nauki w szkole specjalnej), matki przebywające w domach samotnej matki, osoby, które opuściły zakład karny lub areszt śledczy (do 2 lat po opuszczeniu), osoby, które opuściły zakład poprawczy lub schronisko dla nieletnich (do 2 lat po opuszczeniu), osoby, które opuściły zakłady pracy chronionej (do 2 lat po zakończeniu zatrudnienia w zakładzie), imigranci (w tym osoby polskiego pochodzenia), reemigranci, osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny, tzw. ubodzy pracujący, osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych oraz pracujący w ramach umów cywilno-prawnych - wywodzący się z powyższych grup docelowych.



- a) oceny formalnej:
 - kompletność złożonych dokumentów i danych (czytelne wypełnienie wszystkich wymaganych pól, czytelne podpisy, kompletność wymaganych dokumentów),
 - kwalifikowalność do grupy docelowej na podstawie oświadczeń/zaświadczeń w zakresie kryteriów formalnych.
 - b) oceny merytorycznej:
 - a) przyznanie punktów w zakresie kryteriów premiujących zgodnie z §3 ust. II pkt 2 Regulaminu.
5. Do udziału w Projekcie zostaną zakwalifikowane osoby spełniające kryteria formalne, które uzyskają największą liczbę punktów – z zastrzeżeniem osiągnięcia wskaźników realizacji Projektu dotyczących struktury grupy docelowej.
 6. W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów dodatkowych przez Kandydatów/Kandydatki, pierwszeństwo będą miały kobiety oraz osoby z niepełnosprawnościami.
 7. Osoby niezakwalifikowane do udziału w Projekcie, ale spełniające kryteria formalne zostaną wpisane na listę rezerwową (w kolejności liczby uzyskanych punktów), która zostanie wykorzystana w przypadku rezygnacji Uczestnika/Uczestniczki z listy podstawowej, z zastrzeżeniem, że osoba rezygnująca zgłosi ten fakt w terminie krótszym niż 7 dni przed rozpoczęciem pierwszej formy wsparcia – „Identyfikacja potrzeb”.
 8. Osoby zakwalifikowane do udziału w Projekcie oraz wpisane na listę rezerwową zostaną powiadomione o tym fakcie telefonicznie i/lub mailowo w ciągu 7 dni od zakończenia rekrutacji.
 9. Decyzja Komisji Rekrutacyjnej jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
 10. Osoby zakwalifikowane do udziału w Projekcie staną się Uczestnikami/Uczestniczkami pod warunkiem podpisania Umowy uczestnictwa w Projekcie i wzięcia udziału w pierwszej formie wsparcia.
 11. Za działania rekrutacyjne odpowiedzialny jest Kierownik projektu oraz Asystent projektu.

§4

ZAKRES WSPARCIA

1. Głównym założeniem projektu jest podniesienie aktywności zawodowej osób młodych do 29 r.ż., w celu poprawy ich bieżącej sytuacji na rynku pracy.
2. W ramach Projektu realizowane będzie wsparcie dla 76 osób, które nabędą kwalifikacje lub kompetencje, umożliwiające poprawę sytuacji na rynku pracy. Uczestnicy/Uczestniczki zostaną objęci wsparciem obejmującym następującą ścieżkę:
 - a) Zadanie 1 indywidualny Plan Działania,
 - b) Zadanie 2 Warsztaty aktywnego poszukiwania pracy
 - c) Zadanie 3 Szkolenia
 - d) Zadanie 4 Staże
 - e) Zadanie 5 Pośrednictwo pracy
3. Podział godzinowy założonych w Projekcie działań:
 - a) IDENTYFIKACJA POTRZEB - INDYWIDUALNY PLAN DZIAŁANIA (IPD) – 3 godziny (1 spotkanie) przeznaczone dla każdego Uczestnika/Uczestniczki na opracowanie Indywidualnego Planu Działania,
 - b) WARSZTATY AKTYWNEGO POSZUKIWANIA PRACY – mają na celu przygotowanie UP do samodzielnego poszukiwania pracy/zwiększenie możliwości znalezienia/zmiany i utrzymania zatrudnienia. 2 grupowe spotkania po 8 godzin
 - c) POŚREDNICTWO PRACY – 5 godzin - realizowane indywidualnie dla 76 Uczestników/Uczestniczek,
 - d) SZKOLENIA – Szkolenia będą zgodne z IPD oraz z bieżącymi potrzebami lokalnego/regionalnego rynku pracy. Łączny czas trwania szkoleń to średnio 144 godzin (średnio 18 spotkań po 8 godzin),
 - e) 3 MIESIĘCZNY PŁATNY STAŻ ZAWODOWY – zaplanowany dla 60 Uczestników/Uczestniczek. Okres trwania stażu to 3 miesiące, po 5 dni w tygodniu po 8h. W przypadku osób o co



najmniej umiarkowanym stopniu niepełnosprawności – 5 dni w tygodniu po 7 h przez 3 miesiące. Staże będą powiązane ze szkoleniami zawodowymi, w których brał/-a udział Uczestnik/Uczestniczka.

4. Po zakończeniu szkolenia (liczba godzin szkolenia zależy od jego tematyki) Uczestnicy/Uczestniczki będą zdawać zewnętrzny egzamin potwierdzający nabycie kwalifikacji i/lub kompetencji zawodowych.
5. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu jest min. 80% obecności na zajęciach. Uczestnicy/Uczestniczki, którzy uzyskają min. 80% frekwencję otrzymają zaświadczenie o uczestnictwie w szkoleniu od Organizatora.
6. Szkolenia i egzaminy będą realizowane na terenie województwa podkarpackiego.
7. Terminy i miejsca realizacji poszczególnych szkoleń ustalone zostaną zgodnie z wynikami rekrutacji i potrzebami wskazanymi przez Uczestników/Uczestniczki. O uruchomieniu grupy Uczestnicy/Uczestniczki powiadomieni zostaną drogą mailową lub telefoniczną.
8. Uczestnikowi/Uczestniczce, biorącemu/ej udział w szkoleniu zawodowym przysługuje stypendium szkoleniowe w wysokości 8,85 zł brutto wraz z pochodnymi za każdą godzinę dydaktyczną udziału w szkoleniu zawodowym na podstawie listy obecności.
 - a) Stypendium szkoleniowe za udział w szkoleniu zostanie wypłacone w ciągu 10 dni roboczych po odbyciu całego szkolenia oraz po zweryfikowaniu list obecności na zajęciach (liczy się data wpływu oryginału listy obecności do Organizatora). Organizator ma 5 dni roboczych na weryfikację listy obecności. Wypłaty zostaną przekazane na rachunek bankowy wskazany w oświadczeniu przez Uczestnika/-czki Projektu,
 - b) Wymogi otrzymania stypendium szkoleniowego przez Uczestnika/-czkę Projektu: Zapoznanie się z niniejszym regulaminem, prawidłowe wypełnienie załącznika nr 6 do umowy uczestnictwa „Oświadczenia dla osoby ubiegającej się o stypendium”.
9. Uczestnikowi/Uczestniczce, biorącemu/ej udział w stażu, przysługuje stypendium stażowe, które wynosi brutto miesięcznie 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, jeżeli miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie (140 godzin miesięcznie w przypadku osób o co najmniej umiarkowanym st. niepełnosprawności). W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie. Szczegółowe zasady odbywania stażu zostaną określone w odrębnej umowie.

§5

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW/UCZESTNICZEK PROJEKTU

1. Uczestnikom/Uczestniczkom zapewnione zostaną:
 - a) materiały szkoleniowe,
 - b) zwrot kosztów dojazdu dla wszystkich form wsparcia, szczegółowe warunki zwrotu kosztów dojazdu określone zostały § 6,
 - c) stypendium szkoleniowe,
 - d) zaświadczenia o uczestnictwie w szkoleniu, z zastrzeżeniem § 4 pkt 5,
 - e) stypendium stażowe.
2. Uczestnicy/Uczestniczki mają prawo do otrzymywania od Organizatora na bieżąco wszelkich informacji mających wpływ na ich udziału w Projekcie.
3. Uczestnicy/Uczestniczki zobowiązani są do:
 - a) podpisania umowy uczestnictwa w Projekcie, stanowiącej załącznik nr 2 do regulaminu rekrutacji,
 - b) podpisania i przekazania Organizatorowi umowy uczestnictwa w Projekcie wraz z załącznikami,
 - c) regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach,
 - d) potwierdzania obecności na szkoleniu poprzez podpis na liście obecności, składany każdego dnia szkolenia/indywidualnych spotkań,
 - e) wypełnienia ankiet ewaluacyjnych,



- f) informowania Organizatora (mailowo bądź telefonicznie) o planowanych nieobecnościach,
 - g) obecności na minimum 80% zajęć,
 - h) przystąpienia do egzaminu po spełnieniu warunków przewidzianych w § 4 pkt 5,
 - i) w ciągu 4 tygodni od zakończenia udziału w Projekcie przekazania Organizatorowi danych dotyczących sytuacji na rynku pracy,
 - j) W ciągu 3 miesięcy od zakończenia udziału w Projekcie przekazania Organizatorowi danych dotyczących zatrudnienia.
4. O nieobecności w danym dniu szkoleniowym Uczestnik/Uczestniczka powinien/powinna poinformować Organizatora osobiście lub telefonicznie najpóźniej przed rozpoczęciem zajęć w danym dniu.
 5. Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany jest potwierdzić podpisem odbiór materiałów szkoleniowych
 6. W przypadku zmiany lub pojawienia się dodatkowych dokumentów wymaganych od Uczestników/Uczestniczek, zobowiązani są oni dostarczyć ww. dokumenty w trybie i terminie ustalonym z Organizatorem.

§ 6

ZASADY ZWROTU KOSZTÓW DOJAZDU

1. Uczestnikom/Uczestniczkom w ramach wszystkich form wsparcia wymienionych § 4, pkt 2, przysługuje zwrot kosztów dojazdu na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.
2. Zwroty kosztów dojazdu, o których mowa w ust. 1, będą dokonywane po ich udokumentowaniu. Przez udokumentowane koszty rozumie się koszty faktycznie poniesione na dojazd:
 - a) w przypadku dojazdu Uczestnika/Uczestniczki środkami komunikacji publicznej potwierdzone biletami za dni, w których odbywają się spotkania na trasie pomiędzy miejscem zamieszkania Uczestnika/Uczestniczki, a miejscem odbywania danej formy wsparcia i z powrotem, zawierającymi datę, cenę oraz trasę dojazdu, a także potwierdzenie obecności własnoręcznym podpisem na liście;
 - b) w przypadku dojazdu Uczestnika/Uczestniczki projektu prywatnym samochodem dopuszcza się możliwość refundacji kosztów do wysokości jaką poniósłby Uczestnik/Uczestniczka, gdyby korzystał z najtańszego środka komunikacji publicznej na tej trasie. Konieczne jest wówczas przedstawienie przez Uczestnika/Uczestniczkę oświadczenia wystawionego przez przewoźnika w odniesieniu do ceny biletu obowiązującego na danej trasie, a także potwierdzenie obecności na szkoleniach własnoręcznym podpisem na liście. Wydatki kwalifikowane są do wysokości ceny biletu najtańszego transportu publicznego na danej trasie (jeśli Uczestnik/Uczestniczka projektu poniósł/poniosła wydatki w wysokości równej lub wyższej niż cena biletu) lub do wysokości faktycznie poniesionych kosztów jeśli Uczestnik/Uczestniczka projektu udokumentuje poniesienie kosztów w kwocie niższej niż cena biletu.
 - c) maksymalna wysokość zwrotu kosztów dojazdu w obie strony za dzień na poszczególne formy wsparcia wynosi:
 - 1) Indywidualny Plan Działania – do 20 zł/dzień
 - 2) Warsztaty aktywnego poszukiwania pracy – do 20 zł/dzień
 - 3) Szkolenia – do 20 zł/dzień
 - 4) Staże – do 160 zł/miesiąc.
 - 5) Pośrednictwo pracy – do 20 zł/dzień
3. W przypadku biletów długoterminowych (np. tygodniowych, miesięcznych):
 - a) bilet musi być imienny,
 - b) termin ważności biletu musi odpowiadać terminowi trwania szkolenia,
 - c) gdy szkolenie, nie jest realizowane w sposób ciągły, ale np. w wybrane dni tygodnia, koszty biletu okresowego kwalifikowane są proporcjonalnie w stosunku do faktycznej liczby



- dojazdów Uczestnika/Uczestniczki na miejsce realizacji szkolenia w okresie, którego dotyczy bilet.³
- d) W przypadku braku biletu okresowego na staż koszty kwalifikowane są proporcjonalnie w stosunku do faktycznej liczby dojazdów Uczestnika/Uczestniczki na miejsce realizacji stażu w okresie, którego dotyczy bilet
4. Uczestnik/Uczestniczka starający/a się o zwrot kosztów dojazdu zobowiązany jest do złożenia wniosku o zwrot kosztów dojazdu (stanowiącego załącznik nr 4 umowy uczestnictwa) wraz z biletami komunikacji publicznej.
 5. Zwrot kosztów dojazdu nie przysługuje Uczestnikowi/Uczestniczce za czas nieobecności na danej formie wsparcia.
 6. Bilety muszą być niezniszczone (czytelne). W przypadku ich uszkodzenia/nieczystości, Organizator na ich podstawie nie zwróci środków finansowych.
 7. Weryfikowana będzie zgodność daty biletu z dokumentem potwierdzającym obecność na listach obecności.
 8. Zwrot kosztów dojazdu nastąpi po weryfikacji prawidłowości przedłożonych dokumentów i ich zgodności z listą obecności jednorazowo, po zakończeniu danej formy wsparcia, na wskazany przez Uczestnika/Uczestniczkę numer rachunku bankowego
 9. Organizator ma prawo sprawdzić wiarygodność danych podanych przez Uczestnika/Uczestniczki prosząc o dodatkowe dokumenty lub sprawdzając dane w odpowiednich instytucjach.
 10. W przypadku niedostarczenia przez Uczestnika/Uczestniczkę pełnej dokumentacji wymaganej do prawidłowego rozliczenia kosztów dojazdu lub niespełnienia innych warunków określonych w Regulaminie, wypłata zostanie wstrzymana do czasu wyjaśnienia, pomniejszona przez Organizatora lub całkowicie anulowana.
 11. Uczestnik/Uczestniczka ubiegający się o zwrot kosztów dojazdu jest zobowiązany do respektowania niniejszych zasad zwrotu kosztów dojazdu.
 12. W sprawach nieuregulowanych dotyczących zwrotu kosztów dojazdu decyduje Organizator w porozumieniu z Instytucją Pośredniczącą.
 13. Organizator zapewnia sobie prawo zmiany zasad zwrotu kosztów dojazdu w przypadku dostosowania go do wytycznych związanych z realizacją Projektu.

§ 7

ZASADY ZWROTU KOSZTÓW OPIEKI NAD OSOBĄ ZALEŻNĄ/ DZIECKIEM

1. Możliwość ubiegania się o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 i/ lub osobą zależną dotyczy jedynie niniejszych form wsparcia oferowanych w ramach Projektu:
 - Szkolenia - zwrot dla maksymalnie 3 osób
 - Staże - zwrot dla maksymalnie 2 osób
 - Warsztaty aktywnego poszukiwania pracy - zwrot dla maksymalnie 2 osób
2. Użyte sformułowania:
 - Osoba zależna – osoba wymagająca ze względu na stan zdrowia lub wiek stałej opieki, połączona więzami rodzinnymi lub powinowactwem z osobą uczestniczącą w projekcie,
 - Dziecko do lat 7.
3. Uczestnik/Uczestniczka może ubiegać się o zwrot kosztów opieki nad osobą zależną/ dzieckiem w okresach, w których korzystała z form wsparcia określonych w punkcie 1.
4. Refundacja kosztów opieki może być dokonana w wysokości nieprzekraczającej:
 - a) kwoty 20 zł brutto /1 godz. (liczba godzin uczestnictwa x stawka godzinowa) w przypadku szkoleń oraz warsztatów aktywnego poszukiwania pracy
 - b) kwoty 423,90 zł za każdy miesiąc w przypadku realizacji stażu.
5. Organizator zastrzega możliwość odmowy wypłaty tych kosztów osobom, dla których wyczerpią się środki przewidziane w projekcie

³ Np. koszt biletów długoterminowych rozliczany będzie odpowiednio za czas trwania zajęć (koszt biletu miesięcznego / 30 dni x ilość dni zajęć, na których obecny był/-a Uczestnik/Uczestniczka)



6. Zwrot kosztów może być niższy niż kwota wnioskowana przez uczestnika projektu.
7. Wniosek o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/ nad osobą zależną nie zawierający kompletu dokumentów lub nieprawidłowo wypełniony, będzie rozpatrzony negatywnie i zwrot nie będzie wypłacany
8. Za koszt opieki uznaje się:
 - Koszt opłaty za pobyt w przedszkolu, żłobku, domu opieki lub innej placówce, instytucji opiekuńczej uprawnionej do sprawowania opieki nad dziećmi lub osobami zależnymi, Uczestnik szkolenia lub innej formy wsparcia korzysta z opieki zapewnionej przez instytucję uprawnioną do sprawowania opieki nad dziećmi lub instytucję świadczącą usługi opiekuńcze - dowodem poniesienia wydatku będzie opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty. Koszt opieki wskazany na fakturze lub innym dokumencie księgowym powinien dotyczyć okresu uczestnictwa osoby korzystającej z ww. formy opieki w szkoleniu lub innej formie wsparcia. W związku z powyższym wysokość refundacji poniesionych kosztów na opiekę będzie proporcjonalna do liczby godzin (dni) szkolenia lub innej formy wsparcia, w których dany uczestnik brał udział. Wyjątkowo, w przypadku braku możliwości rozliczenia tych kosztów za okres faktycznego uczestnictwa w formie wsparcia w projekcie, za koszt kwalifikowalny Organizator projektu uznać całkowitą kwotę dokumentu księgowego obejmującego okres, za który został wystawiony tj. miesiąc.
 - Koszty wynikające z umów cywilno-prawnych np. z opiekunkami (z wyłączeniem osób blisko spokrewnionych z Uczestnikiem/Uczestniczką, jego dzieckiem lub osobą zależną pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym). Wymienione umowy, o ile wymagają tego przepisy prawa, zależnie od ich rodzaju, pociągają za sobą konieczność zgłoszenia do Urzędu Skarbowego i ZUS oraz odprowadzenia wymaganych składek. Informacje należy uzyskać we właściwym dla siebie Urzędzie Skarbowym i Oddziale ZUS.
9. Wymagane dokumenty, które należy złożyć osobiście (oryginały lub kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez pracownika Biura Projektu) w celu ubiegania się o refundację kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 i/ lub osobą zależną:
 - a) Wniosek o zwrot kosztów opieki nad osobą zależną/ dzieckiem – stanowi załącznik nr 5 do Umowy uczestnictwa w Projekcie,
 - b) akt urodzenia dziecka/ dzieci (w przypadku ubiegania się o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem, wyłącznie przy składaniu pierwszego wniosku)
 - c) dokument potwierdzający stan zdrowia osoby zależnej, np. orzeczenie o niepełnosprawności (w przypadku ubiegania się o zwrot kosztów opieki nad osobą zależną),
 - d) uczestnik szkolenia lub innej formy wsparcia korzysta z opieki zapewnionej przez instytucję uprawnioną do sprawowania opieki nad dziećmi lub instytucję świadczącą usługi opiekuńcze dowodem poniesienia wydatku będzie opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty.
 - e) Uczestnik szkolenia lub innej formy wsparcia korzysta z opieki zapewnionej przez osobę zatrudnioną na podstawie umowy cywilnoprawnej np. opiekunkę, wymagana jest potwierdzona za zgodność z oryginałem przez Uczestników/Uczestniczki Projektu kopia umowy cywilnoprawnej z opiekunem zawierająca informację za jaki okres obowiązuje tak, aby można było zidentyfikować stawkę. Z w/w umowy wynikać musi, że dotyczy ona sprawowania opieki w czasie uczestnictwa przez uczestnika w formach wsparcia w ramach Projektu. Do umowy dołączyć należy rachunek za okres sprawowania tej opieki (kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez UP). Zwracane będą wyłącznie koszty wynikające z legalnych umów cywilnoprawnych np. z opiekunami (z wyłączeniem osób blisko spokrewnionych z Uczestnikiem/Uczestniczką Projektu lub jego dzieckiem).
10. Uczestnik/Uczestniczka projektu musi złożyć oddzielne wnioski o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem na każdą formę wsparcia (szkolenia, staże).
11. Zwrot kosztów opieki nastąpi po weryfikacji poprawności złożonego wniosku wraz z wymaganymi dokumentami oraz weryfikacji obecności Uczestnika/Uczestniczki podczas



form wsparcia realizowanych w ramach Projektu na podstawie list obecności, na rachunek bankowy Uczestnika/Uczestniczki wskazany we wniosku będącym załącznikiem do umowy Uczestnictwa w projekcie.

§ 8

ZASADY REZYGNACJI Z UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. Z ważnej przyczyny Uczestnik/Uczestniczka może zrezygnować z udziału w Projekcie, do 7 dni przed rozpoczęciem kursu, informując o tym Organizatora i składając w Biurze Projektu pisemną rezygnację.
2. Dopuszcza się rezygnację Uczestnika/Uczestniczki z Projektu w terminie krótszym niż 7 dni przed rozpoczęciem pierwszej formy wsparcia, w przypadku zdarzeń losowych potwierdzonych odpowiednią dokumentacją.
3. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji Uczestnika/Uczestniczki z udziału w Projekcie, Organizator może obciążyć Uczestnika/Uczestniczkę kosztami uczestnictwa w Projekcie, maksymalnie do wysokości kwoty wsparcia przypadającej na jedną osobę w Projekcie, wyliczonej proporcjonalnie od momentu rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia do momentu przerwania udziału w Projekcie.
4. W przypadku rezygnacji Uczestnika/Uczestniczki z udziału w Projekcie, na jego miejsce zostanie zakwalifikowana osoba z listy rezerwowej, z zastrzeżeniem, że osoba rezygnująca nie zrealizowała powyżej 20% wsparcia i pod warunkiem uzupełnienia zaległości we własnym zakresie.
5. Organizator zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika/Uczestniczki z listy uczestników w przypadku naruszenia przez Uczestnika/Uczestniczkę niniejszego Regulaminu, zasad współżycia społecznego oraz braku kontaktu z Uczestnikiem/Uczestniczką.
6. Wobec osoby skreślonej z listy uczestników Projektu z powodu naruszenia niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego stosuje się sankcje wymienione w ust. 3 niniejszego paragrafu.

§ 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Organizator zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w Regulaminie Projektu.
2. Nadzór nad realizacją Projektu, a także rozstrzygnięcie spraw nieuregulowanych niniejszym Regulaminem należy do Kierownika projektu.
3. Regulamin obowiązuje od dnia 01.01.2020 r.
4. Regulamin dostępny jest w Biurze projektu i na stronie internetowej Projektu.

Załączniki:

Załącznik nr 1 Formularz zgłoszeniowy

Załącznik nr 2 Umowa uczestnictwa w projekcie