

## REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „ZAWODOWY IMPULS” nr RPDS.08.02.00-02-0069/18

### § 1

#### Informacje ogólne

1. W regulaminie określone zostały zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „ZAWODOWY IMPULS”, zwanego dalej Projektem, realizowanym przez Fundację ECO-INNOVA. w partnerstwie z RECENTIA – Szkoły, kursy, szkolenia Marta Dajewska.
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Regionalny Program Operacyjny Województwa Dolnośląskiego, Priorytet VIII. Rynek pracy, Działanie 8.2. Wsparcie osób poszukujących pracy.
3. Projekt realizowany jest w terminie od 01.05.2019 r. do 30.06.2020 r. na terenie województwa dolnośląskiego.
4. Celem projektu jest zwiększenie możliwości zatrudnienia 96 uczestników projektu poprzez objęcie ich kompleksowym i zindywidualizowanym programem aktywizacji zawodowej.
5. Udział w projekcie jest bezpłatny.
6. Biuro Projektu znajduje się we Wrocławiu (53-674), ul. Legnicka 46a (tel. 71/ 344-50-36; fax 71/ 342-00-80; e-mail: [office@eco-innova.pl](mailto:office@eco-innova.pl)).
7. Wyjaśnienie pojęć użytych w niniejszym regulaminie:

**Organizator** - Fundacja ECO-INNOVA z siedzibą we Wrocławiu (53-674), ul. Legnicka 46a partnerstwie z RECENTIA – Szkoły, kursy, szkolenia Marta Dajewska.

**Kandydat/ka** – osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w Projekcie

**Uczestnik/czka Projektu** – osoba zakwalifikowana do udziału w Projekcie, tj. osoba, która spełniła kryteria kwalifikowalności uprawniające do udziału w Projekcie wskazane w § 2 niniejszego Regulaminu, przekazała dane niezbędne do wykazania Uczestnika w systemie SL2014 i podpisała Umowę uczestnictwa w Projekcie.

### § 2

#### Kryteria uczestnictwa w projekcie

1. Projekt zakłada udział 96 osób pozostających bez zatrudnienia z obszaru Dolnego Śląska, w tym minimum:
  - a. 58 kobiet,
  - b. 29 biernych zawodowo,
  - c. 27 długotrwale bezrobotnych,
  - d. 24 osoby po 50 roku życia,
  - e. 48 osób o niskich kwalifikacjach,
  - f. 10 osób z niepełnosprawnością,
  - g. 48 osób zamieszkujących obszary objęte programem rewitalizacji (*WYKAZ OBSZARÓW OBJĘTYCH PROGRAMEM REWITALIZACJI stanowi załącznik do Regulaminu*)
  - h. 48 osób zamieszkujących w miastach tracących funkcje społeczno-gospodarcze, tj. Bielawa, Bolesławiec, Dzierżoniów, Jawor, Jelenia Góra, Kamienna Góra, Kłodzko, Lubań, Nowa Ruda, Świebodzice, Wałbrzych, Ząbkowice Śląskie, Zgorzelec lub Złotoryja.
2. O udział w Projekcie ubiegać może się wyłącznie osoba fizyczna, która w momencie składania dokumentów rekrutacyjnych oraz rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w Projekcie jednocześnie spełnia następujące kryteria kwalifikowalności:
  - a) ma ukończone 30 lat,
  - b) zamieszkuje (zgodnie z art. 25 Kodeksu Cywilnego) na terenie województwa dolnośląskiego,
  - c) jest osobą pozostającą bez zatrudnienia,

- d) znajduje się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy, tj. należy do co najmniej jednej z grup: kobiety, osoby po 50 roku życia, osoby o niskich kwalifikacjach<sup>1</sup>, osoby z niepełnosprawnością<sup>2</sup> i/lub osoby długotrwale bezrobotne<sup>3</sup>.
3. Ze wsparcia w ramach EFS **nie mogą** skorzystać rolnicy posiadający gospodarstwa powyżej 2 ha przeliczeniowych. W przypadku członków rodziny rolnika wsparcie może otrzymać jedynie osoba pozostająca faktycznie bez zatrudnienia pod warunkiem, że efektem realizowanych działań będzie przejście osoby otrzymującej wsparcie z systemu ubezpieczeń społecznych rolników (KRUS) do ogólnego systemu ubezpieczeń (ZUS).
4. Osoby z niepełnosprawnością w przypadku wystąpienia szczególnych potrzeb względem udziału w projekcie wynikających z posiadanej niepełnosprawności mogą skorzystać z dodatkowego wsparcia w ramach tzw. mechanizmu racjonalnych usprawnień (MRU). MRU obejmuje konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami. MRU oznacza także możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w projektach osoby z niepełnosprawnością. Decyzję w sprawie sfinansowania MRU podejmuje Instytucja Pośrednicząca, tj. Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy, biorąc pod uwagę zasadność i racjonalność poniesienia dodatkowych kosztów. Osoba z niepełnosprawnością chcąc skorzystać z dodatkowego wsparcia w ramach MRU wypełnia *Arkusz diagnostyczny dla osób z niepełnosprawnością*, w którym określa szczegółowy zakres potrzeb i wsparcia.

### § 3

#### Zasady rekrutacji do projektu

1. Rekrutacja prowadzona będzie w 2 edycjach: V-VI i IX-X 2019 r..
2. Do projektu zrekrutowane zostaną cztery 12-osobowe grupy uczestników w każdej edycji, łącznie 8 grup, tj. 96 osób spełniających warunki kwalifikowalności do udziału w projekcie.
3. Organizator zastrzega możliwość zmiany terminów rekrutacji i ilości edycji, tj. przyspieszenia naboru kolejnych grup uczestników w przypadku dużej liczby chętnych kandydatów do projektu lub wydłużenia w przypadku braku odpowiedniej ilości zgłoszeń do projektu w planowanych terminach.
4. Procedura rekrutacji obejmuje:
  - a. Wypełnienie i złożenie przez kandydatów/-tki Formularza zgłoszeniowego;
    - formularz zgłoszeniowy dostępny jest na stronie internetowej projektu, w biurze projektu oraz w instytucjach wspomagających proces rekrutacji do projektu,
    - **formularz należy wypełnić czytelnie i odesłać na adres poczty elektronicznej Organizatora projektu – office@eco-innova.pl., dostarczyć osobiście lub przez osobę trzecią do biura projektu w godzinach pracy biura wskazanych na stronie internetowej Organizatora oraz na drzwiach biura lub przesłać pocztą tradycyjną na adres: ul Legnicka 46a, 53-674 Wrocław.**
    - dokumenty rekrutacyjne nie ulegają zwrotowi;
  - b. Ocenę dokumentacji aplikacyjnej Kandydatów/-tek przez Komisję Rekrutacyjną – weryfikacja kryteriów kwalifikowalności wskazanych w § 2 pkt. 2 oraz przyznanie punktów premiujących i merytorycznych. Formularze zgłoszeniowe osób niespełniających kryteriów kwalifikowalności zostają odrzucone i nie podlegają ocenie punktowej za kryteria dodatkowe. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w formularzu zgłoszeniowym za kryteria premiujące to 43 punkty wg następującej punktacji:

<sup>1</sup> osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Kształcenia, tj. wykształcenie na poziomie **maksymalnie ponadgimnazjalnym**.

<sup>2</sup> osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoba z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011 r. nr 231, poz. 1375 z późn. zm.), tj. osoba z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia

<sup>3</sup> osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy

Kryteria premiujące	Punktacja
Osoba zamieszkująca na terenie objętym zatwierdzonym programem rewitalizacji	10 pkt
Osoba zamieszkująca w jednym z miast : Bielawa, Bolesławiec, Dzierżonów, Jawor, Jelenia Góra, Kamienna Góra, Kłodzko, Lubań, Nowa Ruda, Świebodzice, Wałbrzych, Ząbkowice Śląskie, Zgorzelec, Złotoryja	10 pkt
Osoba z niepełnosprawnościami (wymagane dołączenie orzeczenia o niepełnosprawności lub innego dokumentu potwierdzający status osoby)	8 pkt
Kobieta	6 pkt
Osoba bierna zawodowo	4 pkt.
Osoba pozostająca bez pracy od ponad 24 m-cy	3 pkt
Osoba z wykształceniem max. zasadniczym zawodowym	2 pkt

Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w formularzu zgłoszeniowym za kryteria merytoryczne to 15 punktów wg następującej punktacji:

Kryteria merytoryczne	Punktacja
Motywacja do udziału w projekcie	0-5
Gotowość do podnoszenia /zmiany kwalifikacji zawodowych	0-5
Dotychczasowa aktywność w poszukiwaniu pracy	0-5

Kandydat, który nie uzyska min. 1 punktu w każdym z kryteriów merytorycznych zostanie odrzucony.

- c. Utworzenie list rankingowych kandydatów wg malejącej ilości punktów z oceny formularza zgłoszeniowego;
  - d. Kwalifikacja najwyżej ocenionych kandydatów w ilości pozwalającej na utworzenie min. pełnej grupy szkoleniowej, tj. 12 osób lub jej wielokrotności w zależności od ilości zgłoszeń.
  - e. Poinformowanie kandydatów o zakwalifikowaniu do projektu.
  - f. Zawarcie umów wraz z załącznikami z zakwalifikowanymi osobami.
5. Lista osób rezerwowych zostanie utworzona z Kandydatów/-tek do projektu, którzy z powodu wyczerpania limitu miejsc nie zakwalifikowali się do projektu.
  6. Osoby z list rezerwowych zostaną włączone do uczestnictwa w projekcie w przypadku rezygnacji lub niespełnienia warunków przez osoby wcześniej zakwalifikowane. Decyzję o włączeniu do uczestnictwa w projekcie Kandydata/-tki z listy rezerwowej podejmie Kierownik Projektu.
  7. Organizator zastrzega możliwość ograniczenia rekrutacji wyłącznie do jednej lub kilku grup wskazanych w tabeli w § 2 pkt. 1 a-h (za wyjątkiem osób niepełnosprawnych, które bezwzględnie mają pierwszeństwo w rekrutacji) w przypadku problemów w osiągnięciu założonych w projekcie wskaźników dot. ilości Uczestników/-czek należących do danej grupy.

#### § 4

##### Wsparcie realizowane w ramach Projektu

1. Udział w Projekcie jest bezpłatny, z zastrzeżeniem postanowień § 7 pkt. 3.
2. W ramach Projektu uczestnicy skorzystają z następujących form wsparcia:
  - A) OKREŚLENIE ŚCIEŻKI WSPARCIA I INDYWIDUALNE PORADNICTWO

- Indywidualne poradnictwo wraz z opracowaniem Indywidualnego Planu Działania dla każdego uczestnika (śr. 6 h na 1 uczestnika projektu) – obligatoryjnie dla każdego uczestnika projektu celem określenia dalszej ścieżki wsparcia w projekcie
  - Grupowe poradnictwo zawodowe (24 h/grupę; grupy śr. 12-osobowe) – wsparcie przewidziane dla wszystkich uczestników
- B) WSPARCIE MOTYWACYJNO-AKTYWIZUJĄCE
- Warsztaty motywacyjne (12 h/gr., grupy śr. 12-osobowe) – wsparcie przewidziane dla wszystkich uczestników
  - Indywidualne wsparcie psychologiczne (śr. 4h/uczestnika) – wsparcie założone dla śr. 50% uczestników; potrzeba skorzystania ze wsparcia wynika z IPD
  - Trening aktywnego poszukiwania pracy (16 h/grupę, grupy śr. 12-osobowe)
- C) INDYWIDUALNE POŚREDNICTWO PRACY (śr. 6 h na 1 uczestnika projektu, wsparcie udzielane przez cały okres uczestnictwa w projekcie)
- D) ZINDYWIDUALIZOWANE WSPARCIE SZKOLENIOWE
- Szkolenia realizowane zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestników oraz w kierunkach zgodnych z zapotrzebowaniem rynku pracy. Efektem szkoleń będzie uzyskanie kwalifikacji zawodowych / nabywanie kompetencji zawodowych potwierdzone odpowiednim dokumentem (certyfikatem/zaświadczeniem) w wyniku pozytywnej weryfikacji przez instytucję posiadającą uprawnienia w tym zakresie.
- E) ROZWÓJ DOŚWIADCZENIA ZAWODOWEGO
- Staże zawodowe (2 edycje x 45 uczestników x śr. 4 m-ce stażu) – staże realizowane zgodnie z zaleceniem Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (Dz. Urz. UE C 88 z 27.03.2014, str. 1) oraz z Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży w wymiarze min. 3 i max. 6 miesięcy w zależności od indywidualnej sytuacji zawodowej i potrzeb wynikających z IPD zgodnie z obranym kierunkiem wsparcia szkoleniowego
  - Wsparcie mobilności geograficznej / dodatek relokacyjny (wsparcie przewidziane dla 6 uczestników) – wsparcie finansowe w wysokości max. 9000,00 zł przeznaczone na pokrycie kosztów zamieszkania związanych z podjęciem zatrudnienia w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej poza miejscem stałego zamieszkania przez uczestnika projektu jeżeli z tytułu ich wykonywania będzie osiągał wynagrodzenie lub przychód w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie oraz będzie podlegał ubezpieczeniom społecznym.
3. Zajęcia grupowe będą odbywały się na terenie województwa dolnośląskiego w grupach średnio 12-osobowych.
4. Zgodnie z zapisami ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy – art. 41 pkt. 11 osoby bezrobotne biorące udział bez skierowania starosty w szkoleniach finansowanych z publicznych środków wspólnotowych i publicznych środków krajowych na podstawie umowy o dofinansowanie (...) organizowanych przez inny podmiot niż powiatowy urząd pracy, powiadają powiatowy urząd pracy o udziale w szkoleniu w terminie 7 dni przed dniem rozpoczęcia szkolenia.
5. W ramach projektu uczestnikowi projektu przysługuje:
- a. stypendium szkoleniowe w wysokości 8,71 zł brutto za 1 godzinę uczestnictwa w szkoleniu, tj. w wysokości odpowiadającej 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt. 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy pod warunkiem, że liczba godzin szkolenia wynosi nie mniej niż 150 godzin miesięcznie – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie, z tym, że stypendium to nie może być niższe niż 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt. 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Osoby pobierające stypendium szkoleniowe podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnym, rentowym i wypadkowemu, jeśli nie mają innych tytułów powodujących obowiązek ubezpieczeń społecznych (art. 6 ust. 1 pkt 9a w związku z art. 9 ust. 6a oraz art. 12 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych). Z uwagi na ustawowe zmiany kwot składek ZUS kwota stypendium netto /do wypłaty/ może ulec zmianie.
  - b. stypendium stażowe w kwocie wynoszącej 1306,34 zł brutto miesiąc stażu. Z uwagi na ustawowe zmiany kwot składek ZUS kwota stypendium netto /do wypłaty/ może ulec zmianie. Zasady wypłaty stypendium stażowego zostały określone w § 5.

- c. materiały szkoleniowe,
- d. catering w trakcie warsztatów grupowych,
- e. badania lekarskie przed przystąpieniem do stażu,
- f. ubezpieczenie NNW w trakcie stażu
- g. refundacja kosztów dojazdu na zasadach określonych w § 8,
- h. refundacja kosztów opieki nad osobą zależną na zasadach określonych w § 9
- i. wsparcie trenera pracy dla osób z niepełnosprawnością

Trener pracy realizuje zadania m.in. w zakresie:

- a) motywowania i aktywności osoby z niepełnosprawnościami;
- b) zapewnienia jej wsparcia w zakresie poradnictwa i doradztwa zawodowego oraz wypracowania profilu zawodowego;
- c) wsparcia w poszukiwaniu pracy i kontaktu z pracodawcą;
- d) wsparcia po uzyskaniu zatrudnienia w zakresie orzecznictwa, poradnictwa i innych form wymaganego wsparcia.

Uczestnik, który chce skorzystać ze wsparcia trenera pracy wypełnia *Arkusz diagnostyczny dla osoby niepełnosprawnej* oraz *Wniosek o wsparcie trenera pracy*.

- 6. Warunkiem otrzymania stypendium szkoleniowego jest min. 80% frekwencja na zajęciach. Stypendium szkoleniowe obliczane jest i wypłacane proporcjonalnie do liczby godzin obecnych na zajęciach.
- 7. Osoba zachowuje prawo do stypendium szkoleniowego za okres udokumentowanej niezdolności do odbywania szkolenia, przypadający w okresie jego trwania, za który na podstawie odrębnych przepisów pracownicy zachowują prawo do wynagrodzenia lub przysługują im zasiłki z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa.
- 8. Środki finansowe otrzymane przez uczestnika projektu jako pomoc udzielona w ramach EFS zwolnione są z podatku dochodowego od osób fizycznych (zgodnie z art. 21 ust.1 pkt. 137 ustawy z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych).
- 9. Wypłata stypendium następuje do 10 dni roboczych po zakończeniu zajęć w ramach poszczególnych działań, pod warunkiem otrzymania środków finansowych od Instytucji Pośredniczącej.

## § 5

### Staż zawodowe

- 1. Staże zawodowe realizowane są zgodnie z zaleceniem Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (Dz. Urz. UE C 88 z 27.03.2014, str. 1) oraz z Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży w wymiarze min. 3 i max. 6 miesięcy w zależności od indywidualnej sytuacji zawodowej i potrzeb wynikających z IPD zgodnie z obranym kierunkiem wsparcia szkoleniowego.
- 2. Celem stażu jest m.in.:
  - 1. poszerzenie wiedzy zdobytej na szkoleniach zawodowych i rozwijanie umiejętności wykorzystania jej w praktyce,
  - 2. poznanie zasad organizacji i mechanizmów funkcjonowania przedsiębiorstw i instytucji,
  - 3. poznanie własnych możliwości na rynku pracy.
- 4. Staż zawodowy odbywa się tylko jeden raz na podstawie trójstronnej umowy o zorganizowanie stażu zawartej pomiędzy stronami, tj. pomiędzy uczestnikiem, Organizatorem projektu oraz Pracodawcą (właścicielem miejsca stażu).
- 5. Dokładne terminy odbywania stażu oraz program stażu ustalane są przez Organizatora w porozumieniu z Pracodawcą.
- 6. Uczestnik/-czka odbywający/-a staż wykonuje powierzone jej czynności lub zadania w wymiarze nieprzekraczającym 40 godzin tygodniowo i 8 godzin dziennie z zastrzeżeniem, że czas pracy osoby niepełnosprawnej, zaliczonej do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności, nie może przekroczyć 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo. Staż/Praktyka zawodowa nie powinny być realizowane w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej, ani w godzinach nadliczbowych.

W szczególnych sytuacjach Organizator na wniosek Pracodawcy (o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy) może wyrazić zgodę na pracę w ww. warunkach.

7. Stażysta wykonuje swoje obowiązki pod nadzorem opiekuna stażu, wyznaczonego na etapie przygotowań do realizacji programu stażu, który wprowadza stażystę w zakres obowiązków oraz zapoznaje z zasadami i procedurami obowiązującymi w organizacji (w tym z zasadami BHP i przeciwpożarowymi), w której odbywa staż, a także monitoruje realizację przydzielonego w programie stażu zakresu obowiązków i celów edukacyjno-zawodowych oraz udziela informacji zwrotnej stażystce na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań. Opiekun stażysty jest wyznaczany po stronie podmiotu przyjmującego na staż.
8. Zasady wynagrodzenia opiekuna stażysty są uregulowane w umowie trójstronnej o organizację stażu. Dokument ten reguluje zasady refundacji wynagrodzenia opiekuna stażysty z określeniem dokumentów składanych wraz z wnioskiem o refundację oraz dokumentów, którymi powinien dysponować przyjmujący na staż w przypadku kontroli przeprowadzanych przez Organizatora projektu lub organy uprawnione.
9. Osobom odbywającym staż przysługuje stypendium stażowe, które miesięcznie wynosi 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<sup>4</sup> – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie. Aktualna wysokość stypendium stażowego wynosi 1306,34 zł brutto za każdy miesiąc odbywania stażu. Z uwagi na ustawowe zmiany kwot składek ZUS kwota stypendium netto/do wypłaty może ulec zmianie.
10. Stypendium zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt. 137 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 51, poz. 307 z późn. zm.), jest zwolnione z podatku dochodowego od osób fizycznych.
11. Stażyści pobierający stypendium stażowe w okresie odbywania stażu podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnemu i rentowym, jeśli nie mają innych tytułów powodujących obowiązek ubezpieczeń społecznych (art. 6 ust. 1 pkt 9a w związku z art. 9 ust. 6a oraz art. 12 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych).
12. Stażyści w okresie odbywania stażu objęci są ubezpieczeniem zdrowotnym oraz od następstw nieszczęśliwych wypadków/ z tytułu wypadku przy pracy lub choroby zawodowej.
13. W przypadku czasowej niezdolności do pracy z powodu choroby lub pobytu w stacjonarnym zakładzie opieki zdrowotnej lub konieczności osobistego sprawowania opieki nad członkiem rodziny w przypadkach, o których mowa w przepisach o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, stypendium przysługuje po przedstawieniu odpowiedniego zaświadczenia lekarskiego, w pełnej wysokości.
14. W sytuacji, gdy łączny okres udokumentowanej niezdolności do pracy w okresie odbywania stażu wynosi łącznie więcej niż 60 dni, Organizator projektu ma prawo pozbawić Uczestnika/-czkę projektu stypendium stażowego.
15. W przypadku przerwania stażu stypendium nie przysługuje od dnia rezygnacji ze stażu.
16. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej, stypendium potrąca się za każdy dzień tej nieobecności, jeżeli nieobecność nieusprawiedliwiona trwa 2 dni uważa się staż za przerwany.
17. Na wniosek Uczestnika/-czki odbywającej staż Pracodawca jest zobowiązany do udzielenia dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu/praktyki zawodowej (razem – 6 dni). Za udzielone dni wolne przysługuje stypendium stażowe.
18. Uczestnik/-czka stażu może ubiegać się o refundację kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną. Szczegółowe zasady rozliczeń opisane zostały w § 9.
19. Uczestnik/-czka projektu odbywający/-a staż:
  - a. przestrzega ustalonego przez pracodawcę rozkładu czasu pracy stażu;
  - b. sumiennie i starannie wykonuje zadania objęte programem stażu oraz stosuje się do poleceń Pracodawcy i opiekuna, o ile nie są one sprzeczne z prawem;
  - c. przestrzega wszystkich przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych w zakładzie pracy, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
  - d. sporządza sprawozdanie z przebiegu stażu zawierające informacje o wykonywanych zadaniach oraz nabytych umiejętnościach praktycznych do wykonywania pracy bądź uzyskanych kwalifikacjach lub

---

<sup>4</sup> W przypadku osób z niepełnosprawnością zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności miesięczne stypendium przysługuje pod warunkiem, że miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 140 godzin miesięcznie

- umiejętnościach zawodowych, które po zakończeniu stażu przekazuje Organizatorowi projektu wraz z opinią wystawioną przez Pracodawcę.
20. Obowiązki Pracodawcy wobec Uczestnika/-czki projektu:
    - a. zapewnienie odpowiednich warunków do wykonywania zadań na danym stanowisku zgodnie z ustalonym w umowie programem,
    - b. zapoznanie Uczestnika/-czki projektu z jej obowiązkami oraz uprawnieniami,
    - c. szkolenie Uczestnika/-czki projektu na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznanie jej z obowiązującym regulaminem pracy,
    - d. kontrola obecności Uczestnika/-czki projektu w miejscu stażu,
    - e. umożliwienia Uczestnikowi/-czce odbywającej staż zgłaszanie się do Organizatora projektu w celu potwierdzenia odbywania stażu/dostarczenia niezbędnych dokumentów,
    - f. przydzielenie Uczestnikowi/-czce opiekuna.
  21. Organizator projektu na wniosek Pracodawcy może pozbawić Uczestnika/-czkę projektu możliwości kontynuowania stażu w przypadku:
    - a. nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż jednego dnia pracy;
    - b. naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, w szczególności stawienia się do pracy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych, spożywania na stanowisku pracy alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych;
    - c. naruszenia przez uczestnika projektu przepisów prawa i regulaminu pracy obowiązującego u pracodawcy;
    - d. gdy łączny okres udokumentowanej niezdolności do pracy w okresie odbywania stażu wynosi więcej niż 60 dni;
    - e. nierealizowania programu stażu.
  22. Podjęcie przez Organizatora projektu decyzji o przerwaniu stażu następuje po wysłuchaniu Uczestnika/-czki projektu.
  23. Organizator projektu na wniosek uczestnika projektu odbywającego staż może rozwiązać z Pracodawcą umowę o odbyciu stażu w przypadku nierealizowania przez Pracodawcę warunków odbycia stażu. Podjęcie przez Organizatora projektu decyzji o przerwaniu stażu następuje po wysłuchaniu Pracodawcy.
  24. Umowa o odbyciu stażu może zostać rozwiązana w przypadku, gdy Uczestnik/-czka projektu podczas odbywania stażu podejmie pracę zarobkową.
  25. Pracodawca po zakończeniu realizacji programu wydaje opinię (według wzoru przedstawionego przez Organizatora projektu zawierającą w szczególności informacje o:
    - a. zadaniach realizowanych przez uczestnika projektu i umiejętnościach praktycznych do wykonywania pracy pozyskanych w trakcie stażu;
    - b. zadaniach realizowanych przez uczestnika projektu i kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych pozyskanych w trakcie stażu;
    - c. przebiegu stażu.
  26. Po zakończeniu stażu Uczestnik/-czka projektu w terminie 5 dni roboczych od dnia zakończenia stażu przedkłada Organizatorowi projektu opinię pracodawcy wraz ze sprawozdaniem z przebiegu stażu.
  27. Organizator projektu po zapoznaniu się z opinią Pracodawcy i treścią sprawozdania o przebiegu stażu wydaje zaświadczenie o odbyciu stażu.

## § 6

### Zasady uczestnictwa w projekcie

1. Uczestnik/-czka Projektu jest uprawniony/-na do:
  - a. bezpłatnego udziału w projekcie, tj.:
    - uczestnictwa we wskazanych działaniach projektu zgodnie z Indywidualnym Planem Działania,
    - otrzymania kompletu materiałów dydaktycznych i szkoleniowych,
    - przystąpienia do egzaminu i otrzymania certyfikatu po spełnieniu warunków wskazanych w §6 pkt. 2,
    - uczestnictwa w stażu zawodowym, o którym mowa w §5
    - możliwości wystąpienia o refundację kosztów dojazdu na zajęcia, na warunkach o których mowa w §8,

- możliwości wystąpienia o refundację kosztów opieki nad osobą zależną, na warunkach o których mowa w §9,
  - możliwości wystąpienia o wsparcie Trenera pracy (dotyczy wyłącznie osób z orzeczoną i udokumentowaną niepełnosprawnością),
  - b. zgłaszania uwag i oceny zajęć, w których uczestniczy.
2. Uczestnik/czka projektu zobowiązany/-a jest do:
- a. punktualnego, aktywnego i regularnego uczestnictwa w zajęciach i zaplanowanych w Indywidualnym Planie Działania formach wsparcia,
  - b. współpracy i stałego kontaktu z doradcą zawodowym i pośrednikiem pracy,
  - c. podjęcia w proponowanym terminie stażu oraz podjęcie proponowanej pracy po okresie odbycia stażu,
  - d. posiadania co najmniej 80 % frekwencji na zajęciach objętych programem???
  - e. każdorazowego potwierdzania uczestnictwa na liście obecności i usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach
  - f. poinformowania o planowanej dłuższej absencji z min. 3-dniowym wyprzedzeniem czasowym,
  - g. przystępowania do badań lekarskich (z zakresu medycyny pracy) przed przystąpieniem do stażu,
  - h. przystępowania do testów i egzaminów certyfikujących przewidzianych w programie szkoleń,
  - i. wypełniania testów psychologicznych i innych dokumentów niezbędnych do zdiagnozowania sytuacji uczestnika projektu i stworzenia Indywidualnego Planu Działania,
  - j. wypełniania ankiet ewaluacyjnych i monitoringowych,
  - k. wypełnienia do 4 tygodni od zakończenia udziału w Projekcie ankiety, w oparciu o którą będą zbierane informacje nt. sytuacji uczestnika dotyczące:
    - statusu na rynku pracy (pracujący, bezrobotny, bierny zawodowo),
    - otrzymania oferty pracy, kształcenia ustawicznego, przygotowania zawodowego lub stażu,
    - podjęcia kształcenia lub szkolenia,
    - uzyskania kwalifikacji,
    - podjęcia zatrudnienia (wymagana kopia umowy).
- W przypadku podjęcia zatrudnienia dostarczenia do 3 miesięcy od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie:
- umowy o pracę na minimum 3 m-ce i minimum ½ etatu,
  - umowy cywilnoprawnej na minimum 3 m-ce (o wartości minimum trzykrotności minimalnego wynagrodzenia),
  - zaświadczenia z CEiDG o podjęciu działalności gospodarczej wraz z informacją o ewentualnym otrzymaniu zwrotnych lub bezzwrotnych środków na podjęcie działalności gospodarczej w innych projektach współfinansowanych z EFS;
- i. bieżącego informowania Projektodawcy o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w Projekcie.
3. Organizator projektu dopuszcza usprawiedliwione nieobecności spowodowane chorobą lub ważnymi sytuacjami losowymi. Usprawiedliwienie jest dokonywane m.in. na podstawie przedstawionego zwolnienia lekarskiego lub karty leczenia szpitalnego.
4. W przypadku przekroczenia dozwolonego limitu nieobecności Uczestnik/-czka jest zobowiązany/-na do uzyskania zgody Kierownika Projektu na kontynuację uczestnictwa w projekcie.
5. Kierownik Projektu wyraża zgodę na kontynuację uczestnictwa w projekcie w uzasadnionych przypadkach, pod warunkiem samodzielnego opanowania przez uczestnika materiału będącego przedmiotem zajęć oraz zaliczenia go w terminie określonym przez prowadzącego zajęcia.
6. Uczestnik/-czka zostaje skreślony/-na z listy uczestników:
- a. z przyczyn uzasadnionych:
    - przyczyny losowe niezależne od Uczestnika/-czki projektu lub wynikające z działania siły wyższej,
    - długotrwała choroba Uczestnika/-czki projektu uniemożliwiająca uczestnictwo,
    - podjęcie zatrudnienia.
  - b. z winy leżącej po stronie Uczestnika/-czki:
    - zaistnienie sytuacji powodujących naruszenie obowiązków wynikających z uczestnictwa w projekcie, o których mowa w §6 ust. 2,



- przekroczenie dozwolonego limitu nieobecności i niezyskanie od Kierownika Projektu zgody na kontynuację uczestnictwa w projekcie,
  - poświadczanie nieprawdziwych danych w zakresie spełnienia kryteriów kwalifikowalności uczestnictwa w projekcie na etapie rekrutacji,
  - w przypadku rażącego naruszenia innych zapisów niniejszego Regulaminu lub zasad współżycia społecznego.
7. Wobec osoby skreślonej z listy uczestników projektu z winy leżącej po stronie Uczestnika/-czki stosuje się sankcje wymienione w § 7 ust. 3. Wobec Uczestnika/-czki skreślonej z listy uczestników z przyczyn uzasadnionych sankcji nie stosuje się pod warunkiem właściwego udokumentowania okoliczności.

## § 7

### Zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie

1. W przypadku rezygnacji z uczestniczenia w projekcie przed rozpoczęciem zajęć kandydat/-ka zobowiązuje się poinformować o tym fakcie osobiście lub telefonicznie Kierownika projektu w najwcześniejszym możliwym terminie, jednak nie później niż na 5 dni przed planowanym rozpoczęciem wsparcia.
2. Niewywiązanie się z obowiązku poinformowania o rezygnacji określonego w pkt. 1 może skutkować nałożeniem na kandydata sankcji finansowej w wysokości odpowiadającej karze finansowej nałożonej przez Instytucję Pośredniczącą na Organizatora wskutek niezrealizowania wskaźników projektu i/lub poniesienia wydatków przewidzianych na pierwszą formę wsparcia uczestnika w projekcie.
3. Rezygnacja Uczestnika/-czki z uczestnictwa w projekcie przed zakończeniem zaplanowanej ścieżki wsparcia w projekcie bez sankcji możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje po złożeniu pisemnego oświadczenia. Uzasadnione przypadki zostały wymienione w § 6 pkt. 6a i mogą wynikać wyłącznie z przyczyn natury zdrowotnej lub sytuacji losowych, które nie mogły być znane przez Uczestnika/-czkę w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie Uczestnik/-czka zobowiązany/-na jest do zwrotu otrzymanych materiałów szkoleniowych i dydaktycznych Organizatorowi projektu najpóźniej w chwili złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji.
4. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji z udziału w projekcie, tj. skreślenia z listy uczestników z winy Uczestnika/-czki (§6 pkt. 6b) Organizator projektu zastrzega sobie prawo do obciążenia Uczestnika/-czki kosztami jego uczestnictwa w projekcie w wysokości wyliczanej indywidualnie w oparciu o przyznane Uczestnikowi/-czce wsparcie w ramach projektu w przypadku konieczności poniesienia kosztów przekraczających budżet projektu w celu realizacji celu i wskaźników projektu.

## § 8

### Zasady refundacji kosztów dojazdu Uczestników/-czek projektu na zajęcia

1. Uczestnik/-czka projektu może ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu, jakie poniósł/-ła dojeżdżając na zajęcia.
2. Uczestnikom/-czkom projektu przysługuje refundacja kosztów dojazdu wyłącznie za dni obecne na zajęciach / stażu na podstawie złożonego *Wniosku o zwrot kosztów dojazdu wraz z wymaganymi załącznikami*.
3. Podstawą wypłaty zwrotu kosztów dojazdów jest złożenie kompletu wymaganych regulaminem dokumentów najpóźniej 7 dnia od zakończenia wszystkich zajęć przewidzianych w projekcie.
4. Decyzję o przyznanej wysokości refundacji Organizator podejmuje w oparciu o liczbę złożonych wniosków o refundację oraz aktualny stan środków finansowych na ten cel w budżecie projektu.
5. O refundację kosztów dojazdu mogą ubiegać się Uczestnicy/-czki dojeżdżający na zajęcia środkami komunikacji publicznej lub prywatnym środkiem transportu (samochód osobowy).
6. Uczestnicy/-czki ubiegający się o zwrot kosztów dojazdu środkami transportu publicznego przedstawiają komplet biletów przejazdowych<sup>5</sup> (tam i z powrotem) za 1 dzień kursu/szkolenia, oświadczenie przewoźnika o cenie biletu na danej trasie lub wydruk z cennika

---

<sup>5</sup> Bilety przejazdowe to bilety kolejowe II klasy, bilety autobusowe PKS lub komunikacji prywatnej na danej trasie.

7. W przypadku biletów okresowych (np. miesięcznych, kwartalnych) wysokość zwrotu nie może przekroczyć: iloczynu ceny pojedynczego biletu w obie strony i ilości obecności na zajęciach zgodnie z listami obecności oraz ceny biletu okresowego. W przypadku, gdy suma pojedynczych biletów przekroczy koszt biletu miesięcznego Organizator dokonuje refundacji w wysokości kosztu najtańszego biletu miesięcznego.
8. Uczestnicy/-czki ubiegający się o zwrot kosztów dojazdu prywatnym środkiem transportu przedstawiają:
  - a. oświadczenie o wyborze środka transportu i wysokości poniesionych kosztów dojazdu,
  - b. kserokopię dowodu rejestracyjnego samochodu<sup>6</sup>,
  - c. oświadczenia przewoźnika o cenie biletu na danej trasie, wydruk cennika biletów na danej trasie ze strony internetowej przewoźnika lub komplet biletów przejazdowych (tam i z powrotem) za 1 dzień.Organizator w oparciu o ww. dokumenty dokonuje refundacji kosztów dojazdu w wysokości odpowiadającej cenie najtańszego środka transportu publicznego na danej trasie.
9. Zwrot kosztów dojazdu nastąpi po zakończeniu przez Uczestnika/-czkę zajęć w projekcie na wskazany we wniosku przez Uczestnika/-czkę rachunek bankowy.
10. W przypadku braku połączeń komunikacyjnych na danym obszarze lub zbyt wysokich kosztów biletów Organizator projektu zastrzega sobie prawo zorganizowania zbiorowego przejazdu. Uczestnicy/-czki projektu o warunkach korzystania z przejazdu zbiorowego (m.in. miejsce zbiórki) zostaną poinformowani przez Organizatora.

## § 9

### Zasady refundacji kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną

1. Uczestnicy/-czki mogą ubiegać się o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną w wysokości do 423,90 zł miesięcznie (21,20 zł / dzień) przez okres trwania szkolenia.
2. Decyzję o przyznanej wysokości refundacji Organizator podejmuje w oparciu o liczbę złożonych wniosków o refundację oraz aktualny stan środków finansowych na ten cel w budżecie projektu.
3. Pod pojęciem „dziecka” w niniejszym regulaminie rozumiane jest dziecko w wieku do lat 7.
4. Osoba zależna to osoba wymagająca ze względu na stan zdrowia lub wiek stałej opieki, połączona więzami rodzinnymi lub powinowactwem z osobą uczestniczącą w projekcie, pozostająca z nią we wspólnym gospodarstwie domowym.
5. Z pokrycia kosztów opieki nad dziećmi oraz opieki nad osobami zależnymi mogą korzystać wyłącznie osoby, które nie mają innej możliwości zapewnienia tej opieki.
6. Jako koszt opieki należy uznać:
  - a. koszt opłaty za pobyt w przedszkolu, żłobku lub innej instytucji uprawnionej do sprawowania opieki nad osobami zależnymi w czasie trwania zajęć,
  - b. koszty wynikające z legalnych (spełniających wymagania nałożone odrębnymi przepisami – podatkowe, ubezpieczeń społecznych) umów cywilnoprawnych w trakcie trwania zajęć / stażu, np. z opiekunami (z wyłączeniem osób blisko spokrewnionych z uczestnikami projektu).
7. Wysokość poniesionych kosztów musi być racjonalna i odpowiadać przeciętnym cenom obowiązującym na lokalnym rynku.
8. Uczestnikom/-czkom projektu przysługuje refundacja kosztów opieki nad osobą zależną na podstawie złożonego *Wniosku o zwrot kosztów opieki nad osobą zależną* wraz z wymaganymi załącznikami.
9. Refundacja kosztów opieki nad osobami zależnymi przysługuje wyłącznie po ich udokumentowaniu i jest ona proporcjonalna do ilości dni, w których odbywały się zajęcia. Zwrotowi podlegać będą koszty opieki nad osobą zależną w wysokości odpowiadającej faktycznym wydatkom przy uwzględnieniu limitów wynikających z założeń projektu.
10. Zwrot kosztów opieki nad osobami zależnymi przysługuje Uczestnikom/-czkom jedynie w dniach udziału w zajęciach (zgodnie z listą obecności).
11. Uczestnik/-czka ubiegający/-ca się o refundację kosztów opieki zobowiązany/-na jest złożyć *Wniosek o zwrot kosztów opieki nad osobą zależną* wraz z wymaganymi załącznikami:

---

<sup>6</sup> W przypadku dojazdu samochodem osobowym niebędącym własnością Uczestnika/-czki projektu wymagane jest przedstawienie umowy użyczenia pojazdu na czas uczestnictwa w projekcie.

- a. potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktu urodzenia dziecka/dzieci (wyłącznie przy składaniu pierwszego wniosku) – jeśli dotyczy,
  - b. potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię dokumentu poświadczającego stan zdrowia osoby zależnej np. orzeczenie o niepełnosprawności ze wskazaniem o konieczności zapewnienia stałej opieki (wyłącznie przy składaniu pierwszego wniosku) – jeśli dotyczy,
  - c. potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię umowy cywilnoprawnej z opiekunem zawierającą informację za jaki okres obowiązuje tak, aby można było zidentyfikować stawkę. Z ww. umowy wynikać musi, że dotyczy ona sprawowania opieki w czasie odbywania się zajęć w projekcie. Do umowy dołączyć należy rachunek za każdy miesiąc sprawowania tej opieki (kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem),
  - d. potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię rachunku lub faktury za pobyt osoby zależnej lub dziecka do lat 7 w instytucji opiekuńczej (przedszkolu, żłobku, domu opieki itd.) za każdy miesiąc w czasie uczestnictwa w zajęciach
  - e. dowód zapłaty rachunku lub faktury (za każdy miesiąc).
12. Brak wymaganych dokumentów skutkuje brakiem możliwości otrzymania świadczenia.
  13. Podstawą wypłaty zwrotu kosztów dojazdów jest złożenie kompletu wymaganych regulaminem dokumentów najpóźniej 7 dnia od zakończenia wszystkich zajęć przewidzianych w projekcie.
  14. Środki finansowe zostaną wypłacone na wskazany we wniosku przez Uczestnika/-czkę rachunek bankowy.

## § 10

### Zasady monitoringu Uczestników/-czek projektu

1. Uczestnik/-czka projektu zobowiązuje się podać dane niezbędne Organizatorowi projektu do prowadzenia czynności sprawozdawczych względem Instytucji Pośredniczącej.
2. Uczestnicy/-czki projektu zobowiązani są do informowania Organizatora projektu o ewentualnych zmianach danych osobowych.
3. Uczestnicy/-czki projektu zobowiązani są do każdorazowego potwierdzania swojej obecności na zajęciach. Potwierdzenie obecności następuje poprzez złożenie podpisu na liście obecności.
4. Uczestnicy zobowiązani są do wypełniania ankiet ewaluacyjnych i monitorujących w trakcie uczestnictwa w projekcie oraz po jego zakończeniu.
5. Uczestnik/-czka jest zobowiązany/-a w terminie do 4 tygodni od dnia zakończenia udziału w projekcie, przekazać Organizatorowi informacji i danych (w postaci wypełnionej ankiety) dotyczących jego/jej sytuacji na rynku pracy po zakończeniu udziału w projekcie, tj.
  - statusu na rynku pracy (pracujący, bezrobotny, bierny zawodowo),
  - otrzymania oferty pracy, kształcenia ustawicznego, przygotowania zawodowego lub stażu,
  - podjęcia kształcenia lub szkolenia,
  - uzyskania kwalifikacji,
  - podjęcia zatrudnienia (wymagana kopia umowy).
6. Uczestnik/-czka jest zobowiązany/-a w terminie 3 m-cy od dnia zakończenia udziału w projekcie, przekazać Organizatorowi danych oraz dokumentów dotyczących sytuacji na rynku pracy (jeśli dotyczy), tj.:
  - umowa o pracę na minimum 3 m-ce i minimum ½ etatu,
  - umowa cywilnoprawna na minimum 3 m-ce (o wartości minimum trzykrotności minimalnego wynagrodzenia),
  - zaświadczenie z CEiDG o podjęciu działalności gospodarczej.

## § 11

### Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie obowiązujące wytyczne i zasady w zakresie realizacji projektów konkursowych w Poddziałaniu 8.2 RPO WD 2014-2020, w szczególności Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.

2. Zastrzega się prawo do wprowadzenia zmian w niniejszym Regulaminie w przypadku, gdyby było to konieczne z uwagi na zmianę warunków realizacji projektu, a także w przypadku pisemnego zalecenia wprowadzenia określonych zmian ze strony Instytucji Pośredniczącej.
3. Aktualna treść Regulaminu Rekrutacji i uczestnictwa w projekcie dostępna jest w Biurze Projektu i na stronie internetowej Organizatora.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 06.05.2019 r. i obowiązuje przez cały okres trwania projektu.

*Zarząd Fundacji ECO-INNOVA*

**Załączniki do Regulaminu:**

1. Formularz zgłoszeniowy
2. Umowa uczestnictwa w projekcie z załącznikami
3. Wykaz obszarów objętych programem rewitalizacji
4. Arkusz diagnostyczny dla osób z niepełnosprawnością
5. Wniosek o wsparcie trenera pracy
6. Wniosek o zwrot kosztów dojazdu
7. Wniosek o zwrot kosztów opieki nad osobą zależną