



**REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE
„AKTYWNIE W STRONĘ ZMIAN” nr RPDS.09.01.01-02-0191/20**

§ 1

Informacje ogólne

1. W regulaminie określone zostały zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „AKTYWNIE W STRONĘ ZMIAN”, zwanego dalej Projektem, realizowanym przez Fundację ECO-INNOVA.
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Regionalny Program Operacyjny Województwa Dolnośląskiego, Oś priorytetowa: 9 Włączenie społeczne Działanie: 9.1 Aktywna integracja, Poddziałanie: 9.1.1 Aktywna integracja – konkursy horyzontalne.
3. Projekt realizowany jest w terminie od 01.09.2021 r. do 31.12.2022r. na terenie województwa dolnośląskiego, Celem Projektu Celem głównym proj. jest zwiększenie aktywności zaw. i reintegracja społ. 50 os.(30 K, 20 M) zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społ. z terenu powiatów: dzierzoniowskiego, kłodzkiego, m. Jelenia Góra, jeleniogórskiego, m. Wałbrzych, wałbrzyskiego, m. Wrocław, wrocławskiego poprzez kompleksowe wsparcie realizowane w oparciu o zindywidualizowaną ścieżkę reintegracji w okresie 01.09.2021-31.12.2022, skutkujące trwałym włączeniem społecznym i wzrostem aktywności społeczno -zawodowej min. 85% uczestników projektu.
4. Udział w Projekcie jest bezpłatny.
5. Biuro Projektu znajduje się we Wrocławiu (53-674), ul. Legnicka 46a, tel. 713445036; tel.572107941
e-mail: office@eco-innova.pl lub biuroprojektu@eco-innova.pl
6. Wyjaśnienie pojęć użytych w niniejszym regulaminie:
Realizator - Fundacja ECO-INNOVA z siedzibą we Wrocławiu (53-674), ul. Legnicka 46A lok.12
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 dokumenty uczestnictwa w Projekcie w pierwszym dniu wsparcia.

§ 2

Kryteria uczestnictwa w projekcie

1. Projekt zakłada udział 100% osób pozostających bez zatrudnienia w tym max. 30 osób bezrobotnych z obszaru powiatów województwa dolnośląskiego: m. Wałbrzych, pow. wałbrzyski, m. Legnica, pow. legnicki, pow. kłodzki, pow. jaworski, w tym minimum:
 - a. 30 kobiet i 20 mężczyzn
 - b. 20 osób biernych zawodowo
 - c. 10 osób niepełnosprawnych
 - d. 3 osoby korzystające z Programu Operacyjnego Polska Żywnościowa
 - e. 25 osób zamieszkujących obszary objęte programem rewitalizacji, na obszarze wybranych powiatów (*Wykaz obszarów objętych programem rewitalizacji stanowi załącznik do Regulaminu*)
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 spełnia następujące kwalifikowalności:



Kryteria formalne (wymagane spełnienie jednocześnie wszystkich):

- a. ma ukończone 18 lat,
- b. zamieszkuje (zgodnie z art. 25 Kodeksu Cywilnego) na terenie następujących powiatów województwa dolnośląskiego: m. Wałbrzych, pow. wałbrzyski, m. Wrocław, pow. wrocławski, m. Jelenia Góra, pow. karkonoski, pow. kłodzki, pow. dzierżoniowski,
- c. pozostaje bez zatrudnienia lub jest bierna zawodowo,
- d. jest osobą zagrożoną ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, ponieważ:
 - korzysta ze świadczeń pomocy społecznej z powodu ubóstwa,
 - kwalifikuje się do objęcia wsparciem pomocy społecznej z powodu ubóstwa - osoba składa oświadczenie lub załącza zaświadczenie z Ośrodka Pomocy Społecznej lub Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie,
- e. zachodzi co najmniej jedna z przesłanek art.7 ustawy z dn. 12 marca 2004r. o pomocy społecznej, Dz.U. 2004 Nr 64 poz. 593 <https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/download.xsp/WDU20040640593/U/D20040593Lj.pdf>, osoba składa oświadczenie ze wskazaniem przesłanki
- f. osoba pozostaje bez zatrudnienia:
 - jest osobą bezrobotną zarejestrowaną w Urzędzie Pracy, wymagane zaświadczenie z Urzędu Pracy
 - jest osobą bezrobotną niezarejestrowaną w Urzędzie Pracy, wymagane zaświadczenie z ZUS*)
 - jest osobą bierną zawodowo, wymagane zaświadczenie z ZUS

Kryteria formalne weryfikowane na zasadzie „spełnia- nie spełnia”. Kandydaci mają możliwość 1-krotnego uzupełnienia/poprawy dokumentów rekrutacyjnych. Niespełnienie min.1 z ww. kryteriów skutkuje odrzuceniem Formularza rekrutacyjnego.

Kryteria premiujące (wynikające z przynależności do niżej wymienionych grup):

- a. osoba jest zagrożona ubóstwem lub wykluczeniem społecznym doświadczającą wielokrotnego wykluczenia społecznego (+15pkt.),
- b. osoba jest zagrożona ubóstwem lub wykluczeniem społecznym w związku z realizacją programów rewitalizacji- zamieszkuje na terenie objętym programem rewitalizacji (+15pkt.),
- c. osoba korzysta z Programu Operacyjnego Polska Żywnościowa 2014-2020 (PO PŻ), wymagane jest zaświadczenie od operatora PO PŻ (+15pkt.),
- d. osoba jest niepełnosprawna, wymagane jest orzeczenie o niepełnosprawności lub zaświadczenie lekarskie potwierdzające stan zdrowia (+15pkt.),
- e. osoba jest o najniższych dochodach (+10pkt.),
- f. osoba jest kobietą (+5pkt.),
- g. osoba jest powyżej 50 roku życia (+3pkt.),
- h. osoba, której brakuje doświadczenia zawodowego lub ma nieaktualne kwalifikacje (+3pkt.),
- i. osoba posiada wykształcenie max. gimnazjalne (+3pkt.).

Kryteria premiujące są przyznawane ilością uzyskanych punktów z powyższych przynależności.

Kryteria merytoryczne (punktacja w skali 0-6; w każdym kryterium kandydat musi uzyskać min.1 pkt.)

- a. motywacja do udziału w projekcie (skala motywacji: brak (0pkt.), słaba (1pkt.), gotowość do zmiany swojej sytuacji (3pkt.),
- b. skala gotowości do zmian: brak (0pkt.), słaba (1pkt.), średnia(2pkt.), duża(3pkt.)

Kryteria merytoryczne są przyznawane ilością uzyskanych punktów z motywacji oraz gotowości do zmiany swojej sytuacji.

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 na terenie wybranych powiatów woj. dolnośląskiego w okresie IX 2021- V 2022 r. Do projektu zrekrutowane będzie 5 grup po 10 osób w ramach 5 rund rekrutacji uruchamianych co 2 m-ce od IX2021r. Rekrutację prowadzi Komisja Rekrutacyjna [KR]: Kierownik projektu, Specjalista do spraw wsparcia.
1. Do projektu zrekrutowane zostanie pięć 10-osobowych grup uczestników, tj. 50 osób spełniających warunki kwalifikowalności do udziału w projekcie.
2. Organizator zastrzega możliwość zmiany terminów rekrutacji, 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.
3. Procedura rekrutacji obejmuje:
 - a. Wypełnienie i złożenie przez kandydatów/-tki Formularza rekrutacyjnego;
 - formularz rekrutacyjny 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 Realizatora projektu – office@eco-innova.pl lub biuroprojektu@eco-innova.pl, dostarczyć osobiście lub przez osobę trzecią do biura projektu w godzinach pracy biura wskazanych na stronie internetowej Realizatora oraz na drzwiach biura lub przesłać pocztą tradycyjną na adres: ul Legnicka 46A lok.12, 53-674 Wrocław.**
 - dokumentów rekrutacyjnych Organizator nie zwraca, pozostają w dokumentacji projektu;
 - 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.



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w formularzu rekrutacyjnym za kryteria premiujące to 84 punkty wg następującej punktacji:

Kryteria premiujące <i>Kryteria premiujące są przyznawane ilości uzyskanych punktów z powyższych przynależności</i>	Punktacja
osoba zagrożona ubóstwem lub wykluczeniem społecznym doświadczającą wielokrotnego wykluczenia społecznego	15 pkt
osoba zagrożona ubóstwem lub wykluczeniem społecznym w związku z realizacją programów rewitalizacji- zamieszkująca na terenie objętym programem rewitalizacji	15 pkt
osoba korzystająca z Programu Operacyjnego Polska Żywnościowa 2014-2020 (PO PŻ), wymagane zaświadczenie od operatora PO PŻ	15 pkt
osoba z niepełnosprawnością, wymagane orzeczenie o niepełnosprawności lub zaświadczenie lekarskie potwierdzające stan zdrowia	15 pkt
osoba o najniższych dochodach	10 pkt.
kobieta	5 pkt
osoba powyżej 50 roku życia	3 pkt
osoba, której brakuje doświadczenia zawodowego lub ma nieaktualne kwalifikacje	3 pkt

Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w formularzu rekrutacyjnym za kryteria merytoryczne to 12 punktów wg następującej punktacji:

Kryteria merytoryczne	Punktacja
Motywacja do udziału w projekcie	0-6
Gotowość do zmiany swojej sytuacji	0-6

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

Do projektu zakwalifikują się osoby spełniające kryteria formalne, które uzyskają najwyższą liczbę punktów.

- c. Utworzenie list rankingowych kandydatów wg malejącej ilości punktów z oceny formularza rekrutacyjnego;
- d. Kwalifikacja najwyżej ocenionych kandydatów w ilości pozwalającej na utworzenie min. pełnej grupy, tj. 10 osób lub jej wielokrotności w zależności od ilości zgłoszeń.
- e. Poinformowanie kandydatów o zakwalifikowaniu do projektu.
- f. Podpisanie z zakwalifikowanymi osobami dokumentów uczestnictwa w projekcie w pierwszym dniu wsparcia.



4. Lista osób rezerwowych zostanie utworzona z Kandydatów/-tek do projektu, którzy z powodu wy-czerpania limitu miejsc nie zakwalifikowali się do projektu.
5. Pierwszeństwo udziału w projekcie będą miały: osoby o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, osoby z niepełnosprawnością sprzężoną, osoby z zaburzeniami psychicznymi w tym z niepełnosprawnością intelektualną, osoby z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi.
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. Realizator zastrzega możliwość ograniczenia rekrutacji wyłącznie do jednej lub kilku grup wskaza-nych w § 2 pkt. 1 a-e (za wyjątkiem osób niepełnosprawnych, które bezwzględnie mają pierwszeń-stwo w rekrutacji) w przypadku problemów w osiągnięciu założonych w projekcie wskaźników dotyczących ilości Uczestników/-czek należących do danej grupy.
8. W przypadku trudności w rekrutacji założonej liczby uczestników może nastąpić wydłużenie pro-cesu rekrutacji. W takim przypadku wykorzystane zostaną metody rekrutacji, które okazały się najbardziej efektywne, nastąpi zintensyfikowanie bezpośrednich kontaktów z potencjalnymi uczestnikami oraz zaangażowanie partnerów społecznych.

§ 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) DIAGNOZA INDYWIDUALNEJ SYTUACJI SPOŁECZNO-ZAWODOWEJ UCZESTNIKÓW PROJEKTU WRAZ Z OPRACOWANIEM INDYWIDUALNYCH ŚCIEŻEK REINTEGRACJI
 - Pogłębiona diagnoza sytuacji osobistej, społecznej, zawodowej, rodzinnej i środowiskowej UP wraz z opracowaniem IŚR (50 os.; 2h/os. psycholog + 2h/os. doradca zaw. + 1h/os. pracownik socjalny)
 - Zawarcie przez uczestników proj. IŚR (50 os.) [dokument równoważny do kontraktu socjalnego]
 - Monitoring realizacji przez UP zapisów IŚR prowadzony przez specjalistów Interdyscyplinarnego Zespołu.
 - Zapewnienie wsparcia towarzyszącego: zwrot kosztów dojazdu na zajęcia
 - B) AKTYWNA INTEGRACJA O CHARAKTERZE SPOŁECZNYM-WSPARCIE W ROZWOJU KOMPETENCJI OSOBISTYCH I SPOŁECZNYCH
 - Przeprowadzenie warsztatów aktywizacyjno-motywacyjnych (5gr. x 15h/gr/2 dni)
 - Przeprowadzenie warsztatów kompetencji społeczno/życiowych (5gr. x 24h/gr/4 dni)
 - Zapewnienie wsparcia towarzyszącego: zwrot kosztów dojazdu na zajęcia, catering podczas zajęć
 - C) AKTYWNA INTEGRACJA O CHARAKTERZE SPOŁECZNYM-WSPARCIE SPECJALISTYCZNE W ROZWIĄZYWANIU TRUDNOŚCI ŻYCIOWYCH.
 - Przeprowadzenie indywidualnego poradnictwa psychologicznego (50 os. x śr. 4h/os.)
 - Przeprowadzenie indywidualnego poradnictwa prawnego (50 % UP = śr. 25 os. x śr. 3h/os.)
 - Przeprowadzenie indywidualnego poradnictwa rodzinnego (50 % UP = śr. 25 os. x śr. 3h/os.)
 - Opieka asystenta osoby z niepełnosprawnością (śr. 5 os. x śr. 25h/m-c; śr. 6 m-cy)
 - Zapewnienie wsparcia towarzyszącego: zwrot kosztów dojazdu na zajęcia
 - D) AKTYWNA INTEGRACJA O CHARAKTERZE ZAWODOWYM-WSPARCIE W SKUTECZNYM FUNKCJONOWANIU NA RYNKU PRACY
 - Przeprowadzenie grupowego poradnictwa zawodowego (3 gr. x 24h/gr./4 dni)



- Przeprowadzenie indywidualnego poradnictwa zawodowego (50 os. x śr. 4h/os.)
 - Przeprowadzenie indywidualnego pośrednictwa pracy (50 os. x śr. 4h/os.)
 - Zapewnienie wsparcia towarzyszącego: zwrot kosztów dojazdu na zajęcia, catering podczas zajęć grupowych
- E) AKTYWNA INTEGRACJA O CHARAKTERZE ZAWODOWYM - WSPARCIE W ROZWOJU KWALIFIKACJI I KOMPETENCJI ZAWODOWYCH NIEZBĘDNYCH NA RYNKU PRACY
- Przeprowadzenie szkoleń kompetencji cyfrowych (12os. x śr. 40h/os.)
 - Przeprowadzenie szkoleń zawodowych (38 os.; ok. 100h/os)
 - Zapewnienie wsparcia towarzyszącego: zwrot kosztów dojazdu na szkolenia, catering podczas szkolenia, opieka nad dziećmi/os. zależną podczas udziału w szkoleniach, dla 6 os., śr. 695 zł/os., stypendium szkoleniowe 12,31 zł/h brutto
- F) AKTYWNA INTEGRACJA O CHARAKTERZE ZAWODOWYM - WSPARCIE W ROZWOJU DOŚWIADCZENIA ZAWODOWEGO NIEZBĘDNEGO NA RYNKU PRACY
- Organizacja i przeprowadzenie min. 3-miesięcznych staży zawodowych dla 40 osób
 - Zapewnienie wsparcia towarzyszącego: badania lekarskie, zwrot kosztów dojazdu na staż, koszt opieki nad dziećmi/os. zależną podczas udziału w stażu, dla 6 os., min. 3 m-ce, śr.800 zł/os.; stypendium stażowe 1969,64 zł brutto/os. wraz ze składkami ZUS.
3. Zajęcia grupowe będą odbywały się w grupach 10 osobowych, na terenie województwa dolnośląskiego: kłodzki, dzierżoniowski, wałbrzyski Wałbrzych, wrocławski, Wrocław.
4. Zgodnie z zapisami ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy – art. 41 pkt. 11 osoby bezrobotne, zarejestrowane w Urzędzie Pracy 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, powiadamiają 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 12,31 zł brutto (w tym składki ZUS) 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 1969,64 zł brutto (w tym składki ZUS) za jeden 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 zajęć grupowych;
 - e. badania lekarskie przed przystąpieniem do stażu;
 - f. ubezpieczenie NNW w trakcie uczestnictwa w projekcie,
 - g. refundacja kosztów dojazdu na zasadach określonych w § 8,
 - h. refundacja kosztów opieki nad osobą zależną na zasadach określonych w § 9



- i. wsparcie asystenta osoby niepełnosprawnej (asystent ON) dla uczestników z niepełnosprawnością (OzN).

Usługa asystencka obejmuje wsparcie m.in. w zakresie:

- wspieraniu udziału OzN w działaniach projektowych,
- pomoc (jeżeli konieczne) w wykonywaniu podstawowych czynności dnia codziennego,
- zachęcanie do aktywności,
- udzielanie wsparcia psychicznego i emocjonalnego w celu pełniejszego uczestnictwa OzN w życiu społecznym, zawodowym, edukacyjnym.

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

- Warunkiem otrzymania stypendium szkoleniowego jest min. 80% frekwencja na zajęciach. Stypendium szkoleniowe obliczane jest i wypłacane proporcjonalnie do liczby godzin obecnych na zajęciach.
- 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.
- 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).
- Wypłata stypendium następuje do 10 dni roboczych po zakończeniu zajęć w ramach poszczególnych działań, pod warunkiem otrzymania dokumentów potwierdzających obecność uczestnika na zajęciach oraz środków finansowych od Instytucji Pośredniczącej.

§ 5

Staże zawodowe

- 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 miesięcy w zależności od indywidualnej sytuacji zawodowej i potrzeb wynikających z IŚR zgodnie z obranym kierunkiem wsparcia szkoleniowego.
- Celem stażu jest m.in.:
 - poszerzenie wiedzy zdobytej na szkoleniach zawodowych i rozwijanie umiejętności wykorzystania jej w praktyce,
 - poznanie zasad organizacji i mechanizmów funkcjonowania przedsiębiorstw i instytucji,
 - poznanie własnych możliwości na rynku pracy.
- Staż zawodowy odbywa się tylko jeden raz na podstawie trójstronnej umowy o zorganizowanie stażu zawartej pomiędzy stronami, tj. pomiędzy uczestnikiem, Realizatorem projektu oraz Pracodawcą (właścicielem miejsca stażu, instytucja przyjmująca na staż).
- Dokładne terminy odbywania stażu oraz program stażu ustalane są przez Realizatora w porozumieniu z Pracodawcą.
- 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 zawodowy nie powinien być realizowany w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej, ani w godzinach nadliczbowych.

W szczególnych sytuacjach Realizator 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 u Pracodawcy (w tym z zasadami BHP i przeciwpożarowymi), u którego odbywa staż, a także monitoruje realizację przydzielonego w programie stażu zakresu obowiązków i celów edukacyjno-zawodowych oraz udziela informacji zwrotnej stażystcie 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 Realizatora 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 miesięcznie¹ – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie. Aktualna wysokość stypendium stażowego wynosi 1969,64 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, Realizator 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.

¹ 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



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 zawodowego (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 u Pracodawcy, 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 umiejętnościach zawodowych, które po zakończeniu stażu przekazuje Realizatorowi 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 Realizatora projektu w celu potwierdzenia odbywania stażu/dostarczania niezbędnych dokumentów,
 - f. przydzielenie Uczestnikowi/-czce opiekuna.
21. Realizator 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 stawiania 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 Realizatora projektu decyzji o przerwaniu stażu następuje po wysłuchaniu Uczestnika/-czki projektu.
23. Realizator 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 Realizatora 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 Realizator 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 Realizatorowi projektu opinię pracodawcy, swoje sprawozdanie z przebiegu stażu, ocenę programu odbytego stażu zawodowego.
27. Realizator projektu po zapoznaniu się z opinią Pracodawcy i treścią sprawozdania o przebiegu stażu wydaje Uczestnikowi/-czce, 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 Indywidualną Ścieżką Reintegracji,
 - otrzymania kompletu materiałów dydaktycznych i szkoleniowych,
 - przystąpienia do egzaminu zawodowego po zakończeniu szkolenia i otrzymania certyfikatu,
 - 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 dziećmi/osobą zależną, na warunkach o których mowa w §9,
 - możliwości wystąpienia o wsparcie Asystenta osoby niepełnosprawnej (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 Indywidualnej Ścieżce Reintegracji formach wsparcia,
 - b. współpracy ze specjalistami udzielającymi wsparcia,
 - c. podjęcia w proponowanym terminie stażu oraz podjęcie proponowanej pracy po okresie odbycia stażu,
 - d. posiadania co najmniej 80 % frekwencji na zajęciach objętych projektem,
 - 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 Indywidualnej Ścieżki Reintegracji,
 - 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 Realizatora projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w Projekcie.
3. Realizator 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 niez uzyskanie od Kierownika Projektu zgody na kontynuację uczestnictwa w projekcie,
 - poświadczenie 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 3 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 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 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 Realizatorowi 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) Realizator 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 Realizator projektu 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 przejazdowych² (tam i z powrotem) za 1 dzień kursu/szkolenia lub oświadczenie przewoźnika o cenie biletu na danej trasie lub wydruk z cennika
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 Realizator 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 samochodu³,
 - 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.

Realizator projektu 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 Realizator projektu zastrzega sobie prawo zorganizowania zbiorowego przejazdu. Uczestnicy/-czki projektu o warunkach korzystania z przejazdu zbiorowego (m.in. miejsce zbiórek) zostaną poinformowani przez Realizatora projektu.

§ 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 695 zł za 100 godz. szkolenia, przez okres trwania szkolenia; w przypadku szkolenia o mniejszym wymiarze godzin koszt opieki będzie obliczony jako 695zł/ ilość dni szkolenia; w wysokości 800 zł/m-c w okresie odbywania stażu zawodowego.
2. Decyzję o przyznanej wysokości refundacji Realizator projektu 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,

² Bilety przejazdowe to bilety kolejowe II klasy, bilety autobusowe PKS lub komunikacji prywatnej na danej trasie.

³ W przypadku dojazdu samochodem osobowym niebędącym własnością Uczestnika/-czki projektu wymagane jest przedstawienie umowy użyczenia pojazdu na czas uczestnictwa w projekcie.



- 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 dziećmi/osobami zależnymi* wraz z wymaganymi załącznikami.
9. Refundacja kosztów opieki nad dziećmi/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 dziećmi/osobami zależnymi w wysokości odpowiadającej faktycznym wydatkom przy uwzględnieniu limitów wynikających z założeń projektu.
10. Zwrot kosztów opieki nad dziećmi/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 dziećmi/osobami zależnymi* wraz z wymaganymi załącznikami:
 - 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 Realizatorowi projektu do prowadzenia czynności sprawozdawczych względem Instytucji Pośredniczącej.
2. Uczestnicy/-czki projektu zobowiązani są do informowania Realizatora 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 Realizatorowi 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 Realizatorowi 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 wynagrodzenie),
 - 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 9.1.1. Aktywna integracja -konkursy horyzontalne RPO WD 2014-2020, w szczególności Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2021.
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 Realizatora projektu.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.05.2020 r. i obowiązuje przez cały okres trwania projektu.

Zarząd Fundacji ECO-INNOVA

Załączniki do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie:

1. Formularz rekrutacyjny z załącznikami
2. Oświadczenie Uczestnika-przystąpienie do projektu
3. Zakres danych osobowych Uczestnika
4. Oświadczenie Uczestnika o ochronie danych osobowych RODO
5. Zobowiązanie Uczestnika
6. Zgoda na wykorzystanie wizerunku
7. Umowa na wzór kontraktu socjalnego
8. Wykaz obszarów objętych programem rewitalizacji
9. Arkusz diagnostyczny dla osób z niepełnosprawnością



**Fundusze
Europejskie**
Program Regionalny



**DOLNY
ŚLĄSK**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

10. Wniosek o wsparcie asystenta osoby niepełnosprawnej
11. Wniosek o zwrot kosztów dojazdu
12. Wniosek o zwrot kosztów opieki nad dziećmi/osobą zależną.
13. Wniosek do ZUS o wydanie zaświadczenia o statusie na rynku pracy oraz WZÓR wypełnienia wniosku na potrzeby projektu.

Realizator projektu: Fundacja ECO-INNOVA

ul. Legnicka 46A lok.12, 53-674 Wrocław, tel. 71 3445036, tel. 572107941

office@eco-innova.pl biuroprojektu@eco-innova.pl tel. 572107941 www.eco-innova.pl