

REGUAMIN REKRUTACJI I WARUNKÓW UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

"WŁĄCZ SWÓJ POTENCJAŁ!"

nr projektu RPMP.09.01.02-12-0134/16

§1

Informacja o projekcie:

1. Projekt "WŁĄCZ SWÓJ POTENCJAŁ!" realizowany jest przez Centrum Edukacji i Zarządzania Korporacja „ROMANISZYN” sp. z o.o. z siedzibą w Pile 64-920 przy ul. Różana Droga 1a (zwanej dalej Organizatorem). Projekt współfinansowany jest przez Unię Europejską w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014 – 2020, Oś priorytetowa 9 - Region spójny społecznie, Działanie 9.1 – Aktywna integracja, Poddziałanie 9.1.2 – Aktywna integracja – projekty konkursowe.
2. Biuro projektu mieści się w Nowym Sączu (33-300) przy ul. Jana Pawła II 35.
3. Okres realizacji projektu: od 01.10.2016 r. do 30.09.2018 r.
4. Dla potrzeb realizacji projektu używane w niniejszym Regulaminie określenia przyjmują następujące brzmienie:
 - 1) **Projekt** - projekt "WŁĄCZ SWÓJ POTENCJAŁ!".
 - 2) **Organizator** – Centrum Edukacji i Zarządzania Korporacja „ROMANISZYN” Sp. z o.o.
 - 3) **Kandydat/Kandydatka** - osoba, która złożyła dokumenty rekrutacyjne do udziału w Projekcie w okresie rekrutacji.
 - 4) **Uczestnik/Uczestniczka** - osoba, która skorzystała ze wsparcia w ramach Projektu.
 - 5) **PO PŻ** – Program Operacyjny Pomoc Żywnościowa.
 - 6) **Osoby bezrobotne** - osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi przepisami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności, jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli

spełniają powyższe kryteria. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi w rozumieniu Wytycznych.

- 7) **Osoby bierne zawodowo** – osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne). Studenci studiów stacjonarnych są uznawani za osoby bierne zawodowo. 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), są uznawane za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym członek rodziny bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność) nie są uznawane za bierne zawodowo.
- 8) **Osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym** – osoby korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniające co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej: ubóstwa, sieroctwa, bezdomności, bezrobocia, niepełnosprawności, długotrwałej lub ciężkiej choroby, przemocy w rodzinie, potrzeby ochrony ofiar handlu ludźmi, potrzeby ochrony macierzyństwa lub wielodzietności, bezradności w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i prowadzenia gospodarstwa domowego, zwłaszcza w rodzinach niepełnych lub wielodzietnych, trudności w integracji cudzoziemców, którzy uzyskali w Rzeczypospolitej Polskiej status uchodźcy, ochronę uzupełniającą lub zezwolenie na pobyt czasowy udzielone w związku z okolicznością o której mowa w art. 159 ust. 1 pkt. 1 lit. c lub d ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach, trudności w przystosowaniu do życia po zwolnieniu z zakładu karnego, alkoholizmu lub narkomanii, zdarzenia losowego i sytuacji kryzysowej, klęski żywiołowej lub ekologicznej.
- 9) **Osoby wielokrotnie wykluczone społecznie** – osoby spełniające więcej niż jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

- 10) **Osoby z niepełnosprawnościami** – osoby niepełnosprawne 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 osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011r. Nr 231, poz. 1375).
- 11) **Osoby korzystające z PO PŻ** – osoby, które z powodu niskich dochodów nie mogą zapewnić sobie/rodzinie odpowiednich produktów żywnościowych (posiłków) i znajdują się w sytuacji określonej przesłankami z art. 7 ustawy o pomocy społecznej.
- 12) **Obszar realizacji projektu** – województwo małopolskie powiaty: tarnowski, dąbrowski, brzeski, gorlicki, nowosądecki, miasto Tarnów, miasto Nowy Sącz.
- 13) **Staż** – nabywanie przez osobę bezrobotną lub osobę bierną zawodowo umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą.
- 14) **Stypendium stażowe** – kwota wypłacana Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu odbywającej staż.
- 15) **Stypendium szkoleniowe** – kwota wypłacana Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu biorącemu/biorącej udział w szkoleniach zawodowych.
5. Niniejszy Regulamin określa warunki uczestnictwa w Projekcie, zasady rekrutacji, zasady kwalifikowalności Uczestników/-czek Projektu, prawa i obowiązki Uczestnika/-czki projektu, obowiązki Organizatora, zakres wsparcia, zasady realizacji treningów kompetencji i umiejętności społecznych, szkoleń i staży zawodowych, zasady dokonywania zwrotów kosztów dojazdu na zajęcia i staże, zasady dokonywania zwrotów kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną w Projekcie pt. "WŁĄCZ SWÓJ POTENCJAŁ!", zwanym dalej Projektem.

§2

Warunki uczestnictwa

1. Projekt skierowany jest do osób, które spełniają następujące kryteria:
 - a) są osobami w wieku powyżej 18 roku życia,
 - b) są osobami zamieszkującymi na obszarze realizacji projektu,

- c) są osobami zagrożonymi ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które w pierwszej kolejności wymagają aktywizacji społecznej.
- 2. Warunkiem uczestnictwa w Projekcie, po spełnieniu warunków określonych w § 2 ust. 1 niniejszego Regulaminu, jest wypełnienie i złożenie w formie mailowej, pocztą/kurierem lub osobiście przez Kandydata/-kę do Biura Projektu dokumentów rekrutacyjnych (zgodnie z wzorami stanowiącymi załączniki do niniejszego Regulaminu):
 - a) zakresu danych osobowych uczestników biorących udział w projekcie;
 - b) oświadczenia/deklaracji uczestnictwa w projekcie;
 - c) oświadczenia uczestnika projektu;
- 3. Dokumenty wymienione w § 2 pkt 2, a-c) niniejszego Regulaminu będą dostępne w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej www.romaniszyn.com.pl.
- 4. Przyjmowane będą jedynie kompletne, poprawnie wypełnione dokumenty.
- 5. Za moment zgłoszenia przyjmuje się chwilę, w której złożone zostały wszystkie wymagane dokumenty.

§3

Zasady rekrutacji

- 1. Sposoby rekrutowania Uczestników/-czek Projektu:
 - a) komunikacja pośrednia: Internet, prasa, radio, portale społecznościowe,
 - b) dystrybucja ulotek, broszur i plakatów w placówkach, takich jak: OSP, PCPR, PUP, jednostki dystrybuujące żywność itp.
- 2. Rekrutacja do projektu prowadzona będzie odrębnie na każdą edycję:
 - a) I edycja – styczeń – marzec 2017 r,
 - b) II edycja – czerwiec - lipiec 2017 r.
- 3. Rekrutacja zostanie przeprowadzona zgodnie z polityką równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 oraz z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób niepełnosprawnych.
- 4. Nabór i selekcja kandydatów odbywać się będzie w oparciu o formularze rekrutacyjne, ocenione pod kątem poprawności, kompletności, zgodnie z katalogiem przejrzystych kryteriów, wynikających z sytuacji problemowej:

1) obligatoryjnych:

- a) status osoby zagrożonej ryzykiem wykluczenia społecznego potwierdzony przez zaświadczenie z Ośrodka Pomocy Społecznej, zaświadczenie o dochodach, zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy, w tym o przyznanej III profilu pomocy, orzeczenie o niepełnosprawności lub opinia lekarska o stanie zdrowia,
- b) wiek pow. 18 roku życia – oświadczenie Kandydata/-ki,
- c) zamieszkanie na obszarze realizacji projektu.

2) fakultatywnych:

- a) rodzaj przesłanki wykluczenia:
 - ubóstwo – zaświadczenie z Ośrodka Pomocy Społecznej lub zaświadczenie o dochodach - + 5 pkt.,
 - niepełnosprawność – orzeczenie o niepełnosprawności lub opinia lekarska o stanie zdrowia - + 5 pkt.,
 - niepełnosprawność o stopniu znacznym lub umiarkowanym - + 10 pkt.,
 - niepełnosprawności intelektualna lub sprzężone - + 10 pkt.,
 - zaburzenia psychiczne - + 10 pkt.,
 - bezrobocie – zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy - + 5 pkt.,
 - korzystanie z PO PŻ – zaświadczenie - +5 pkt.,
 - bezradność opiekuńczo-wychowawcza – zaświadczenie z Ośrodka Pomocy Społecznej - + 3 pkt.,
 - długotrwała choroba – orzeczenie lekarskie - + 3 pkt.
 - każda inna przesłanka z wytycznych - + 2 pkt.
- b) bierność zawodowa - + 5 pkt.,
- c) wykształcenie:
 - podstawowe - +10 pkt.,
 - gimnazjalne - + 5 pkt.,
 - zasadnicze zawodowe - + 5 pkt.,
 - średnie zawodowe - + 5 pkt.

- d) zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym w związku z rewitalizacją obszarów zdegradowanych - + 5 pkt.
5. Do projektu przyjęte zostaną osoby spełniające kryteria obligatoryjne i z największą liczbą punktów. W przypadku takiej samej ilości punktów decydować będzie kolejność zgłoszeń.
 6. Kandydaci/-ki z listy rezerwowej będą mogli rozpocząć udział w Projekcie w przypadku rezygnacji Uczestnika/-czki Projektu.
 7. Przy niewystarczającej liczbie zgłoszeń przeprowadzony zostanie dodatkowy nabór wraz ze zintensyfikowaną akcją promocyjną.
 8. Przystąpienie Kandydata/-ki do procesu rekrutacji jest równoznaczne z zaakceptowaniem niniejszego Regulaminu.

§4

Kwalifikacja Uczestników/-czek Projektu

1. O zakwalifikowaniu Kandydata/-ki do Projektu będą decydowały następujące kryteria:
 - a) złożenie poprawnie wypełnionych dokumentów wymienionych w § 2 ust. 2 a-c) niniejszego Regulaminu;
 - b) spełnienie wymagań wymienionych w § 3 niniejszego Regulaminu.
2. Rezultatem przeprowadzonej rekrutacji będzie wyselekcjonowanie grupy Uczestników/-czek, która weźmie udział w Projekcie.
3. W przypadku nie spełnienia wymagań rekrutacji Kandydat/-ka zostanie poproszony o uzupełnienie braków formalnych. W przypadku nie złożenia uzupełnień formalnych, Kandydat/-ka zostaje skreślony/-a z listy rekrutacyjnej.
4. O wynikach rekrutacji Kandydat/-ka zostaną poinformowani telefonicznie, elektronicznie przy użyciu adresu e-mail lub pocztą.

§5

Prawa i obowiązki Uczestnika/-czki Projektu

1. Uczestnik/-czka Projektu ma prawo do:
 - a) udziału w Projekcie i korzystania z zaplanowanych w Projekcie form wsparcia;
 - b) otrzymania bezpłatnych materiałów szkoleniowych;



- c) otrzymania zaświadczenia o odbyciu szkolenia lub stażu zawodowego przewidzianego w ramach Projektu;
 - d) zwrotu kosztów dojazdu na spotkania/szkolenie/staż (zwrot kosztów otrzymają wszyscy uczestnicy projektu, którzy spełnią kryteria określone w § 11 i § 12);
 - e) zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem/ osobą zależną (zwrot kosztów otrzyma 10% uczestników projektu, którzy spełnią kryteria określone w § 13);
 - f) otrzymania stypendium szkoleniowego;
 - g) otrzymania stypendium stażowego ;
 - h) rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie w przypadku podjęcia przez Uczestnika/-czkę zatrudnienia w trakcie trwania Projektu tj. nastąpi do podpisanie umowy o pracę na minimum 3 miesiące i minimum 1/2 etatu (o wartości minimum połowy minimalnego wynagrodzenia) lub umowy cywilnoprawnej na minimum 3 miesiące (o wartości minimum minimalnego wynagrodzenia) lub rozpoczęcia działalności gospodarczej przez Uczestnika/-czkę.
2. Uczestnik/-czka Projektu zobowiązuje się do:
- a) złożenia kompletu wymaganych dokumentów rekrutacyjnych;
 - b) udostępnienia danych dot. statusu na rynku pracy oraz informacji nt. udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskaniu kwalifikacji lub nabyciu kompetencji, w ciągu 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie;
 - c) udostępnienia danych dot. swojego statusu na rynku pracy w ciągu trzech miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie;
 - d) dostarczenia dokumentów potwierdzających osiągnięcie efektywności zatrudnieniowej (podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej) do trzech miesięcy po zakończonym udziale w projekcie;
 - e) uczestniczenia w spotkaniach z coachem;
 - f) uczestniczenia w poradnictwie psychospołecznym;
 - g) uczestniczenia w treningach kompetencji i umiejętności społecznych;
 - h) uczestniczenia w poradnictwie psychologicznym;
 - i) uczestnictwa w szkoleniu – otwarty katalog szkoleń zleconych;
 - j) uczestnictwa w stażu zawodowym;

- k) uczestnictwa w pośrednictwie pracy;
- l) wypełnienia w trakcie trwania Projektu ankiet i testów o ile są wymagane;
- m) bieżącego informowania o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w Projekcie;
- n) bieżącego informowania o zmianie swojego statusu (spełnienia warunków zapisanych w § 2, ust. 1);
- o) w przypadku przerwania udziału w Projekcie z winy Uczestnika/-czki lub niedotrzymania wymaganego poziomu frekwencji na zajęciach, z wyjątkiem zdarzeń losowych i choroby, Uczestnik/-czka zobowiązany/-a jest do złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji z podaniem przyczyny. W sytuacji gdy przyczyną rezygnacji jest wypadek losowy, Uczestnik/-czka zobowiązany/-a jest dołączyć do oświadczenia potwierdzający ten fakt dokument;
- p) w przypadku, gdy przyczyna rezygnacji z udziału w projekcie jest inna niż wypadek losowy, lub dokumentacja potwierdzająca wypadek losowy nie zostanie zaakceptowana przez Kierownika Projektu, Organizator ma prawo dochodzić zwrotu poniesionych kosztów.

§6

Obowiązki Organizatora

Organizator zobowiązuje się do:

1. monitorowania udzielonego wsparcia;
2. wydania dla każdego Uczestnika/-czki zaświadczenia/certyfikatu uczestnictwa w Projekcie, po zakończeniu zajęć/szkolenia/stażu zawodowego;
3. wypłaty stypendium szkoleniowego zgodnie z § 9 ust. 7;
4. wypłaty stypendium stażowego zgodnie z § 10 ust. 4;
5. zwrotu kosztów dojazdu na zajęcia/szkolenia/staże zawodowe zgodnie z § 11 i § 12;
6. zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem/ osobą zależną zgodnie z § 13.

§7

Zakres wsparcia

1. W ramach Projektu Uczestnicy/-czki Projektu skorzystają z następujących zadań:
 - a) indywidualne spotkania z coachem,

- b) grupowe poradnictwo psychospołeczne,
 - c) treningi kompetencji i umiejętności społecznych,
 - d) indywidualnego pośrednictwa psychologicznego,
 - e) szkolenie,
 - f) staż zawodowy,
 - g) indywidualne pośrednictwo pracy.
2. Harmonogram spotkań/szkoleń będzie dostępny w biurze Projektu oraz zostanie przekazany Uczestnikom/-czkom.

§8

Treningi kompetencji i umiejętności społecznych

1. Treningi kompetencji i umiejętności społecznych stanowią usługę aktywnej integracji o charakterze społecznym.
2. Zgodnie z wyznaczoną Ścieżką Reintegracji, tj. w zależności od zdiagnozowanych problemów i deficytów, Uczestnicy/-czki wezmą udział w 2 z 4 wybranych treningów:
 - a) trening percepcji społecznej,
 - b) trening komunikacji interpersonalnej,
 - c) trening podejmowania ról,
 - d) trening autoprezentacji.
3. Uczestnikom/-czkom zapewniony zostanie zwrot kosztów dojazdu na treningi.
4. Zapewniony zostanie zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną dla 10 % Uczestników/-czek projektu.
5. Zapewniona zostanie Uczestnikom/-czkom przerwa kawowa.
6. Uczestnicy/-czki otrzymają materiały szkoleniowe oraz zaświadczenia potwierdzające nabyte kompetencje.

§9

Szkolenia

1. Szkolenia mają umożliwić Uczestnikom/-czkom Projektu nabycie, podniesienie lub zmianę kwalifikacji zawodowych.
2. Szkolenia będą dobierane zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami, potencjałem Ścieżką Reintegracji każdego Uczestnika/-czki projektu oraz z uwzględnieniem zapotrzebowania

na małopolskim rynku pracy na określone kwalifikacje, w tym zgodnie z jego wewnątrzregionalną specyfiką.

3. Szkolenie zakończy się egzaminem zewnętrznym i uzyskaniem certyfikatu potwierdzającego uzyskane kwalifikacje.
4. Uczestnikom/-czkom zapewniony zostanie zwrot kosztów dojazdu na szkolenia.
5. Zapewniony zostanie zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną dla 10 % Uczestników/-czek projektu.
6. Uczestnicy/-czki otrzymają materiały szkoleniowe.
7. Uczestnikom/-czkom wypłacone zostanie stypendium szkoleniowe w wysokości 6,64 zł/h zegarową.

§10

Staże zawodowe

1. Nabyte kwalifikacje Uczestnicy/-czki projektu wykorzystają w praktyce dzięki inicjatywie przygotowującej do podjęcia zatrudnienia tj. 4 miesięcznym stażom rozwijającym praktyczne umiejętności zawodowe i umożliwiającym poznanie rzeczywistego miejsca pracy.
2. Staż odbywa się na podstawie umowy zawartej pomiędzy Organizatorem, Uczestnikiem/-czką Projektu oraz pracodawcą według programu stażu, który zawiera:
 - a) miejsce odbywania stażu;
 - b) nazwę zawodu lub specjalności, której program dotyczy;
 - c) czas trwania stażu;
 - d) skrócony opis programu i główne założenia;
 - e) obszar biznesowy/dział/komórka organizacyjna, w której odbywa się program;
 - f) cele i treści edukacyjne planowane do przekazania w trakcie stażu zawodowego;
 - g) podstawowy zakres obowiązków Uczestnika/Uczestniczkę Projektu;
 - h) rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych;
 - i) opiekuna osoby objętej programem stażu, którego zapewnia pracodawca.

3. Nadzór nad odbywaniem stażu sprawuje Organizator. Pracodawca po zakończeniu realizacji programu wydaje opinię zawierającą informację o zadaniach realizowanych przez Uczestnika/-czkę Projektu i umiejętnościach zawodowych nabytych w trakcie stażu. Organizator wydaje Uczestnikowi/-czce Projektu zaświadczenie o odbyciu stażu po przedstawieniu przez niego opinii pracodawcy.
4. Uczestnikowi/-czce Projektu w okresie odbywania stażu przysługuje stypendium stażowe wypłacane po zakończeniu każdego miesiąca, proporcjonalnie do przepracowanego okresu.
5. Organizator skieruje Uczestnika/-czkę projektu na badania lekarskie przed rozpoczęciem stażu.
6. Uczestnikom/-czkom zapewniony zostanie zwrot kosztów dojazdu na staże zawodowe.
7. Zapewniony zostanie zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną dla 10 % Uczestników/-czek projektu.
8. Organizator opłaci Uczestnikom/-czkom badania lekarskie oraz ubezpieczenie NNW.

§11

Zwrot kosztów dojazdu na zajęcia

1. Uczestnicy projektu mogą ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu na zajęcia. Refundacja kosztów dojazdu przysługuje za dojeżdżanie na następujące zajęcia :
 - a) na zajęcia indywidualne z coachem;
 - b) na grupowe poradnictwo psychospołeczne;
 - c) na indywidualne poradnictwo psychologiczne;
 - d) na treningi kompetencji;
 - e) na szkolenia zawodowe;
 - f) na indywidualne spotkania z pośrednikiem pracy.
2. Zwrot kosztów nastąpi na podstawie wniosku Uczestnika/-czki projektu, oświadczenia, że koszt dojazdu został rzeczywiście poniesiony, udokumentowaniu ceny najtańszego biletu za publiczny środek transportu na danej trasie i weryfikacji z listą obecności Uczestników/-czek projektu na zajęciach.

3. Zwrot kosztów za dojazdy dotyczy określonej trasy.
4. Bez względu na rodzaj środka transportu, który został użyty w celu dotarcia do wyznaczonego miejsca spotkania/zajęć w ramach projektu (publiczny środek transportu, prywatny środek transportu) refundację dokonuje się do wysokości odpowiadającej cenie najtańszego biletu za publiczny środek transportu na danej trasie z uwzględnieniem przysługującej ulgi Uczestnikowi/-czce. Komplet dokumentów przy wnioskowaniu o refundację poniesionych wydatków stanowi:
 - a) wniosek o zwrot kosztów dojazdu wraz z oświadczeniem, że wydatek, którego dotyczy wniosek został rzeczywiście poniesiony – **Załącznik nr 4**
 - b) potwierdzenie ceny najtańszego biletu za publiczny środek transportu na danej trasie. Wystarczającym dokumentem potwierdzającym tę cenę będzie załączenie biletów w obie strony z jednego dnia przejazdu lub oświadczenie od przewoźnika o cenie biletu na danej trasie. W przypadku utrudnień w zdobyciu oświadczenia od przewoźnika o cenie biletu na danej trasie, Organizator dopuszcza wydruk ze strony internetowej przewoźnika.
5. Wyliczenie kwoty zwrotu poniesionych wydatków na dojazd:
$$\text{Cena biletu (suma cen biletów w obie strony)} \times \text{ilość dni obecności na zajęciach} = \text{kwota zwrotu}$$
6. Maksymalny koszt refundacji to 12,00 zł za jeden dzień uczestnictwa na zajęciach. Refundacja przekraczająca kwotę 12,00 zł będzie możliwa, o ile pozwolą na to posiadane przez Organizatora środki finansowe.
7. Wnioski o zwrot kosztów dojazdu można składać osobiście w Biurze projektu lub listownie wysyłając na adres Biura. Wniosek o zwrot kosztów dojazdu należy składać po zakończonej formie wsparcia.
8. Zwrot kosztu dojazdu przysługuje jeśli zajęcia odbywały się poza miejscowością zamieszkania Uczestnika/-czki projektu.
9. Wypłata zwrotu poniesionych kosztów nastąpi na podstawie przedłożonego przez Uczestnika/-czkę Projektu wniosku o zwrot kosztów dojazdu.
10. Zwrot kosztów nastąpi na konto zgodnie z dyspozycją Uczestnika/-czki projektu, po weryfikacji zgodności z listą obecności i prawidłowości przedstawionych danych na

temat poniesionych kosztów w terminie 20 dni od daty poprawnie złożonego wniosku, z zastrzeżeniem ust.11.

11. Termin wypłaty poniesionych kosztów będzie uzależniony od otrzymania, przez Projektodawcę, transz środków finansowych przekazywanych przez Instytucję Pośredniczącą i Uczestnik/-czka Projektu nie będzie wnosił roszczeń o wypłatę odsetek.
12. Zatwierdzona kwota zwrotu poniesionych kosztów zostanie przelana na rachunek bankowy wskazany przez Uczestnika/-czkę projektu.
13. Centrum Edukacji i Zarządzania Korporacja „ROMANISZYN” Sp. z o.o. nie ponosi odpowiedzialności za środki przebrane na wskazany przez Uczestnika/-czkę projektu rachunek bankowy.

§ 12

Zwrot kosztów dojazdu na staż

1. Zwrot kosztów nastąpi na podstawie oświadczenia Uczestnika/-czki projektu, że koszt dojazdu został rzeczywiście poniesiony, udokumentowaniu ceny biletu miesięcznego za publiczny środek transportu na danej trasie i weryfikacji z listą obecności Uczestników/-czek projektu na zajęciach.
2. Zwrot kosztów za dojazdy dotyczy określonej trasy.
3. Bez względu na rodzaj środka transportu, który został użyty w celu dotarcia do miejsca odbywania stażu w ramach projektu (publiczny środek transportu, prywatny środek transportu) refundację dokonuje się do wysokości odpowiadającej cenie biletu miesięcznego za publiczny środek transportu na danej trasie z uwzględnieniem przysługującej ulgi Uczestnikowi/-czce, jednak nie więcej niż 120 zł miesięcznie. Komplet dokumentów przy wnioskowaniu o refundację poniesionych wydatków stanowi:
 - a) wniosek o zwrot kosztów dojazdu wraz z oświadczeniem, że wydatek, którego dotyczy wniosek został rzeczywiście poniesiony – **Załącznik nr 4**
 - b) potwierdzenie ceny biletu miesięcznego za publiczny środek transportu na danej trasie. Wystarczającym dokumentem potwierdzającym tę cenę będzie załączenie oświadczenia od przewoźnika o cenie biletu na danej trasie. W przypadku utrudnień w zdobyciu oświadczenia od przewoźnika o cenie biletu na danej trasie, Organizator dopuszcza wydruk ze strony internetowej przewoźnika.

Wyliczenie kwoty zwrotu poniesionych wydatków na dojazd:

$$\text{cena biletu miesięcznego na danej trasie} \times \text{ilość dni obecności na stażu (potwierdzona na liście obecności podpisem)} / \text{ilość dni roboczych w danym miesiącu} = \text{kwota zwrotu}$$

4. Wnioski o zwrot kosztów dojazdu można składać osobiście w Biurze projektu lub listownie wysyłając na adres Biura. Wniosek o zwrot kosztów dojazdu należy składać cyklicznie do 10-tego miesiąca następującego po miesiącu, w którym odbywał się staż.
5. Zwrot kosztów nastąpi na podstawie wniosku o zwrot kosztów dojazdu wraz z oświadczenia Uczestnika/-czki projektu, że koszt dojazdu został rzeczywiście poniesiony, udokumentowaniu poniesionych kosztów na danej trasie (oświadczenie od przewoźnika o cenie biletu miesięcznego na danej trasie) i weryfikacji z listą obecności Uczestników/-czek projektu na stażu.
6. Maksymalny koszt refundacji to 120,00 zł miesięcznie. Refundacja przekraczająca kwotę 120,00 zł będzie możliwa, o ile pozwolą na to posiadane przez Organizatora środki finansowe.
7. Zwrot kosztów dojazdu przysługuje jeśli staż odbywa się poza miejscem zamieszkania Uczestnika/-czki projektu.
8. Wypłata zwrotu poniesionych kosztów nastąpi na podstawie przedłożonego przez Uczestnika/-czki projektu wniosku o zwrot kosztów dojazdu.
9. Zwrot kosztów nastąpi na konto zgodnie z dyspozycją Uczestnika/-czki projektu, po weryfikacji zgodności z listą obecności i prawidłowości przedstawionych danych na temat poniesionych kosztów w terminie 20 dni od daty poprawnie złożonego wniosku, z zastrzeżeniem ust.10.
10. Termin wypłaty poniesionych kosztów będzie uzależniony od otrzymania, przez Projektodawcę, transz środków finansowych przekazywanych przez Instytucję Pośredniczącą i Uczestnik/-czka projektu nie będzie wnosił roszczeń o wypłatę odsetek.
11. Zatwierdzona kwota zwrotu poniesionych kosztów zostanie przelana na rachunek bankowy wskazany przez Uczestnika/-czkę projektu.
12. Centrum Edukacji i Zarządzania Korporacja „ROMANISZYN” Sp. z o.o. nie ponosi odpowiedzialności za środki przelane na wskazany przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu rachunek bankowy.

§13

Zwrot kosztów opieki na dzieckiem/osobą zależną

1. Uczestnik/-czka Projektu biorący udział w projekcie może złożyć wniosek o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną.
2. Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną otrzyma 10 % Uczestników/-ek projektu.
3. Refundacja kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną będzie udzielana w szczególności osobom samotnie wychowującym dziecko lub będącym opiekunem osób zależnych.
4. Uczestnikom/-czkom projektu będą refundowane faktycznie ponoszone koszty opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną w ramach uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia:
 - 1) indywidualne spotkania z coachem, i grupowe poradnictwo psychospołeczne (18 h /Uczestnika/-czkę projektu) – refundacja poniesionych kosztów dla 10 Uczestników/ek projektu, po 5 osób w każdej edycji projektu,
 - 2) treningi kompetencji i umiejętności społecznych i indywidualne pośrednictwo psychologiczne (38h/Uczestnika/-czkę projektu) - refundacja poniesionych kosztów dla 10 Uczestników/-czek projektu, po 5 osób w każdej edycji projektu,
 - 3) szkolenia (średnio 100 h/Uczestnika/-czkę projektu) - refundacja poniesionych kosztów dla 10 Uczestników/-czek projektu, po 5 osób w każdej edycji projektu,
 - 4) staż zawodowy (4 m-ce/Uczestnika/-czkę projektu) - refundacja poniesionych kosztów dla 10 Uczestników/-czek projektu, po 5 osób w każdej edycji projektu,
 - 5) indywidualne pośrednictwo pracy (6 h/Uczestnika/-czkę projektu) - refundacja poniesionych kosztów dla 10 Uczestników/-czek projektu, po 5 osób w każdej edycji projektu.
5. Refundacja, o którym mowa w ust. 3 wynosi maksymalnie:
 - 1) indywidualne spotkania z coachem, i grupowe poradnictwo psychospołeczne – 10 zł brutto / h,
 - 2) treningi kompetencji i umiejętności społecznych i indywidualne pośrednictwo psychologiczne – 10 zł brutto / h ,
 - 3) szkolenia – 10 zł brutto / h,
 - 4) staż zawodowy – 400 zł brutto / m-c,

- 5) indywidualne pośrednictwo pracy – 10 zł brutto / h.
6. Za koszt opieki uznaje się:
 - 1) koszt opłaty za pobyt w przedszkolu, żłobku, domu opieki lub innej placówce, instytucji opiekuńczej uprawnionej do sprawowania opieki nad dziećmi lub osobami zależnymi w czasie trwania działań projektowych;
 - 2) koszty wynikające z umów cywilnoprawnych np. z opiekunami (z wyłączeniem osób blisko spokrewnionych z Uczestnikiem/-czką projektu, jego dzieckiem lub osobą zależną pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym) w czasie trwania działań projektowych.
7. Uczestnik/-czka projektu, aby ubiegać się o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną zobowiązany/-a jest do złożenia:
 - 1) wniosku o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem i/lub osobami zależnymi (według wzoru stanowiącego załącznik nr 5);
 - 2) kompletu wymaganych dokumentów (oryginały lub kopie poświadczone za zgodność z oryginałem przez pracownika Beneficjenta przyjmującego wniosek):
 - a) aktu urodzenia dziecka/dzieci – jeśli dotyczy (kserokopia, oryginał do wglądu);
 - b) dokumentu potwierdzającego stan zdrowia osoby zależnej np. orzeczenie niepełnosprawności ze wskazaniem konieczności zapewnienia stałej opieki – jeśli dotyczy (kserokopia, oryginał do wglądu);
 - c) umowy i rachunku lub faktury VAT za pobyt osoby zależnej lub dziecka w placówce lub instytucji opiekuńczej (przedszkolu, żłobku, domu opieki, itd.) – dokumenty te powinny być wystawione na Uczestnika/-czkę projektu, z dokumentów powinno wynikać jednoznacznie jaki okres - w tym ile godzin - opieki obejmują (okres powinien pokrywać się z okresem uczestnictwa w działaniach projektowych) – jeśli dotyczy;
 - d) umowy cywilnoprawnej z opiekunem (osoba fizyczna z wyłączeniem osób blisko spokrewnionych z Uczestnikiem/-czką projektu, jego dzieckiem lub osobą zależną pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym) zawierającej jednoznaczną informację na jaki okres - w tym na ile godzin - została zawarta (okres powinien pokrywać się z okresem uczestnictwa w działaniach projektowych)

z uwzględnieniem czasu dojazdu na zajęcia). Do umowy dołączyć należy rachunek za sprawowanie opieki wraz z dowodami zapłaty potwierdzającymi odprowadzenie zaliczki na podatek dochodowy oraz należnych składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne – jeśli dotyczy;

e) dowodu zapłaty rachunku lub faktury VAT;

8. Zwrot kosztów opieki następuje po dokonaniu weryfikacji poprawności złożonego wniosku i wymaganych dokumentów oraz weryfikacji obecności Uczestnika/-czki na spotkaniu/zajęciach/szkoleniu/stażu. Weryfikacja obecności następuje na podstawie list obecności uczestników na spotkaniu/zajęciach/szkoleniu/stażu realizowanym w ramach projektu.
9. Uczestnik/-czka projektu musi złożyć oddzielne wnioski o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną na każdą formę wsparcia.
10. Zwrot kosztów nastąpi na konto zgodnie z dyspozycją Uczestnika/-czki projektu, po weryfikacji zgodności z listą obecności i prawidłowości przedstawionych danych na temat poniesionych kosztów w terminie 20 dni od daty poprawnie złożonego wniosku, z zastrzeżeniem ust.15.
11. Termin wypłaty poniesionych kosztów będzie uzależniony od otrzymania, przez Projektodawcę, transz środków finansowych przekazywanych przez Instytucję Pośredniczącą i Uczestnik/-czka Projektu nie będzie wnosił/-a roszczeń o wypłatę odsetek.
12. Zatwierdzona kwota zwrotu poniesionych kosztów zostanie przelana na rachunek bankowy wskazany przez Uczestnika/-czkę projektu.
13. Centrum Edukacji i Zarządzania Korporacja „ROMANISZYN” Sp. z o.o. nie ponosi odpowiedzialności za środki przebrane na wskazany przez Uczestnika/-czkę projektu rachunek bankowy.
14. Złożenie niekompletnego wniosku lub brak w wyznaczonym terminie dokonania uzupełnienia wniosku o wymagane dokumenty lub oświadczenia skutkuje odmową refundacji kosztów opieki.
15. W przypadku wyczerpania się środków w budżecie projektu na działania projektowe, Beneficjent zastrzega możliwość odmowy wypłaty kosztów opieki nad dzieckiem i/lub

osobą zależną. Decyduje wówczas kolejność złożonych wniosków. W przypadku odmowy wypłaty zwrotu kosztów opieki Uczestnik/-czka nie może dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń.

16. Organizator zastrzega sobie możliwość wstrzymania wypłat, o ile nie posiada środków finansowych na koncie projektowym. W takim przypadku zwrot kosztów zostanie niezwłocznie przelany w momencie otrzymania środków od instytucji nadrzędnej.

§12

Postanowienia końcowe

1. Sprawy nie uregulowane niniejszym Regulaminem wymagają formy pisemnej.
2. Regulamin obowiązuje przez cały okres realizacji Projektu.
3. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.10.2016 r.
4. Organizator zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu na skutek zmian w przepisach.

Załączniki :

1. Zakres danych osobowych uczestnika projektu.
2. Oświadczenie/Deklaracja uczestnictwa w projekcie.
3. Oświadczenie uczestnika projektu.
4. Wniosek o zwrot kosztów dojazdu.
5. Wniosek o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną.