

---

## REGULAMIN REKRUTACJI I WARUNKÓW UCZESTNICTWA W PROJEKCIE "TWOJA SZANSA NA KARIERĘ!!!" nr projektu RPWP.06.02.00-30-0058/15

### §1

Informacja o projekcie:

1. Projekt "TWOJA SZANSA NA KARIERĘ!!!" 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), w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020.
2. Partnerem projektu jest EURO PROJEKT z siedzibą w Ujściu 64-850, przy ul. Staszica 15 (zwany dalej Partnerem).
3. Biuro projektu mieści się w Pile 64-920, przy ul. Różana Droga 1a.
4. Okres realizacji projektu: od 01.12.2016 r. do 31.12.2017 r.
5. Dla potrzeb realizacji projektu używane w niniejszym Regulaminie określenia przyjmują następujące brzmienie:
  - **Projekt** - projekt „TWOJA SZANSA NA KARIERĘ!!!”.
  - **Kandydat/Kandydatka** - osoba, która złożyła dokumenty rekrutacyjne do udziału w Projekcie w okresie rekrutacji.
  - **Uczestnik/Uczestniczka** - osoba, która skorzystała ze wsparcia w ramach Projektu.
  - **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;
  - **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

świadceń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi w rozumieniu Wytycznych;

- **Osoby poszukujące pracę** - osoby, które poszukują pracę, ale nie mają prawa do statusu bezrobotnego (pobierania zasiłku dla bezrobotnych), bo np. osiągają przychody z tytułu najmu lub renty, są właścicielem gospodarstwa rolnego powyżej 2 ha przeliczeniowych lub utracili prawo do pobierania zasiłku dla bezrobotnych. Osoby poszukujące pracy nie są zgłoszona do ubezpieczenia zdrowotnego i nie są opłacane za nią składki zdrowotne.
  - **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);
  - **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;
  - **Szkolenie zawodowe** – szkolenia dobierane adekwatnie do potrzeb uczestników i zgodnie z ustalonym dla nich Indywidualnym Planem Działania, będące elementem wsparcia uczestników projektu, kończące się egzaminem i uzyskaniem certyfikatu, potwierdzającego nabyte kwalifikacje. Certyfikaty będą rozpoznawane i uznawane w środowisku, sektorze lub branży. Zaświadczenia wydane zostaną na podstawie rozporządzenie MEN z dnia 11.01.2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozszkolnych;
  - **Stypendium stażowe** – kwota wypłacana Uczestnikowi/-czce Projektu odbywającej staż;
  - **Stypendium szkoleniowe** – kwota wypłacana Uczestnikowi/-czce Projektu biorącemu/biorącej udział w szkoleniach zawodowych.
6. Niniejszy Regulamin określa warunki uczestnictwa w Projekcie, zasady rekrutacji, zasady kwalifikowalności Uczestników/-ek Projektu, zakres wsparcia, zasady realizacji poszczególnych zakresów wsparci, zasady dokonywania zwrotów kosztów dojazdu oraz zasady zwrotu kosztów opieki nad dziećmi lub osobą zależną w Projekcie pt. "TWOJA SZANSA NA KARIERĘ!!!", zwanym dalej Projektem.

## §2

### Warunki uczestnictwa

1. Projekt skierowany jest do osób, które spełniają następujące kryteria
  - 1) obligatoryjne:
    - a) w wieku powyżej 29 roku życia;

- b) zamieszkujących w województwie wielkopolskim, na obszarze wiejskim jednej z gmin wymienionych w § 2 ust 2;
  - c) biernych zawodowo, tzn. pozostających bez pracy, niezarejestrowanych we właściwym miejscowo Urzędzie Pracy, nie poszukujących aktywnie zatrudnienia;
  - d) bezrobotnych tzn. zarejestrowanych we właściwym miejscowo Urzędzie Pracy, w tym długotrwale bezrobotnych;
  - e) poszukujących pracy;
- 2) fakultatywne:
- a) niepełnosprawnych;
  - b) w wieku powyżej 50 roku życia;
  - c) o niskich kwalifikacjach;
  - d) długotrwale bezrobotne.
2. W projekcie mogą wziąć udział mieszkańcy wiejskich obszarów funkcjonalnych wymagających wsparcia procesów rozwojowych w województwie wielkopolskim, tj. Babiak, Baranów, Białośliwie, Bojanowo, Borek Wielkopolski, Bralin, Brodnica, Brudzew, Budzyń, Chocz, Chodów, Chodzież (gmina miejska i wiejska), Chrzypsko Wielkie, Czajków, Czarnków (gmina miejska i wiejska), Czempień, Czermin, Damasławek, Dąbie, Dobra, Dobrzyca, Dolsk, Dominowo, Doruchów, Drawsko, Duszniki, Gizałki, Gołańcz, Gostyń, Grabów n. Prosną, Granowo, Grodziec, Grodzisk Wielkopolski, Grzegorzew, Jaraczewo, Jarocin, Jastrowie, Jutrosin, Kamieniec, Kawęczyn, Kaźmierz, Kępno, Kiszkowo, Kleczew, Kłodawa, Kobyla Góra, Kobylin, Kołaczkowo, Koło (gmina miejska i wiejska), Kościan (gmina miejska i wiejska), Kościelec, Kotlin, Koźmin Wielkopolski, Kraszewice, Krobia, Krotoszyn, Krzemieniewo, Krzykosy, Krzywiń, Krzyż Wielkopolski, Książ Wielkopolski, Kuślin, Kwilcz, Łądek, Lipka, Lubasz, Lwówek, Łęka Opatowska, Łobżenica, Malanów, Margonin, Miasteczko Krajeńskie, Miedzichowo, Miejska Górka, Mieleszyn, Mieścisko, Międzychód, Mikstat, Mirosław, Nekla, Nowe Miasto n. Wartą, Nowy Tomyśl, Obrzycko (gmina miejska i wiejska), Okonek, Olszówka, Opalenica, Orchowo, Osiek Mały, Ostroróg, Ostrowite, Ostrzeszów, Pakosław, Perzów, Pępowo, Pisaki, Pleszew, Pniewy, Pogorzela, Połajewo, Poniec, Powidz, Przedecz, Przemęt, Przykona, Pyzdry, Rakoniewice, Rawicz, Rogoźno, Rozdrażew, Rychtal, Rychwał, Ryczywół, Siedlec, Sieraków, Skulsk, Słupca (gmina miejska i wiejska), Sompolno, Strzałkowo, Sulmierzyce, Szamocin, Śmigiel, Środa Wielkopolska, Tarnówka, Trzcinica, Trzemeszno, Tuliszków, Turek (gmina miejska i wiejska), Wapno, Wągrowiec (gmina miejska i wiejska), Wieleń, Wielichowo, Wierzbinek, Wijewo, Wilczyn, Władysławów, Włoszakowice, Wolsztyn, Wronki, Września, Wyrzysk, Zagórów, Zakrzewo, Zaniemyśl, Zbąszyn, Zduny, Złotów (gmina miejska i wiejska), Żerków.

3. Warunkiem uczestnictwa w Projekcie, po spełnieniu warunków określonych w § 2 ust. 1 pkt.1 i ust. 2 niniejszego Regulaminu, jest wypełnienie i złożenie w formie mailowej, pocztą/kurierem lub osobiście przez Kandydata/-kę do Biura Projektu dokumentów rekrutacyjnych:
  - a) zakresu danych osobowych uczestników biorących udział w projekcie (załącznik nr 1);
  - b) deklaracji uczestnictwa w projekcie (załącznik nr 2);
  - c) oświadczenia uczestnika projektu (załącznik nr 3);
  - d) zaświadczenia z Urzędu Pracy potwierdzające, że Kandydat/-ka jest osobą bezrobotną, jak również długotrwale bezrobotną jeżeli jej to dotyczy;
  - e) dokumentów do wglądu:
    - zaświadczenie potwierdzające stopień niepełnosprawności - do wglądu;
    - dowód osobisty - do wglądu.
4. Dokumenty wymienione w § 2 pkt 2, a-c) niniejszego Regulaminu będą dostępne w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej [www.romaniszyn.com.pl](http://www.romaniszyn.com.pl).
5. Przyjmowane będą jedynie kompletne, poprawnie wypełnione dokumenty.
6. Za moment zgłoszenia przyjmuje się chwilę, w której złożone zostały wszystkie wymagane dokumenty.

### §3

#### Zasady rekrutacji

1. Sposoby rekrutowania Uczestników/-czek Projektu:
  - a) organizacja spotkań informacyjnych;
  - b) komunikacja pośrednia: Internet, prasa, portale społecznościowe;
  - c) dystrybucja ulotek, broszur i plakatów w placówkach, takich jak: OSP, PUP, NGO, itp.
2. Rekrutacja do projektu prowadzona będzie odrębnie na każdą edycję:
  - a) I edycja – grudzień 2016 r.;
  - b) II edycja – marzec-kwiecień 2017 r.

W przypadku zbyt małej liczby osób kwalifikujących się do projektu, rekrutacja zostanie przedłużona.
3. Rekrutacja zostanie przeprowadzona oddzielnie dla kobiet i mężczyzn, 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. Będzie ona prowadzona w sposób bezstronny, jawny i przejrzysty.
4. Procedura rekrutacja prowadzona będzie w następujący sposób:
  - a) Ocena formularzy:

- Kryteria formalne – złożenie kompletu dokumentów wymienionych w § 2 ust.1 pkt. 1 a-d);
  - Kryteria punktowe – punkty przyznane zostaną za kryteria wymienione w § 3 pkt. 5 a-e).
- b) Rozmowa rekrutacyjna. Na rozmowę Kandydat/-ka zobowiązany jest mieć przy sobie dowód osobisty oraz zaświadczenie potwierdzające stopień niepełnosprawności do wglądu w celu potwierdzenia danych.
5. W procesie rekrutacji przyznawane zostaną kryteria punktowe za:
- a) niskie wykształcenie:
    - gimnazjalne i poniżej - + 5 pkt;
    - średnie - + 3 pkt;
  - b) pozostawanie bez pracy > 12 m-cy - + 5 pkt;
  - c) wiek powyżej 50 roku życia - + 5 pkt;
  - d) stopień niepełnosprawności - + 5 pkt;
  - e) kobieta - + 5 pkt.
6. Weryfikacja zgłoszeń prowadzona będzie przez komisję rekrutacyjną na każdą edycję osobno. Wybór Uczestników/-ek Projektu odbędzie się na podstawie informacji uzyskanych w trakcie rekrutacji. W przypadku takiej samej ilości punktów decydować będzie kolejność zgłoszeń.
7. Kandydaci/-ki z listy rezerwowej będą mogli dołączyć do Projektu w przypadku rezygnacji Uczestnika/-ki Projektu.
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 pkt. 2 a-c) niniejszego Regulaminu;
  - b) spełnienie wymagań wymienionych w § 3 ust. 4 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 zawodowego lub stażu zawodowego przewidzianego w ramach Projektu;
  - d) zwrotu kosztów dojazdu na szkolenie/staż;
  - e) zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną;
  - f) otrzymania stypendium szkoleniowego w przypadku skierowania przez Organizatora na szkolenie zawodowe;
  - g) otrzymania stypendium stażowego w przypadku skierowania przez Organizatora na staż zawodowy;
  - h) rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie w przypadku podjęcia przez Uczestnika/-czkę zatrudnienia w trakcie trwania Projektu tj. dojdzie do podpisania 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 minimalnego wynagrodzenia) lub rozpoczęcia działalności gospodarczej przez Uczestnika/-czkę.
2. Uczestnik/-czka Projektu zobowiązuje się do:
  - a) złożenia kompletu wymaganych dokumentów rekrutacyjnych;
  - b) uczestniczenia w indywidualnych spotkaniach z doradcą zawodowym;
  - c) uczestniczenia w indywidualnych spotkaniach z psychologiem;
  - d) uczestniczenia w grupowych spotkaniach z psychologiem;
  - e) uczestniczenia w warsztatach kompetencji kluczowych;
  - f) uczestniczenia w szkoleniu zawodowym;
  - g) uczestniczenia w stażu zawodowym - uczestnictwo reguluje umowa o staż;
  - h) uczestniczenia w pośrednictwie pracy;
  - i) wypełnienia w trakcie trwania Projektu ankiet i testów o ile są wymagane;
  - j) bieżącego informowania o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w Projekcie;
  - k) bieżącego informowania o zmianie swojego statusu (spełnienia warunków zapisanych w § 2, pkt.1);
  - l) 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;
- m) 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 uczestnictwa w Projekcie, po zakończeniu szkolenia/stażu zawodowego;
3. wypłaty stypendium szkoleniowego;
4. wypłaty stypendium stażowego;
5. zwrot kosztów dojazdu na szkolenia/staże zawodowe zgodnie z § 13;
6. zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną zgodnie z § 14.

## §7 Zakres wsparcia

1. W ramach Projektu Uczestnicy/-czki Projektu będą mogli skorzystać z następujących zadań:
  - a) Indywidualny Plan Działania;
  - b) Warsztaty kompetencji kluczowych;
  - c) Kursy/szkolenia zawodowe;
  - d) Staż zawodowy;
  - e) Pośrednictwo pracy.
2. Harmonogram spotkań/warsztatów/szkoleń będzie dostępny w Biurze Projektu oraz zostanie przekazany Uczestnikom/-czkom.

## §8 Indywidualny Plan Działania

1. W ramach zadania Indywidualny Plan Działania Uczestnik/-czka projektu weźmie udział w:
  - a) indywidualnych spotkaniach z doradcą zawodowym;
  - b) indywidualnych spotkaniach z psychologiem;

- c) grupowych spotkaniach z psychologiem;
2. Podczas spotkań doradca zidentyfikuje indywidualny potencjał, zdiagnozuje potrzeby szkoleniowe i możliwości doskonalenia zawodowego zgodnie z posiadanymi predyspozycjami Uczestników/-czek Projektu.
3. Wsparcie psychologiczne zapewni Uczestnikom/-czkom Projektu przełamanie barier ograniczających aktywność społeczno-zawodową oraz utrudniających im wejście/powrót na rynek pracy.

## § 9

### Warsztaty kompetencji kluczowych

1. W ramach zadania Warsztaty kompetencji kluczowych Uczestnik/-czka Projektu weźmie udział w szkoleniach/warsztatach z zakresu:
  - a) Kompetencji społecznych – zajęcia mają na celu między innymi umiejętności interpersonalne, kształtować umiejętności skutecznej komunikacji, pracy w zespole, odpowiedzialności i zaangażowania w realizację wspólnych celów itp.
  - b) Inicjatywności i przedsiębiorczości – zajęcia mają na celu między innymi budowanie wśród Uczestników/-czek Projektu postaw otwartości na wyzwania, operatywności i zaradności, samodzielności w podejmowaniu przedsięwzięć itp.
2. Szkolenia/warsztaty zakończą się egzaminem sprawdzającym zdobytą wiedzę i kompetencje.
3. Uczestnicy/-czki Projektu po zakończeniu i pozytywnym zdaniu egzaminu otrzymają stosowne zaświadczenia.

## § 10

### Szkolenia zawodowe

1. Szkolenia mają umożliwić nabycie Uczestnikom/-czkom Projektu nowych kwalifikacji i kompetencji zawodowych.
2. Organizator określa kwalifikacje zawodowe posiadane przez Uczestnika/-czkę Projektu przed skierowaniem na szkolenie.
3. W ramach projektu Uczestnicy/-czki Projektu wezmą udział w jednym ze szkoleń należących do branż o największym potencjale rozwojowym lub branż strategicznych dla regionu Wielkopolski w ramach smart specialisation:
  - a) Magazynier z uprawnieniami do obsługi wózków jezdniowych – 160 godzin;
  - b) Konsultant ds. systemów teleinformatycznych z certyfikatem ECDL PTI Standard – 110 godzin;
  - c) Kurs masażu I i II stopnia – 160 godzin;
  - d) Operator koparko-ładowarki kl. III – 202 godziny.



4. Szkolenie zakończy się egzaminem i uzyskaniem certyfikatu potwierdzającego uzyskane kwalifikacje.
5. Certyfikaty i inne dokumenty potwierdzające uzyskanie kwalifikacji będą rozpoznawalne i uznawane w danym środowisku, sektorze lub branży.
6. Uczestnikom/-czkom zapewniony zostanie zwrot kosztów dojazdu na szkolenia.
7. Uczestnikom/-czkom zapewniony zostanie zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną.
8. Uczestnicy/-czki otrzymają materiały szkoleniowe.
9. Uczestnikom/-czkom wypłacone zostanie stypendium szkoleniowe.

## §11

### Staże zawodowe

1. Staże mają umożliwić nabycie Uczestnikom/-czkom Projektu umiejętności praktycznych do wykonywania pracy w miejscu pracy bez nawiązywania stosunku pracy z pracodawcą.
2. Organizator diagnozuje potrzeby Uczestnika/-czki Projektu przed przystąpieniem do stażu.
3. Uczestnik/-czka Projektu zostanie skierowany/-a do odbycia stażu u pracodawcy na okres 3 lub 6 miesięcy.
4. Staż odbywa się na podstawie umowy zawartej przez Organizatora z Uczestnikiem/-czką Projektu oraz pracodawcą.
5. Nadzór nad odbywaniem stażu sprawuje Organizator. Pracodawca po zakończeniu realizacji programu wydaje opinię zawierającą informację o zadaniach realizowanych podczas stażu i pozyskanych umiejętnościach praktycznych. Organizator wydaje Uczestnikowi/-czce Projektu zaświadczenie o odbyciu stażu po przedstawieniu przez niego opinii pracodawcy.
6. Uczestnikowi/-czce Projektu w okresie odbywania stażu przysługuje stypendium stażowe wypłacane po zakończeniu każdego miesiąca, proporcjonalnie do przepracowanego okresu.
7. Uczestnikom/-czkom zapewniony zostanie zwrot kosztów dojazdu na staże zawodowe.
8. Uczestnikom/-czkom zapewniony zostanie zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną.
9. Organizator opłaci Uczestnikom/-czkom badania lekarskie, składki ZUS oraz ubezpieczenie NNW.

## § 12

### Pośrednictwo pracy

1. W ramach zadania Uczestnicy/-czki Projektu wezmą udział w indywidualnych spotkaniach z pośrednikiem pracy.



2. Uczestnicy/-czki Projektu zostaną poinformowani o aktualnym stanie sytuacji i przewidywanych zmianach na lokalnym rynku pracy.
3. Uczestnikom/-czkom Projektu zostaną przedstawione konkretne oferty pracy odpowiadające ich profilowi zawodowemu, w tym zdobytym w projekcie kompetencjom i kwalifikacjom.

### §13

#### Zasady dokonywania zwrotu kosztów dojazdu

1. Zwrot kosztów dojazdu przysługuje Uczestnikom/czkom odbywającym szkolenie/staż poza miejscem zamieszkania.
2. Uczestnik/czka Projektu ostatniego dnia szkolenia/stażu zawodowego rozlicza się z Organizatorem szkolenia/stażu ze zwrotu kosztów dojazdu.
3. Rozliczenia dotyczące zwrotu kosztów dojazdu na szkolenia/staż zawodowy przekazywane są do Biura Projektu.
4. Zwrot kosztów dojazdu dotyczy przejazdu najtańszym, dogodnym środkiem transportu, obsługiwanym przez przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji zbiorowej.
5. Dopuszcza się refundację kosztów dojazdu własnym lub użyczonym środkiem transportu. Kwota refundacji w takim przypadku nie może przekroczyć kwoty odpowiadającej kosztom przejazdu najtańszym środkiem komunikacji zbiorowej
4. Zwrot kosztów dojazdu nastąpi po złożeniu przez Uczestnika/-czkę Projektu wniosku o zwrot kosztów dojazdu (załącznik nr 4 do regulaminu), zaświadczenia lub wydruku ze strony internetowej przewoźnika z wysokością ceny biletu na danej trasie.
5. Po sprawdzeniu kompletności i poprawności dokumentacji Biuro Projektu zatwierdza wypłatę środków.
6. Zwrot kosztów dojazdu na szkolenie/staż odbywa się poprzez przelew na konto Uczestnika/-czki Projektu do końca trwania miesiąca, w którym zostało złożone rozliczenie.
7. Centrum Zarządzania i Edukacji Korporacja „ROMANISZYN” Sp. z o.o. nie ponosi odpowiedzialności za środki przelane na wskazany przez Uczestnika/-czkę projektu rachunek bankowy.
8. 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.

### § 14

#### Zwrot kosztów za opiekę na dzieckiem lub osobą zależną



1. Uczestnik/-czka Projektu biorący udział w szkoleniu/stażu może złożyć wniosek o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 6 (w przypadku, gdy dziecko jest niepełnosprawne do lat 7) lub osobą zależną.
2. Refundacja kosztów opieki nad dziećmi i/lub osobami zależnymi może być dokonana jedynie Uczestnikom/-czkom, nie posiadającym innej możliwości zapewnienia opieki dzieciom i/lub osobom zależnym. W szczególności o refundację mogą ubiegać się osoby samotnie wychowujące dzieci lub będące jedynym opiekunem osób zależnych.
3. Zwrot kosztów opieki następuje w trybie art. 61 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415 z późn. zm.).
4. Refundacja kosztów opieki nad dziećmi i/lub osobami zależnymi może być dokonana w wysokości wzajemnie uzgodnionej, nie wyższej miesięcznie jednak niż połowa zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, na każde dziecko i/lub osobę zależną, na opiekę którego poniesiono koszty. Beneficjent zastrzega, że refundacja kosztów może być niższa niż kwota wnioskowana przez Uczestnika/-czkę projektu.
5. Refundację ustala się dzieląc kwotę refundacji przez 30 i mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych przypadających w okresie, za który świadczenie przysługuje.
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/uczestniczką projektu, jego dzieckiem lub osobą zależną pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym) w czasie trwania działań projektowych.
7. Uczestnik/uczestniczka 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 do regulaminu);
  - 2) kompletu wymaganych dokumentów (oryginały lub kopie poświadczone za zgodność z oryginałem przez pracownika Beneficjenta przyjmującego wniosek):
    - a) aktu urodzenia dziecka/dzieci – jeśli dotyczy (do wglądu);
    - b) dokumentu potwierdzającego stan zdrowia osoby zależnej np. orzeczenie niepełnosprawności ze wskazaniem konieczności zapewnienia stałej opieki – jeśli dotyczy (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 szkoleniu/stażu. Weryfikacja obecności następuje na podstawie list obecności uczestników na szkoleniu/stażu realizowanym w ramach projektu.
  9. Zwrot kosztów opieki odbywa się poprzez przelew na konto Uczestnika/-czki Projektu do końca trwania miesiąca, w którym zostało złożone rozliczenie.
  10. Centrum Zarządzania i Edukacji Korporacja „ROMANISZYN” Sp. z o.o. nie ponosi odpowiedzialności za środki przelane na wskazany przez Uczestnika/-czkę projektu rachunek bankowy.
  11. Złożenie niekompletnego wniosku lub brak w wyznaczonym terminie dokonania uzupełnienia wniosku o wymagane dokumenty lub oświadczenia skutkuje odmową refundacji kosztów opieki.
  12. 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.
  13. 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.

## §15

### 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 01.12.2016 r.
4. Organizator zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu na skutek zmian w przepisach.

**Załączniki :**

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