



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „Młodzi Aktywni na Mazowszu”

§1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie „Młodzi Aktywni na Mazowszu” realizowanego na terenie województwa mazowieckiego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 Oś Priorytetowa I „Osoby młode na rynku pracy” Działanie 1.2 „Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy – projekty konkursowe” Poddziałanie 1.2.1 „Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego” numer projektu POWR.01.02.01-14-0004/19)
2. Użyte w Regulaminie sformułowania oznaczają:
 - a) **Organizator** - MDDP spółka akcyjna Akademia Biznesu sp.k., Al. Jana Pawła II 25, 00-854 Warszawa (adres korespondencyjny),
 - b) **Biuro Projektu** - MDDP spółka akcyjna Akademia Biznesu sp.k., Al. Jana Pawła II 34, 00-141 Warszawa
 - c) **Instytucja Pośrednicząca** – Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie, ul. Młynarska 16, 01-205 Warszawa,
 - d) **Projekt** – przedsięwzięcie pod nazwą „Młodzi Aktywni na Mazowszu” realizowane w okresie od 01.01.2020 r. do 31.03.2021 r., w ramach którego przewidziano następujące wsparcie dla każdego Uczestnika/Uczestniczki:
 - indywidualny Plan Działania,
 - pośrednictwo pracy,
 - szkolenia,
 - staże zawodowe.
 - e) **Grupa docelowa** – 100 os. (55K, 45M) w wieku 18-29 lat, w tym z niepełnosprawnościami¹, zamieszkujące/pracujące zgodnie z kodeksem cywilnym (KC) w woj. mazowieckim, w tym osoby:
 - 1) **ubogie pracujące**,
Za osobę ubogo pracującą uznaje się osobę, której zarobki nie przekraczają płacy minimalnej (ustalanej na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę) lub osobę zamieszkującą w gospodarstwie domowym, w którym dochody (z wyłączeniem transferów socjalnych²), przypadające na jedną osobę, nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu;
 - 2) **zatrudnione w ramach umowy cywilno-prawnej**
Osoba zatrudniona w ramach umowy cywilno-prawnej, której miesięczne zarobki nie przekraczają wysokości minimalnego wynagrodzenia (w odniesieniu do miesiąca poprzedzającego dzień przystąpienia do Projektu).
 - 3) **zatrudnione w ramach umowy krótkoterminowej**
Umowa krótkoterminowa to umowa wskazującą na zawarcie stosunku pracy lub innej formy zatrudnienia, zawarta na czas określony, który upływa w okresie realizacji projektu lub trwa nie dłużej niż 6 miesięcy;

¹ **Osoby z niepełnosprawnościami** - osoby niepełnosprawne w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego.

² **Transfery socjalne** - bieżące przelewy otrzymywane przez gospodarstwa domowe podczas okresu odniesienia dochodu, przeznaczone do zmniejszenia ciężarów finansowych związanych z wieloma nieprzewidywalnymi sytuacjami lub potrzebami, dokonywane w ramach wspólnie organizowanych systemów lub poza tymi systemami przez organy rządowe lub instytucje typu non-profit świadczące usługi na rzecz gospodarstw domowych (NPISH). W ramach świadczeń społecznych można wyodrębnić następujące grupy: świadczenia dotyczące rodziny, dodatki mieszkaniowe, świadczenia dla bezrobotnych, świadczenia związane z wiekiem, renty rodzinne, świadczenia chorobowe, świadczenia dla osób z niepełnosprawnościami, stypendia, świadczenia dotyczące wykluczenia społecznego.



Z udziału projekcie wyłączone są osoby należące do grupy docelowej określonej dla trybu konkursowego w poddziałaniu 1.3.1 POWER.³

- 4) **Kandydat/Kandydatka** – osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie „Młodzi Aktywni na Mazowszu” na podstawie zasad określonych w niniejszym Regulaminie.
- 5) **Uczestnik/Uczestniczka** – Kandydat/Kandydatka, który/a po spełnieniu wymogów określonych w Regulaminie został/a zakwalifikowany/a i rozpoczął/rozpoczęła udział w Projekcie.
- 6) **Komisja Rekrutacyjna** – komisja składająca się z co najmniej 2 osób będących przedstawicielami Organizatora – odpowiada za prawidłowe zakwalifikowanie Kandydatów/Kandydatki do Projektu.

§2

ZASADY FINANSOWANIA

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

§3

REKRUTACJA DO UDZIAŁU W PROJEKCIE

I. Informacje ogólne

1. Rekrutacja prowadzona jest zgodnie z zasadą równości szans płci i niedyskryminacji.
2. **Rekrutacja będzie prowadzona od 1 stycznia 2020 roku.**
3. Liczba miejsc w Projekcie jest ograniczona: do udziału w Projekcie zakwalifikowanych zostanie w sumie 100 osób spełniających kryteria Grupy docelowej.
4. Dokumenty wymagane od Kandydatów/Kandydatek na etapie rekrutacji:
 - a) Formularz rekrutacyjny wraz z załącznikami,
 - b) Orzeczenie o stopniu niepełnosprawności albo inny dokument poświadczający stan zdrowia Kandydata potwierdzający przynależność do grupy osób z niepełnosprawnością (w przypadku osób z niepełnosprawnością (jeśli dotyczy)
5. Zgłoszenia do Projektu będą przyjmowane osobiście w Biurze Projektu a także pocztą.
6. Złożenie dokumentów nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem do Projektu. O zakwalifikowaniu decyduje Komisja Rekrutacyjna.

II. Kryteria uczestnictwa w projekcie

1. Projekt jest adresowany do 100 osób (55K, 45M), które zarówno w dniu zgłoszenia, jak i rozpoczęcia udziału w Projekcie, łącznie spełniają następujące **kryteria formalne**:
 - a) wiek 18 – 29 lat,
 - b) miejsce zamieszkania/pracy (zgodnie z KC) na terenie woj. mazowieckiego,
 - c) status osoby:
 - tzw. **ubogiej pracującej lub**
 - zatrudnionej na umowę **cywilno-prawną** lub
 - zatrudnionej na umowę **krótkoterminową**.

³ Osoby młode, w tym osoby z niepełnosprawnościami, w wieku 15-29 lat bez pracy w tym w szczególności osoby, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu tzw. osoby z kategorii NEET z następujących grup docelowych: osoby, które opuściły pieczę zastępczą (do 2 lat po opuszczeniu instytucji pieczy), osoby, które opuściły młodzieżowe ośrodki wychowawcze i młodzieżowe ośrodki socjoterapii (do 2 lat po opuszczeniu), osoby, które opuściły specjalne ośrodki szkolno-wychowawcze i specjalne ośrodki wychowawcze (do 2 lat po opuszczeniu), osoby, które zakończyły naukę w szkole specjalnej (do 2 lat po zakończeniu nauki w szkole specjalnej), matki przebywające w domach samotnej matki, osoby, które opuściły zakład karny lub areszt śledczy (do 2 lat po opuszczeniu), osoby, które opuściły zakład poprawczy lub schronisko dla nieletnich (do 2 lat po opuszczeniu), osoby, które opuściły zakłady pracy chronionej (do 2 lat po zakończeniu zatrudnienia w zakładzie), imigranci (w tym osoby polskiego pochodzenia), reemigranci, osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny, tzw. ubodzy pracujący, osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych oraz pracujący w ramach umów cywilno-prawnych - wywodzący się z powyższych grup docelowych.



2. W procesie rekrutacji przyznawane będą punkty w ramach **kryteriów premiujących** ze względu na trudniejszą sytuację Kandydata/Kandydatki na rynku pracy:
 - a) osoby o niskich kwalifikacjach – 10 pkt,
 - b) osoby z niepełnosprawnością (OzN) (kopia orzeczenia o niepełnosprawności) – 8 pkt,
 - c) osoby zamieszkujące miasta średnie na terenie woj. mazowieckiego⁴ – 6 pkt,
 - d) byli uczestnicy projektów dotyczących włączenia społecznej i walki z ubóstwem - cel tematyczny 9 RPO (zaświadczenie o udziale w projekcie) – 4 pkt.

III. Etapy rekrutacji

1. **Nabór zgłoszeń** do udziału w Projekcie będzie prowadzony **od 1 stycznia 2020 r.**
2. Kandydaci/Kandydatki zobowiązani/e są do dostarczenia do Biura Projektu kompletu poprawnie i czytelnie wypełnionych dokumentów wymienionych w §3 ust. 1 pkt. 4 osobiście, pocztą lub za pośrednictwem poczty elektronicznej (skany podpisanych dokumentów). Osoba przyjmująca zgłoszenie niezwłocznie umieszcza na formularzu zgłoszeniowym datę wpływu zgłoszenia.
3. W przypadku dostarczenia dokumentów wymienionych w §3 ust. 1 pkt. 4 za pośrednictwem poczty elektronicznej Kandydaci/Kandydatki zobowiązani/e są do dostarczenia do Biura Projektu oryginałów tychże dokumentów, najpóźniej w dniu otrzymania pierwszego wsparcia w projekcie tj. doradztwa w celu określenia Indywidualnego Planu Działań.
4. Komisja Rekrutacyjna będzie kwalifikować Kandydatów/Kandydatki do Projektu dokonując kolejno:
 - a) oceny formalnej:
 - kompletność złożonych dokumentów i danych (czytelne wypełnienie wszystkich wymaganych pól, czytelne podpisy, kompletność wymaganych dokumentów),
 - kwalifikowalność do grupy docelowej na podstawie oświadczeń/zaświadczeń w zakresie kryteriów formalnych.
 - b) oceny merytorycznej:
 - a) przyznanie punktów w zakresie kryteriów premiujących zgodnie z §3 ust. II pkt 2 Regulaminu.
5. Do udziału w Projekcie zostaną zakwalifikowane osoby spełniające kryteria formalne, które uzyskają największą liczbę punktów – z zastrzeżeniem osiągnięcia wskaźników realizacji Projektu dotyczących struktury grupy docelowej.
6. W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów dodatkowych przez Kandydatów/Kandydatki, pierwszeństwo będą miały kobiety oraz osoby z niepełnosprawnościami.
7. Osoby niezakwalifikowane do udziału w Projekcie, ale spełniające kryteria formalne zostaną wpisane na listę rezerwową (w kolejności liczby uzyskanych punktów), która zostanie wykorzystana w przypadku rezygnacji Uczestnika/Uczestniczki z listy podstawowej, z zastrzeżeniem, że osoba rezygnująca zgłosi ten fakt w terminie krótszym niż 7 dni przed rozpoczęciem pierwszej formy wsparcia – „Identyfikacja potrzeb”.
8. Osoby zakwalifikowane do udziału w Projekcie oraz wpisane na listę rezerwową zostaną powiadomione o tym fakcie telefonicznie i/lub mailowo w ciągu 7 dni od zakończenia rekrutacji.
9. Decyzja Komisji Rekrutacyjnej jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
10. Osoby zakwalifikowane do udziału w Projekcie staną się Uczestnikami/Uczestniczkami pod warunkiem podpisania Umowy uczestnictwa w Projekcie i wzięcia udziału w pierwszej formie wsparcia.
11. Za działania rekrutacyjne odpowiedzialny jest Kierownik projektu oraz Asystent projektu.

§4

⁴ Do miast średnich z terenu województwa mazowieckiego, tracących funkcje społeczno-gospodarcze należą: Ostrołęka, Radom, Ostrów Maz., Ciechanów, Gostynin, Pułtusk, Kozielnice, Sierpc



ZAKRES WSPARCIA

1. Głównym założeniem projektu jest podniesienie aktywności zawodowej osób młodych do 29 r.ż., w celu poprawy ich bieżącej sytuacji na rynku pracy.
2. W ramach Projektu realizowane będzie wsparcie dla 100 osób, które nabędą kwalifikacje lub kompetencje, umożliwiające poprawę sytuacji na rynku pracy. Uczestnicy/Uczestniczki zostaną objęci wsparciem obejmującym następującą ścieżkę:
 - a) identyfikacja potrzeb - indywidualny plan działania (IPD),
 - b) pośrednictwo pracy,
 - c) szkolenia zawodowe,
 - d) staż zawodowy (zaplanowany dla 40 Uczestników/Uczestniczek).
3. Podział godzinowy założonych w Projekcie działań:
 - a) IDENTYFIKACJA POTRZEB - INDYWIDUALNY PLAN DZIAŁANIA (IPD) – 3 godziny (1 spotkanie) przeznaczone dla każdego Uczestnika/Uczestniczki na opracowanie Indywidualnego Planu Działania,
 - b) POŚREDNICTWO PRACY – 6 godzin - realizowane indywidualnie dla 100 Uczestników/Uczestniczek,
 - c) SZKOLENIA – Szkolenia będą zgodne z IPD oraz z bieżącymi potrzebami lokalnego/regionalnego rynku pracy. Łączny czas trwania szkoleń to średnio 144 godzin (18 spotkań po 8 godzin),
 - d) 3 MIESIĘCZNY PŁATNY STAŻ ZAWODOWY – zaplanowany dla 40 Uczestników/Uczestniczek. Okres trwania stażu to 3 miesiące, po 5 dni w tygodniu po 8h. W przypadku osób o co najmniej umiarkowanym stopniu niepełnosprawności – 5 dni w tygodniu po 7 h przez 3 miesiące. Staże będą powiązane ze szkoleniami zawodowymi, w których brał/-a udział Uczestnik/Uczestniczka.
4. Po zakończeniu szkolenia (liczba godzin szkolenia zależy od jego tematyki) Uczestnicy/Uczestniczki będą zdawać zewnętrzny egzamin potwierdzający nabycie kwalifikacji i/lub kompetencji zawodowych.
5. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu jest min. 80% obecności na zajęciach. Uczestnicy/Uczestniczki, którzy uzyskają min. 80% frekwencję otrzymają zaświadczenie o uczestnictwie w szkoleniu od Organizatora.
6. Szkolenia i egzaminy będą realizowane na terenie województwa mazowieckiego.
7. Terminy i miejsca realizacji poszczególnych szkoleń ustalone zostaną zgodnie z wynikami rekrutacji i potrzebami wskazanymi przez Uczestników/Uczestniczki. O uruchomieniu grupy Uczestnicy/Uczestniczki powiadomieni zostaną drogą mailową lub telefoniczną.
8. Uczestnikowi/Uczestniczce, biorącemu/ej udział w szkoleniu zawodowym przysługuje stypendium szkoleniowe w wysokości 8,85 zł brutto wraz z pochodnymi za każdą godzinę dydaktyczną udziału w szkoleniu zawodowym na podstawie listy obecności.
 - a) Stypendium szkoleniowe za udział w szkoleniu zostanie wypłacone w ciągu 10 dni roboczych po odbyciu całego szkolenia oraz po zweryfikowaniu list obecności na zajęciach (liczy się data wpływu oryginału listy obecności do Organizatora). Organizator ma 5 dni roboczych na weryfikację listy obecności. Wypłaty zostaną przekazane na rachunek bankowy wskazany w oświadczeniu przez Uczestnika/-czki Projektu,
 - b) Wymogi otrzymania stypendium szkoleniowego przez Uczestnika/-czkę Projektu: Zapoznanie się z niniejszym regulaminem, prawidłowe wypełnienie załącznika nr 6 do umowy uczestnictwa „Oświadczenia dla osoby ubiegającej się o stypendium”.
9. Uczestnikowi/Uczestniczce, biorącemu/ej udział w stażu, przysługuje stypendium stażowe w wysokości nie większej niż kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, naliczane proporcjonalnie do liczby godzin stażu realizowanych przez stażystę, na podstawie listy obecności, za każdy pełny miesiąc uczestnictwa w stażu w wysokości 1326,86 zł brutto wraz z pochodnymi.
10. Szczegółowe zasady odbywania stażu zostaną określone w odrębnej umowie.



§5

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW/UCZESTNICZEK PROJEKTU

1. Uczestnikom/Uczestniczkom zapewnione zostaną:
 - a) materiały szkoleniowe,
 - b) zwrot kosztów dojazdu dla wszystkich form wsparcia, szczegółowe warunki zwrotu kosztów dojazdu określone zostały § 6,
 - c) stypendium szkoleniowe,
 - d) zaświadczenia o uczestnictwie w szkoleniu, z zastrzeżeniem § 4 pkt 5,
 - e) stypendium stażowe.
2. Uczestnicy/Uczestniczki mają prawo do otrzymywania od Organizatora na bieżąco wszelkich informacji mających wpływ na ich udziału w Projekcie.
3. Uczestnicy/Uczestniczki zobowiązani są do:
 - a) podpisania umowy uczestnictwa w Projekcie, stanowiącej załącznik nr 2 do regulaminu rekrutacji,
 - b) podpisania i przekazania Organizatorowi umowy uczestnictwa w Projekcie wraz z załącznikami,
 - c) regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach,
 - d) potwierdzania obecności na szkoleniu poprzez podpis na liście obecności, składany każdego dnia szkolenia/indywidualnych spotkań,
 - e) wypełnienia ankiet ewaluacyjnych,
 - f) informowania Organizatora (mailowo bądź telefonicznie) o planowanych nieobecnościach,
 - g) obecności na minimum 80% zajęć,
 - h) przystąpienia do egzaminu po spełnieniu warunków przewidzianych w § 4 pkt 5,
 - i) w ciągu 4 tygodni od zakończenia udziału w Projekcie przekazania Organizatorowi danych dotyczących sytuacji na rynku pracy,
 - j) W ciągu 3 miesięcy od zakończenia udziału w Projekcie przekazania Organizatorowi danych dotyczących zatrudnienia.
4. O nieobecności w danym dniu szkoleniowym Uczestnik/Uczestniczka powinien/powinna poinformować Organizatora osobiście lub telefonicznie najpóźniej przed rozpoczęciem zajęć w danym dniu.
5. Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany jest potwierdzić podpisem odbiór materiałów szkoleniowych
6. W przypadku zmiany lub pojawienia się dodatkowych dokumentów wymaganych od Uczestników/Uczestniczek, zobowiązani są oni dostarczyć ww. dokumenty w trybie i terminie ustalonym z Organizatorem.

§ 6

ZASADY ZWROTU KOSZTÓW DOJAZDU

1. Uczestnikom/Uczestniczkom w ramach wszystkich form wsparcia wymienionych § 4, pkt 2, przysługuje zwrot kosztów dojazdu na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.
2. Zwroty kosztów dojazdu, o których mowa w ust. 1, będą dokonywane po ich udokumentowaniu. Przez udokumentowane koszty rozumie się koszty faktycznie poniesione na dojazd:
 - a) w przypadku dojazdu Uczestnika/Uczestniczki środkami komunikacji publicznej potwierdzone biletami za dni, w których odbywają się spotkania na trasie pomiędzy miejscem zamieszkania Uczestnika/Uczestniczki, a miejscem odbywania danej formy wsparcia i z powrotem, zawierającymi datę, cenę oraz trasę dojazdu, a także potwierdzenie obecności własnoręcznym podpisem na liście;
 - b) w przypadku dojazdu Uczestnika/Uczestniczki projektu prywatnym samochodem dopuszcza się możliwość refundacji kosztów do wysokości jaką poniósłby Uczestnik/Uczestniczka, gdyby korzystał z najtańszego środka komunikacji publicznej na tej trasie. Konieczne jest wówczas przedstawienie przez Uczestnika/Uczestniczkę oświadczenia wystawionego przez przewoźnika w odniesieniu do ceny biletu obowiązującego na danej trasie, a także potwierdzenie obecności na szkoleniach własnoręcznym podpisem na liście. Wydatki



- kwalifikowane są do wysokości ceny biletu najtańszego transportu publicznego na danej trasie (jeśli Uczestnik/Uczestniczka projektu poniósł/poniosła wydatki w wysokości równej lub wyższej niż cena biletu) lub do wysokości faktycznie poniesionych kosztów jeśli Uczestnik/Uczestniczka projektu udokumentuje poniesienie kosztów w kwocie niższej niż cena biletu.
- c) maksymalna wysokość zwrotu kosztów dojazdu w obie strony za dzień na poszczególne formy wsparcia wynosi:
 - 1) Indywidualny Plan Działania – do 20 zł/dzień
 - 2) Szkolenia – do 20 zł/dzień
 - 3) Staże – do 150 zł/miesiąc.
 - 4) Pośrednictwo pracy – do 20 zł/dzień
 3. W przypadku biletów długoterminowych (np. tygodniowych, miesięcznych):
 - a) bilet musi być imienny,
 - b) termin ważności biletu musi odpowiadać terminowi trwania szkolenia,
 - c) gdy szkolenie, nie jest realizowane w sposób ciągły, ale np. w wybrane dni tygodnia, koszty biletu okresowego kwalifikowane są proporcjonalnie w stosunku do faktycznej liczby dojazdów Uczestnika/Uczestniczki na miejsce realizacji szkolenia w okresie, którego dotyczy bilet.⁵
 - d) W przypadku braku biletu okresowego na staż koszty kwalifikowane są proporcjonalnie w stosunku do faktycznej liczby dojazdów Uczestnika/Uczestniczki na miejsce realizacji stażu w okresie, którego dotyczy bilet
 4. Uczestnik/Uczestniczka starający/a się o zwrot kosztów dojazdu zobowiązany jest do złożenia wniosku o zwrot kosztów dojazdu (stanowiącego załącznik nr 4 umowy uczestnictwa) wraz z biletami komunikacji publicznej.
 5. Zwrot kosztów dojazdu nie przysługuje Uczestnikowi/Uczestniczce za czas nieobecności na danej formie wsparcia.
 6. Bilety muszą być niezniszczone (czytelne). W przypadku ich uszkodzenia/nieczystości, Organizator na ich podstawie nie zwróci środków finansowych.
 7. Weryfikowana będzie zgodność daty biletu z dokumentem potwierdzającym obecność na listach obecności.
 8. Zwrot kosztów dojazdu nastąpi po weryfikacji prawidłowości przedłożonych dokumentów i ich zgodności z listą obecności jednorazowo, po zakończeniu danej formy wsparcia, na wskazany przez Uczestnika/Uczestniczkę numer rachunku bankowego
 9. Organizator ma prawo sprawdzić wiarygodność danych podanych przez Uczestnika/Uczestniczkę prosząc o dodatkowe dokumenty lub sprawdzając dane w odpowiednich instytucjach.
 10. W przypadku niedostarczenia przez Uczestnika/Uczestniczkę pełnej dokumentacji wymaganej do prawidłowego rozliczenia kosztów dojazdu lub niespełnienia innych warunków określonych w Regulaminie, wypłata zostanie wstrzymana do czasu wyjaśnienia, pomniejszona przez Organizatora lub całkowicie anulowana.
 11. Uczestnik/Uczestniczka ubiegający się o zwrot kosztów dojazdu jest zobowiązany do respektowania niniejszych zasad zwrotu kosztów dojazdu.
 12. W sprawach nieuregulowanych dotyczących zwrotu kosztów dojazdu decyduje Organizator w porozumieniu z Instytucją Pośredniczącą.
 13. Organizator zapewnia sobie prawo zmiany zasad zwrotu kosztów dojazdu w przypadku dostosowania go do wytycznych związanych z realizacją Projektu.

§ 7

⁵ Np. koszt biletów długoterminowych rozliczany będzie odpowiednio za czas trwania zajęć (koszt biletu miesięcznego / 30 dni x ilość dni zajęć, na których obecny był/-a Uczestnik/Uczestniczka)



ZASADY ZWROTU KOSZTÓW OPIEKI NAD OSOBĄ ZALEŻNĄ/ DZIECKIEM

1. Możliwość ubiegania się o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 i/ lub osobą zależną dotyczy jedynie niniejszych form wsparcia oferowanych w ramach Projektu:
 - Szkolenia - zwrot dla maksymalnie 8 osób
 - Staże - zwrot dla maksymalnie 8 osób
2. Użyte sformułowania:
 - Osoba zależna – osoba wymagająca ze względu na stan zdrowia lub wiek stałej opieki, połączona więzami rodzinnymi lub powinowactwem z osobą uczestniczącą w projekcie,
 - Dziecko do lat 7.
3. Uczestnik/Uczestniczka może ubiegać się o zwrot kosztów opieki nad osobą zależną/ dzieckiem w okresach, w których korzystała z form wsparcia określonych w punkcie 1.
4. Refundacja kosztów opieki może być dokonana w wysokości nieprzekraczającej:
 - a) kwoty 20 zł brutto /1 godz. (liczba godzin uczestnictwa x stawka godzinowa) w przypadku szkoleń
 - b) kwoty 423,90 zł za każdy miesiąc w przypadku realizacji stażu.
5. Organizator zastrzega możliwość odmowy wypłaty tych kosztów osobom, dla których wyczerpią się środki przewidziane w projekcie
6. Zwrot kosztów może być niższy niż kwota wnioskowana przez uczestnika projektu.
7. Wniosek o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/ nad osobą zależną nie zawierający kompletu dokumentów lub nieprawidłowo wypełniony, będzie rozpatrzony negatywnie i zwrot nie będzie wypłacany
8. Za koszt opieki uznaje się:
 - Koszt opłaty za pobyt w przedszkolu, żłobku, domu opieki lub innej placówce, instytucji opiekuńczej uprawnionej do sprawowania opieki nad dziećmi lub osobami zależnymi, Uczestnik szkolenia lub innej formy wsparcia korzysta z opieki zapewnionej przez instytucję uprawnioną do sprawowania opieki nad dziećmi lub instytucję świadczącą usługi opiekuńcze - dowodem poniesienia wydatku będzie opłaconą fakturą lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty. Koszt opieki wskazany na fakturze lub innym dokumencie księgowym powinien dotyczyć okresu uczestnictwa osoby korzystającej z ww. formy opieki w szkoleniu lub innej formie wsparcia. W związku z powyższym wysokość refundacji poniesionych kosztów na opiekę będzie proporcjonalna do liczby godzin (dni) szkolenia lub innej formy wsparcia, w których dany uczestnik brał udział. Wyjątkowo, w przypadku braku możliwości rozliczenia tych kosztów za okres faktycznego uczestnictwa w formie wsparcia w projekcie, za koszt kwalifikowalny Organizator projektu uznać całkowitą kwotę dokumentu księgowego obejmującego okres, za który został wystawiony tj. miesiąc.
 - Koszty wynikające z umów cywilno-prawnych np. z opiekunkami (z wyłączeniem osób blisko spokrewnionych z Uczestnikiem/Uczestniczką, jego dzieckiem lub osobą zależną pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym). Wymienione umowy, o ile wymagają tego przepisy prawa, zależnie od ich rodzaju, pociągają za sobą konieczność zgłoszenia do Urzędu Skarbowego i ZUS oraz odprowadzenia wymaganych składek. Informacje należy uzyskać we właściwym dla siebie Urzędzie Skarbowym i Oddziale ZUS.
9. Wymagane dokumenty, które należy złożyć osobiście (oryginały lub kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez pracownika Biura Projektu) w celu ubiegania się o refundację kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 i/ lub osobą zależną:
 - a) Wniosek o zwrot kosztów opieki nad osobą zależną/ dzieckiem – stanowi załącznik nr 5 do Umowy uczestnictwa w Projekcie,
 - b) akt urodzenia dziecka/ dzieci (w przypadku ubiegania się o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem, wyłącznie przy składaniu pierwszego wniosku)
 - c) dokument potwierdzający stan zdrowia osoby zależnej, np. orzeczenie o niepełnosprawności (w przypadku ubiegania się o zwrot kosztów opieki nad osobą zależną),



- d) uczestnik szkolenia lub innej formy wsparcia korzysta z opieki zapewnionej przez instytucję uprawnioną do sprawowania opieki nad dziećmi lub instytucję świadczącą usługi opiekuńcze dowodem poniesienia wydatku będzie opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty.
- e) Uczestnik szkolenia lub innej formy wsparcia korzysta z opieki zapewnionej przez osobę zatrudnioną na podstawie umowy cywilnoprawnej np. opiekunkę, wymagana jest potwierdzona za zgodność z oryginałem przez Uczestników/Uczestniczki Projektu kopia umowy cywilnoprawnej z opiekunem zawierająca informację za jaki okres obowiązuje tak, aby można było zidentyfikować stawkę. Z w/w umowy wynikać musi, że dotyczy ona sprawowania opieki w czasie uczestnictwa przez uczestnika w formach wsparcia w ramach Projektu. Do umowy dołączyć należy rachunek za okres sprawowania tej opieki (kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez UP). Zwracane będą wyłącznie koszty wynikające z legalnych umów cywilnoprawnych np. z opiekunami (z wyłączeniem osób blisko spokrewnionych z Uczestnikiem/Uczestniczką Projektu lub jego dzieckiem).
10. Uczestnik/Uczestniczka projektu musi złożyć oddzielne wnioski o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem na każdą formę wsparcia (szkolenia, staże).
11. Zwrot kosztów opieki nastąpi po weryfikacji poprawności złożonego wniosku wraz z wymaganymi dokumentami oraz weryfikacji obecności Uczestnika/Uczestniczki podczas form wsparcia realizowanych w ramach Projektu na podstawie list obecności, na rachunek bankowy Uczestnika/Uczestniczki wskazany we wniosku będącym załącznikiem do umowy Uczestnictwa w projekcie.

§ 8

ZASADY REZYGNACJI Z UDZIAŁU W PROJEKCIE

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

§ 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

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



Załączniki:

Załącznik nr 1 Formularz zgłoszeniowy

Załącznik nr 2 Umowa uczestnictwa w projekcie