

## Regulamin Projektu i Rekrutacji: „Kierunek praca!”

[www.staz.power.isoft.biz.pl](http://www.staz.power.isoft.biz.pl)

### Dział I Postanowienia ogólne

- 1) Niniejszy dokument określa ramowe zasady, zakres i warunki uczestnictwa w Projekcie „Kierunek praca!” współfinansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, nr Projektu POWR.01.02.01-18-0039/18, Oś priorytetowa I. Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy – projekt konkursowy, realizowany przez ISOFT Grzegorz Lasek. Okres trwania Projektu: od 02.01.2019 do 30.06.2020 r.

### Dział II Definicje

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

- 1) **Projekt** – Projekt: „Kierunek praca!”.
- 2) **Beneficjent** – ISOFT Grzegorz Lasek
- 3) **Siedziba Beneficjenta** – ul. Piwonii 12, 35-604 Rzeszów.
- 4) **Biuro Projektu** – al. Sikorskiego 13, 35-304 Rzeszów.
- 5) **Instytucja Pośrednicząca** - instytucja nadzorująca prawidłową realizację Projektu oraz przyznająca środki na jego realizację - Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie, z siedzibą przy ul. Naruszewicza 11, 35 – 055 Rzeszów.
- 6) **Pracodawca** – przedsiębiorstwo do którego Uczestnik Projektu zostanie skierowany do odbycia stażu zawodowego.
- 7) **Kandydat do Projektu** – osoba ubiegająca się o uczestnictwo w Projekcie: w wieku 15-29 lat w tym osoby z niepełnosprawnościami, zamieszkujące obszar woj. podkarpackiego (zgodnie z KC), pozostająca poza rynkiem pracy, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (tzw. osoby z kategorii NEET) z wyłączeniem grupy określonej dla trybu konkursowego w poddziałaniu 1.3.1.<sup>1</sup>, osoby bierne zawodowo, które złożyły dokumenty rekrutacyjne do Projektu i oczekują na ogłoszenie wyników rekrutacji.
- 8) **Osoby bierne zawodowo** - osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne). Studenci studiów stacjonarnych uznawani są 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), uznawane są za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo<sup>2</sup>).

<sup>1</sup> Młodzież z pieczy zastępczej opuszczająca pieczę (do roku po opuszczeniu instytucji pieczy) ze szczególnym uwzględnieniem wychowanków pieczy zastępczej powyżej 15 roku życia, którzy po zakończeniu pobytu w instytucjach pieczy zastępczej powrócili do rodzin naturalnych, wychowanków pieczy zastępczej powyżej 18 roku życia, którzy założyli własne gospodarstwo domowe, wychowanków pieczy zastępczej powyżej 18 roku życia, którzy usamodzielniają się i mają trudności ze znalezieniem zatrudnienia po zakończeniu pobytu w instytucjach pieczy zastępczej,

<sup>2</sup> Taka sytuacja ma miejsce w momencie gdy np. osoba bierna zawodowo urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, iż jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. W związku z tym należy ją traktować jako osobę bierną zawodowo, chyba, że jest zarejestrowana już jako bezrobotna, wówczas zgodnie z definicją należy wykazać ją jako osobę bezrobotną.

- Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny) nie są uznawane za bierne zawodowo.
- 9) **Osoby o niskich kwalifikacjach** – osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie (wykształcenie ponadgimnazjalne). Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.
  - 10) **Osoba z niepełnosprawnościami** – to osoba, o której mowa w Ustawie z dnia 27.08.1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2011r., Nr 127, poz. 721 z późn.zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19.08.1994r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz.U. z 2011r., Nr 231, poz. 1375);
  - 11) **Osoba zamieszkująca województwo podkarpackie** – w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego.
  - 12) **Osoba powyżej 15 roku życia** - to osoba, która w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie miała ukończone 15 lat (od dnia 15 urodzin). Wiek uczestników projektu jest określany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.
  - 13) **Osoba poniżej 30 roku życia** - osoba, która w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie miała ukończone 29 lat (do dnia 30 urodzin).
  - 14) **Osoba zależna** – to osoba wymagająca ze względu na stan zdrowia lub wiek stałej opieki, połączona więzami rodzinnymi lub powinowactwem z uczestnikiem projektu, pozostająca z nim we wspólnym gospodarstwie domowym
  - 15) **Rolnicy i członkowie ich rodzin** - osoby spełniające jedną z poniższych kategorii:
    - a. osoby będące właścicielami lub posiadaczami samoistnymi lub zależnymi nieruchomości rolnej o powierzchni użytków rolnych nieprzekraczającej 2 ha przeliczeniowe, które posiadają status osoby bezrobotnej zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 2 lit. d ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
    - b. osoby będące współmałżonkami właścicieli, posiadaczy samoistnych lub zależnych nieruchomości rolnej o powierzchni użytków rolnych nieprzekraczającej 2ha przeliczeniowe, które posiadają status osoby bezrobotnej zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 2 lit. d ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy osoby będące domownikami, podlegającymi ubezpieczeniom emerytalnemu i rentowym z tytułu stałej pracy w gospodarstwie rolnym o powierzchni użytków rolnych nieprzekraczającej 2 ha przeliczeniowe, które posiadają status osoby bezrobotnej zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 2 lit. d ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
  - 16) **Dzień przystąpienia do Projektu** – dzień podpisania Umowy uczestnictwa w projekcie. Umowa uczestnictwa w Projekcie jest podpisywana tylko przez osoby, które zostały zakwalifikowane do udziału w Projekcie po skutecznym złożeniu przez Kandydata wszystkich dokumentów rekrutacyjnych oraz zakończeniu procedury rekrutacyjnej przez Komisję Rekrutacyjną.
  - 17) **Uczestnik Projektu** – osoba z którą została podpisana Umowa uczestnictwa w Projekcie.
  - 18) **Umowa uczestnictwa w Projekcie** – umowa, która jest zawarta pomiędzy Beneficjentem a Uczestnikiem Projektu na potrzeby realizacji Projektu.

### Dział III Założenia Projektu

- 1) Celem Projektu jest wzrost zdolności do zatrudnienia 100 uczestników projektu zamieszkujących woj. podkarpackie poprzez wyposazenie ich w kwalifikacje oraz doświadczenie zawodowe do 30.06.2020 r.
- 2) Projekt współfinansowany z **Europejskiego Funduszu Społecznego** w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020.
- 3) Projekt skierowany jest do 100 osób w wieku pomiędzy 15-29 lat, pozostające bez pracy, bierne zawodowo, w tym w szczególności osoby, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (tzw. osoby z kategorii NETT) z wyłączeniem grupy określonej dla trybu konkursowego w poddziałaniu 1.3.1., zamieszkujące na obszarze woj. podkarpackiego (zgodnie z KC). Projekt jest skierowany w co najmniej 50% do osób zamieszkujących (w rozumieniu przepisów KC) miasta średnie, w tym miasta tracące funkcje społeczno-gospodarcze<sup>3</sup>.

### Dział IV Rekrutacja

- 1) Rekrutacja zostanie przeprowadzona zgodnie z zasadą równości szans płci i równości szans i niedyskryminacji oraz zasadą równości szans K i M, a także zasady dostępności projektu dla osób z niepełnosprawnościami w oparciu o założone kryteria kwalifikacyjne.
- 2) Dokumenty rekrutacyjne są dostępne w Biurze Projektu w Rzeszowie oraz na stronie internetowej Projektu [www.staz.power@isoft.biz.pl](mailto:www.staz.power@isoft.biz.pl) oraz na spotkaniach bezpośrednich. Formularze będzie można składać osobiście w biurze projektu, na spotkaniach bezpośrednich, a także pocztą tradycyjną (liczy się data wpływu).
- 3) Rekrutacja do Projektu będzie miała charakter cykliczny. Nabór do projektu zostanie przeprowadzony od lutego 2019 r. i zakłada się nabór 10 grup średnio po 10 osób.
- 4) Ramowe terminy rekrutacji do poszczególnych grup zostaną każdorazowo zamieszczone w zakładce Rekrutacja na stronie internetowej Projektu oraz w Biurze Projektu.
- 5) Po zakończeniu rekrutacji danej tury, rozpocznie się selekcja formularzy obejmująca weryfikację kryteriów formalnych, tj.:
  - a. wiek 15-29 lat (weryfikowane na podstawie oświadczenia),
  - b. osoby bierne zawodowo (weryfikowane na podstawie oświadczenia)
  - c. zamieszkiwanie na terenie województwa podkarpackiego (oświadczenie)
  - d. nie spełniającej kryteriów grupy określonej dla trybu konkursowego w Poddziałaniu 1.3.1. (weryfikowane na podstawie oświadczenia)
- 6) W odniesieniu do głównych założeń projektowych preferowane będą osoby:
  - a. zam. obszary wiejskie – 2 pkt (oświadczenie),
  - b. niepełnosprawne – 5 pkt (orzeczenie o niepełnosprawności),
  - c. bez doświadczenia zawodowego – 2 pkt. (weryfikowane na podstawie oświadczenia)
  - d. kobiety – 5 pkt.

---

<sup>3</sup> Miasta średnie – miasta powyżej 20 tys. mieszkańców z wyłączeniem miast wojewódzkich oraz mniejsze, z liczbą ludności pomiędzy 15-20 tys. mieszkańców będące stolicami powiatów (tzw. miasta tracące funkcje społeczno-gospodarcze) tj. Dębica, Jarosław, Jasło, Krosno, Łańcut, Mielec, Nisko, Przemyśl, Przeworsk, Ropczyce, Sanok, Salowa Wola, Tarnobrzeg.

- e. z wykształceniem co najwyżej gimnazjalnym -2 pkt. (kserokopia ostatniego świadectwa)
  - f. byli Uczestnicy projektów z zakresu włączenia społecznego realizowanych w ramach celu tematycznego 9 w RPO – 2 pkt. (weryfikowane na podstawie oświadczenia).
- 7) Zostanie utworzona lista rankingowa uczestników według malejącej liczby punktów oraz lista rezerwowa. W projekcie wezmą udział osoby z najwyższą łączną liczbą punktów. W przypadku równej liczby punktów decydować będzie (kolejno):
- a. niepełnosprawność,
  - b. kobiety,
  - c. zamieszkanie na obszarze wiejskim,
  - d. bez doświadczenia zawodowego,
  - e. z wykształceniem co najwyżej gimnazjalnym,
  - f. byli Uczestnicy projektów z zakresu włączenia społecznego realizowanych w ramach celu tematycznego 9 w RPO.
- Pozostałe osoby zostaną umieszczone na liście rezerwowej.
- 8) Formularze rekrutacyjne będą oceniane na bieżąco zgodnie z datą wpływu. Każdorazowo po zebraniu min. 10 formularzy przed rozpoczęciem wsparcia dla danej grupy/grup rekrutacja zostanie zamknięta – ocenie będą podlegały złożone do tej pory formularze.
- 9) Po zakończonym terminie przewidzianym na składanie dokumentów rekrutacyjnych zbiera się komisja rekrutacyjna w celu weryfikacji zgłoszeń zarówno formalnym jak i merytorycznym. Warunkiem zebrania się komisji będzie zebranie w czasie naboru dla danej tury min. 10 zgłoszeń.
- 10) Komisja w ciągu 2 dni roboczych weryfikuje dokumenty pod kątem formalnym i powiadamia tych Kandydatów do Projektu, których dokumenty wymagają uzupełnień. Powiadomienie Kandydatów do Projektu następuje w formie telefonicznej.
- 11) Kandydat do Projektu, którego dokumenty wymagają uzupełnień będzie zobowiązany maksymalnie do 2 dni roboczych od daty powiadomienia dokonać wskazanych przez komisję uzupełnień. Po upływie wskazanego powyżej czasu w przypadku zaniechania ze strony Kandydata do Projektu dokonania uzupełnień – dokumenty rekrutacyjne danego Kandydata do Projektu pozostaną bez rozpatrzenia.
- 12) Do 4 dni roboczych po zakończeniu terminu składania dokumentów dla danej tury rekrutacyjnej zostanie sporządzona lista rankingowa a Kandydaci do Projektu, którzy pozytywnie przeszli proces oceny, zostaną powiadomieni o terminie podpisania Umowy uczestnictwa w Projekcie.
- 13) Umowy Uczestnictwa w Projekcie będą podpisywane niezwłocznie po powiadomieniu o zakwalifikowaniu Kandydatów do Projektu.
- 14) Do 5 dni roboczych od daty zakończenia rekrutacji Uczestnik projektu otrzyma pierwsze wsparcie.
- 15) Kandydaci do Projektu biorący udział w procesie rekrutacyjnym są bezwzględnie zobowiązani do wzięcia pod uwagę określonych powyżej terminów, w szczególności pod kątem określania wieku Kandydatów do Projektu.
- 16) Spełnienie kryterium dot. wieku Kandydata do Projektu weryfikowane jest na dzień otrzymania pierwszego wsparcia, dlatego osoby chcące wziąć udział w Projekcie powinny wziąć pod uwagę, iż w przypadku pozytywnej weryfikacji moment otrzymania pierwszego wsparcia nastąpi do 5 dni roboczych licząc od dnia zakończenia terminu danej tury rekrutacyjnej.
- 17) Dokumenty osób, które na dzień składania dokumentów rekrutacyjnych lub w czasie ich weryfikacji nie zmieszczą się w przedziale wiekowym, tj. przekroczą wiek 30 lat– będą odrzucane z uwagi na niespełnienie kryterium.

- 18) Beneficjent zastrzega sobie możliwość wydłużenia terminu tur rekrutacyjnych w przypadku nie zebrania minimum 10 zgłoszeń.
- 19) Wyniki ostatecznej weryfikacji formalnej i oceny merytorycznej zostaną przekazane osobiście w Biurze Projektu, telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej lub drogą pocztową.
- 20) Lista rankingowa osób zakwalifikowanych do Projektu, a także lista rezerwowa zawierająca liczbę uzyskanych przez Kandydata punktów, będzie udostępniona w Biurze Projektu.
- 21) Informacje dotyczące realizacji Projektu „Kierunek praca!” będą ogłaszane na stronie internetowej projektu z zachowaniem zasad określonych w art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 – dane osobowe niezbędne dla realizacji RPO WP na lata 2014-2020 przez Beneficjenta projektu do celów związanych z przeprowadzeniem rekrutacji, realizacji, monitoringu i ewaluacji projektu, a także w zakresie niezbędnym do wywiązania się Beneficjenta obowiązków wobec Instytucji Pośredniczącej (Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie) wynikających z umowy o dofinansowanie projektu „Kierunek praca!”.

## Dział V

### Wymagane dokumenty oraz weryfikacja otrzymanych zgłoszeń do Projektu

- 1) Etap pierwszy to weryfikacja formalna dokumentów rekrutacyjnych.
- 2) Ocenę formalną otrzymanych dokumentów rekrutacyjnych do Projektu dokona komisja rekrutacyjna, składająca się z personelu Projektu.
- 3) Ocena dokumentów będzie przeprowadzona z zachowaniem zasady bezstronności oraz przejrzystości dokonywanej oceny.
- 4) Na tym etapie weryfikowana będzie:
  - Spełnienie kryterium kwalifikowalności do Projektu.
  - Kompletność złożonych dokumentów rekrutacyjnych.Aby zgłoszenie było ważne Kandydaci do Projektu zobowiązani są dostarczyć kompletną, prawidłowo wypełnioną (w języku polskim) dokumentację, wymaganą niniejszym regulaminem, tj.:
  - a) *Załącznik nr 1* - Formularz zgłoszeniowy do Projektu. Formularz należy przygotować w formie papierowej – formularz należy wypełnić odręcznie, pismem czytelnym. Wypełniony formularz należy opatrzyć czytelnym podpisem i złożyć wraz z dokumentami rekrutacyjnymi w Biurze Projektu
  - b) *Załącznik nr 2* – Oświadczenie o statusie społecznym Kandydata w chwili przystąpienia do projektu
  - c) *Załącznik nr 3* – Oświadczenie Kandydata/teki o spełnieniu kryteriów kwalifikacyjnych związanych z udziałem w projekcie „Kierunek praca!”
  - d) *Załącznik nr 4* – Oświadczenie świadczenie Kandydata/teki o spełnieniu kryteriów dodatkowych w projekcie „Kierunek praca!”
  - e) *Załącznik nr 5* – Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w projekcie „Kierunek praca!”
  - f) *Załącznik nr 6* - Oświadczenie Kandydata/teki w projekcie „Kierunek praca!” o przynależności do kategorii NEET
  - g) *Załącznik nr 7* - Oświadczenie Kandydata/teki w projekcie „Kierunek praca!” o przynależności do grupy osób biernych zawodowo
  - h) *Załącznik nr 8* - Oświadczenie Kandydata/teki w projekcie „Kierunek praca!” o udziale w projektach z zakresu wyłączenia społecznego realizowanych w ramach celu tematycznego 9 w RPO



- i) *Załącznik nr 9* - Oświadczenie Kandydata/cki o aktualnym wieku w projekcie „Kierunek praca!”
- j) *Załącznik nr 10* - Oświadczenie Kandydata/cki w projekcie „Kierunek praca!” o ubezpieczeniu / nie ubezpieczeniu w KRUS
- k) *Załącznik nr 11* - Oświadczenie Kandydata/cki o zamieszkanu w mieście średnim tracącym funkcje społeczno-gospodarcze w projekcie „Kierunek praca!”

**Wszelkie oświadczenia powinny być podpisane przez Kandydata do Projektu własnoręcznie w sposób czytelny**, pozwalający na identyfikację jego imienia i nazwiska.

Kopie załączanych dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Kandydata i opatrzone na pierwszej stronie klauzulą „Za zgodność z oryginałem od strony... do strony...” z aktualną datą oraz własnoręcznym podpisem Kandydata do Projektu. W tym przypadku należy zaparafować każdą stronę dokumentu.

*Podczas złożenia dokumentów rekrutacyjnych Kandydatowi do Projektu wydane będzie potwierdzenie ich przyjęcia z dokładną datą przyjęcia*

- poprawność wypełnienia dokumentów rekrutacyjnych.
- 5) Istnieje możliwość uzupełnienia błędów formalnych w przypadku niepoprawnego wypełnienia dokumentów rekrutacyjnych takich jak:
    - brak wymaganych podpisów;
    - brak któregośkolwiek z załączników (wskazanych w pkt.4)
    - nie wypełnienie wszystkich wymaganych pól w dokumentach rekrutacyjnych;
    - brak kserokopii wymaganych dokumentów;
    - brak potwierdzenia „za zgodność z oryginałem” na kserokopii dokumentów.
  - 6) W przypadku stwierdzenia błędów formalnych Beneficjent wezwie Kandydata do uzupełnienia braków w terminie do 2 dni roboczych, od momentu przekazania informacji.
  - 7) Wezwanie zostanie przekazane Kandydatowi osobiście w Biurze projektu lub telefonicznie.
  - 8) Dokumenty rekrutacyjne niekompletne lub posiadające uchybienia formalne, które nie zostaną uzupełnione/skorygowane w wyznaczonym terminie w bieżącej turze rekrutacyjnej, zostaną odrzucone i nie będą podlegały dalszej ocenie merytorycznej w zakresie uczestnictwa w bieżącej grupie.
  - 9) Jeżeli proces rekrutacji nie został zakończony, a dokumenty zostaną uzupełnione/skorygowane dopuszcza się możliwość uczestniczenia w procesie rekrutacji do kolejnej grupy.
  - 10) Beneficjent zastrzega, iż wypełnienie i złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z przyjęciem do uczestnictwa w Projekcie.
  - 11) Komisja rekrutacyjna na etapie oceny formalnej będzie odrzucać dokumenty rekrutacyjne:
    - złożone w niewłaściwym terminie lub miejscu;
    - przygotowane na wzorach nie będących załącznikami do niniejszego Regulaminu;
    - nie parafowane lub nie podpisane przez Kandydata do Projektu zgodnie z instrukcją w formularzu zgłoszeniowym, pomimo wezwania do uzupełnienia tych braków;
    - zawierające niewypełnione pola (bez adnotacji „nie dotyczy”) lub pola wypełnione w sposób nieprawidłowy (tj. nie odpowiadające na zadane pytania), pomimo wezwania do uzupełnienia tych braków;
- W przypadku, gdy pytanie nie dotyczy Kandydata do Projektu, w polu przeznaczonym na odpowiedź należy umieścić adnotację „nie dotyczy” lub w skrócie „nd” lub znak „-”.
- 12) Etap II obejmuje ocenę merytoryczną dokumentów rekrutacyjnych złożonych przez Kandydata.
  - 13) Za spełnienie kryteriów oceny merytorycznej Uczestnik Projektu może uzyskać dodatkowe punkty. Kwalifikacja punktowa została opisana w Dziale IV, pkt. 6.

- 14) Oceny merytorycznej dokona komisja rekrutacyjna z zachowaniem zasady bezstronności oraz przejrzystości dokonywanej oceny.
- 15) Kandydat spełniający kryteria oceny merytorycznej otrzyma ocenę punktową, na podstawie której skonstruowana zostanie lista rankingowa.
- 16) Do udziału w Projekcie zostaną zakwalifikowane osoby z najwyższą liczbą punktów.
- 17) W przypadku równej liczby pkt decydować będzie (kolejno): bycie osobą niepełnosprawną, kobiety, osoby zamieszkujące obszary wiejskie, bez doświadczenia zawodowego, z wykształceniem co najwyżej gimnazjalnym, byli uczestnicy projektów z zakresu włączenia społecznego realizowanych w ramach celu tematycznego 9 w RPO. Pozostałe osoby zostaną umieszczone na liście rezerwowej.
- 18) Decyzja komisji rekrutacyjnej jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.

## **Dział VI**

### **Ogłoszenie wyników rekrutacji**

- 1) W wyniku oceny do Projektu „Kierunek praca!” zakwalifikowanych zostanie 100 osób, które spełnią kryteria formalne. Za spełnienie kryteriów merytorycznych będzie można uzyskać maksymalnie 18 punktów.
- 2) Zostanie utworzona lista rezerwowa według malejącej liczby punktów. Na listę zostaną wpisane osoby znajdujące się na kolejnych miejscach pod względem uzyskanej ilości punktów na liście rankingowej.
- 3) Lista rankingowa osób zakwalifikowanych do Projektu oraz lista rezerwowa, będzie dostępna w Biurze projektu, z zachowaniem zasad określonych w ustawie z dnia z zachowaniem zasad określonych w art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 – dane osobowe niezbędne dla realizacji RPO WP na lata 2014-2020 przez Beneficjenta projektu do celów związanych z przeprowadzeniem rekrutacji, realizacji, monitoringu i ewaluacji projektu, a także w zakresie niezbędnym do wywiązania się Beneficjenta obowiązków wobec Instytucji Pośredniczącej (Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie) wynikających z umowy o dofinansowanie projektu „Kierunek praca!”.
- 4) Kandydat do Projektu zostanie powiadomiony telefonicznie o ostatecznym wyniku procesu rekrutacyjnego.
  - Kandydat, który został zakwalifikowany do Projektu „Kierunek praca!” podpisze, w terminie wskazanym przez Beneficjenta, Umowę uczestnictwa w Projekcie wraz z załącznikami.Podpisanie wymienionych dokumentów jest równoznaczne z akceptacją warunków uczestnictwa w Projekcie. Odmowa podpisania powyższych dokumentów będzie równoznaczna z rezygnacją danej osoby z uczestnictwa w Projekcie.
- 5) W przypadku rezygnacji lub skreślenia Kandydata z listy rankingowej, jego miejsce może zająć pierwsza osoba z listy rezerwowej lub kolejna, w przypadku nie wyrażenia zgody na uczestnictwo w Projekcie przez osobę zajmującą pierwsze miejsce na liście.
- 6) Do skreślenia Kandydata z listy rankingowej może dojść w przypadku niedopełnienia formalności, o których mowa w niniejszym Regulaminie rekrutacji lub w przypadku podania przez niego nieprawdziwych danych, złożenie fałszywych oświadczeń itp.

## **Dział VII**

### **Zakres wsparcia określony Projektem**

#### **1. Opracowanie IPD, poradnictwo zawodowe**

Wsparcie udzielane w ramach projektu będzie dostosowane do indywidualnych potrzeb Uczestników Projektów, wynikających z ich aktualnego stanu wiedzy, doświadczenia, zdolności i przeciwwskazań do wykonywania danego zawodu.

Każdy Uczestnik Projektu zostanie objęty:

a) **Opracowanie IPD** – Każdy uczestnik weźmie udział w doradztwie zawodowym (średnio 5h/os) mającym na celu opracowanie Indywidualnego Planu Działania (IPD) oraz jego późniejszą weryfikację. Proces aktywizacji zawodowej uczestnika rozpocznie się od rozpoznania aktualnej sytuacji społeczno-zawodowej i identyfikacji jego potrzeb. Efektem tego etapu będzie IPD opracowany w trakcie dwustronnych ustaleń pomiędzy uczestnikiem projektu a doradcą zawodowym. Przy opracowywaniu i realizacji IPD każdorazowo będzie uzasadniony wybór danej formy wsparcia i uzasadnienie to będzie włączone do prowadzonej dokumentacji. IPD będzie na bieżąco weryfikowany w zależności od postępów w aktywizacji zawodowej uczestnika.

b) **Indywidualnym poradnictwem zawodowym** (3h/os.) – Z uwagi na stwierdzone bariery uczestników (w tym barierę mentalną) każdy z nich zostanie objęty indywidualnym poradnictwem zawodowym. Celem będzie zwiększenie umiejętności obiektywnej oceny sytuacji w której znajduje się bezrobotny, wyzwalanie aktywności i inicjatywy, towarzyszenie i udzielanie wsparcia w procesie zmiany. Tematyka doradztwa: problemy psychospołeczne uczestników, poznanie siebie w odniesieniu do stanowiska pracy, stymulowanie rozwoju osobowości i motywacji do zmiany swojego położenia zawodowego, udzielanie informacji o możliwościach kształcenia i szkolenia. Poradnictwo będzie realizowane w formie indywidualnych spotkań.

c) **Poradnictwo grupowe** - Każdy uczestnik weźmie udział w poradnictwie grupowym.

Zakłada się 10 gr. średnio 10 osobowe x 16h/gr. Tematyka: tworzenie dokumentów aplikacyjnych (8h), przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej (4h), analiza rynku pracy (4h) Uczestnikom zostanie zapewnione całodzienne wyżywienie dostosowanego do diety uczestnika, która wynika z jego niepełnosprawności (jeżeli dotyczy), pokryte koszty dojazdu oraz koszty opieki nad osobami zależnymi. W pierwszym i ostatnim dniu poradnictwa odbędzie się test wiedzy mający na celu weryfikację umiejętności z zakresu poruszania się po rynku pracy. Po pozytywnym zaliczeniu testu uczestnikom zostaną wydane stosowne certyfikaty. Poradnictwa będą miały charakter warsztatów z wykorzystaniem komputerów.

## 2. Szkolenia zawodowe

Każdy Uczestnik Projektu skorzysta ze wsparcia w postaci szkoleń zawodowych. Szkolenia zawodowe (1szkolenie/1 osobę) zostaną wybrane w oparciu o doradztwo zawodowe, ranking zawodów deficytowych i nadwyżkowych woj. podkarpackiego oraz zapotrzebowanie zgłaszane przez pracodawców). Przy wyborze szkolenia zostaną również wzięte pod uwagę predyspozycje psychospołeczne uczestnika, w tym jego niepełnosprawność (jeżeli dotyczy). W projekcie będą realizowane wyłącznie kursy i szkolenia, wynikające z opracowanych w ramach działań projektowych Indywidualnych Planów Działania, kończące się nabyciem kompetencji i/lub uzyskaniem kwalifikacji (kursy i szkolenia dopasowane do potrzeb i wspierające sytuację zawodową danego uczestnika na rynku pracy), (w rozumieniu Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020). Uczestnikom zostaną zapewnione materiały szkoleniowe, badania lekarskie, stypendium szkoleniowe,



ubezpieczenie NNW oraz pokryte koszty dojazdu. Nabycie kwalifikacji/kompetencji zawodowych będzie weryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego ich sprawdzenia (np. w formie egzaminu).

W ramach projektu szkolenia:

- będą kończyły się uzyskaniem certyfikatu potwierdzającego uzyskane kwalifikacje lub
- uzyskaniem uprawnień do wykonywania zawodu unormowanych w rozporządzeniach właściwego ministra.

#### 4. Staże zawodowe

- 1) Każdemu Uczestnikowi Projektu zostanie zapewniony 6-miesięczny staż zawodowy. Zostaną pokryte koszty: dojazdu, badań lekarskich oraz ubezpieczenie NNW. Będzie wypłacane stypendium stażowe: 1017,40 zł/m-c.
- 2) Wybór pracodawcy (stanowiska stażu) będzie opierał się o:
  - analizę zgodności stanowiska stażu ze szkoleniem zawodowym, tak aby uzyskane umiejętności zawodowe mogły być wykorzystane w praktyce,
  - miejsce odbywania stażu,
  - zgodności predyspozycji psychofizycznych uczestnika z wymaganiami stażu,
  - analizę zapotrzebowania pracodawców na pracowników o określonych umiejętnościach,
  - analizy możliwości pracodawcy odnośnie zatrudnienia Uczestnika po zakończonym stażu.Preferowani będą ci pracodawcy, którzy po zakończeniu stażu zadeklarują zatrudnienie Uczestnikowi projektu, W miarę możliwości staż będzie odbywał się możliwie blisko miejsca zamieszkania Uczestnika Projektu.
- 3) Zostanie podpisana umowa z pracodawcą i Uczestnikiem Projektu kierowanym na staż co będzie podstawą odbywania stażu. Program stażu będzie opracowywany indywidualnie, z uwzględnieniem potrzeb i potencjału stażysty. Podczas stażu zawodowego nie zostaje nawiązany stosunek pracy. Wymiar godzinowy odbywania stażu to 40 godzin tygodniowo i 8 godzin dziennie, chyba że przepisy stanowią inaczej (w tym szczególnie odnoszących się do osób z niepełnosprawnościami). W przypadku osoby niepełnosprawnej zaliczonej do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności: 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.
- 4) Uczestnik Projektu nie może odbywać stażu zawodowego w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie zmianowym, ani w godzinach nadliczbowych.
- 5) Osobie odbywającej staż zawodowy przysługują 2 dni wolne od pracy za każde 30 dni kalendarzowe odbytego stażu zawodowego. Za ostatni miesiąc odbywania stażu zawodowego Pracodawca jest zobowiązany udzielić dni wolnych przed upływem zakończenia stażu zawodowego. Dni wolnych udziela się na pisemny wniosek osoby odbywającej staż zawodowy.
- 6) Każdemu stażysty zostanie wyznaczony opiekun stażu, którego głównym zadaniem będzie wprowadzanie stażysty w środowisko pracy oraz pomoc w tym zakresie.
- 7) Staż będzie kończył się wydaniem przez pracodawcę opinii o stażu (w ciągu 5 dni od ukończenia stażu) zawierającej informację o zadaniach realizowanych przez Uczestnika Projektu oraz o kwalifikacjach/umiejętnościach zawodowych nabytych w czasie stażu/praktyki zawodowego.

- 8) W sytuacji nieuzyskania przez Uczestnika Projektu kwalifikacji zawodowych po szkoleniu zawodowym staż będzie ustalany w kierunku dalszego przygotowania zawodowego zgodnie z opracowanym IPD, dzięki czemu każdy Uczestnik Projektu będzie miał szansę na zdobycie doświadczenia i ponowne przystąpienie do weryfikacji wiedzy w danym zakresie.

### **Dział VIII**

#### **Obowiązki i prawa Uczestników Projektu**

- 1) Uczestnik Projektu jest uprawniony do nieodpłatnego udziału w Projekcie pod warunkiem spełnienia kryteriów określonych postanowieniami niniejszego Regulaminu Projektu i Rekrutacji.
- 2) Uczestnik Projektu jest zobowiązany do uczestniczenia we wszystkich formach wsparcia, do jakich został zakwalifikowany, zarówno w identyfikacji potrzeb Uczestnika Projektu, poradnictwie zawodowym, warsztatach grupowych, szkoleniach zawodowych, stażach zawodowych i innych wskazanych przez Beneficjenta, przewidzianych w zakresie wsparcia wymienionego w niniejszym Regulaminie Projektu i Rekrutacji.  
Z obowiązku tego zwalnia jedynie siła wyższa (np. nieszczęśliwe zdarzenie losowe, ciężka choroba bądź inna okoliczność, którą Beneficjent zakwalifikuje jako wystarczającą).
- 3) Uczestnik Projektu zobowiązany jest do punktualnego i aktywnego uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia, na które został skierowany.
- 4) Wszelkie nieobecności należy usprawiedliwić w Biurze Projektu w terminie do 3 dni od dnia zaistnienia zdarzenia. Bezpodstawne przekroczenie wskazanego terminu uznane będzie za nieobecność nieusprawiedliwioną, co może skutkować wypowiedzeniem umowy z przyczyn leżących po stronie Uczestnika Projektu.
- 5) Uczestnik Projektu jest zobowiązany do wypełniania wszelkich dokumentów związanych z udziałem w Projekcie, w tym ankiet związanych z monitoringiem, ewaluacją i realizacją Projektu.
- 6) Uczestnik Projektu jest zobowiązany do informowania na bieżąco o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego udział w Projekcie.
- 7) Uczestnik Projektu zobowiązany jest do udzielania niezbędnych informacji dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji Projektu.
- 8) Uczestnik Projektu zobowiązany jest w ciągu trzech miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie do udostępnienia danych dotyczących swojego statusu na rynku pracy zgodnie z postanowieniami punktu 14 niniejszego Działu.
- 9) W terminie 4 tygodni po zakończeniu udziału w Projekcie Uczestnik Projektu przekaże Beneficjentowi dane dotyczące swojego statusu na rynku pracy oraz informacje na temat udziału w kształceniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji.
- 10) Uczestnicy projektu będą zobowiązani zapisami umowy uczestnictwa w projekcie do przedstawienia do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie uzyskanych certyfikatów/zaświadczeń poświadczających nabycie kwalifikacji.
- 11) Uczestnik Projektu zobowiązany jest do podpisywania list obecności na doradztwach, list odbioru cateringu, list odbioru materiałów szkoleniowych oraz wszelkich innych dokumentów potwierdzających uczestnictwo w działaniach określonych Projektem;
- 12) Uczestnik Projektu w przedsiębiorstwie Pracodawcy, do którego został skierowany celem odbycia stażu zawodowego jest zobowiązany do:
  - przestrzegania ustalonego przez Pracodawcę rozkładu zajęć podczas odbywania stażu zawodowego;
  - sumiennego i starannego wykonywania zadań objętych programem stażowym oraz stosowania się do poleceń Pracodawcy i opiekuna, o ile nie są one sprzeczne z prawem;

- przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych w przedsiębiorstwie Pracodawcy, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
  - dbania o dobro Pracodawcy oraz zachowania w tajemnicy informacji, których wyjawienie mogłoby narazić Pracodawcę na szkodę.
- 13) W przypadku nieuzasadnionego odstąpienia od Umowy uczestnictwa w Projekcie lub rezygnacji Uczestnika Projektu w trakcie trwania Projektu, w tym również odstąpienia lub przerwania realizacji Umowy stażowej, Beneficjent ma prawo do naliczenia Uczestnikowi Projektu kary umownej do wysokości poniesionych nakładów finansowych za każde uzyskane przez niego wsparcie tj. do kwoty 17619,36 zł.
- 14) Uczestnik Projektu wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w zakresie Podsystemu Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 oraz zgodnie z oświadczeniami o których mowa w Dziale V niniejszego Regulaminu;
- 15) Uczestnik Projektu ma prawo do rezygnacji z udziału w Projekcie bez ponoszenia odpowiedzialności finansowej do 5 dni roboczych od zakończenia rekrutacji, lecz nie później niż przed rozpoczęciem udziału w pierwszej formie wsparcia.
- 16) Pracodawca, do którego zostanie skierowany Uczestnik Projektu będzie zobowiązany do zatrudnienia pracownika na co najmniej 3 m-ce po zakończeniu stażu.
- 17) Potwierdzenie zatrudnienia następuje na podstawie dostarczonych przez Uczestnika Projektu dokumentów potwierdzających podjęcie pracy na co najmniej trzy miesiące lub prowadzenie działalności gospodarczej przez co najmniej trzy miesiące (kopia umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej lub wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacja o Działalności Gospodarczej).  
W przypadku nawiązania stosunku pracy przez Uczestnika Projektu, jego umowa o pracę powinna trwać nieprzerwany okres co najmniej trzech miesięcy w wymiarze minimum ½ etatu. W przypadku zatrudnienia na podstawie umowy cywilnoprawnej uwzględnia się spełnienie łącznie dwóch przesłanek (umowa zawarta na okres minimum trzech miesięcy i wartość umowy cywilnoprawnej nie może być niższa niż 3-krotność minimalnego wynagrodzenia).

## Dział IX

### Zasady zwrotu kosztów dojazdu i opieki nad osobami zależnymi

#### Zwrot kosztów dojazdu

- 1) Zwrot kosztów dojazdu dla Uczestników Projektu przysługuje na trasie: miejsce zamieszkania – miejsce wsparcia – miejsce zamieszkania (powrót), z uwzględnieniem niezbędnych przesiadek. Podstawą do zwrotu kosztów dojazdu jest złożenie przez Uczestnika Projektu wniosku o zwrot kosztów dojazdu (wraz z załącznikami jeśli dotyczą). Zwrot kosztów dojazdu przysługuje wszystkim Uczestnikom projektu na poradnictwo grupowe i szkolenia zawodowe. Zwrot kosztów na staże zawodowe założono na poziomie 70% Uczestników
- 2) Uczestnik Projektu może ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu do i z miejsca szkolenia zawodowego i poradnictwa grupowego w maksymalnej kwocie do 16,00 zł brutto na osobę za każdy dzień, natomiast o zwrot kosztów dojazdu na staż można się ubiegać w kwocie do 100 zł brutto miesięcznie (przyjęto średni koszt biletu miesięcznego na trasie 30-40 km).
- 3) Zwrot kosztów dojazdu przysługuje Uczestnikom Projektu dojeżdżającym na szkolenie z innej miejscowości niż miejscowość, w której prowadzone jest wsparcie.
- 4) Nie uznaje się załączonych biletów za dni nieobecności oraz biletów na trasę niezgodną z miejscem zamieszkania.
- 5) Zwrot kosztów nastąpi jednorazowo po zakończeniu szkolenia, na podstawie złożonego przez Uczestnika Projektu wniosku o zwrot poniesionych kosztów i odpowiednich załączników. Termin składania wniosków o refundację wyznaczony zostaje na ostatni dzień szkolenia/poradnictwa. Niedotrzymanie tego terminu skutkuje utratą prawa do zwrotu kosztów dojazdu.

- 6) Koszty dojazdu na miejsce wsparcia, które mogą zostać zrefundowane każdemu z Uczestników Projektu dotyczą wyłącznie:
  - a) **przejazdów komunikacją zbiorową**  
(komunikacja miejska, PKS, PKP – II klasa, przewoźnicy prywatni)
  - b) **przejazdów własnym samochodem.**
- 7) Zwrot kosztów dojazdu środkami komunikacji zbiorowej nastąpi na podstawie złożonego przez Uczestnika Projektu wniosku o zwrot kosztów dojazdu i następujących załączników:
  - a) bilety jednorazowe,
  - b) paragony fiskalne,**za jeden dzień szkolenia**, w których się one odbyły (dojazd na szkolenie i z powrotem bilet powrotny) – **bilety muszą dotyczyć tego samego dnia.**
- 8) W sytuacji niemożności skorzystania z komunikacji zbiorowej lub innych szczególnych, uzasadnionych okoliczności – koszt dojazdu może być rozliczony kosztem dojazdu samochodem osobowym. Zwrot kosztów dojazdu własnym samochodem nastąpi na podstawie złożonego przez Uczestnika Projektu wniosku o zwrot kosztów dojazdu własnym samochodem lub samochodem używanym.
- 9) W przypadku korzystania z własnego samochodu zwracana będzie kwota do wartości biletu najtańszego środka transportu na danej trasie, jednak nie więcej niż 16,00 zł brutto na osobę za każdy dzień poradnictwa grupowego i szkolenia zawodowego. W tym przypadku zwrot kosztów będzie możliwy po podaniu przez Uczestnika Projektu:  
nr rejestracyjnego samochodu, którym Uczestnik dojeżdżał, trasę dojazdu oraz koszt według cennika biletów jednorazowych PKS Rzeszów z dnia 12.01.2015r. wraz z uzasadnieniem konieczności użycia samochodu prywatnego.
- 10) Wniosek o zwrot kosztów dojazdu wraz z kompletem biletów z danej trasy lub wnioski o zwrot kosztu dojazdu z zaznaczeniem przejazdu prywatnym środkiem transportu Uczestnik składa w Biurze Projektu.
- 11) Po zakończeniu wsparcia koszt biletów za jeden dzień (tzw. komplet biletów, tam i z powrotem) zostanie pomnożony przez liczbę dni obecności Uczestnika we wsparciu (na podstawie Listy obecności) i na tej podstawie rozliczony.
- 12) Wypłata zwrotu kosztów dojazdu nastąpi przelewem na wskazany przez Uczestnika Projektu rachunek bankowy, którego Uczestnik Projektu jest właścicielem bądź współwłaścicielem.
- 13) Zwrot kosztów dojazdu przysługuje Uczestnikowi projektu do wysokości środków finansowych zarezerwowanych na ten cel w Projekcie.

### **Zwrot kosztów opieki nad osobami zależnymi**

1. Uczestnik/czka Projektu może ubiegać się o zwrot kosztów opieki nad dziećmi i/lub osobami zależnymi za czas trwania wsparcia. Zwrot kosztów opieki nad osobami zależnymi przysługuje 40 % Uczestnikom projektu na poradnictwo grupowe i szkolenia zawodowe.
2. Refundacja kosztów opieki nad dziećmi i/lub osobami zależnymi może być dokonana jedynie Uczestnikowi/czce, 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 2016 r., poz. 645 z późn. zm.).
4. Uczestnikowi/czce Projektu przysługuje refundacja faktycznie poniesionych kosztów opieki nad dziećmi i/lub osobami zależnymi do maksymalnej kwoty w wysokości 60,00 zł. za dzień uczestnictwa we wsparciu.

5. 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 Szkolenia zawodowego,
- 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 Szkolenia zawodowego. W/w umowy, o ile wymagają tego przepisy prawa, zależnie od ich rodzaju, pociągają za sobą konieczność zgłoszenia do Urzędu Skarbowego i ZUS oraz odprowadzenia wymaganym prawem podatku dochodowego oraz składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne. Informacje należy uzyskać we właściwym dla siebie Urzędzie Skarbowym i Oddziale ZUS.

Uczestnik/czka Projektu, aby ubiegać się o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną zobowiązany/a jest do złożenia:

- 1) wniosku o zwrot poniesionych kosztów i odpowiednich załączników,
- 2) kompletu wymaganych dokumentów (oryginały lub kopie poświadczone za zgodność z oryginałem przez pracownika Beneficjenta przyjmującego wniosek):
  - a. aktu urodzenia dziecka/dzieci – jeśli dotyczy;
  - b. dokumentu potwierdzającego stan zdrowia osoby zależnej np. orzeczenie o niepełnosprawności ze wskazaniem konieczności zapewnienia stałej opieki – jeśli dotyczy;
  - 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 Szkoleniu zawodowym) – 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 Szkoleniu zawodowym). 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;
2. Beneficjent może żądać złożenia przez Uczestnika/czkę Projektu dodatkowych dokumentów i oświadczeń, które należy dostarczyć w trybie i terminie ustalonym przez Beneficjenta.
3. Złożenie niekompletnego wniosku lub brak w wyznaczonym terminie dokonania uzupełnienia wniosku o wymagane dokumenty lub oświadczenia skutkuje odmową refundacji kosztów opieki.

### **Procedura wypłaty zwrotu kosztów opieki**

1. Zwrot kosztów opieki następuje po dokonaniu weryfikacji poprawności złożonego wniosku i wymaganych dokumentów oraz weryfikacji obecności Uczestnika/czki Projektu podczas wsparcia.
2. Weryfikacja obecności następuje na podstawie list obecności,



3. Wpłata dokonywana na rachunek bankowy Uczestnika/czki Projektu wskazany we wniosku o zwrot kosztów opieki w terminie 14 dni od daty jego zatwierdzenia z zastrzeżeniem zapisów ust.4 i 5.
4. Beneficjent zastrzega sobie prawo do wydłużenia terminu refundacji kosztów opieki w przypadku braku środków finansowych na realizację Projektu.
5. 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 Projektu nie może dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń.

### **Dział X Poufność**

- 1) Uczestnik Projektu zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy informacji związanych z udziałem w Projekcie, jakie uzyskał w ramach uczestnictwa na poszczególnych etapach wsparcia, z wyjątkiem tych, które:
  - są ogólnie dostępne,
  - były w posiadaniu Uczestnika Projektu przed przystąpieniem do Projektu.

### **Dział XI Proces monitoringu i oceny**

- 1) Zgodnie z wymogami Projektu wszyscy Uczestnicy Projektu podlegają procesowi monitoringu oraz ewaluacji mającemu na celu ocenę skuteczności działań podjętych w ramach Projektu.
- 2) W celu przeprowadzenia procesu monitoringu, ewaluacji i oceny Uczestnicy Projektu są zobowiązani do udzielania informacji Beneficjentowi na temat rezultatów ich uczestnictwa w Projekcie, również po zakończeniu uczestnictwa w Projekcie.

### **Dział XII Pozostałe**

- 1) W przypadku zmiany formy, jak i obowiązujących dokumentów przez Instytucję Pośredniczącą Beneficjent zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian tym spowodowanych.
- 2) Uczestnicy Projektu zobowiązani są do udzielania instytucjom zaangażowanym w realizację Projektu niezbędnych informacji dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji Projektu.
- 3) Ostateczna interpretacja Regulaminu Projektu należy do Beneficjenta w oparciu o odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 a także odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej.
- 4) Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu Projektu i Rekrutacji.
- 5) Regulamin wchodzi w życie z chwilą jego podpisania.
- 6) Dokumentem nadrzędnym nad Regulaminem Projektu i Rekrutacji jest Umowa uczestnictwa w Projekcie podpisywana z Uczestnikiem Projektu po zakwalifikowaniu go do udziału w Projekcie.
- 7) Regulamin Projektu i Rekrutacji jest integralną częścią z Regulaminem zwrotu kosztów dojazdu, zwrotu kosztów opieki nad osobami zależnymi a także z Umową uczestnictwa w Projekcie.
- 9) Zobowiązania wzajemne Beneficjenta i Uczestnika Projektu po zakwalifikowaniu go do uczestnictwa w Projekcie reguluje Regulamin Projektu i Rekrutacji oraz Umowa uczestnictwa w Projekcie.

.....  
Miejscowość, data

.....  
Podpis osoby zatwierdzającej Regulamin