



REGULAMIN UCZESTNICTWA

W PROJEKcie PN. „**TWOJA SZANSA NA LEPSZĄ PRZYSZŁOŚĆ!**” NR POWR.01.02.01-IP.24-14-0028/20
REALIZOWANEGO W RAMACH PROGRAMU OPERACYJNEGO WIEDZA EDUKACJA ROZWÓJ 2014-2020

§1

INFORMACJE OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa zasady uczestnictwa w projekcie pn. „Twoja Szansa na Lepszą Przyszłość!”, współfinansowanym przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 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.
2. Realizatorem projektu jest Fundacja Akademia Kompetencji Europejskich z siedzibą w Warszawie, ul. Al. Gen. Wł. Sikorskiego 3a lok. 12, 02-758 Warszawa – zwany dalej Organizatorem.
3. Uczestnikiem/czką projektu w rozumieniu niniejszego regulaminu jest osoba bezpośrednio uczestnicząca w projekcie, która z wynikiem pozytywnym przeszła proces rekrutacji oraz poprawnie wypełniła i podpisała dokumentację rekrutacyjną uczestnika/czki projektu.
4. Biuro projektu mieści się w Przysusze Al. Jana Pawła II 9a
5. Projekt realizowany jest w okresie 01.03.2021 r. – 30.11.2022 r.
6. Udział w projekcie jest całkowicie bezpłatny.

§2

ZASADY UCZESTNICTWA W PROJEKcie

1. Projekt adresowany jest do 140 osób (84 kobiet i 56 mężczyzn) w wieku 15 – 29 lat, w tym osób niepełnosprawnych, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu tzw. **Młodzież NEET¹** (ang. „**Not in Employment, Education or Training**”), z woj. Mazowieckiego, w tym 34 kobiety i 22 mężczyzn z miast tracących

¹ Osoba młoda w wieku 15-29 lat, która spełnia łącznie trzy następujące warunki:

1. nie pracuje (tj. jest osobą bezrobotną lub osobą bierną zawodowo),
2. nie kształci się (tj. nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym albo zaniebuje obowiązek szkolny lub nauki),
3. nie szkoli się (tj. nie uczestniczy w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy. W procesie oceny czy dana osoba się nie szkoli, a co za tym idzie kwalifikuje się do kategorii NEET, należy zweryfikować czy brała ona udział w tego typu formie aktywizacji, finansowanej ze środków publicznych, w okresie ostatnich 4 tygodni).



- funkcje społeczno-gospodarcze (Radom, Ostrołęka, Ostrów Mazowiecka, Koźienice, Ciechanów, Gostynin), z wyłączeniem osób należących do grupy docelowej określonej dla trybu konkursowego w poddziałaniu 1.3.1².
2. Wsparcie zakładane w projekcie ma charakter indywidualnej i kompleksowej aktywizacji zawodowo-edukacyjnej i opiera się na min. 2 elementach pomocy wybranych spośród form wsparcia wskazanych w POWER, w tym obligatoryjnie:
- a) identyfikacji potrzeb uczestników/czek projektu – opracowanie Indywidualnego Planu działania (IPD) dla każdego uczestnika/czki projektu (minimum 6 godzin wsparcia na osobę),
 - b) form wsparcia, które zostaną indywidualnie dostosowane do potrzeb UP, zgodnie z opracowanym dla nich IPD – szkolenie zawodowe z uzyskanymi kwalifikacjami/kompetencjami bądź 3 miesięczny staż zawodowy.
3. W ramach projektu zaplanowano wsparcie w zakresie jak niżej:
- a) identyfikacja potrzeb szkoleniowych w tym opracowanie Indywidualnego Programu Działania (IPD) - 6h wsparcia dla każdego UP,
 - b) wysokiej jakości szkolenia zawodowe (podnoszące kompetencje i kwalifikacje zawodowe), lub 3 – miesięczny staż zawodowy,
 - c) zwrot kosztów dojazdu na IPD, szkolenia i staże,
 - d) stypendium szkoleniowe i stażowe,
 - e) badania lekarskie, ubezpieczenie zdrowotne i ubezpieczenie NNW w ramach staży
 - f) osobom uczestniczącym w szkoleniu lub stażu może zostać pokryty koszt opieki nad dziećmi do lat 7 oraz osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu
4. Zgłoszenia do projektu przyjmowane są na podstawie formularza zgłoszeniowego, którego treść można pobrać ze strony internetowej <https://fundacjaake.pl>, mogą zostać przesłane na maila osoby zainteresowanej, a także w innej formie elektronicznej (social media, komunikatory internetowe), mogą zostać przekazane w formie papierowej w biurze projektu.
5. Formularze należy składać:
- a) osobiście w Biurze projektu w dniach roboczych w godz. 9.00-15.00,
 - b) pocztą na adres Biura projektu – ul. Jana Pawła II 9a, Przysucha

² 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.



c) pocztą elektroniczną na adres: akefundacja@gmail.com

§3

PROCEDURA I KRYTERIA REKRUTACJI

1. Rekrutacja odbywa się w trybie ciągłym poczynając od 1 marca 2021 r., w województwie mazowieckim zgodnie z zasadami promocji równości kobiet i mężczyzn, niedyskryminacji oraz promowania praw i możliwości osób niepełnosprawnych. Dla całego projektu zakłada się łącznie zrekrutowanie 140 młodych osób w tym 84 kobiet i 56 mężczyzn.
2. Warunkiem uczestnictwa w projekcie jest poprawność wypełnienia i podpisania dokumentacji rekrutacyjnej uczestnika/czki projektu.
3. W skład dokumentów rekrutacyjnych uczestnika/czki projektu wchodzi:
 - a) Regulamin uczestnictwa w projekcie pn. „Twoja Szansa na Lepszą Przyszłość!”;
 - b) Załącznik nr 1 do Regulaminu – Formularz rekrutacyjny;
 - c) Załącznik nr 2 do Regulaminu – Oświadczenie uczestnika/czki projektu dot. powierzenia danych osobowych RODO;
 - d) Załącznik nr 3 do Regulaminu – Oświadczenie uczestnika/czki projektu o zwrocie kosztów przejazdu środkami komunikacji publicznej;
 - e) Załącznik nr 4 do Regulaminu – Oświadczenie uczestnika/czki projektu o zwrocie kosztów przejazdu prywatnymi środkami transportu;
 - f) Załącznik nr 5 do Regulaminu – Oświadczenie o użyczeniu pojazdu;
 - g) Załącznik nr 6 do Regulaminu – Zaświadczenie od przewoźnika o wysokości opłat za przejazd;
 - h) Załącznik nr 7 do Regulaminu – Oświadczenie o numerze konta;
 - i) Załącznik nr 8 do Regulaminu – Oświadczenie o miejscu zamieszkania, poziomie wykształcenia oraz spełnieniu warunków przynależności do grupy docelowej wypełniane w dniu pierwszego wsparcia;
 - j) Załącznik nr 9 do Regulaminu - Zobowiązanie do dostarczenia dokumentów potwierdzających podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej po zakończeniu udziału w projekcie;
 - k) Załącznik 10 do Regulaminu – Wniosek o pokrycie kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 oraz osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu;
 - l) Załącznik 11 do Regulaminu – Wniosek o wydanie zaświadczenia z ZUS o braku podstawy do objęcia ubezpieczeniami społecznymi z tytułów, o których mowa w art. 6 ust. 1 pkt 1-6, 8, 10-20, 22 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych.



4. Dokumenty rekrutacyjne uczestnika/czki projektu zostaną sprawdzone pod względem formalnym przez wyznaczony personel projektu.
5. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych uczestnika/czki projektu nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu.
6. W wyniku rekrutacji zostanie wyłonionych łącznie 140 osób, wliczając w to osoby niepełnosprawne.
7. O wynikach rekrutacji uczestnicy/czki zostaną powiadomieni/one za pośrednictwem poczty mailowej, komunikatora internetowego lub telefonicznie.
8. Osoby niezakwalifikowane do udziału w projekcie a spełniające kryteria wyboru, zostaną ujęte na liście rezerwowej.
9. W przypadku uzasadnionej rezygnacji przez osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie, na ich miejsce zostaną wpisane osoby z listy rezerwowej.
10. Projektodawca zastrzega sobie prawo takiego doboru uczestników/-czek spełniających kryteria zawarte w §2 - *Zasady uczestnictwa w projekcie* pkt. 1, aby możliwe było zrealizowanie określonych w projekcie rezultatów i wskaźników.

§4

ZASADY KORZYSTANIA Z FORM WSPARCIA

1. Dla każdego z uczestników/-czek projektu, w ramach indywidualnych spotkań z doradcą zawodowym (przewidziano średnio 6h na osobę), zostanie opracowany **Indywidualny Plan Działania (IPD)**, w oparciu o który realizowany będzie proces wsparcia w projekcie, przy czym formy oraz terminy wsparcia muszą być zgodne z zapisami projektowymi. Indywidualny Plan Działania w szczególności określi cele społeczno-zawodowe uczestników projektu (UP), usługi aktywnej integracji i formy wsparcia zaplanowane indywidualnie do realizacji i kompleksowo odpowiadające na potrzeby uczestników projektu. Uzgodniona w IPD ścieżka ma na celu doprowadzenie do zatrudnienia i utrzymania zatrudnienia przez okres co najmniej 3 miesięcy, a IPD traktowane jest jak kontrakt.
2. Każdy z uczestników/-czek projektu może ubiegać się o zwrot kosztów dojazdów, w ramach form wsparcia przewidzianych w projekcie, po uprzednim złożeniu wniosku. Przedmiotowy wniosek należy złożyć do Organizatora projektu do 7 dni po zakończeniu udziału we wsparciu. Zwrot ww. kosztów nastąpi po pozytywnym rozpatrzeniu ww. wniosku. Szczegóły przedmiotowego zwrotu zostały opisane w § 8 niniejszego Regulaminu.



§5

SZKOLENIA ZAWODOWE

1. Uczestnicy/czki projektu zgodnie z ustaleniami w ramach IPD z doradcą zawodowym mogą brać udział w szkoleniach grupowych lub indywidualnych (na podstawie postanowień opracowanych wcześniej w Indywidualnym Planie Działania IPD).
2. Doradca zawodowy, podczas ustalania harmonogramu IPD, wspólnie z uczestnikiem/czką projektu decyduje o tematyce, terminie realizacji szkolenia zawodowego.
3. Częstotliwość organizowanych szkoleń dostosowana będzie do potrzeb i oczekiwań uczestników/czek projektu.
4. Szkolenia będą kończyć się egzaminem wewnętrznym lub zewnętrznym i uzyskaniem certyfikatu potwierdzającego uzyskanie kwalifikacji zawodowych lub kompetencji zawodowych w dziedzinach związanych z tematyką szkolenia.

§6

STAŻE ZAWODOWE

1. Staże organizowane będą poprzez nawiązanie współpracy Organizatora z pracodawcami oraz uczestników/czek projektu z pracodawcami.
2. Staż organizowany i finansowany jest przez Organizatora w ramach projektu.
3. Staże organizowane i dostosowane będą do specyficznych potrzeb i możliwości uczestników/czek projektu.
4. Przed rozpoczęciem stażu uczestnicy/czki projektu przejdą badania lekarskie potwierdzające zdolność do pracy na wskazanym stanowisku oraz odpowiednie szkolenie BHP.
5. Uczestnicy/ki projektu biorący udział w stażu będą ubezpieczeni od Następstw Nieszczęśliwych Wypadków (NNW) w ramach realizowanego projektu.
6. Staże będą się odbywały w ramach umów stażowych zawieranych na okres 3 miesięcy – 8h zegarowych dziennie i 40h tygodniowo (dla osób niepełnosprawnych przewidziano 35h stażu w tygodniu).
7. Szczegóły realizacji stażu określa umowa stażowa podpisywana pomiędzy Organizatorem a Pracodawcą oraz umowa podpisywana pomiędzy uczestnikiem/czką projektu a Organizatorem.



8. Uczestnikom/czkom projektu przysługuje urlop w wymiarze 2 dni za każdy pełny przepracowany miesiąc. Urlop należy wykorzystać przed zakończeniem realizacji stażu i minimum 30 dni po dacie jego rozpoczęcia. W przypadku niewykorzystania należnego urlopu nie będzie wypłacany ekwiwalent pieniężny.
9. Uczestnik/czka projektu ma prawo zrezygnować z przysługującego mu/jej wymiaru urlopu. W tym celu składa stosowne oświadczenie.

§7

STYPENDIUM SZKOLENIOWE I STAŻOWE

1. Uczestnikom/czkom projektu przysługuje stypendium szkoleniowe za udział w szkoleniach zawodowych w wysokości 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, jeżeli miesięczna liczba godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin zegarowych; w przypadku niższej miesięcznej liczby godzin szkolenia, wysokość stypendium szkoleniowego ustala się proporcjonalnie, z tym, że stypendium to nie może być niższe niż 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Stypendium wypłacone na podstawie podpisanej listy obecności, potwierdzonej przez osobę prowadzącą wsparcie.
2. Uczestnikom/czkom projektu przysługuje stypendium stażowe za udział w stażu zawodowym w wysokości 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, jeżeli miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie na osobę³ za każdy miesiąc stażu, wypłacone na podstawie podpisanej listy obecności potwierdzonej przez opiekuna stażu.
3. Stypendium szkoleniowe i stażowe pozostaje bez wpływu na wysokość otrzymywanej renty z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, o ile suma łącznych przychodów (w tym stypendium uzyskiwane w ramach projektu, świadczenia rehabilitacyjne, wyrównawcze, zasiłek wyrównawczy, dodatek wyrównawczy, zasiłek chorobowy, macierzyński i opiekuńczy, wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy) nie przekracza 70% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia za kwartał kalendarzowy, ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego. W przypadku przekroczenia przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia wysokość otrzymywanej renty ulega zmianie w oparciu o następującą zasadę:
 - a) jeżeli rencista uzyskuje przychody przekraczające 70% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia, nie wyższe jednak niż 130% tego wynagrodzenia – renta jest odpowiednio zmniejszana,
 - b) jeżeli rencista uzyskuje przychody przekraczające 130% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia – wypłata renty podlega zawieszeniu w całości,

³ Nie dotyczy osób z niepełnosprawnością znaczną i umiarkowaną



- c) jeżeli rencista socjalny uzyskuje przychody przekraczające 70% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia za kwartał kalendarzowy, ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego – renta socjalna podlega zwrotowi za miesiąc, w którym nastąpiło przekroczenie obowiązującego limitu.
4. Stypendium szkoleniowe i stażowe może mieć wpływ na wysokość otrzymywanej pomocy z Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej i instytucji pokrewnych. Uczestnik/czka projektu powinien/a zgłosić się na minimum tydzień przed rozpoczęciem formy wsparcia, w ramach której wypłacane będzie stypendium, do Ośrodka Pomocy Społecznej, z którego otrzymywana jest pomoc w celu ustalenia zasad pobierania świadczeń.
5. Realizator projektu zastrzega sobie możliwość wstrzymania wypłat, o ile nie posiada środków finansowych na rachunku bankowym projektu. W takim przypadku wypłaty zostaną wznowione w momencie otrzymania środków od Instytucji Zarządzającej projektem.

§8

ZASADY ZWROTU KOSZTÓW PRZEJAZDU

1. Uczestnikom/czkom przysługuje zwrot kosztów dojazdu na podstawie potwierdzeń dokumentujących rzeczywiście poniesione koszty – wykorzystane bilety komunikacji publicznej, zaświadczenia pochodzące z publicznego transportu drogowego i oświadczenia dotyczące wykorzystania samochodu prywatnego na ten cel.
2. Zwrot kosztów dojazdu, w przypadku spotkania z doradcą zawodowym wynosi maksymalnie do 15,00 zł na uczestnika projektu za 1 dojazd (tam i z powrotem).
3. Zwrot kosztów dojazdu, w przypadku szkoleń zawodowych, wynosi maksymalnie do 15,00 zł na osobę na dojazd tam i z powrotem każdego dnia szkolenia.
4. Zwrot kosztów dojazdu, w przypadku staży, wynosi maksymalnie do 150,00 zł. na uczestnika projektu na każdy miesiąc stażu.
5. Zwroty kosztów dojazdu, o których mowa w pkt 1. będą refundowane po ich udokumentowaniu. Przez udokumentowane koszty rozumie się koszty faktycznie poniesione na dojazd:
 - a) w przypadku dojazdu uczestnika/czki projektu środkami komunikacji publicznej należy złożyć oświadczenie o korzystaniu z komunikacji publicznej, potwierdzone biletami z dni, w których odbywała się określona forma wsparcia (spotkania/zajęcia szkolenia/staże) w ramach projektu na trasie pomiędzy miejscem zamieszkania uczestnika/czki, a miejscem odbywania wsparcia, zawierającymi datę, cenę oraz trasę dojazdu, a także potwierdzenie obecności własnoręcznym podpisem na liście;



- b) w przypadku dojazdu uczestnika/czki projektu prywatnym samochodem dopuszcza się możliwość refundacji kosztów do wysokości jaką poniósłby uczestnik/czka, gdyby korzystał z najtańszego środka komunikacji publicznej na tej trasie, jednak nie więcej aniżeli do kwot określonych w pkt 2 - 4 niniejszego paragrafu. Konieczne jest wówczas złożenie oświadczenia o korzystaniu z pojazdu prywatnego oraz przedstawienie przez uczestnika/czkę oświadczenia wystawionego przez przewoźnika w odniesieniu do ceny biletu obowiązującego na danej trasie, a także potwierdzenie obecności własnoręcznym podpisem na liście. Wydatki kwalifikowane są do wysokości ceny biletu najtańszego transportu publicznego na danej trasie (jeśli uczestnik/czka projektu poniósł/poniosła wydatki w wysokości równej lub wyższej niż cena biletu) z zastrzeżeniem postanowień zawartych w pkt. 2 - 4 niniejszego paragrafu lub do wysokości faktycznie poniesionych kosztów jeśli uczestnik/czka projektu udokumentuje poniesienie kosztów w kwocie niższej niż została określona w projekcie.
6. W przypadku biletów długoterminowych (np. tygodniowych, miesięcznych):
- a) bilet musi być imienny,
 - b) termin ważności biletu musi odpowiadać terminowi trwania wsparcia,
 - c) gdy wsparcie 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/czki projektu na miejsce realizacji wsparcia w okresie, którego dotyczy bilet, z zastrzeżeniem postanowień zawartych w pkt. 2 - 4 w § 8.
7. W przypadku, gdy jednym samochodem jedzie więcej osób, koszt dojazdu zwracany jest jedynie właścicielowi pojazdu lub osobie korzystającej z samochodu na podstawie umowy użyczenia.
8. Zwrot kosztów dojazdu nie przysługuje uczestnikowi/czce projektu za czas nieobecności na szkoleniu i podczas realizowania innych form wsparcia.
9. Bilety muszą być niezniszczone (czytelne). W przypadku ich uszkodzenia/nieczytelności Organizator na ich podstawie nie zwróci środków finansowych.
10. Weryfikowana będzie zgodność daty biletu z dokumentem potwierdzającym obecność na spotkaniach/szkoleniu/stażu (lista obecności).
11. Zwrot kosztów dojazdu nastąpi po weryfikacji prawidłowości przedłożonych dokumentów i ich zgodności z listą obecności na spotkaniach/zajęciach/szkoleniu/stażu jednorazowo po zakończeniu danej formy wsparcia na wskazany przez uczestnika/czkę numer rachunku bankowego.



12. Organizator zastrzega sobie możliwość wstrzymania wypłat, w przypadku braku środków finansowych na koncie projektu. W takim przypadku zwrot kosztów zostanie wznowiony w momencie otrzymania środków od Instytucji Pośredniczącej (Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie).
13. Organizator ma prawo sprawdzić wiarygodność danych podanych przez uczestnika/czkę prosząc o dodatkowe dokumenty lub sprawdzając dane w odpowiednich instytucjach.
14. W przypadku niedostarczenia przez uczestnika/czkę projektu pełnej dokumentacji wymaganej do prawidłowego rozliczenia kosztów dojazdu lub niespełnienia innych warunków określonych w Regulaminie uczestnictwa, wypłata zostanie wstrzymana do czasu wyjaśnienia, pomniejszona przez Organizatora projektu lub całkowicie anulowana.
15. Uczestnik/czka projektu ubiegający/a się o zwrot kosztów dojazdu jest zobowiązany/a do respektowania niniejszych zasad zwrotu kosztów dojazdu.
16. Organizator projektu zapewnia sobie prawo zmiany zasad zwrotu kosztów dojazdu w przypadku dostosowania go do wytycznych związanych z realizacją projektu.

§9

POKRYCIE KOSZTÓW OPIEKI NAD DZIECKIEM DO LAT 7 LUB OSOBĄ POTRZEBUJĄCĄ WSPARCIA W CODZIENNYM FUNKCJONOWANIU

1. Osobom uczestniczącym w szkoleniu lub stażu, w trakcie jego trwania, może zostać pokryty koszt opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 oraz osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu.
2. Osoba potrzebująca wsparcia w codziennym funkcjonowaniu to osoba, która ze względu na stan zdrowia lub niepełnosprawność wymaga opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego.
3. Do wniosku należy dołączyć załączniki, potwierdzające udokumentowane koszty związane z opieką.
4. Maksymalna kwota zwrotu za opiekę nie będzie miesięcznie wyższa niż 50% zasiłku dla bezrobotnych, jeśli miesięcznie ilość dni opieki będzie nie mniejsza niż 20. W sytuacji, gdy będzie to mniej dni kwota przeliczana jest proporcjonalnie do ilości dni.

§10

OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW/CZEK PROJEKTU

1. Wszystkie formy wsparcia realizowane w ramach projektu dofinansowane są z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Uczestnicy/czki projektu nie ponoszą żadnych opłat z tytułu uczestnictwa w oferowanych w ramach projektu formach wsparcia.



3. Uczestnicy/czki projektu zobowiązani/e są do każdorazowego potwierdzania skorzystania ze wsparcia w tym poprzez złożenie podpisu na liście obecności.
4. Uczestnicy/czki projektu zobowiązani/e są do wypełniania wszelkich ankiet monitorujących przed, w trakcie i po zakończeniu wsparcia.
5. Na uczestnikach/czkach projektu spoczywają następujące obowiązki:
 - a) przestrzeganie niniejszego Regulaminu,
 - b) złożenie kompletu wymaganych dokumentów rekrutacyjnych uczestnika/czki projektu,
 - c) uczestniczenie we wszystkich formach wsparcia, które zostały dla uczestnika/czki projektu przewidziane i tam gdzie to konieczne potwierdzenie tego faktu własnym podpisem (na liście obecności i niezbędnych formularzach etc.),
 - d) zgłoszenie minimum na tydzień przed rozpoczęciem formy wsparcia, w ramach której wypłacane będzie stypendium lub dodatek określone Ośrodkowi Pomocy Społecznej, w celu wspólnego ustalenia, czy pozyskiwane stypendium lub dodatek będzie miało wpływ na wysokość pobieranego świadczenia.
 - e) przystąpienie do egzaminów w ramach szkoleń zawodowych,
 - f) punktualne przychodzenie na zajęcia,
 - g) usprawiedliwienie nieobecności w terminie 2 dni od daty zaistnienia zdarzenia,
 - h) rzetelne przygotowanie się do zajęć zgodnie z poleceniami trenerów/wykładowców,
 - i) poddawanie się działaniom monitorującym zgodnie z zasadami, o których mowa w niniejszym paragrafie,
 - j) poinformowanie o podjęciu zatrudnienia – złożenie kserokopii dokumentów potwierdzających uzyskanie zatrudnienia (zaświadczenia od pracodawcy, umowy, potwierdzenia rejestracji działalności gospodarczej),
 - k) udzielanie Instytucjom zaangażowanym w realizację Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, niezbędnych informacji do celów ewaluacji, monitoringu, kontroli i sprawozdawczości.
7. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach. Uzasadnione przypadki mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i nie mogły być znane uczestnikowi/czce w momencie przystąpienia do projektu.
8. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji z udziału w projekcie w trakcie trwania wsparcia, lub skreślenia z listy uczestnictwa w poszczególnych formach wsparcia, o którym mowa w § 2 pkt 3, w szczególności podczas szkolenia zawodowego lub stażu Organizator może wystąpić do uczestnika/czki o zwrot całości lub części kosztów związanych ze wsparciem w szczególności ze szkoleniem zawodowym lub stażem.



9. Organizator zastrzega sobie prawo do skreślenia uczestnika z listy poszczególnych form wsparcia w przypadku naruszenia przez uczestnika/czki projektu niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, a w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, trenera/doradcy lub pracownika Biura projektu, udowodnionego aktu kradzieży, obecności w stanie nietrzeźwym na zajęciach lub okazywaniem jawnej agresji względem osób wyżej wymienionych.
10. W przypadku rezygnacji lub skreślenia uczestnika/czki z listy osób zakwalifikowanych do projektu, jego miejsce zajmie kolejna osoba zrekrutowana do projektu.
11. Uczestnicy/czki projektu są zobowiązani do informowania o zmianie miejsca zamieszkania. W przypadku zwrotu korespondencji skierowanej na podany przez uczestników/czki projektu adres do korespondencji, pozostawia się ją w dokumentach uczestnika/czki projektu ze skutkiem doręczenia.

§11

MONITORING I EWALUACJA

1. Uczestnicy/czki projektu podlegają procesowi monitoringu i ewaluacji, o których mowa w §10, mającemu na celu ocenę skuteczności działań podjętych w ramach projektu.
2. Wszystkie osoby, które zakończyły udział w projekcie zobowiązane są do złożenia oświadczenia i zobowiązania, dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie do 4 tygodni oraz 3 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie. Do oświadczenia należy załączyć:
 - a) kopię umowy o pracę, świadectwo pracy lub druk ZUA potwierdzający dokonanie przez pracodawcę zgłoszenia do ZUS w związku z zatrudnieniem oraz zaświadczenie od pracodawcy.
 - b) wypis z Centralnej Ewidencji Działalności Gospodarczej (CEDIG) albo KRS, dowód opłacenia składek na ubezpieczenie społeczne

§12

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Ostateczna interpretacja zapisów Regulaminu uczestnictwa w projekcie należy do Koordynatora projektu działającego z upoważnienia i w porozumieniu z Instytucją Pośredniczącą (Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie).
2. Realizator projektu zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.03.2021 r. i obowiązuje przez czas trwania projektu.



Załączniki:

1. Załącznik nr 1 do Regulaminu – Formularz rekrutacyjny;
2. Załącznik nr 2 do Regulaminu – Oświadczenie uczestnika/czki projektu dot. powierzenia danych osobowych RODO;
3. Załącznik nr 3 do Regulaminu – Oświadczenie uczestnika/czki projektu o zwrocie kosztów przejazdu środkami komunikacji publicznej;
4. Załącznik nr 4 do Regulaminu – Oświadczenie uczestnika/czki projektu o zwrocie kosztów przejazdu prywatnymi środkami transportu;
5. Załącznik nr 5 do Regulaminu – Oświadczenie o użyczeniu pojazdu;
6. Załącznik nr 6 do Regulaminu – Zaświadczenie od przewoźnika o wysokości opłat za przejazd;
7. Załącznik nr 7 do Regulaminu – Oświadczenie o numerze konta;
8. Załącznik nr 8 do Regulaminu – Oświadczenie o miejscu zamieszkania, poziomie wykształcenia oraz spełnieniu warunków przynależności do grupy docelowej wypełniane w dniu pierwszego wsparcia;
9. Załącznik nr 9 do Regulaminu - Zobowiązanie do dostarczenia dokumentów potwierdzających podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej po zakończeniu udziału w projekcie.
10. Załącznik 10 do Regulaminu – Wniosek o pokrycie kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 oraz osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu
11. Załącznik 11 do Regulaminu – Wniosek o wydanie zaświadczenia z ZUS o braku podstawy do objęcia ubezpieczeniami społecznymi z tytułów, o których mowa w art. 6 ust. 1 pkt 1-6, 8, 10-20, 22 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych.