

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „Aktywizacja społeczno-zawodowa osób zagrożonych wykluczeniem społecznym z terenu województwa podkarpackiego”

§1

Postanowienia ogólne

1. Projekt „Aktywizacja społeczno-zawodowa osób zagrożonych wykluczeniem społecznym z terenu województwa podkarpackiego” nr RPPK.08.01.00-18-0015/17 złożony w ramach konkursu nr RPPK.08.01.00-IP.01.01-18-019/17 RPO WP na lata 2014-2020 Oś Priorytetowa VIII. Integracja społeczna, Działanie 8.1 Aktywna integracja osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym – projekty konkursowe realizowany jest przez Bieszczadzkie Forum Europejskie w partnerstwie z B-Consulting Bartłomiej Gębarowski.
2. Okres realizacji projektu od **01.04.2018r. - 31.03.2019r.**
3. Projekt realizowany jest na terenie województwa podkarpackiego.
4. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Aktywizacja społeczno-zawodowa osób zagrożonych wykluczeniem społecznym z terenu województwa podkarpackiego”, zwanego dalej „Projektem”.

§2

Słownik pojęć

1. **Projekt** – „Aktywizacja społeczno-zawodowa osób zagrożonych wykluczeniem społecznym z terenu województwa podkarpackiego”.
2. **Instytucja Pośrednicząca (IP)** - Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie, ul. Naruszewicza 11, 35-055 Rzeszów.
3. **Lider projektu** – Bieszczadzkie Forum Europejskie, ul. Mickiewicza 17, 38-600 Lesko.
4. **Partner projektu** - B-Consulting Bartłomiej Gębarowski, ul. Jacka Malczewskiego 11/49, 35-114 Rzeszów.
5. **Biuro projektu** – **Lider** Bieszczadzkie Forum Europejskie, ul. Mickiewicza 17, 38-600 Lesko, **Partner** B-Consulting Bartłomiej Gębarowski, ul. Piłsudskiego 31/103, 35-114 Rzeszów.
6. **Kandydat/Kandydatka** - osoba zamierzająca wziąć udział w projekcie.
7. **Uczestnik/Uczestniczka projektu** - osoba zakwalifikowana do udziału w projekcie, która podpisała deklarację uczestnictwa.
8. **Komisja Rekrutacyjna** - organ oceniający Formularze zgłoszeniowe i dokonujący kwalifikacji uczestników do projektu. Komisję tworzy Zespół Projektowy.
9. **Osoba bezrobotna** - to osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia.
10. **Osoba długotrwale bezrobotna** – to osoba bezrobotna nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy w wieku powyżej 25 lat, lub osoba bezrobotna nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy do 25 lat.
11. **Osoba bierna zawodowo** – to osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna).
12. **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.

13. **Staż** - nabywanie umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązywania stosunku pracy z pracodawcą.
14. **III profil pomocy** – profil pomocy ustalony przez Powiatowy Urząd Pracy dla osoby bezrobotnej. Przy ustalaniu profilu pomocy dla bezrobotnego, urząd pracy dokonuje analizy jego sytuacji i szans na rynku pracy, biorąc pod uwagę: jego oddalenie od rynku pracy oraz gotowość do wejścia lub powrotu na rynek pracy. Zgodnie z założeniami ustawodawcy osoby z ustalonym III profilem, cechuje, powodowane różnymi czynnikami, zarówno duże oddalenie od rynku pracy jak i niższa w stosunku do pozostałych grup motywacja do powrotu na rynek pracy.
15. **PO PŻ** - Program Operacyjny Pomoc Żywnościowa 2014-2020 - jest krajowym programem operacyjnym współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Najbardziej Potrzebującym, który realizowany jest w oparciu o rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady Nr 223/2014 z dnia 11 marca 2014 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym (Dz. Urz. UE L 72 z 12.03.2014 r., str. 1), zwanego dalej rozp. FEAD.
16. **Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań** - zgodnie z Europejską typologią bezdomności i wykluczenia mieszkaniowego ETHOS, w której wskazuje się okoliczności życia w bezdomności lub ekstremalne formy wykluczenia mieszkaniowego, to osoba: bez dachu nad głową (osoba żyjąca w surowych i alarmujących warunkach); bez miejsca zamieszkania (osoba przebywająca w schroniskach dla bezdomnych, w schroniskach dla kobiet, schroniskach dla migrantów, osoba opuszczająca instytucje penitencjarne/karne/szpitalne, instytucje opiekuńcze, osoba otrzymująca długookresowe wsparcie z powodu bezdomności –specjalistyczne zakwaterowanie wspierane; niezabezpieczone zakwaterowanie (osoba posiadająca niepewny najem Z nakazem eksmisji, osoba zagrożona przemocą); nieodpowiednie warunki mieszkaniowe (konstrukcje tymczasowe, mieszkania substandardowe -lokale nienadające się do zamieszkania wg standardu krajowego, skrajne przeludnienie).

§3

Cel i założenia projektu

1. Celem głównym projektu jest aktywna integracja osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym poprzez poprawę ich zdolności do zatrudnienia.
2. Projekt skierowany jest do osób biernych zawodowo i długotrwale bezrobotnych, zamieszkujących na terenie województwa podkarpackiego, zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym.
3. W ramach projektu 100 Uczestników otrzyma wsparcie w postaci realizacji programu reintegracji społeczno-zawodowej:
 - a) diagnoza problemowa - indywidualna diagnoza problemowa z każdym Uczestnikiem projektu (6h/osobę)
 - b) wsparcie specjalistyczne (psycholog, trener, coach) (12h/osobę), obejmujące diagnozę i przezwyciężenie problemów uczestników projektu w kontekście rynku pracy; określenie predyspozycji zawodowych, zwiększenie wewnętrznej motywacji do działania oraz gotowości do zmian, wzmocnienie poczucia własnej wartości i poczucia wpływu na swoją sytuację (proces empowerment).
 - c) wsparcie grupowe – trening kompetencji psychospołecznych 32h/osobę oraz trening pracy 24h/osobę. Zajęcia prowadzone metodą warsztatową, praca na własnym doświadczeniu, poprzez symulacje sytuacji problemowych, dyskusje, ćwiczenia aktywizujące, autorefleksję i autoanalizę. Narzędzia aktywizacji zawodowej nie obejmą Uczestników projektu będących osobami bezrobotnymi zakwalifikowanymi do I lub II profilu pomocy.

- d) szkolenia/kursy zawodowe podnoszące kwalifikacje zawodowe – dla 40 uczestników projektu średnio 80h/osobę. Forma wsparcia nie obejmie Uczestników projektu będących osobami bezrobotnymi zakwalifikowanymi do I i II profilu pomocy. Skierowanie Uczestnika na szkolenie/kurs nastąpi zgodnie z jego umiejętnościami, możliwościami oraz zapotrzebowaniem rynku pracy. Cel: praktyczne wdrożenie nabytych umiejętności psychospołecznych, nabycie umiejętności i kwalifikacji zawodowych, w tym także przyuczenie do zawodu, przekwalifikowanie, aby skutecznie zwiększyć szanse wejścia na rynek pracy.
- e) staże zawodowe - dla 40 uczestników projektu, czas trwania staży 3 miesiące. Forma wsparcia nie obejmie Uczestników projektu będących osobami bezrobotnymi zakwalifikowanymi do I i II profilu pomocy. Udział Uczestnika projektu w stażu zawodowym da możliwość podtrzymania kontaktu z pracą, praktyczne sprawdzenie zdobytych umiejętności, podniesienie własnej atrakcyjności na rynku pracy, wypracowanie postawy gotowości do podjęcia zatrudnienia.

§4

Kryteria uczestnictwa w projekcie

1. Uczestnikiem Projektu może być osoba bierna zawodowo bądź długotrwale bezrobotna, zamieszkująca na terenie województwa podkarpackiego, która spełnia minimum jedną przesłankę dotyczącą zagrożenia ubóstwem lub wykluczeniem społecznym.

§5

Zasady rekrutacji

2. Rekrutacja zostanie przeprowadzona w terminie od 01.04.2018r. do 31.05.2018r.
W wyniku przeprowadzonej rekrutacji grupę docelową w projekcie stanowić będzie:
 - 64 osób biernych zawodowo (33 kobiet i 31 mężczyzn),
 - 36 osób długotrwale bezrobotnych (19 kobiet i 17 mężczyzn),Do grupy docelowej wejdzie 22 osoby z niepełnosprawnościami (12 kobiet i 10 mężczyzn), w tym osoby o znacznym stopniu niepełnosprawności, osoby z niepełnosprawnością intelektualną oraz osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi, oraz 56 osób zamieszkujących tereny wiejskie (29 kobiet i 27 mężczyzn).
3. W wyniku procesu rekrutacji zostanie utworzona lista rankingowa Uczestników zakwalifikowanych do udziału w projekcie, oddzielnie dla kobiet i mężczyzn oraz lista rezerwowa. Zgłoszenia, które wpłyną po terminie określonym powyżej nie będą rozpatrywane.
4. W przypadku jednakowej liczby punktów, o których mowa w §6 pkt 10 o miejscu na liście rankingowej decydować będzie kolejność złożenia Formularza zgłoszeniowego. W obrębie każdej z list zostaną uwzględnione docelowe wskaźniki założone w projekcie.
5. Z przeprowadzonego procesu rekrutacji zostanie sporządzony protokół, który wraz z ostateczną listą osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie, zostanie przedłożony do zatwierdzenia przez Prezesa Bieszczadzkiego Forum Europejskiego jako organu decyzyjnego Lidera.
6. Wszyscy kandydaci zostaną pisemnie poinformowani o wynikach rekrutacji drogą pocztową lub mailową lub osobiście podczas wizyty w Biurze Projektu.

7. Osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie podpiszą deklarację udziału w projekcie oraz zgodę na przetwarzanie danych osobowych niezbędnych do prawidłowej realizacji Projektu.
8. W przypadku rezygnacji osoby zakwalifikowanej do projektu na jej miejsce zostanie zakwalifikowana osoba z listy rezerwowej.
9. W przypadku braku wystarczającej liczby osób zakwalifikowanych do projektu Lider projektu zastrzega sobie dokonanie dodatkowego naboru Uczestników projektu.

§6

Składanie i ocena formularzy zgłoszeniowych

1. Warunkiem zgłoszenia udziału w projekcie jest wypełnienie dokumentacji rekrutacyjnej (formularza zgłoszeniowego – zał. nr 1 do niniejszego Regulaminu wraz z załącznikami) pobranej ze strony internetowej www.bfe-lesko.pl, lub z Biura Projektu Lidera i złożenie jej w Biurze Projektu Lidera w okresie trwania rekrutacji od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 – 15.30 osobiście lub pocztą/kurierem za potwierdzeniem odbioru.
2. Formularz zgłoszeniowy powinien być wypełniony w języku polskim w czytelny sposób, podpisany i parafowany na każdej ze stron niebieskim długopisem. Kopie załączonych dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Kandydata poprzez opatrzenie każdej ze stron kopii dokumentów klauzulą „Za zgodność z oryginałem”, aktualną datą oraz własnoręcznym podpisem Kandydata.
3. Formularz należy wypełnić *elektronicznie* lub *odręcznie (drukowanymi literami niebieskim długopisem)*.
4. Należy wypełnić wszystkie pola w Formularzu zgłoszeniowym. Jeśli któreś z pól nie dotyczy należy je opatrzyć adnotacją „*nie dotyczy*”.
5. W przypadku osobistego złożenia dokumentów rekrutacyjnych każdy Kandydat otrzyma potwierdzenie ich złożenia z podaniem daty i godziny ich przyjęcia, natomiast w przypadku przesłania dokumentów za pośrednictwem poczty/kuriera Kandydat zobowiązany jest do zachowania dowodu ich nadania. Potwierdzenie przyjęcia dokumentów przesłanych pocztą/kurierem zostanie wysłane pocztą na podany w Formularzu zgłoszeniowym adres.
6. Za datę wpływu dokumentacji rekrutacyjnej uznaje się termin dostarczenia do Biura Projektu Lidera.
7. Każdy Kandydat, który przedłoży dokumenty rekrutacyjne otrzyma numer referencyjny. Lista Uczestników projektu ogłoszona będzie na stronie internetowej www.bfe-lesko.pl, z podaniem Numeru referencyjnego.
8. W procesie rekrutacji stosowana jest polityka równości płci.
9. Ocena formalna Formularza zgłoszeniowego prowadzona będzie w oparciu o następujące kryteria:
 - Formularz został złożony w terminie,
 - Formularz został wypełniony na odpowiednim wzorze,

- Formularz jest wypełniony w języku polskim, czytelnie podpisany i parafowany przez Kandydata,
 - Formularz zawiera wszystkie niezbędne załączniki,
10. Pierwszeństwo do wzięcia udziału w projekcie będą miały osoby, które spełnią wszystkie kryteria formalne oraz uzyskają najwyższą liczbę punktów z kryteriów punktowych:
- Osoba korzystająca z PO PŻ – 8 pkt (kryterium weryfikowane na podstawie Zaświadczenie z GOPS o korzystaniu z PO PŻ).
 - Osoba spełniająca więcej niż jedną przesłankę wykazaną w §4 ust. 1 – 6 pkt (kryterium weryfikowane na podstawie Oświadczenia o doświadczeniu wielokrotnego wykluczenia społecznego).
 - Osoba posiadająca Orzeczenie o niepełnosprawności – 4 pkt (kryterium weryfikowane na podstawie złożonego orzeczenia o niepełnosprawności).
 - Osoba bezrobotna zamieszkująca tereny wiejskie – 3 pkt (kryterium weryfikowane na podstawie Oświadczenia o zamieszkaniu na terenie województwa podkarpackiego).
 - Osoba bezrobotna zakwalifikowana do III profilu pomocy – 2 pkt (kryterium weryfikowane na podstawie Zaświadczenia z Powiatowego Urzędu Pracy).
11. Maksymalna liczba punktów za kryteria związane z przynależnością do grupy docelowej wynosi 23 punkty.
12. Dopuszcza się możliwość jednorazowego wezwania Kandydata do uzupełnienia brakujących braków formalnych w terminie 3 dni od momentu otrzymania pisma.

§7

Realizacja szkoleń/kursów

1. Usługi szkoleniowe będą realizowane przez instytucje posiadające wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.
2. Efektem wsparcia w postaci szkoleń/kursów będzie nabycie kwalifikacji zawodowych lub nabycie kompetencji potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem).
3. Szkolenia/kursy będą zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestnika projektu oraz zdiagnozowanymi potrzebami rynku pracy.
4. Szkolenia mogą przyjąć formę szkoleń otwartych lub szkoleń zamkniętych.
5. Podmiot/osoba przeprowadzająca szkolenia musi posiadać odpowiednią wiedzę i praktyczne doświadczenie w danym obszarze, zapewniające wysoki poziom merytoryczny szkoleń.
6. Uczestnikowi biorącemu udział w szkoleniu/kursie przysługuje catering.

§8

Realizacja staży zawodowych

1. Staż odbywać się będzie na podstawie umowy trójstronnej, zawartej pomiędzy stażystą, podmiotem przyjmującym na staż oraz organizatorem stażu. Umowa zawierać będzie

- podstawowe warunki przebiegu stażu, w tym okres trwania stażu, wysokość przewidywanego stypendium, miejsce wykonywania prac, zakres obowiązków oraz dane opiekuna stażu.
2. Zadania wykonywane będą w ramach programu stażu, który zostanie przygotowany przez podmiot przyjmujący na staż we współpracy z organizatorem stażu i przedłożony do podpisu stażysty. Program stażu będzie opracowany indywidualnie, z uwzględnieniem potrzeb i potencjału stażysty.
 3. Stażysta będzie wykonywał swoje obowiązki pod nadzorem opiekuna stażu, wyznaczonego na etapie przygotowań do realizacji programu stażu, który wprowadzi stażystę w zakres obowiązków oraz zapozna go z zasadami i procedurami obowiązującymi w organizacji, w której odbywa staż. Opiekun będzie monitorował realizację przydzielonego w programie stażu zakresu obowiązków i celów edukacyjno-zawodowych oraz udzielał informacji zwrotnej stażysty na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań. Na jednego opiekuna stażu nie może przypadać więcej niż 3 stażystów. Opiekun stażysty będzie wyznaczony po stronie podmiotu przyjmującego na staż.
 4. Opiekunowi stażu przysługuje wynagrodzenie w postaci refundacji podmiotowi przyjmującemu na staż dodatku do wynagrodzenia opiekuna stażysty w wysokości nieprzekraczającej 10% jego zasadniczego wynagrodzenia, ale nie więcej niż 500 zł brutto. Wysokość wynagrodzenia naliczana będzie proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanych przez stażystów. Powyższa kwota przysługuje opiekunowi za jeden miesiąc opieki nad grupą stażystów. Wynagrodzenie przysługujące opiekunowi stażysty jest wypłacane z tytułu wypełniania obowiązków, nie zależy natomiast od liczby stażystów, wobec których te obowiązki świadczy.
 5. Po zakończeniu stażu będzie opracowana ocena, uwzględniająca osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu. Ocena będzie przygotowana przez podmiot przyjmujący na staż w formie pisemnej.
 6. Staż będzie trwał nie krócej niż 3 miesiące kalendarzowe.
 7. W okresie odbywania stażu stażysty przysługuje stypendium stażowe w wysokości 997,40 zł brutto, jeżeli miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie (w przypadku osób z niepełnosprawnościami – 140 godzin miesięcznie). W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium zostanie ustalona proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanych przez stażystę.
 8. Uczestnicy projektu z tytułu pobierania stypendium stażowego:
 - podlegają ubezpieczeniom emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu,
 - podlegają ubezpieczeniom zdrowotnym -składka zdrowotna wynosi 0,00 zł,
 - nie opłacają zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych (brak wystawienia PIT-11).
 9. Osobie odbywającej staż przysługują 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu. Za ostatni miesiąc odbywania stażu pracodawca jest zobowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu.
 10. Honorowemu Dawcy Krwi (osobie która bezpłatnie i dobrowolnie oddała krew) przysługuje zwolnienie z odbywania stażu zawodowego w dniu oddania krwi z zachowaniem prawa do stypendium stażowego. Dla zachowania tych uprawnień

uczestnik projektu, po oddaniu krwi, powinien przedłożyć zaświadczenie celem usprawiedliwienia nieobecności na stażu.

11. Stypendium stażowe przysługuje osobie uczestniczącej we wsparciu również w przypadku niezdolności do pracy z powodu choroby lub sprawowania opieki nad członkiem rodziny (zgodnie z przepisami o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa), z wyjątkiem sytuacji, w których nieobecność jest dłuższa niż 5 dni roboczych w ciągu okresu rozliczeniowego tj. miesiąca.
12. Nieusprawiedliwiona nieobecność na stażu jest powodem rozwiązania umowy o realizację wsparcia. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej realizowanie stażu organizator stażu/podmiot przyjmujący na staż ma również obowiązek rozwiązania umowy na realizację stażu.
13. Uczestnik projektu nie może odbywać stażu w niedzielę i święta, w porze nocnej, w systemie zmianowym, ani w godzinach nadliczbowych. Organizator stażu może wyrazić zgodę na realizację stażu w niedzielę i w święta, w porze nocnej lub w systemie zmianowym, o ile charakter pracy w danym zakładzie pracy wymaga takiego rozkładu czasu pracy.
14. Pracodawca dostarcza Organizatorowi stażu w terminie do 5 dni roboczych po zakończeniu każdego miesiąca listę obecności Uczestnika stażu.
15. Stypendium stażowe zostanie wypłacone do 15-tego dnia miesiąca następującego po miesiącu odbycia stażu - na wskazany w Formularzu zgłoszeniowym przez uczestnika projektu jego osobisty rachunek bankowy. Projektodawca zastrzega sobie możliwość późniejszej wypłaty stypendium, w momencie wyczerpania środków finansowych na koncie projektowym oraz opóźnienia wynikającego z niedostarczenia poprawnie wypełnionych list obecności stażystów. W powyższej sytuacji, wypłaty stypendium zostaną uregulowane niezwłocznie po otrzymaniu środków od instytucji pośredniczącej oraz uzupełnieniu dokumentacji stanowiącej podstawę wypłaty stypendium.

§9

Zwrot kosztów dojazdu na formy wsparcia w projekcie

1. Uczestnikowi biorącemu udział we wsparciu grupowym oraz szkoleniu/kursie przysługuje zwrot kosztów dojazdu na te formy wsparcia, jeśli miejsce zamieszkania Uczestnika jest inne niż miejscowość, w której realizowane będzie wsparcie.
2. Zwroty poniesionych kosztów dokonywane będą na wnioski Uczestników Projektu.
3. Wnioski o zwrot kosztów dojazdu należy dostarczyć do Biura Projektu Lidera do 10-go dnia roboczego od ostatniego spotkania w ramach wsparcia grupowego. W przypadku szkolenia wniosek należy dostarczyć do 10-ego dnia roboczego następnego miesiąca za każdy odbyty miesiąc szkolenia/kursu.
4. Wszystkie formularze wniosków i dokumenty potrzebne do uzyskania zwrotu kosztów dojazdu dostępne są w Biurze Projektu Lidera oraz na stronie internetowej www.bfe-lesko.pl

5. Wymagane komplety dokumentów (z wyjątkiem wniosku o zwrot kosztów dojazdu) Uczestnik Projektu dołącza tylko do pierwszego wniosku.
6. Zwrot kosztów dojazdu będzie dokonywany przelewem na podany we wniosku rachunek bankowy Uczestnika Projektu, niezwłocznie po weryfikacji przesłanego wniosku.
7. Lider projektu/Partner przed dokonaniem zwrotu kosztów dojazdu będzie weryfikował załączone bilety oraz listy obecności.
8. Uczestnikowi nie przysługują żadne roszczenia związane z opóźnieniem wypłaty zwrotu kosztów dojazdu, które wynikają z opóźnień w przekazywaniu przez Instytucję Pośredniczącą środków na realizację projektu.
9. Dokumentami potwierdzającymi wydatki poniesione na przejazd będą bilety lub oświadczenie korzystania z własnego samochodu/użyczonego.
10. Bilety muszą być niezniszczone i czytelne. W przypadku znacznego stopnia ich uszkodzenia Lider projektu/Partner projektu nie będzie zwracał za nie środków finansowych.
11. Uczestnik projektu musi przedstawić komplet biletów przejazdowych (tam i z powrotem) za 1 dzień danej formy wsparcia. Powstały koszt zostanie wówczas pomnożony przez liczbę dni obecności Uczestnika w okresie trwania wsparcia.
- ~~12.~~ W przypadku korzystania z własnego/użyczonego samochodu zwracana będzie kwota do wartości biletu najtańszego środka transportu na danej trasie, po złożeniu przez Uczestnika projektu wniosku o zwrot kosztów dojazdu z podaniem: trasy dojazdu, odległości, kosztu, nr rejestracyjny i marki samochodu. Jeśli uczestnik projektu poniesie koszty niższe aniżeli cena biletu najtańszego środka transportu na danej trasie, zwrot nastąpi do wysokości faktycznie poniesionego wydatku. Do wniosku należy jeszcze dołączyć Oświadczenie przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji publicznej o cenie najtańszego biletu na danej trasie. W przypadku zmiany ceny biletu wymagane jest dostarczenie uaktualnionego oświadczenia. W przypadku odmowy wydania przez przewoźnika takiego zaświadczenia Uczestnik dołącza Oświadczenie Uczestnika projektu o cenie najtańszego biletu na danej trasie, z załączonym biletem potwierdzającym koszt dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania zajęć.

§10

Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 bądź osobą zależną

1. Uczestnikowi biorącemu udział we wsparciu grupowym, szkoleniu/kursie oraz stażu zawodowym przysługuje zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 bądź opieki nad osobą zależną jeśli oświadczy, iż nie ma możliwości zapewnienia innej bezpłatnej opieki na czas uczestnictwa w tych formach wsparcia.
2. Jako koszt opieki nad dzieckiem - należy uznać koszt opłaty za pobyt w przedszkolu, żłobku lub innej instytucji uprawnionej do sprawowania opieki nad dziećmi, koszty wynikające z legalnych (spełniających wymagania nałożone odrębnymi przepisami – podatkowe, ubezpieczeń społecznych) umów cywilnoprawnych np. z opiekunami.

3. Dowodem poniesienia wydatku jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty.
4. Jako koszt opieki nad osobą zależną (po przedłożeniu dokumentów poświadczających stan zdrowia tej osoby np. orzeczenie o niepełnosprawności ze wskazaniem o konieczności zapewnienia stałej opieki) należy uznać koszt pobytu w instytucji świadczącej usługi opiekuńcze lub koszty wynikające z legalnych (spełniających wymagania nałożone odrębnymi przepisami – podatkowe, ubezpieczeń społecznych) umów cywilnoprawnych np. z opiekunami za okres uczestnictwa Uczestnika projektu w formach wsparcia.
5. Dowodem poniesienia wydatku jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty.
6. Wysokość poniesionych kosztów na opiekę musi być racjonalna i odpowiadać przeciętnym cenom na lokalnym rynku.

§ 11

Prawa i obowiązki Uczestnika projektu

1. Uczestnik projektu uczestniczący w szkoleniu/kursie zawodowym jest zobowiązany ukończyć szkolenie/kurs zawodowy z absencją nieprzekraczającą 20% godzin przewidzianych w programie nauczania.
2. Uczestnik projektu jest zobowiązany do podpisywania list obecności na spotkaniach indywidualnych i grupowych, na szkoleniach/kursach zawodowych/stażu zawodowym oraz wypełniania wszelkich dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji projektu.
3. Uczestnik projektu zobowiązany jest do ukończenia szkolenia/kursu zawodowego/stażu zawodowego w przewidzianym terminie.
4. Uczestnik projektu zobowiązany jest do przystąpienia do egzaminu końcowego, jeżeli taki jest przewidziany w programie szkolenia/kursu zawodowego.
5. Uczestnik projektu, który nie ukończył szkolenia/kursu zawodowego/stażu zawodowego lub przerwał szkolenie/kurs zawodowy/staż zawodowy i nie usprawiedliwił swojej nieobecności zobowiązany jest do zwrotu wszystkich kosztów związanych z realizacją szkolenia/kursu zawodowego/stażu zawodowego.
6. Uczestnik ma obowiązek niezwłocznie poinformować Lidera projektu o podjęciu zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, posiadaniu zwolnienia lekarskiego poświadczonego na druku ZUS ZLA lub wystąpieniu innej przyczyny losowej uniemożliwiającej ukończenie szkolenia/kursu/stażu zawodowego.
7. W przypadku podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej Uczestnik projektu ma prawo do ukończenia szkolenia/kursu zawodowego/stażu zawodowego bez konieczności ponoszenia jego kosztów.

§ 12

Prawa i obowiązki Lidera i Partnera projektu

Lider i Partner projektu zobowiązują się do:

- zapewnienia sal do przeprowadzenia wsparcia specjalistycznego i grupowego,
- wydania zaświadczeń Uczestnikom projektu, którzy ukończyli szkolenia,
- zorganizowania dla Uczestników szkoleń egzaminu zewnętrznego w celu uzyskania certyfikatu,
- wypłaty Stażystom stypendium stażowego przez okres min. 3 miesiące,
- skierowania Uczestników projektu przed przystąpieniem do udziału w stażach na badania lekarskie dopuszczające do pracy na danym stanowisku,
- zapewnienia zwrotu kosztów dojazdu na poszczególne formy wsparcia w projekcie,
- zapewnienia zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 bądź osobą zależną,
- zapewnienia cateringu w trakcie wsparcia grupowego oraz kursów/szkoleń zawodowych,
- zapewnienia materiałów szkoleniowych dla Uczestników projektu.

§ 13

Rezygnacja z uczestnictwa w projekcie

1. Uczestnik projektu ma prawo do rezygnacji z udziału w projekcie bez ponoszenia odpowiedzialności finansowej wyłącznie w przypadku gdy:
 - rezygnacja zgłoszona została do Lidera projektu do 5 dni roboczych przed rozpoczęciem pierwszej formy wsparcia w projekcie – bez podania przyczyny,
 - rezygnacja jest usprawiedliwiona ważnymi powodami osobistymi lub zawodowymi (choroba, znalezienie pracy, powołanie do służby wojskowej itd.) - uczestnik jest zobowiązany do złożenia pisemnej rezygnacji w terminie do 7 dni od momentu zaistnienia przyczyn powodujących konieczność rezygnacji. Należy podać powody rezygnacji oraz przedłożyć zaświadczenie od stosownej instytucji (np. zwolnienie lekarskie).
2. W przypadku rezygnacji Uczestnika z udziału w projekcie z nieuzasadnionych przyczyn lub skreślenia z listy uczestników spowodowanego niewypełnieniem postanowień zawartych w regulaminie (m.in. nieobecność na zajęciach), Lider projektu może żądać od Uczestnika zwrotu kosztów jego uczestnictwa w projekcie.
3. Uczestnik, który zrezygnował z udziału w projekcie w związku ze znalezieniem zatrudnienia na okres co najmniej 3 miesięcy, zobowiązany jest do dostarczenia kopii umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej zawartej z pracodawcą. Taki Uczestnik traktowany jest jako osoba, która ukończyła udział w projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niego ścieżką zawodową.

§ 14

Postanowienie końcowe

1. Uczestnicy projektu zobowiązani są do udzielania Liderowi projektu niezbędnych informacji dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji Projektu.

2. Uczestnicy projektu są zobowiązani do dostarczenia wszystkich wymaganych oświadczeń i dokumentów związanych z realizacją Projektu na każde wezwanie Lidera i Partnera projektu.
3. Uczestnik projektu, który nie podpisze zgody na przetwarzanie danych osobowych zostaje wykluczony z udziału w Projekcie.
4. Ostateczna interpretacja „Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie” należy do Lidera projektu w oparciu o odpowiednie reguły i zasady wynikające z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, a także odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej.
5. Lider projektu nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych dotyczących Działania 8.1 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.
6. Lider projektu zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego regulaminu.

ZATWIERDZAM:

Adam Basak – Prezes

Lesko, dnia 01.04.2018r.