

Lider projektu:



Siedziba: 62-006 Kobylnica, Bogucin ul. Grzybowa nr 4
Biuro: 61-611 Poznań, ul. Naramowicka 172
tel./fax: 618260007 | kom.: 601900786
biuro@fundacja-akme.pl | www.fundacja-akme.pl
NIP 777 323 81 50 | REGON 302700614 | KRS 0000499852

Partner projektu:



Wielkopolskie Stowarzyszenie
na Rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich

WSnRROW

REGULAMIN PROJEKTU „AKTYWNA INTEGRACJA - NOWA SZANSA”

Rozdział I. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa warunki udziału, zakres wsparcia oraz prawa i obowiązki uczestników/czek projektu realizowanego przez Fundację AKME w partnerstwie z Wielkopolskim Stowarzyszeniem Na Rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich.
2. Projekt pt. „**Aktywna integracja - nowa szansa**”, nr RPMP.09.01.02-12-0088/16 jest realizowany w ramach Osi Priorytetowej 9, Działania 9.1. Aktywna integracja, Poddziałanie 9.1.2. Aktywna Integracja – projekty konkursowe Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 i jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Projekt realizowany jest od 01.10.2016r. do 30.09.2018 r. i obejmuje powiaty: brzeski, dąbrowski, gorlicki, myślenicki, limanowski, nowotarski, nowosądecki, m. Nowy Sącz, suski, tarnowski, m. Tarnów w województwie małopolskim.
4. Celem głównym projektu jest zwiększenie zdolności do zatrudnienia i aktywnego udziału w życiu społeczno-zawodowym osób niepełnosprawnych.
5. Projekt jest skierowany do 100 osób w wieku od 18 do 64 lat o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, niepełnosprawnością intelektualną lub zaburzeniami psychicznymi i zamieszkujących na terenie powiatów, o których mowa w pkt. 3, w tym 60 kobiet i 40 mężczyzn, w tym minimum 6 kobiet i 4 mężczyzn korzystających z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa.
6. W ramach projektu Uczestnik/czka może skorzystać z kompleksowej aktywizacji społecznej i zawodowej obejmującej:
 - a) obowiązkowo identyfikację indywidualnych potrzeb Uczestnika/czki projektu oraz
 - b) co najmniej 3 usługi aktywnej integracji:
 - b1) poradnictwo psychospołeczne,
 - b2) treningi kompetencji i umiejętności społeczne,
 - b3) poradnictwo psychologiczne,
 - b4) szkolenia umożliwiające nabycie, podniesienie, zmianę kwalifikacji zawodowych,
 - b5) staże,
 - b6) pośrednictwo pracy.
7. Udział w projekcie jest bezpłatny.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny

MAŁOPOLSKA

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Rozdział II. Słownik pojęć

1. **Realizator projektu** – Fundacja AKME
2. **Osoba niepełnosprawna** - osoba niepełnosprawna w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, a także osoba z zaburzeniami psychicznymi, o której mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego, tj. osoba z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.
3. **Osoba bezrobotna** - osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi definicjami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są osobami bezrobotnymi.
4. **Osoba bierna zawodowo** – osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). **Studenci studiów stacjonarnych są uznawani za osoby bierne zawodowo.** Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), są uznawane za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo).
5. **Osoba o niskich kwalifikacjach** - osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie tzn. od wykształcenia podstawowego do ponadgimnazjalnego.
6. **Długotrwała choroba** - **choroba**, która wymaga długotrwałego leczenia stałego lub przez długi okres, mającą długotrwały przebieg np. choroba wrodzona, przewlekła, nieuleczalna.
7. **Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej** - zakres usług asystenta osobistego koncentruje się na pomocy przy czynnościach związanych z udziałem w projekcie. Szczegółowy zakres usług jest ustalany pomiędzy asystentem a osobą niepełnosprawną i jest uzależniony od stopnia samodzielności osoby niepełnosprawnej. Nie jest to asystent osoby niepełnosprawnej.

Rozdział III. Warunki udziału

1. Uczestnikami/czkami projektu mogą być osoby, które spełniają łącznie niżej wymienione kryteria:
 - a) zamieszkują w rozumieniu Kodeksu Cywilnego na terenie woj. małopolskiego w jednym z powiatów: brzeski, dąbrowski, gorlicki, myślenicki, limanowski, nowosądecki, m. Nowy Sącz, nowotarski, suski, tarnowski, m. Tarnów,
 - b) posiadają orzeczenie o niepełnosprawności w stopniu znacznym lub umiarkowanym i/lub niepełnosprawności intelektualnej i/lub są osobami z niepełnosprawnościami sprzężonymi i/lub z zaburzeniami psychicznymi,
 - c) są w wieku 18-64 lata.
2. Dodatkowo w/w osoby powinny:
 - a) być bierne zawodowo lub bezrobotne,
 - b) posiadać niskie kwalifikacje,
 - c) zamieszkiwać na obszarach zdegradowanych objętych rewitalizacją m.in.,
 - d) korzystać z pomocy społecznej z tytułu np. ubóstwa, długotrwałej choroby, bezradności

opiekuńczo-wychowawczej,

e) być objęte wsparciem w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa.

3. Warunkiem udziału w projekcie jest złożenie formularza rekrutacyjnego wraz z załącznikami oraz przejście procedury rekrutacji, przy czym Realizator projektu zastrzega sobie prawo dokonania takiego doboru Uczestników/czek, aby możliwe było zrealizowanie określonych we wniosku o dofinansowanie rezultatów i wskaźników.

Rozdział IV. Rekrutacja

1. Rekrutacja do projektu odbywać się będzie z zachowaniem zasad równego dostępu i równego traktowania wszystkich kobiet i mężczyzn zainteresowanych udziałem w projekcie.
2. Rekrutacja i formy wsparcia realizowane będą zgodnie z zasadą niedyskryminacji ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, narodowość, obywatelstwo, religię (wyznanie) lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek, orientację seksualną, przynależność do grup społeczno-zawodowych, sytuację materialną i prawną, wykształcenie, zawód, pochodzenie społeczne.
3. Rekrutacja do projektu odbywa się w dwóch edycjach:
 - a) od 1 października 2016 roku – 50 osób,
 - b) od 1 kwietnia 2017 roku - 50 osób.
4. Kandydaci/ki do projektu składają dokumenty rekrutacyjne: formularz rekrutacyjny wraz z oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz załącznikami:
 - a) orzeczeniem o niepełnosprawności, zaświadczeniem lekarza o chorobie psychicznej w przypadku osób niepełnosprawnych (oryginał do wglądu + kopia potwierdzona „za zgodność z oryginałem”),
 - b) zaświadczeniem z Powiatowego Urzędu Pracy w przypadku osób bezrobotnych zarejestrowanych w PUP, wraz ze wskazaniem profilu pomocy (oryginał do wglądu + kopia potwierdzona „za zgodność z oryginałem”), lub
 - c) zaświadczeniem z Ośrodka Pomocy Społecznej o objęciu wsparciem.
4. Wzory dokumentów, druków i formularzy są dostępne w biurze projektu oraz na stronie internetowej: fundacja-akme.pl.
5. Formularz wraz z załącznikami należy wypełnić czytelnie, drukowanymi literami, niebieskim lub granatowym atramentem; wszystkie podpisy na dokumentach powinny być czytelne.
6. Dokumenty rekrutacyjne można składać osobiście w dni robocze od 9.00 do 15.00 w biurze projektu (38-300 Gorlice, ul. Kościuszki 30) lub przesłać pocztą tradycyjną lub kurierem z dopiskiem na kopercie „**Aktywna integracja**” .
7. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu.
8. Złożone dokumenty będą podlegały:
 - b) ocenie formalnej - kompletność i prawidłowość wypełnienia, złożenie wymaganych załączników, kwalifikowalność uczestnika,
 - c) ocenie merytorycznej - punktowej - ocena dodatkowych przesłanek kwalifikujących do udziału w projekcie wg załącznika nr 2 do Regulaminu.

9. Na etapie oceny formalnej w terminie wyznaczonym przez Realizatora projektu Istnieje możliwość uzupełnienia brakujących dokumentów lub błędów wynikających z niepoprawnego wypełnienia formularza rekrutacyjnego w postaci np. podpisu, ręcznego wypełnienia nieuzupełnionego wymaganego pola lub ręcznej poprawy błędnie wypełnionego pola.
10. Dokumenty rekrutacyjne, które przejdą pozytywnie ocenę formalną zostaną przekazane do oceny merytorycznej – punktowej.
11. Kryteria merytoryczne będą weryfikowane na podstawie przedłożonych dokumentów, w tym zaświadczeń oraz złożonych oświadczeń.
12. W przypadku uzyskania przez kandydata/tkę takiej samej liczby punktów o zakwalifikowaniu do projektu decydować będzie kolejność zgłoszeń.
13. Informacja o wynikach rekrutacji przekazana zostanie Uczestnikom/czkom drogą telefoniczną lub elektroniczną (e-mail).
14. Osoby zakwalifikowane do projektu lub ich opiekunowie podczas pierwszej formy wsparcia podpiszą deklarację udziału w projekcie.

Rozdział V. Zakres wsparcia

1. Dla każdego Uczestnika/każdej Uczestniczki projektu zaplanowano następujące rodzaje wsparcia:
 - a) spotkania indywidualne z coachem dot. identyfikacji potrzeb i potencjałów oraz opracowania Ścieżki Reintegracji – 6h zegarowych/Uczestnika/czkę,
 - b) grupowe poradnictwo psychospołeczne - 10h lekcyjnych/Uczestnika/czkę
 - c) treningi umiejętności i kompetencji społecznych – 32 h lekcyjne/Uczestnika/czkę; w zależności od zdiagnozowanych problemów i deficytów Uczestnikowi/czce zostaną dobrane 2 z n/wymienionych:
 - c1) trening percepcji społecznej,
 - c2) trening komunikacji społecznej,
 - c3) trening autoprezentacji,
 - c4) trening podejmowania ról.
 - d) Indywidualne wsparcie psychologiczne – 6h zegarowych/Uczestnika/czkę,
 - e) szkolenia zawodowe – ok. 100h/Uczestnika/czkę zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami, potencjałem, Ścieżką Reintegracji oraz z uwzględnieniem zapotrzebowania na rynku pracy
 - f) staże – 4 miesiące/Uczestnika/czkę,
 - g) pośrednictwo zawodowe – 6 h zegarowych/Uczestnika/czkę.
2. Dodatkowo Uczestnicy/czki projektu podczas udziału w w/w formach wsparcia będą mogli skorzystać z:
 - a) opieki asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej,
 - b) zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną,
 - c) zwrotu kosztów dojazdu.
3. Zasady zwrotu kosztów dojazdu oraz opieki nad dzieckiem/osobą zależną określono w Rozdziale IX i X Regulaminu.

Rozdział VI. Szkolenia i kursy zawodowe

1. Uczestnicy/czki projektu mogą brać udział w szkoleniach/ kursach umożliwiających nabycie, podniesienie lub zmianę kwalifikacji zawodowych zgodnie z opracowaną Indywidualną Ścieżką Reintegracji oraz z uwzględnieniem potrzeb rynku pracy.
2. Szkolenia/ kursy są przewidziane dla 100 Uczestników/czek projektu. Każdy/a Uczestnik/czka może skorzystać z jednego szkolenia/kursu trwającego ok. 100 godzin.
4. Każde ze szkoleń zakończy się egzaminem i uzyskaniem certyfikatu/dyplomu potwierdzającego uzyskane kwalifikacje lub zdobyciem uprawnień do wykonywania zawodu, niezbędnych na rynku pracy.
5. Uczestnicy/czki szkoleń/kursów zawodowych mają zapewnione bezpłatne materiały szkoleniowe, wyżywienie, w tym obiad oraz pokrycie kosztów niezbędnych badań lekarskich, ubezpieczenia NNW.
6. Uczestnikom/czkom szkoleń/kursów zawodowych przysługuje wsparcie towarzyszące w postaci:
 - a) stypendium szkoleniowego w wysokości 6,64 zł. + 1,95 zł. (składka ZUS) za każdą 1 godzinę obecności na zajęciach,
 - b) zwrotu kosztów dojazdu na zajęcia – ok. 12 zł. za dzień szkoleniowy,
 - c) zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną w czasie udziału w zajęciach – ok. 13 zł./1 godzinę opieki oraz
 - d) asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej dla ok. 10% Uczestników/czek projektu.
7. Stypendium szkoleniowe jest wypłacane na podstawie listy obecności na szkoleniu.
8. Zasady zwrotu kosztów dojazdu oraz opieki nad osobą zależną określono w Rozdziale VII i IX.

Rozdział VII. Staże/praktyki zawodowe

1. Uczestnicy/czki projektu mogą brać udział w stażach zawodowych zgodnie z zapisami Indywidualnej Ścieżki Reintegracji, z uwzględnieniem potrzeb rynku pracy oraz posiadanych umiejętności lub ukończonego kursu/szkolenia zawodowego.
2. Staż zawodowy odbywa się w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą. Staż może być również realizowany w organizacjach pozarządowych i przybiera wówczas formę wolontariatu.
3. Staże zawodowe są przewidziane dla 100 Uczestników/czek projektu.
4. Staże zawodowe odbywają się w ramach umów stażowych zawieranych na okres 4 miesięcy.
5. Staże zawodowe będą realizowane zgodnie z zaleceniami Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży oraz z Polskimi Ramami Jakości Staży i Praktyk.
6. Szczegóły realizacji stażu, obowiązki Uczestnika/czki projektu określa umowa stażowa, której stroną jest co najmniej Uczestnik/czka projektu oraz podmiot przyjmujący na staż, określająca podstawowe warunki przebiegu stażu, w tym okres trwania stażu, wysokość przewidywanego stypendium, miejsce wykonywania prac, zakres obowiązków oraz dane opiekuna stażu/praktyki zawodowej.
7. Uczestnik/czka projektu skierowany/a do odbycia stażu powinien/na:
 - a) przestrzegać ustalonego przez pracodawcę rozkładu czasu pracy,
 - b) sumiennie i starannie wykonywać zadania objęte programem stażu oraz stosować się do poleceń pracodawcy i opiekuna, o ile nie są sprzeczne z prawem,

- c) przestrzegać przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych w zakładzie pracy, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.
8. Warunkiem dopuszczenia do udziału w stażu jest uzyskanie pozytywnego orzeczenia lekarza medycyny pracy (badania lekarskie w ramach projektu).
9. Dzienny wymiar czasu pracy nie przekroczy 8h, a tygodniowy 40h, dla osób z orzeczoną niepełnosprawnością dzienny czas pracy wynosi 7 h, a tygodniowy 35 h.
10. Uczestnikowi/czce projektu, którzy skorzystają ze stażu w ramach projektu przysługuje miesięcznie:
- stypendium stażowe w wysokości 997,40 zł. + 292,44 zł. na pokrycie składek ZUS,
 - zwrot kosztów dojazdu na staż w wysokości 120,00 zł./bilet okresowy na danej trasie,
 - zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną w wysokości 400 zł. (koszt brutto wraz z narzutami pracodawcy)/miesiąc.
11. Stypendium stażowe wypłacane jest za przepracowane godziny na podstawie listy obecności.
12. Zasady zwrotu kosztów dojazdu oraz opieki nad dzieckiem, osobą zależną określono w Rozdziale VIII i IX.
13. Warunkiem ukończenia stażu z wynikiem pozytywnym jest co najmniej 80% frekwencja oraz pozytywna opinia Opiekuna stażu.
14. Pracodawca przyjmujący na staż Uczestnika/czkę projektu może otrzymać refundację **dotatku** do wynagrodzenia opiekuna, w sytuacji, gdy nie został on zwolniony od świadczenia pracy, w wysokości nieprzekraczającej 10% jego zasadniczego wynagrodzenia wraz ze wszystkimi składnikami wynagrodzenia wynikającego ze zwiększonego zakresu zadań ale nie więcej niż 400 zł brutto / m-c. Wysokość wynagrodzenia nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanych przez stażystów.

Rozdział VIII. Zasady rozliczania kosztów opieki nad dziećmi i osobami zależnymi

- Zwrotowi podlega koszt opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną. Uczestnicy/czki zainteresowani zwrotem kosztów z ww. tytułów zobowiązani są złożyć oświadczenie, iż są jedyną osobą, będącą w stanie sprawować opiekę nad ww. osobą zależną lub w przypadku dzieci oświadczenie o braku możliwości zapewnienia innej bezpłatnej opieki na czas uczestnictwa w projekcie.
- Jako koszt opieki należy uznać:
 - opłaty za pobyt w przedszkolu, żłobku lub innej instytucji uprawnionej do sprawowania opieki nad osobami zależnymi w czasie trwania stażu zawodowego,
 - koszty wynikające z legalnych (spełniających wymagania nałożone odrębnymi przepisami – podatkowe, ubezpieczeń społecznych) umów cywilnoprawnych zawartych np. z opiekunami (z wyłączeniem osób blisko spokrewnionych z uczestnikami/czkami projektu), w czasie trwania szkoleń/staży.
- Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną dotyczy wyłącznie tych dni, w trakcie których Uczestnicy objęci są ścieżką wsparcia, na podstawie podpisanych list obecności.
- Uczestnik/czka Projektu, ubiegający się o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną sam wskazuje osobę sprawującą opiekę. Realizator projektu nie ponosi odpowiedzialności za opiekuna.
- Uczestnik/czka zatrudniający/a opiekunkę/na na umowę zlecenie zobowiązany jest:
 - w przypadku zatrudnienia do opieki studenta:

- spisać umowę zlecenie w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach;
 - wystawić dla opiekunę/na dziecka rachunek uwzględniający podatek dochodowy, który należy odprowadzić do Urzędu Skarbowego właściwego dla miejsca zamieszkania zleceniobiorcy;
 - wystawić zleceniobiorcy PIT-11 z dochodów uzyskanych w trakcie danego roku.
- b) w przypadku zatrudnienia do opieki osoby, która musi zostać zgłoszona do ubezpieczeń społecznych
- spisać umowę zlecenie w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach;
 - zgłosić zleceniobiorcę do ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych (ZUS);
 - za każdy miesiąc sporządzić deklarację rozliczeniową;
 - wystawić rachunek uwzględniający obliczone składki ZUS i podatek;
 - po zakończeniu umowy zlecenia wyrejestrować zleceniobiorcę z ZUS-u;
 - wystawić zleceniobiorcy PIT-11 z dochodów uzyskanych w trakcie danego roku.
6. Osoba ubiegająca się o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną powinna złożyć wniosek oraz prawidłowo wypełnione załączniki:
- a) zaświadczenie z instytucji zajmującej się opieką nad dzieckiem lub umowę cywilnoprawną, (spełniającą wymagania nałożone odrębnymi przepisami – podatkowe, ubezpieczeń społecznych) np. z opiekunką,
 - b) kserokopia aktu urodzenia dziecka (dzieci) – dotyczy osób ubiegających się o refundację kosztów opieki nad dzieckiem,
 - c) dowód/ody poniesienia wydatków,
 - d) kopię orzeczenia o niepełnosprawności w przypadku dziecka niepełnosprawnego do 18 roku życia,
 - e) kopię orzeczenia o niepełnosprawności oraz dokument potwierdzający stopień pokrewieństwa lub powinowactwa, w przypadku opieki nad osobą zależną.
7. Wnioski wraz z załącznikami, należy składać w Biurze Projektu.
8. Zwrot faktycznie poniesionych kosztów opieki następuje po weryfikacji w/w dokumentów oraz obecności Uczestnika/czki projektu na podstawie list obecności.
9. Zwrot kosztów opieki dokonywany jest na podany rachunek bankowy podany przez Uczestnika/czkę do 10 dni kalendarzowych po złożeniu prawidłowo wypełnionego Wniosku o refundację kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną.
10. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo żądania dodatkowych dokumentów uprawdopodobniających prawo do otrzymania refundacji kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną.

Rozdział IX. Zwrot kosztów dojazdu Uczestników/-czek projektu

1. O udzielenie wsparcia w zakresie zwrotu kosztów dojazdu w ramach projektu mogą ubiegać się Uczestnicy/czki projektu tylko za dni faktycznej obecności na zajęciach.
2. Zwrot kosztów przejazdu dotyczy przejazdu najtańszym, dogodnym środkiem transportu, obsługiwanym przez przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji zbiorowej.
3. Zwrot kosztów dojazdu na spotkania/szkolenia/staże, można otrzymać na podstawie wniosku o zwrot kosztów dojazdu wraz z załączonymi wykorzystanymi biletami lub dowodem rejestracyjnym lub umową

użyczenia samochodu.

4. W przypadku biletu, wystarczającym dowodem potwierdzającym koszt dojazdu publicznymi środkami transportu, np. PKP (2 klasa), PKS, innym zbiorowym środkiem komunikacji, są bilety w obie strony z jednego dnia, w którym odbywają się zajęcia/szkolenia.
5. W przypadku dojazdu własnym samochodem lub w przypadku użyczenia, koszty dojazdu na zajęcia/szkolenia/staże są zwracane tylko do równowartości biletu zgodnie z cennikiem najtańszego przewoźnika obsługującego daną trasę.
6. Zwrot kosztów dojazdu obejmuje dojazd z miejsca zamieszkania do miejsca, gdzie odbywają się spotkania /szkolenia/staże przewidziane w projekcie oraz z powrotem do miejsca zamieszkania.
7. Wnioski o zwrot kosztów dojazdu należy składać w okresach miesięcznych, do 5 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczy zwrot kosztów.
8. W celu rozliczenia i zwrotu kosztów dojazdu na zajęcia komunikacją zbiorową niezbędne jest złożenie przez Uczestnika/czkę Projektu:
 - a) poprawnie wypełnionego Wniosku o zwrot kosztów dojazdu na spotkania/szkolenia/staże (dokument dostępny w Biurze projektu oraz na stronie internetowej Realizatora projektu),
 - b) biletów komunikacji zbiorowej: bilety kolejowe kl. II, bilety komunikacji podmiejskiej i miejskiej z jednego dnia udziału w zajęciach/szkoleniu.
9. W celu rozliczenia i zwrotu kosztów dojazdu samochodem prywatnym niezbędne jest złożenie przez Uczestnika/czkę projektu:
 - a) poprawnie wypełnionego Wniosku o zwrot kosztów dojazdu (dokument dostępny na stronie internetowej projektu),
 - b) kserokopii prawa jazdy, dowodu rejestracyjnego oraz umowy użyczenia (w przypadku użyczenia pojazdu).
10. W przypadku, gdy jednym samochodem jedzie więcej osób, to koszt dojazdu zwracany jest jedynie właścicielowi pojazdu lub osobie, która posiada umowę użyczenia samochodu.
11. Bilety/ potwierdzenia zakupu biletów muszą być niezniszczone (czytelne). W przypadku ich uszkodzenia Realizator projektu nie będzie zwracał za nie środków finansowych.
12. Zwrot kosztów dojazdu na spotkania/szkolenia/staże odbywa się na rachunek bankowy Uczestnika/czki projektu w terminie do 10 dni kalendarzowych po złożeniu prawidłowo wypełnionego wniosku o zwrot kosztów dojazdu wraz z załącznikami.
13. Realizator projektu zastrzega sobie możliwość wstrzymania wypłat, o ile nie posiada środków finansowych na rachunku bankowym Projektu. W takim przypadku zwrot kosztów zostanie wznowiony w momencie otrzymania środków od Instytucji Pośredniczącej.
14. Realizator projektu ma prawo sprawdzić wiarygodność danych podanych przez Uczestnika/czkę Projektu, prosząc o dodatkowe dokumenty lub sprawdzając dane w odpowiednich instytucjach.
15. W przypadku niedostarczenia przez Uczestnika/kę projektu pełnej dokumentacji wymaganej do prawidłowego rozliczenia kosztów dojazdu lub niespełnienia innych warunków określonych w Regulaminie, wypłata zostanie wstrzymana do czasu wyjaśnienia, pomniejszona przez Realizatora projektu, lub całkowicie anulowana.
16. Wszystkie dokumenty potrzebne do uzyskania zwrotu kosztów dojazdu dostępne są w Biurze projektu oraz na stronie internetowej Realizatora projektu.

17. W przypadku przerwania przez Uczestnika/czkę udziału w Projekcie/skreślenia z listy uczestników Realizator projektu ma prawo wstrzymać, pomniejszyć lub anulować wypłatę świadczenia.

Rozdział X. Prawa i obowiązki uczestników/czek

1. Uczestnicy/czki projektu mają prawo do:

- a) zgłaszania Realizatorowi projektu uwag dotyczących form wsparcia, w których uczestniczą i innych spraw organizacyjnych,
- b) zgłaszania zastrzeżeń dotyczących realizacji projektu, bądź jego udziału w projekcie w formie pisemnej,
- c) wglądu i modyfikacji swoich danych osobowych udostępnionych na potrzeby projektu,
- d) otrzymania materiałów do zajęć,
- e) otrzymania zwrotu kosztów dojazdu na zajęcia (w tym staże zawodowe),
- f) otrzymania zwrotu kosztów opieki nad dziećmi oraz osobą zależną podczas udziału w kursach/szkoleniach oraz w stażach/praktykach zawodowych,
- g) otrzymania stypendium szkoleniowego za udział w szkoleniach zawodowych,
- h) otrzymania miesięcznego stypendium stażowego za udział stażu/praktyce zawodowej,
- i) otrzymania certyfikatu/zaświadczenia potwierdzającego udział w wymienionych formach wsparcia w ramach projektu oraz certyfikatu potwierdzającego nabycie kwalifikacji w wyniku zaliczenia egzaminów zewnętrznych po zakończeniu szkoleń zawodowych,
- j) otrzymania ubezpieczenia NNW na czas staży zawodowych,
- k) badań lekarskich przed rozpoczęciem staży/praktyk zawodowych.

2. Uczestnik/czka projektu zobowiązany/a jest do:

- a) złożenia dokumentów rekrutacyjnych kompletnych i zawierających zgodne z prawdą informacje,
- b) zapoznania się z niniejszym Regulaminem,
- c) dostarczenia innych dokumentów niezbędnych do realizacji projektu, w tym dotyczących zwrotu kosztów dojazdu oraz opieki nad osobą zależną,
- d) uczestniczenia we wszystkich formach wsparcia, które zostały określone w Indywidualnej Ścieżce Reintegracji,
- e) punktualnego przybywania na zajęcia i nie opuszczania ich przed planowanym zakończeniem,
- f) potwierdzania uczestnictwa we wszystkich zaplanowanych formach wsparcia poprzez każdorazowe złożenie własnoręcznego podpisu na liście obecności lub innych dokumentach,
- g) wypełniania ankiet ewaluacyjnych,
- h) przystąpienia do egzaminu zewnętrznego w ramach kursu/szkolenia zawodowego,
- i) bieżącego informowania o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy udział w projekcie,
- j) usprawiedliwienia w formie pisemnej wszystkich nieobecności w terminie do 3 dni od zaistnienia zdarzenia,
- k) poinformowania o rezygnacji z uczestnictwa w projekcie w formie pisemnej wraz z podaniem i uzasadnieniem przyczyny rezygnacji,

- l) zwrotu kosztów udziału w formach wsparcia w przypadku określonym w Rozdziale XII pkt. 2 na wskazany w wezwaniu rachunek bankowy Realizatora projektu.

Rozdział XI. Zakończenie udziału w projekcie

Uczestnik/czka Projektu kończy udział w projekcie w momencie:

- a) zrealizowania całości wsparcia, określonego w Indywidualnej Ścieżce Reintegracji, która została dla niego/j ustalona
- b) podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej.

Strona | 10

Rozdział XII. Rezygnacja z udziału w projekcie i skreślenie Uczestnika/czki

1. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach. Uzasadnione przypadki mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej, podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej lub działania siły wyższej i nie mogły być znane Uczestnikowi/czce w chwili przystąpienia do Projektu.
2. Projektodawca zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika/czki z listy poszczególnych form wsparcia w przypadku naruszenia niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, a w szczególności w przypadku pojawienia się na zajęciach w stanie po spożyciu alkoholu, kradzieży, naruszenia nietykalności cielesnej innego Uczestnika/czki, osób zaangażowanych w realizację projektu.
3. W przypadku skreślenia lub rezygnacji z udziału w projekcie Uczestnik/czka projektu zobowiązany/a jest do zwrotu całości kosztów związanych z otrzymanym wsparciem.
4. Zwrot kosztów udziału w projekcie nie będzie wymagany w sytuacji rezygnacji z powodu podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej lub przyczyn zdrowotnych. Uczestnik/czka projektu zobowiązana jest w tej sytuacji do dostarczenia dokumentów potwierdzających podjęcie pracy/zatrudnienia lub zaświadczenia lekarskiego wskazującego na niemożliwość dalszej kontynuacji udziału w projekcie.
5. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/czki z listy osób zakwalifikowanych do projektu, jego/jej miejsce może zająć osoba z listy rezerwowej – w zależności od rodzaju oraz czasu trwania danej formy wsparcia.

Rozdział XIII. Monitoring i ewaluacja

1. Uczestnicy/czki projektu podlegają procesowi monitoringu, mającemu na celu ocenę skuteczności działań podjętych w ramach projektu.
2. Wszystkie osoby, które zakończyły udział w projekcie zobowiązane są do złożenia oświadczeń dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie do 4 tygodni/3 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie (załącznik do niniejszego Regulaminu). Do oświadczenia należy załączyć:
 - a) kopię umowy o pracę /umowy cywilnoprawnej lub zaświadczenia z zakładu pracy o zatrudnieniu wraz z potwierdzeniem opłacenia przez pracodawcę składek i podatku od mojego wynagrodzenia lub
 - b) wypis z Centralnej Ewidencji Działalności Gospodarczej (CEDIG) lub zaświadczenie potwierdzające zarejestrowanie działalności gospodarczej wraz z potwierdzeniem opłacenia składek i podatku,



- c) ofertę kształcenia ustawicznego lub szkolenia,
- d) ofertę na realizację stażu zawodowego,
- e) ofertę przygotowania zawodowego.

Rozdział XIV. Postanowienia końcowe

Strona | 11

1. Regulamin obowiązuje z dniem podpisania.
2. Ostateczna interpretacja Regulaminu należy do Realizatora projektu.
3. Ogólny nadzór nad realizacją projektu, a także rozstrzygnięciem spraw nie uregulowanych niniejszym Regulaminem, pozostaje w gestii Realizatora projektu.
4. Kwestie sporne nieuregulowane w Regulaminie rozstrzygane będą przez Realizatora projektu w porozumieniu z Partnerem projektu.
5. Realizator projektu zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie będą miały przepisy Kodeksu Cywilnego.



Załączniki do Regulaminu:

Załącznik 1 – Formularz rekrutacyjny osoby fizycznej wraz z załącznikami (deklaracja uczestnictwa w projekcie oraz oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, oświadczenie o dostarczeniu dokumentów po zakończeniu projektu),

Załącznik 2 – Karta ocena formalnej i punktowej

Załącznik 3 – Oświadczenie Uczestnika/czki projektu o dostarczeniu dokumentów potwierdzających podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej

Strona | 12

Załącznik 4 – Wniosek o zwrot kosztów dojazdu na zajęcia

Załącznik 5 – Wniosek o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną.

