

Regulamin uczestnictwa

w projekcie pn. „Nowe wyzwania!” nr POWR.01.02.01-14-0058/20-00

Realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

§1

INFORMACJE OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa zasady uczestnictwa w projekcie pn. „Nowe wyzwania!”, współfinansowanym przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś priorytetowa I. Rynek pracy otwarty dla wszystkich, 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 EL TRANS z siedzibą w Iłży, ul. Garbarska 10A, 27 – 100 Iłża – 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 Radomiu, ul. Żeromskiego 94
5. Projekt realizowany jest w okresie 01.11.2020 r. – 31.01.2022 r.
6. Udział w projekcie jest całkowicie bezpłatny.

§2

ZASADY UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. Projekt adresowany jest do 80 osób młodych biernych zawodowo (45 kobiet i 35 mężczyzn) w wieku 18 – 29 lat, w tym osób niepełnosprawnych, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu tzw. **Młodzież NEET**¹ (ang. „Not in Employment, Education or Training”), z woj. Mazowieckiego do 01.2022 r. – wyłącznie osoby bierne zawodowo z wyłączeniem osób należących do grupy określonej dla trybu

¹ Zgodnie z definicją osoby z kategorii **NEET** przyjętą w Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020. Za osobę z kategorii NEET uznaje się osobę młodą w wieku 15-29 lat, która spełnia łącznie trzy warunki, czyli nie pracuje (tj. jest bezrobotna lub bierna zawodowo), nie kształci się (tj. nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym) ani nie szkoli (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). Kształcenie formalne w trybie stacjonarnym rozumiane jest jako kształcenie w systemie szkolnym na poziomie szkoły podstawowej, gimnazjum, szkół ponadgimnazjalnych, jak również kształcenie na poziomie wyższym w formie studiów wyższych lub doktoranckich realizowanych w trybie dziennym.

konkursowego w Poddziałaniu 1.3.1.² oraz z wyłączeniem osób zarejestrowanych w urzędach pracy do 01.2022 r.

2. Wsparcie zakładane w projekcie ma charakter indywidualnej i kompleksowej aktywizacji zawodowo-edukacyjnej i opiera się na min. 3 elementach pomocy wybranych spośród form wsparcia wskazanych w PO WER, w tym obligatoryjnie:

- a) identyfikacji potrzeb uczestników/czek projektu – opracowanie Indywidualnego Planu Działania (IPD) dla każdego uczestnika/czki projektu,
- b) pośrednictwo pracy – przedstawienie każdemu UP wysokiej jakości oferty nowego zatrudnienia – uwzględniające j wnioski z IPD
- c) szkolenia/staże – zgodnie z Indywidualnym Planem Działania.

3. W ramach projektu zaplanowano wsparcie w zakresie jak niżej:

- a) identyfikacja potrzeb szkoleniowych w tym opracowanie Indywidualnego Programu Działania (IPD) – 3h wsparcia dla każdego UP,
- b) pośrednictwo pracy – przedstawienie każdemu UP wysokiej jakości oferty nowego zatrudnienia – 4h wsparcia dla każdego UP
- c) wysokiej jakości szkolenia zawodowe (średnio 100h szkolenia/kursu podnoszące kompetencje i kwalifikacje zawodowe),
- d) średnio 3 – miesięcznego stażu zawodowego w zawodach zgodnych ze wskazaniami zawartymi w IPD,
- e) zwrot kosztów dojazdu na spotkania i szkolenia lub staże
- f) stypendium szkoleniowe lub stażowe,
- g) materiały szkoleniowe
- h) catering w trakcie szkolenia
- i) badania lekarskie i ubezpieczenie NNW w ramach szkoleń lub staży.

5. Zgłoszenia do projektu przyjmowane są na podstawie formularza zgłoszeniowego, który jest dostępny na stronie internetowej www.eltrans.info.pl oraz w biurze projektu.

²Osoby 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. .

4. Formularze należy składać:

- a) osobiście w Biurze projektu w dniach roboczych w godz. 9.00-17.00,
- b) pocztą na adres Biura projektu – ul. Żeromskiego 94, 26-600 Radom,
- c) pocztą elektroniczną na adres: eltrans.biuro.radom@eltrans.info.pl,
- d) za pośrednictwem bezpośrednich spotkań z kadrą projektu.

§3

PROCEDURA I KRYTERIA REKRUTACJI

1. Rekrutacja odbywa się w trybie ciągłym począwszy od 1 listopada 2020 r., na obszarze województwa mazowieckiego (w szczególności miasta tracącego funkcję społeczno-gospodarczą, tj. Ostrołęka, Radom, Ostrow Mazowiecka, Ciechanów, Gostynin, Pułtusk, Kozienice, Sierpc) zgodnie z zasadami równości szans kobiet i mężczyzn, niedyskryminacji oraz dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Dla całego projektu zakłada się łącznie zrekrutowanie 80 młodych osób w tym 45 kobiet i 35 mężczyzn grupy NEET niezarejestrowanych w powiatowych urzędach pracy, biernie zawodowo w wieku 18-29 lat, w tym osoby z niepełnosprawnością z wyłączeniem osób należących do grupy docelowej określonej dla trybu konkursowego w poddziałaniu 1.3.1.

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. „Nowe wyzwania!”;
- b) Formularz zgłoszeniowy;
- c) Załącznik nr 1 do Formularza zgłoszeniowego – Oświadczenie uczestnika/czki o sytuacji zawodowej w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie;
- d) Załącznik nr 2 do Formularza zgłoszeniowego – Oświadczenie uczestnika/czki projektu dot. powierzenia danych osobowych;
- e) Załącznik nr 3 do Formularza zgłoszeniowego – Oświadczenie o specjalnych potrzebach (dotyczy UP z orzeczeniem o niepełnosprawności)
- f) Załącznik nr 4 do Regulaminu – Oświadczenie UP o braku udziału w innym projekcie;
- g) Załącznik nr 5 do Regulaminu – Oświadczenie o numerze konta;
- h) Załącznik nr 6 do Regulaminu – Oświadczenie uczestnika/czki projektu o zwrocie kosztów przejazdu;
- i) Załącznik nr 7 do Regulaminu – Oświadczenie dotyczące sytuacji Uczestnika/czki po zakończeniu udziału w projekcie;
- j) Załącznik nr 8 do Regulaminu – Oświadczenie dotyczące sytuacji Uczestnika/czki;
- k) Orzeczenie o niepełnosprawności – jeśli dotyczy;

- 1) Zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzające status osoby bezrobotnej/biernej zawodowo w związku z ubieganiem się o wsparcie w projekcie współfinansowanym ze środków EFS.
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 80 osób, z czego w pierwszeństwo mają:
 - Kobiety
 - Osoby o niskich kwalifikacjach
 - Osoby z niepełnosprawnościami.
 - Osoby zamieszkujące miasta tracące funkcję społeczno-gospodarczą, tj.:
 - ❖ Ostrołęka,
 - ❖ Radom,
 - ❖ Ostrów Mazowiecka,
 - ❖ Ciechanów,
 - ❖ Gostynin,
 - ❖ Pułtusk,
 - ❖ Kozienice,
 - ❖ Sierpc
7. O wynikach rekrutacji uczestnicy/czki zostaną powiadomieni/one za pośrednictwem poczty tradycyjnej, mailowej 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 3h 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.

2. Każdy uczestnik weźmie udział w szkoleniu bądź stażu zawodowym zgodnie ze wskazaniami zawartymi w IPD.
3. 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 w terminie 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 decyzją doradcy zawodowego mogą brać udział w szkoleniach grupowych (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. Uczestnicy/czki projektu przejdą badania lekarskie przed rozpoczęciem szkoleń (o ile wystąpi taka potrzeba).
5. Uczestnicy/ki projektu biorący udział w szkoleniu będą ubezpieczeni od Następstw Nieszczęśliwych Wypadków (NNW) w ramach realizowanego projektu
6. Szkolenia będą kończyć się egzaminem wewnętrznym lub zewnętrznym i uzyskaniem certyfikatu potwierdzającego uzyskanie kwalifikacji zawodowych lub kompetencji zawodowych w dziedzinach związanych z tematyką szkolenia.
7. W ramach szkoleń wymagana jest frekwencja w wymiarze 80 % obecności, która uprawnia do ukończenia szkolenia i podejścia do egzaminu.

§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 zdiagnozowanych 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 w stopniu umiarkowanym i znacznym przewidziano 35h stażu w tygodniu – 7h dziennie).
7. Szczegóły realizacji stażu określa trójstronna umowa stażowa podpisywana pomiędzy Organizatorem a Uczestnikiem/czką projektu i podmiotem, w którym realizowany jest staż zawodowy.
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

POŚREDNICTWO PRACY

Dla każdego z uczestników/-czek projektu, w ramach indywidualnego pośrednictwa pracy (przewidziano średnio 4h na osobę), w ramach wsparcia pośrednik pracy dla każdego UP przedstawi min.3 oferty pracy/stażu każdemu UP wolnych od dyskryminacji w wynagrodzeniu (działanie na rzecz równości płci), pomoże w wyszukiwaniu ofert pracy oraz przeanalizuje dokumenty aplikacyjne pod kątem ofert pracy

§8

STYPENDIUM SZKOLENIOWE I STAŻOWE

1. Uczestnikom/czkom projektu przysługuje stypendium szkoleniowe za udział w szkoleniach zawodowych w wysokości 120 % zasiłku (przy 150 godzinach zegarowych)³ 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 nie większej niż 120% zasiłku³, obowiązującego w roku złożenia przez beneficjenta wniosku o dofinansowanie na osobę 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

³ Stypendium szkoleniowe wynosi miesięcznie 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 nie może być niższe niż 20 % powyższego zasiłku.

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,
 - 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. Uczestnik/czka projektu ma prawo zrezygnować ze stypendium szkoleniowego lub stażowego w uzasadnionych przypadkach. W tym celu składa stosowne oświadczenie.
 6. 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 Pośredniczącej projektem.

§9

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.
2. Zwrot kosztów dojazdu, w przypadku spotkania z doradcą zawodowym wynosi maksymalnie do 10,00 zł na uczestnika projektu za 1 dojazd (tam i z powrotem).
3. Zwrot kosztów dojazdu, w przypadku szkoleń zawodowych, wynosi maksymalnie do 10,00 zł na osobę na dojazd tam i z powrotem za jeden dzień szkolenia.
4. Zwrot kosztów dojazdu, w przypadku staży, wynosi maksymalnie do 120,00 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 (załącznik nr 6) 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 2-6 niniejszego paragrafu. Konieczne jest wówczas złożenie oświadczenia o korzystaniu z pojazdu prywatnego (załącznik nr 6) oraz przedstawienie przez uczestnika/czkę oświadczenia (załącznik nr 6) 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 – 6 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 – 6 w § 9.
 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 (załącznik nr 6).
 8. Zwrot kosztów dojazdu nie przysługuje uczestnikowi/czce projektu za czas nieobecności na szkoleniu i innych formach 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/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.

§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 określonemu 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 Biurze projektu w terminie 7 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/3 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie stanowiące odpowiednio załączniki nr 7 do niniejszego Regulaminu. Do oświadczenia należy załączyć:

- a) kopię umowy o pracę 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,

§11

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 01.11.2020 r. i obowiązuje przez czas trwania projektu.

Załączniki:

- a) Formularz zgłoszeniowy;
- b) Załącznik nr 1 do Formularza zgłoszeniowego – Oświadczenie uczestnika/czki o sytuacji zawodowej w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie;
- c) Załącznik nr 2 do Formularza zgłoszeniowego – Oświadczenie uczestnika/czki projektu dot. powierzenia danych osobowych;
- d) Załącznik nr 3 do Formularza zgłoszeniowego – Oświadczenie o specjalnych potrzebach (dotyczy UP z orzeczeniem o niepełnosprawności)
- e) Załącznik nr 4 do Regulaminu – Oświadczenie UP o braku udziału w innym projekcie;
- f) Załącznik nr 5 do Regulaminu – Oświadczenie o numerze konta;
- g) Załącznik nr 6 do Regulaminu – Oświadczenie uczestnika/czki projektu o zwrocie kosztów przejazdu;
- h) Załącznik nr 7 do Regulaminu – Oświadczenie dotyczące sytuacji Uczestnika/czki po zakończeniu udziału w projekcie;
- i) Załącznik nr 8 do Regulaminu – Oświadczenie dotyczące sytuacji Uczestnika/czki

.....
MIEJSCOWOŚĆ I DATA

.....
*CZYTELNY PODPIS UCZESTNIKA PROJEKTU**

* W przypadku deklaracji uczestnictwa osoby małoletniej oświadczenie powinno zostać podpisane przez jej prawnego opiekuna.