

Regulamin uczestnictwa

w projekcie pn. „Świętokrzyskie źródło kwalifikacji” nr RPSW.10.02.01-26-0031/20
Realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego
na lata 2014-2020

§1

INFORMACJE OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa zasady uczestnictwa w projekcie pn. „Świętokrzyskie źródło kwalifikacji”, realizowanym na terenie województwa świętokrzyskiego i współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa: RPSW.10.00.00 Otwarty rynek pracy; Działanie: RPSW.10.02.00 Działania na rzecz podniesienia aktywności zawodowej osób powyżej 29 roku życia Poddziałanie RPSW.10.02.01 Wsparcie aktywności zawodowej osób powyżej 29 roku życia pozostających bez zatrudnienia - projekty konkursowe.
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 **Starachowicach, ul. Kwiatkowskiego 4**
5. Projekt realizowany jest w okresie 01.04.2021 r. – 31.07.2022 r.
6. Udział w projekcie jest całkowicie bezpłatny.

§2

ZASADY UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. Projekt adresowany jest do 70 osób powyżej 29 roku życia, z woj. Świętokrzyskiego, bezrobotnych (w tym zarejestrowanych w Powiatowym/Miejskim Urzędzie Pracy jako bezrobotne) lub biernych zawodowo znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji tj.:
 - Osoby powyżej 50 roku życia
 - Kobiety
 - Osoby z niepełnosprawnościami
 - Osoby długotrwale bezrobotni
 - Osoby z niskimi kwalifikacjami

- Osoby sprawujące stałą opiekę nad osobą potrzebującą wsparcia powracającą na rynek pracy po zakończonym okresie sprawowania opieki nad osobą zależną
 - Osoby, które utraciły zatrudnienie po 1 marca 2020r. w skutek pandemii COVID-19
2. Wsparcie zakładane w projekcie ma charakter indywidualnej i kompleksowej aktywizacji zawodowo-edukacyjnej i opiera się na min. 4 elementach pomocy wybranych spośród form wsparcia wskazanych w RPOWŚ, w tym obligatoryjnie:
- a) identyfikacji potrzeb uczestników/czek projektu – zdiagnozowanie potrzeb szkoleniowych wraz z opracowaniem Indywidualnego Planu Działania (IPD) dla każdego uczestnika/czki projektu,
 - b) poradnictwo zawodowe – **opracowanie drogi rozwoju zawodowego z uwzględnieniem IPD**
 - c) pośrednictwo pracy – przedstawienie każdemu UP wysokiej jakości oferty nowego zatrudnienia
 - d) szkolenia - zgodnie z Indywidualnym Planem Działania
 - e) staże – zgodnie z Indywidualnym Planem Działania.
3. W ramach projektu zaplanowano wsparcie w zakresie jak niżej:
- a) identyfikacja potrzeb osób pozostających bez zatrudnienia oraz diagnozowanie potrzeb szkoleniowych i możliwości doskonalenia zawodowego (spotkania indywidualne) w tym opracowanie Indywidualnego Programu Działania (IPD) – 4h wsparcia dla każdego UP,
 - b) poradnictwo zawodowe (spotkania indywidualne) – **opracowanie drogi rozwoju zawodowego z uwzględnieniem IPD** – 2h wsparcia dla każdego UP
 - c) pośrednictwo pracy – przedstawienie każdemu UP wysokiej jakości oferty nowego zatrudnienia – 5h wsparcia dla każdego UP
 - d) wysokiej jakości szkolenia zawodowe:
 - kurs prawa jazdy kat. C (50h), C+E (25h), KWP (140h), szkolenie z bezpiecznego mocowania ładunku (8h) oraz przewozu materiałów niezabezpieczonych w cysternach – ADR (40) – razem 263h
 - kurs prawa jazdy kat D (60), KWP (140h) – razem 200 h,
 - e) średnio 3 – miesięcznego stażu zawodowego dla 40 osób w zawodach zgodnych ze wskazaniami zawartymi w IPD,
 - f) zwrot kosztów dojazdu na staże zawodowe
 - g) stypendium szkoleniowe
 - h) stypendium stażowe,
 - i) materiały szkoleniowe
 - j) catering w trakcie szkolenia
 - k) badania lekarskie i ubezpieczenie NNW w ramach szkoleń i/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.



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. Kwiatkowskiego 4, 27-200 Starachowice,
- c) pocztą elektroniczną na adres: eltrans.biuro.radom@eltrans.info.pl,
- d) za pośrednictwem bezpośrednich spotkań z kadrami projektu.

§3

PROCEDURA I KRYTERIA REKRUTACJI

1. Rekrutacja odbywa się w trybie ciągłym począwszy od 1 kwietnia 2021 r., osób które uczą się i zamieszkują na obszarze województwa świętokrzyskiego zgodnie z zasadami równości szans kobiet i mężczyzn, niedyskryminacji oraz dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Dla całego projektu zakłada się łącznie zrekrutowanie 70 osób (4K, 66M) w wieku powyżej 29 lat z wykształceniem min. podstawowym (ISCED 1), max. ponadgimnazjalne (ISCED 3) oraz posiadających aktualne prawo jazdy kat. B (dla kursu na kat. C) lub prawo jazdy na kat. C (dla kursu na kat. D).

Do projektu mogą zgłaszać się osoby bezrobotne (w tym zarejestrowanych w Powiatowym/Miejskim Urzędzie Pracy jako bezrobotne) lub bierne zawodowo znajdujące się w szczególnej trudnej sytuacji tj.:

- Osoby powyżej 50 roku życia
 - Kobiety
 - Osoby z niepełnosprawnościami
 - Osoby długotrwale bezrobotne
 - Osoby z niskimi kwalifikacjami
 - Osoby sprawujące stałą opiekę nad osobą potrzebującą wsparcia powracającą na rynek pracy po zakończonym okresie sprawowania opieki nad osobą zależną
 - Osoby, które utraciły zatrudnienie po 1 marca 2020r. w skutek pandemii COVID-19
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. „Świętokrzyskie źródło kwalifikacji”;
 - 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 o specjalnych potrzebach (dotyczy UP z orzeczeniem o niepełnosprawności)
 - e) Załącznik nr 3 do Formularza zgłoszeniowego – Oświadczenie uczestnika/czki projektu dot. powierzenia danych osobowych;
 - f) Załącznik nr 4 do Regulaminu – Oświadczenie UP o braku udziału w innym projekcie;
 - g) Załącznik nr 5 do Regulaminu – Oświadczenie UP o utracie pracy z powodu COVID-19

- h) Załącznik nr 6 do Regulaminu – Oświadczenie UP długotrwale bezrobotnych;
 - i) Załącznik nr 7 do Regulaminu – Oświadczenie o numerze konta;
 - j) Załącznik nr 8 do Regulaminu – Oświadczenie uczestnika/czki projektu o zwrocie kosztów przejazdu;
 - k) Załącznik nr 9 do Regulaminu – Oświadczenie dotyczące sytuacji Uczestnika/czki po zakończeniu udziału w projekcie;
 - l) Orzeczenie o niepełnosprawności – jeśli dotyczy;
 - m) Zaświadczenie z Urzędu Pracy – jeśli dotyczy;
 - n) 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 70 osób, z czego w pierwszeństwo mają:
- Osoby powyżej 50 roku życia
 - Kobiety
 - Osoby z niepełnosprawnościami
 - Osoby długotrwale bezrobotni
 - Osoby z niskimi kwalifikacjami
 - Osoby sprawujące stałą opiekę nad osobą potrzebującą wsparcia powracającą na rynek pracy po zakończonym okresie sprawowania opieki nad osobą zależną
 - Byli uczestnicy projektów z zakresu włączania społecznego realizowanych w ramach celu tematycznego 9 w RPO
 - Osoby, które utraciły zatrudnienie po 1 marca 2020r. w skutek pandemii COVID-19
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 projektu zaplanowano spotkania indywidualne:
 - a. identyfikacja potrzeb (przewidziano 4h na osobę) gdzie 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),
 - b. poradnictwo zawodowe (przewidziano średnio 2h na osobę),
 - c. Pośrednictwo pracy (przewidziano średnio 5h na osobę),

Usługi aktywnej integracji i formy wsparcia zaplanowane indywidualnie do realizacji i kompleksowo odpowiadające na potrzeby uczestników projektu.

2. Każdy uczestnik weźmie udział w szkoleniu zawodowym zgodnie ze wskazaniem zawartym w IPD
3. Ze staży zawodowych skorzysta 40 osób.
4. Każdy z uczestników/czek projektu biorący udział w stażach zawodowych może ubiegać się o zwrot kosztów dojazdów, po uprzednim złożeniu wniosku. Przedmiotowy wniosek należy złożyć do Organizatora projektu w terminie do 7 dni po zakończeniu udziału w stażu zawodowym. Zwrot ww. kosztów nastąpi po pozytywnym rozpatrzeniu ww. wniosku. Szczegóły przedmiotowego zwrotu zostały opisane w § 8 niniejszego Regulaminu.

§5

POŚREDNICTWO PRACY

Dla każdego z uczestników/-czek projektu, w ramach indywidualnego pośrednictwa pracy (przewidziano średnio 5h na osobę), w ramach wsparcia pośrednik pracy będzie wspierał UP w aktywnym poszukiwaniu i podjęciu pracy adekwatnej do prezentowanych kwalifikacji i umiejętności. Pośrednik pracy każdemu UP przedstawi oferty pracy/staży wolnych od dyskryminacji w wynagrodzeniu (działanie na rzecz równości płci), pomoże w wyszukiwaniu ofert pracy, przeanalizuje dokumenty aplikacyjne pod kątem ofert pracy oraz zorganizuje spotkania z pracodawcami i UP.

§6

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 i/lub zewnętrznym oraz 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.

§7

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 miesiące – 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.

§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)¹ 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 80% wartości netto minimalnego wynagrodzenia, 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 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.

¹ 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.

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 staży, wynosi maksymalnie do 150,00 zł. na uczestnika projektu na każdy miesiąc stażu.
3. 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 8) potwierdzone biletami z dni, w których odbywała się określona forma wsparcia (staże zawodowe) 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 8) oraz przedstawienie przez uczestnika/czkę oświadczenia (załącznik nr 8) 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.
4. 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.
5. 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 8).
 6. Zwrot kosztów dojazdu nie przysługuje uczestnikowi/czce projektu za czas nieobecności na stażu.
 7. Bilety muszą być niezniszczone (czytelne). W przypadku ich uszkodzenia/nieczystości Organizator na ich podstawie nie zwróci środków finansowych.
 8. Weryfikowana będzie zgodność daty biletu z dokumentem potwierdzającym obecność na stażu (lista obecności).
 9. Zwrot kosztów dojazdu nastąpi po weryfikacji prawidłowości przedłożonych dokumentów i ich zgodności z listą obecności na stażu jednorazowo po zakończeniu danej formy wsparcia na wskazany przez uczestnika/czkę numer rachunku bankowego.
 10. 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 Kielcach).
 11. Organizator ma prawo sprawdzić wiarygodność danych podanych przez uczestnika/czkę prosząc o dodatkowe dokumenty lub sprawdzając dane w odpowiednich instytucjach.
 12. 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.
 13. Uczestnik/czka projektu ubiegający/a się o zwrot kosztów dojazdu jest zobowiązany/a do respektowania niniejszych zasad zwrotu kosztów dojazdu.
 14. 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 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 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 Świętokrzyskiego 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,

§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 Kielcach).
2. Realizator projektu zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.04.2021 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 o specjalnych potrzebach (dotyczy UP z orzeczeniem o niepełnosprawności)

- d) Załącznik nr 3 do Formularza zgłoszeniowego – Oświadczenie uczestnika/czki projektu dot. powierzenia danych osobowych;
- e) Załącznik nr 4 do Regulaminu – Oświadczenie UP o braku udziału w innym projekcie;
- f) Załącznik nr 5 do Regulaminu – Oświadczenie UP o utracie pracy z powodu COVID-19
- g) Załącznik nr 6 do Regulaminu – Oświadczenie UP długotrwale bezrobotnych;
- h) Załącznik nr 7 do Regulaminu – Oświadczenie o numerze konta;
- i) Załącznik nr 8 do Regulaminu – Oświadczenie uczestnika/czki projektu o zwrocie kosztów przejazdu;
- j) Załącznik nr 9 do Regulaminu – Oświadczenie dotyczące sytuacji Uczestnika/czki po zakończeniu udziału w projekcie;

.....
MIEJSCOWOŚĆ I DATA

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

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