



Regulamin uczestnictwa

w projekcie pn. „Kierowca zawodowy – kwalifikacje zawsze na czasie”

nr RPSW.10.02.01-26-0051/21

realizowanym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego
na lata 2014-2020

§1

INFORMACJE OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa zasady uczestnictwa w projekcie pn. „**Kierowca zawodowy – kwalifikacje zawsze na czasie**”, 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 firma Piotr Matysiak 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 01.01.2022r. – 31.12.2022 r.
6. Udział w projekcie jest całkowicie bezpłatny.

§2

ZASADY UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. Projekt adresowany jest do 40 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 bezrobotne

- Osoby z niskimi kwalifikacjami
 - Osoby sprawujące stałą opiekę nad osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu lub powracające 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 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 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), szkolenie z przewozu materiałów niezabezpieczonych w cysternach – ADR (35h) oraz szkolenie HDS (40h) – razem 298h
 - e) średnio 3 – miesięcznego stażu zawodowego dla 20 osób w zawodach zgodnych ze wskazaniami zawartymi w IPD,
 - f) zwrot kosztów dojazdu na staże zawodowe i/lub zwrot kosztów opieki nad osobą zależną
 - 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.

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

5. Formularze należy składać:

- a) osobiście w Biurze projektu w dniach roboczych w godz. 8.00-16.00,
- b) pocztą na adres Biura projektu – ul. Kwiatkowskiego 4, 27-200 Starachowice,
- c) pocztą elektroniczną na adres: eltrans.projekty.starachowice@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 stycznia 2022 r., wśród osób które uczą się lub zamieszkują na obszarze województwa świętokrzyskiego według Kodeksu Cywilnego. Rekrutacja jest prowadzona zgodnie z zasadami równości szans kobiet i mężczyzn, niedyskryminacji oraz dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Dla całego projektu zakłada się łącznie zrekrutowanie 40 osób (3K, 37M) w wieku powyżej 29 lat z wykształceniem min. podstawowym (ISCED 1), max. Ponadgimnazjalnym (ISCED 3) oraz posiadających aktualne prawo jazdy kat. B.

Do projektu mogą zgłaszać się osoby bezrobotne (w tym zarejestrowane w Powiatowym/Miejskim Urzędzie Pracy jako bezrobotne) lub bierne zawodowo znajdujące się w szczególnie 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 w codziennym funkcjonowaniu lub powracające na rynek pracy po zakończonym okresie sprawowania opieki nad osobą zależną
- Osoby, które utraciły zatrudnienie po 1 marca 2020r. wskutek pandemii COVID-19

2. Warunkiem uczestnictwa w projekcie jest poprawne wypełnienie i podpisanie dokumentacji rekrutacyjnej uczestnika/czki projektu.

3. W skład dokumentów rekrutacyjnych uczestnika/czki projektu wchodzi:

- a) Regulamin uczestnictwa w projekcie pn. „Kierowca zawodowy – kwalifikacje zawsze na czasie”;
- 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 Regulaminu – 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 o numerze konta;
 - h) Załącznik nr 6 do Regulaminu – Oświadczenie dotyczące sytuacji Uczestnika/czki w okresie do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie;
 - i) Załącznik nr 7 do Regulaminu – Oświadczenie dotyczące sytuacji Uczestnika/czki w okresie do 3 miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie;
 - j) Orzeczenie o niepełnosprawności – jeśli dotyczy;
 - k) Zaświadczenie z Urzędu Pracy – jeśli dotyczy;
 - l) 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 40 osób, z czego w pierwszeństwo mają:
 - Osoby powyżej 50 roku życia
 - Kobiety
 - Osoby z niepełnosprawnościami
 - Osoby długotrwale bezrobotne
 - Osoby z niskimi kwalifikacjami
 - Osoby sprawujące stałą opiekę nad osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu lub powracające 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 złożenia 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), podczas której 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 20 UP.
4. Każdy z UP biorący udział w stażach zawodowych może ubiegać się o zwrot kosztów dojazdów i/lub zwrot kosztów opieki nad osobą zależną, 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 wszystkich osób uczestniczących w projekcie, w ramach indywidualnego pośrednictwa pracy (średnio 5h na osobę), przewidziano wsparcie pośrednika pracy w aktywnym poszukiwaniu i podjęciu pracy adekwatnej do prezentowanych kwalifikacji i umiejętności. Pośrednik pracy każdemu UP przedstawi oferty pracy/stażu wolne 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 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.

§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.

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.

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.

§9

I. ZASADY ZWROTU KOSZTÓW DOJAZDU NA STAŻ

1. Uczestnikom/czkom przysługuje zwrot kosztów dojazdu na staż na podstawie potwierdzeń dokumentujących rzeczywiście poniesione koszty – wykorzystane bilety komunikacji publicznej, zaświadczenia pochodzące z publicznego transportu drogowego.
2. Zwrot kosztów dojazdu wynosi maksymalnie do 150,00 zł na uczestnika projektu za 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 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 oraz przedstawienie przez uczestnika/czkę oświadczenia wystawionego przez przewoźnika w odniesieniu do ceny biletu obowiązującego na danej trasie, a także potwierdzenie obecności własnoręcznym podpisem na liście. Wydatki kwalifikowane są do wysokości ceny biletu najtańszego transportu publicznego na danej trasie (jeśli uczestnik/czka projektu poniósł/poniosła wydatki w wysokości równej lub wyższej niż cena biletu) z zastrzeżeniem postanowień zawartych w pkt. 2 – 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 ma prawo sprawdzić wiarygodność danych podanych przez uczestnika/czkę prosząc o dodatkowe dokumenty lub sprawdzając dane w odpowiednich instytucjach.
 11. 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.
 12. Uczestnik/czka projektu ubiegający/a się o zwrot kosztów dojazdu jest zobowiązany/a do respektowania niniejszych zasad zwrotu kosztów dojazdu.
 13. Organizator projektu zapewnia sobie prawo zmiany zasad zwrotu kosztów dojazdu w przypadku dostosowania go do wytycznych związanych z realizacją projektu.

II. ZASADY ZWROTU KOSZTÓW OPIEKI NAD OSOBĄ ZALEŻNĄ

1. Uczestnikom/czkom Projektu przysługuje możliwość otrzymania zwrotu kosztów opieki nad osobą zależną za okres realizacji stażu zawodowego w ramach projektu.
2. Stawka zwrotu kosztów opieki nad osobą zależną, jest bezpośrednio uzależniona od stawki zasiłku dla bezrobotnych, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy i wynosi 50% stawki zasiłku dla bezrobotnych. Stawka podlega waloryzacji, o której mowa o której mowa w art. 72 ust. 6 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

3. Zwrot kosztów, o których mowa w ust. 1, może otrzymać wyłącznie Uczestnik projektu, który opiekuje się osobą zależną tj. osobą wymagającą ze względu na stan zdrowia lub wiek stałej opieki, połączoną z Uczestnikiem projektu więzami rodzinnymi / powinowactwem / wspólnym gospodarstwem domowym.
4. Zwrot kosztów, o których mowa w ust. 1, dokonywany jest po udokumentowaniu poniesionych wydatków związanych z organizacją opieki w czasie trwania danej formy wsparcia realizowanej w ramach projektu.
5. **Podstawą ustalenia należnej kwoty kosztu opieki nad osobą zależną jest:**
 - a. złożenie przez Uczestnika projektu *Wniosku o przydzielenie wsparcia w postaci zwrotu kosztów opieki nad osobą zależną* wraz załącznikami wskazanymi w ust. 6,
 - b. weryfikacja listy obecności Uczestnika projektu na stażu zawodowym.
6. Zwrot kosztów, o których mowa w ust. 1, dokonywany jest **pod warunkiem złożenia kompletu dokumentów:**
 - wypełnionego i podpisanego *Wniosku o przydzielenie wsparcia w postaci zwrotu kosztów opieki nad osobą zależną*,
 - kserokopii orzeczenia o stopniu niepełnosprawności osoby zależnej lub zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego, że osoba zależna wymaga ze względu na stan zdrowia lub wiek stałej opieki,
 - oświadczenia o stopniu pokrewieństwa lub powinowactwa Uczestnika projektu z osobą zależną,
 - zaświadczenia o przebywaniu osoby zależnej w instytucji lub placówce opiekuńczej (z zaznaczeniem, od kiedy przebywa w ww. placówce) lub z innej instytucji zajmującej się opieką lub kserokopii umowy cywilnoprawnej zawartej z osobą fizyczną o sprawowanie opieki nad osobą zależną,
 - dokumentów potwierdzających faktycznie poniesione wydatki za dany okres udziału w stażu, tj. kserokopii poniesionych opłat za placówkę opiekuńczą, a w przypadku sprawowania opieki przez osobę fizyczną potwierdzenia zapłaty (jeśli wynagrodzenie zostało wypłacone do rąk własnych) lub potwierdzenia przelewu na konto osoby fizycznej.
7. Uczestnik projektu ma obowiązek przedstawienia do wglądu wszystkich oryginałów dokumentów składanych w kserokopii, o których mowa w ust. 6.
8. W sytuacjach szczególnych Uczestnik projektu może zostać poproszony o przedstawienie dodatkowych dokumentów lub złożenie dodatkowych oświadczeń potwierdzających poniesienie kosztu opieki nad osobą zależną.
9. Zwrot kosztów, o których mowa w ust. 1, dokonywany jest za okresy miesięczne, na rachunek bankowy wskazany przez Uczestnika projektu w oświadczeniu, w terminie 30 dni od dnia złożenia pisemnego rozliczenia poniesionych kosztów.

10. Kwotę zwrotu kosztów, o których mowa w ust. 1, za niepełny miesiąc ustala się dzieląc kwotę poniesionych kosztów przez liczbę dni miesiąca i mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych przypadających w okresie, za który przysługuje zwrot kosztów.

§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 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 określonego 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. 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.
8. W przypadku rezygnacji lub skreślenia uczestnika/czki z listy osób zakwalifikowanych do projektu, jego miejsce zajmie kolejna osoba zrekrutowana do projektu.
9. 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 oświadczeń, dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie do 4 tygodni/3 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie stanowiące odpowiednio załączniki nr 6 i 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 01.01.2022 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 Regulaminu – 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 numerze konta;
- g) Załącznik nr 6 do Regulaminu – Oświadczenie dotyczące sytuacji Uczestnika/czki w okresie do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie;
- h) Załącznik nr 7 do Regulaminu – Oświadczenie dotyczące sytuacji Uczestnika/czki w okresie do 3 miesięcy 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.