



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„Twoja perspektywa”

nr umowy: POWR.01.03.01-00-0074/18-00

Regulamin zawiera: postanowienia ogólne, kryteria uczestnictwa, zasady rekrutacji, zasady organizacji wsparcia, obowiązki i uprawnienia Uczestnika Projektu, obowiązki i uprawnienia Beneficjenta Projektu, obowiązki Organizatora Stażu, zasady rezygnacji z udziału w Projekcie oraz zasady monitoringu odnoszące się do Projektu.

§1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa warunki rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie: „**Twoja perspektywa**”. Projekt współfinansowany jest przez Unię Europejską w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, oś Priorytetowa I. Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.3 Wsparcie osób młodych znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji.
2. Projekt realizowany jest na terenie całej Polski w okresie od 01.04.2019 roku do 31.12.2020 roku.

§2

Słownik pojęć

Wyjaśnienie pojęć:

- **Beneficjent** – należy przez to rozumieć Wyższa Szkoła Integracji Europejskiej z siedzibą w Szczecinie (70-385), ul. Adama Mickiewicza 47, NIP 852224682, REGON 811886473.
- **Biura Projektu** – Regionalne biura prowadzone przez Beneficjenta. Dane teleadresowe:
 - a. 70-385 Szczecin, ul. Adama Mickiewicza 47 nr telefonu: 91 432-80-86, adres e-mail: rektorat@wsie.pl
 - b. 31-161 Kraków, ul. Szlak 8a/5, nr telefonu: 12 626 00 95, adres e-mail: krakow@inbit.pl
 - c. 90-437 Łódź, Kościuszki 80/82, Pokój 414, p. IV, nr telefonu: 508015422, adres e-mail: lodz@inbit.pl
- **Grupa docelowa** – Uczestnicy Projektu, do których kierowane jest wsparcie w ramach Projektu.
- **Kandydat/ka** - osoba, która zapoznała się z regulaminem projektu oraz złożyła wypełniony Formularz rekrutacyjny, oświadczenie o spełnieniu kryteriów formalnych wraz z odpowiednimi załącznikami w siedzibie Beneficjenta w okresie naboru do udziału w Projekcie.
- **Okres realizacji Projektu** – okres od 01.04.2019r. do 30.09.2020r.
- **Projekt** – Projekt „**Twoja perspektywa.**” współfinansowany jest przez Unię Europejską w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, oś Priorytetowa I. Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.3 Wsparcie osób młodych znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji.
- **Uczestnik/czka Projektu** - osoba spełniająca wymogi formalne uprawniające do udziału w Projekcie, która została zakwalifikowana decyzją Komisji Rekrutacyjnej, a także podpisała Deklarację oraz Umowę uczestnictwa w Projekcie.
- **Osoba z niepełnosprawnościami** – oznacza osobę niepełnosprawną w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r., Nr 127 poz. 721, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011 r., Nr 231 poz. 1375), tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.



- **Osoba bierna zawodowo** - Osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna. 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).
- **Wsparcie** - działania zaplanowane do realizacji w ramach Projektu realizowane zgodnie, z przepisami Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 20 kwietnia 2004 r. (Dz. U. z 2008 nr 69 poz. 415, z późniejszymi zmianami)
- **Udział w Projekcie jest bezpłatny**
- **IPD** – Indywidualny Plan Działania

Informacje dotyczące realizacji Projektu dostępne są na stronie internetowej Beneficjenta, www.wsie.pl/twojaperspektywa, oraz w Biurach Projektu.

§3

Cel projektu

1. Celem projektu jest: Podniesienie aktywności zawodowej prowadzącej do zwiększenia szansy zatrudnienia wśród 60 osób młodych (36K; 24M), biernych zawodowo oraz pracujących na krótkoterminowe umowy (w tym, umowy cywilnoprawne, tzw. ubodzy pracujący), w tym osoby z niepełnosprawnościami, w wieku 15-29 lat, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu – tzw. Młodzież NEET, poprzez:
 - kompleksową aktywizację zawodowo-edukacyjną
 - osiągnięcie wskaźnika efektywności zatrudnieniowej (na poziomie 40% grupy docelowej)
 - osiągnięcie wskaźnika efektywności zawodowej (na poziomie 60% grupy docelowej)do dn. 30.12.2020r.

§4

Uczestnicy projektu

1. Grupę docelową w Projekcie stanowią osoby spełniające **poniższe kryteria formalne**:
 - a. Wiek: 15 – 29 lat
 - b. Są bierne zawodowo, w tym:
 - Opuścili pieczę zastępczą (do 2 lat po opuszczeniu pieczy)
 - Opuścili młodzieżowe ośrodki wychowawcze i młodzieżowe ośrodki socjoterapii (jw.)
 - Opuścili specjalne ośrodki szkolno-wychowawcze i specjalne ośrodki wychowawcze (jw.)
 - Zakończyli naukę w szkole specjalnej (jw.)
 - Opuścili zakład pracy chronionej(jw.)
 - Opuścili zakład karny lub areszt śledczy (j.w.)
 - Opuścili zakład poprawczy lub schronisko dla nieletnich (j.w.)
 - Matki przebywające w domach samotnej matki.
 - c. Są osobami pracującymi pochodzącymi z grup wymienionych w pkt. 1 b, w tym:
 - Zarobki nie przekraczają płacy min(tzw. ubodzy pracujący),
 - Odchodzącymi z rolnictwa,
 - Zatrudnione na umowy krótkoterminowe,
 - Pracujące w ramach umów cywilno-prawnych
 - d. Zamieszkują na terenie zachodniopomorskiego, małopolskiego, łódzkiego lub wielkopolskiego.



2. Uczestniczkami/Uczestnikami Projektu mogą być osoby spełniające kryteria grupy docelowej, które wyrażą chęć uczestnictwa w Projekcie, zostaną zakwalifikowane do udziału w Projekcie decyzją Komisji Rekrutacyjnej oraz podpiszą Deklarację oraz Umowę uczestnictwa w Projekcie.

§5

Rekrutacja do Projektu

I. Informacje ogólne

1. Rekrutacja prowadzona będzie zgodnie z zasadą niedyskryminacji, równości szans płci, przejrzystości i bezstronności, równości szans oraz wskaźnikami ilościowymi, które zostały określone we wniosku o dofinansowanie. Zapewniony zostanie dostęp dla osób niepełnosprawnych ruchowo.
2. Rekrutacja do projektu będzie prowadzona w trybie ciągłym.
3. Beneficjent podaje do publicznej wiadomości ogłoszenie o otwarciu naboru – informacja udostępniana jest na stronie internetowej Projektu, tablicach ogłoszeń w Biurze Projektu.
4. Plakaty i ulotki informujące o projekcie zostaną rozmieszczone w PUP, PCPR, OPS-ach oraz ośrodkach rehabilitacyjnych, jednostkach samorządu terytorialnego (miasta/gminy/powiatu).
5. Informacje o projekcie zostaną przekazane organizacjom pozarządowym działającym na rzecz grupy docelowej.
6. Rekrutacja będzie się odbywać w Biurach Projektu (Szczecin), w dni powszednie w godz. 8.00-16.00. Zgłoszenia przyjmowane będą w wersjach papierowej, elektronicznej za pośrednictwem poczty email oraz telefonu (zgłoszenia przyjęte drogą telefoniczną za zgodą rozmówcy zostaną zdigitalizowane i zarchiwizowane).
7. Beneficjent zorganizuje spotkania informacyjne w placówkach pieczy zastępczej, młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i socjoterapii oraz placówkach pomocy społecznej. Zostaną na nich przedstawione założenia projektu, korzyści dla uczestników i wymagania w projekcie oraz przekazanie formularzy rekrutacyjnych.

II. Kryteria i zasady uczestnictwa w projekcie

1. W projekcie weźmie udział **łącznie 60 osób** (36 Kobiet/24 Mężczyzn) w wieku 15-29 lat, w tym: bierne zawodowo oraz pracujące na umowy krótko-terminowe (w tym pracujące w ramach umów cywilno-prawnych tzw. ubodzy pracujący), w tym osoby z niepełnosprawnościami, nieuczestniczące w kształceniu i szkoleniu, które: opuściły pieczę zastępczą (do 2 lat po opuszczeniu pieczy), opuściły młodzieżowe ośrodki wychowawcze i młodzieżowe ośrodki socjoterapii (do 2 lat po opuszczeniu), opuścili specjalne ośrodki szkolno-wychowawcze (do 2 lat po opuszczeniu), zakończyli naukę w szkole specjalnej (do 2 lat po zakończeniu nauki), opuścili zakład pracy chronionej, matki przebywające w domach samotnej matki.
2. Formularze aplikacyjne wraz z oświadczeniem o spełnieniu kryteriów formalnych dostępne są na stronie internetowej Projektu oraz w Biurach Projektu.
3. Na komplet dokumentów rekrutacyjnych składa się:
 - a) formularz aplikacyjny
 - b) oświadczenie o spełnieniu kryteriów formalnych,
 - c) kopia umowy/oświadczenie o zatrudnieniu (jeżeli dotyczy)
 - d) kopia ważnego orzeczenia o stopniu niepełnosprawności (jeżeli dotyczy)
4. Proces rekrutacyjny Uczestniczek/ków obejmuje:
 - a) **Etap I (złożenie dokumentów aplikacyjnych)**, w tym:
 - Wypełnienie formularza aplikacyjnego przez Kandydata/Kandydatkę (formularz nie stanowi zobowiązania Beneficjenta Projektu do zakwalifikowania Kandydata/Kandydatki do udziału w Projekcie).



- Podpisanie oświadczenia o spełnieniu kryteriów formalnych
- Podpisanie oświadczenia o zatrudnieniu
- Dostarczenie kopii ważnego orzeczenia o stopniu niepełnosprawności lub innego dokumentu poświadczającego stan zdrowia
- Zapoznanie się z Regulaminem Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie

W/w dokumenty należy złożyć osobiście, przesłać pocztą tradycyjną lub drogą elektroniczną do Biur Projektu, ewentualnie wypełnić na spotkaniach informacyjnych.

b) Etap II (weryfikacja formalna).

- Sprawdzenie spełniania przez Kandydatkę/ta kryteriów formalnych oraz wybór Kandydatów zakwalifikowanych do kolejnego etapu rekrutacji.
- Na podstawie dokumentów rekrutacyjnych, każdy Kandydat/Kandydatka otrzyma dodatkowo punkty za spełnienie poniższych kryteriów:
 - osoba bierna zawodowo: 5 pkt.
 - osoba uboga pracująca: 3 pkt.
 - os. z niepełnosprawnościami: 2pkt
 - kobiety: 2pkt

c) Etap III (kwalifikacja do udziału w Projekcie)

- Do udziału w Projekcie zostanie zakwalifikowanych 60 osób.
- Doradca zawodowy przeprowadzi rozmowy z kandydatami na uczestników projektu oceni motywację, profil psychologiczny, predyspozycje u potencjalnych pracodawców i napisze opinie o kandydacie.
- Ostateczne listy rankingowe osób przyjętych do projektu zgodnie z uzyskanymi punktami premiującymi zostaną opublikowane, a Uczestnicy odpowiednio poinformowani drogą telefoniczną lub mailowo.
- Przy równej ilości punktów, o przyjęciu decyduje opinia z rozmowy z doradcą zawodowym, a pozostałe osoby będą znajdować się na liście rezerwowej (do 12 os.).

Warunkiem kwalifikowalności uczestnika projektu jest: spełnienie przez niego kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie, co jest potwierdzone właściwym dokumentem, tj. oświadczeniem (konieczność potwierdzenia przez Beneficjenta prawdziwości złożonego przez uczestnika projektu oświadczenia) lub zaświadczeniem.

5. Przystąpienie do procesu rekrutacji oznacza pełną akceptację niniejszego Regulaminu.

6. Z chwilą przystąpienia do Projektu każda/y Uczestniczka/Uczestnik Projektu podpisuje Deklarację, Umowę uczestnictwa w Projekcie, oraz oświadczenie dotyczące powierzenia danych osobowych (obowiązek informacyjny realizowany w związku z art. 13 i art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679).

§6

Zasady organizacji wsparcia

1. W ramach Projektu organizowane są następujące formy wsparcia:

- a) **Rekrutacja i Opracowanie Indywidualnych Planów Działania (IPD)** - Rozmowy rekrutacyjne (0,5h/os.) zostaną przeprowadzone przez Doradcę w oparciu o wystandaryzowane narzędzia rekrutacyjne. Doradca oceni motywację, profil psychologiczny, predyspozycje do pracy u potencjalnych uczestników. IPD będzie zawierało osobisty program poszukiwania pracy przygotowany przez Uczestnika Projektu wraz z Doradcą Zawodowym (2,5h/os) oraz Psychologiem (2,5h/os) w oparciu o aktualny stan wiedzy, doświadczenie, zasobów. IPD określi



- kompetencje pracownicze i/lub przedsiębiorcze Uczestnika Projektu oraz ścieżkę wsparcia. Na jego podstawie wybierane zostaną szkolenia zawodowe i staże.
- b) **Wysokiej jakości szkolenia zawodowe** zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem UP. Ponadto w doborze szkoleń Beneficjent weźmie pod uwagę zawody deficytowe w regionach, z których pochodzą UP.
 - c) **Staż zawodowe** mają na celu zdobycie doświadczenia zawodowego. 40 UP (śr. 65% GD) po ukończeniu szkolenia zawodowego odbędą 3 miesięczne płatne staże zgodnie z profilem ukończonego szkolenia zawodowego i IPD. Staże trwać będą 40h/tygodniowo (śr. 8h/dzień), w przypadku ON 35h/tydzień (7h/dzień). Pozostała grupa 30 UP kontynuuje wsparcie szkoleniowe oraz indywidualne pośrednictwo pracy i poradnictwo zawodowe. W pierwszej kolejności UP będą kierowani na staż do firm deklarujących zatrudnienie po zakończeniu udziału w projekcie. Staże będą realizowane pod nadzorem Opiekuna Stażu ze strony pracodawcy, w oparciu o 3-stronną umowę oraz program stażu. Długość stażu pozwoli na zdobycie praktycznych umiejętności w danym zawodzie. Stażysta będzie prowadził sprawozdanie ze stażu. Po zakończeniu stażu UP otrzyma referencje od Pracodawcy, świadectwo stażu potwierdzające realizację programu poświadczające zdobyte doświadczenie zawodowe. Beneficjent zapewni uczestnikowi stażu wsparcie dostosowane do potrzeb i realizowane u konkretnego pracodawcy oferującego zatrudnienie po zakończonym stażu (dotyczy wszystkich UP, którzy po zakończeniu udziału w projekcie podejmą zatrudnienie).
 - d) **Pośrednictwo pracy** (śr.5h/os.) - Wszyscy UP otrzymają kompleksowe i indywidualne pośrednictwo pracy w zakresie uzyskania zatrudnienia zgodnie ze swoimi kwalifikacjami i kompetencjami. Zadaniem pośredników pracy będzie pomoc w pozyskiwaniu ofert stażu i pracy, pomoc Uczestnikom/Uczestniczkom Projektu w wyborze ofert, przygotowanie aplikacji pod kątem konkretnych ofert pracy.
 - e) **Case Management śr.9h/os. -zarządzanie pojedynczym przypadkiem** - UP otrzymają wsparcie wzorowane na funkcjonującym w wielu krajach UE rozwiązaniu, które ma na celu przygotowanie UP do radzenia sobie w sytuacjach trudnych związanych z podejmowaniem aktywności społeczno-zawodowej. Model polega na przydzieleniu każdemu osobistego managera (tzw. case managera-CM) i opiera się na systematycznym towarzyszeniu UP w realizacji IPD oraz monitorowaniu funkcjonowania UP w warunkach projektowych, a także rozwiązywaniu problemów leżących w sferze rynku pracy i poza nim (np. trudności komunikacyjne, sytuacja rodzinna itp.)
 - f) **Doradztwo specjalistyczne** (np. prawne, psychologiczne, psychoterapeutyczne) – w zależności od potrzeb UP śr.12h/os.

§7

Organizacja wsparcia

1. Wsparcie w zakresie, o którym mowa w § 6 realizowane będzie w Szczecinie oraz w innych miejscach w zależności od potrzeb UP.
2. Wsparcie prowadzone będzie z użyciem języka wrażliwego na płeć, w miejscach o łatwym dostępie dla wszystkich Uczestników Projektu, w przypadku osób z niepełnosprawnościami sale i zajęcia (materiały, umiejętności trenera, narzędzia szkoleniowe) zostaną dostosowane do ich potrzeb.
3. Zasady wypłacania stypendiów szkoleniowych i stażowych określone zostały w § 8.
4. Staże będą odbywać się na podstawie umowy Realizatora Projektu z pracodawcą i Uczestnikiem/Uczestniczką Projektu. Czas trwania staży wynosi 3 miesiące.
5. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w harmonogramie szkoleń i zajęć oraz miejsc szkoleniowych. Uczestnicy Projektu o zmianach będą informowani na bieżąco.
6. Każdy Uczestnik potwierdza własnoręcznym podpisem:
 - a) swoją obecność na liście obecności i innych dokumentach potwierdzających odebranie wsparcia w danym terminie i wymiarze
 - b) odebranie wyżywienia
 - c) otrzymanie materiałów szkoleniowych
7. Uczestnik Projektu może ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu na zasadach określonych w § 9.



§ 8

Stypendia szkoleniowe i stażowe

1. Termin brutto używany w niniejszym Regulaminie jest terminem umownym, nomenklaturą stosowaną przy realizacji projektów współfinansowanych przez Unię Europejską ze środków EFS, a oznacza, że w w/w kwocie zawarte są składki na ubezpieczenia społeczne – tj. emerytalne, rentowe i wypadkowe, do obliczenia, pobrania i zapłaty, których zobowiązany jest płatnik – o ile obowiązek taki powstanie na gruncie obowiązujących regulacji prawnych.
2. Uczestnikom Projektu za udział w szkoleniu zawodowym przysługuje stypendium szkoleniowe w wysokości 6,78 zł wraz ze wszystkimi obciążeniami z tytułu składek na ubezpieczenie społeczne płaconymi przez Organizatora i Uczestnika/Uczestniczkę za każdą godzinę potwierdzonej obecności na zajęciach. Stawki stypendium podlegać będą waloryzacji zgodnie z wysokością zasiłku dla bezrobotnych.
3. W okresie odbywania stażu Uczestnikom Projektu przysługuje miesięczne stypendium w wysokości 1017,40 zł wraz ze wszystkimi obciążeniami z tytułu składek na ubezpieczenie społeczne płaconymi przez Organizatora i Uczestnika/ Uczestniczkę. Stawki stypendium podlegać będą waloryzacji zgodnie z wysokością zasiłku dla bezrobotnych.
4. Stypendium nie przysługuje za czas nieobecności nieudokumentowanej stosownym zaświadczeniem lekarskim (druk ZUS ZLA).
5. Wypłata stypendiów, o których mowa w § 8 pkt. 2 i 3 będzie następowała po zakończeniu każdego miesiąca w terminie do 10 dnia roboczego na podstawie listy obecności. Warunkiem dokonania płatności jest posiadanie środków na rachunku bankowym Projektu.

§ 9

Zwrot kosztów dojazdu

1. O zwrot kosztów dojazdu może ubiegać się każdy Uczestnik/Uczestniczka Projektu.
2. Uczestnikom Projektu przysługuje zwrot kosztów dojazdów za udział w zajęciach indywidualnych w wysokości 10 zł/osobę/dzień.
3. Uczestnikom Projektu przysługuje zwrot kosztów dojazdów za udział w szkoleniach zawodowych w wysokości średnio 100 zł/osobę.
4. Uczestnikom Projektu przysługuje zwrot kosztów dojazdu podczas odbywania stażu zawodowego w wysokości średnio 80 zł na miesiąc/UP.
5. Warunkiem ubiegania się o zwrot kosztów dojazdów jest złożenie wniosku wraz z wymaganymi załącznikami w terminie do 10 dni roboczych po zakończonym wsparciu. Niezłożenie wniosku w w/w terminie jest równoznaczne z rezygnacją z ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu.
6. Wnioski należy składać osobiście w Biurach Projektu, lub przesyłać pocztą:
 - a) 70-385 Szczecin, ul. Adama Mickiewicza 47,
7. Zwrot kosztów dojazdu za przejazd środkiem transportu publicznego:
 - a) przejazd środkiem transportu publicznego daje możliwość ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu na poszczególne formy wsparcia, na podstawie oryginałów biletów jednorazowych za 1 dzień uczestnictwa (dojazd i powrót) proporcjonalnie do liczby dni obecności potwierdzonych podpisem Uczestnika/Uczestniczki Projektu na liście obecności.
 - b) w przypadku ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu na staż na podstawie biletów miesięcznych, Uczestnik/Uczestniczka Projektu ma obowiązek złożyć komplet oryginalnych biletów miesięcznych oraz wniosek o zwrot kosztów dojazdu.
 - c) w przypadku biletów miesięcznych koszt zakupu biletu jest rozliczany proporcjonalnie do liczby dni, w których Uczestnik/Uczestniczka Projektu przebywał na stażu tj. koszt biletu miesięcznego/30 dni(lub ilość dni kalendarzowych w danym miesiącu)x ilość dni stażu.



- d) wymagane dokumenty:
- oryginały wszystkich biletów jednorazowych lub miesięcznych, ze środka komunikacji zbiorowej,
 - wniosek o zwrot kosztów dojazdu na daną formę wsparcia
8. Zwrot kosztów za przejazd prywatnym pojazdem (własnym lub użyczonym):
- a) w przypadku przejazdu samochodem prywatnym, bądź użyczonym zwrotowi podlega równowartość ceny biletu komunikacji zbiorowej (najtańsze połączenie w przeliczeniu na koszt biletu miesięcznego bądź biletu pojedynczego) na trasie od miejsca zamieszkania do miejsca realizacji wsparcia,
- b) wymagane dokumenty :
- w przypadku przejazdu własnym pojazdem:
 - wniosek o zwrot kosztów dojazdu na daną formę wsparcia
 - zaświadczenie przewoźnika dotyczące ceny biletu na przejazd na danej trasie,
 - obustronna kserokopia prawa jazdy - potwierdzona za zgodność z oryginałem przez UP
 - obustronna kserokopia dowodu rejestracyjnego potwierdzona za zgodność z oryginałem przez UP
 - w przypadku przejazdu pojazdem użyczonym:
 - wniosek o zwrot kosztów dojazdu na daną formę wsparcia
 - zaświadczenie przewoźnika dotyczące ceny biletu na przejazd na danej trasie,
 - obustronna kserokopia prawa jazdy kierowcy potwierdzona za zgodność z oryginałem przez UP,
 - obustronna kserokopia dowodu rejestracyjnego użyczonego pojazdu potwierdzona za zgodność z oryginałem przez UP,
 - umowa użyczenia pojazdu zawarta co najmniej na czas uczestnictwa w zajęciach.
9. Uczestnicy Projektu otrzymują zwrot kosztów dojazdów wyłącznie za dni faktycznej obecności na zajęciach (zgodnie z listą obecności).
10. Zwrot kosztów dokonywany będzie przelewem na podane konto bankowe, w terminie 30 dni od otrzymania prawidłowo wypełnionych dokumentów pod warunkiem dysponowania środkami na rachunku bankowym Projektu.
11. Zwrot nie przysługuje Uczestnikom Projektu za dojazd na rozmowy rekrutacyjne.

§10

Obowiązki i uprawnienia Uczestników Projektu

1. Uczestnicy Projektu zobowiązują się do:

- a) przestrzegania Regulaminu Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie
- b) punktualnego przychodzenia na zajęcia zgodnie z założonym harmonogramem;
- c) skorzystania ze wszystkich form wsparcia na zasadach i warunkach określonych w Regulaminie
- d) uczestniczenia w zajęciach w pełnym zakresie przewidzianym w programie zgodnie z harmonogramem danej grupy szkoleniowej przy min. 80% obecności, stanowiącej warunek ukończenia szkolenia, możliwości podejścia do egzaminu certyfikującego i uzyskania zaświadczenia;
- e) rzetelnego przygotowywania się do zajęć zgodnie z zaleceniami wykładowców;
- f) potwierdzania każdorazowo obecności na zajęciach poprzez złożenie podpisu na liście obecności;
- g) przystąpienia do testów weryfikujących poziom przyrostu kompetencji;
- h) przystąpienia do egzaminu zewnętrznego po zakończeniu szkolenia zawodowego;
- i) wypełniania ankiet monitorujących rezultaty Projektu oraz innych dokumentów związanych z realizacją Projektu;
- j) w wyjątkowym przypadku rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie - złożenia pisemnego oświadczenia dotyczącego rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie według wzoru;
- k) w sytuacji rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie - dokonania zwrotu do Biura Projektu otrzymanych w ramach Projektu materiałów szkoleniowych;



- l) niezwłocznego powiadomienia Pracowników Biura Projektu w przypadku zmiany jakichkolwiek danych zawartych w Karcie zgłoszeniowej;
 - m) do bieżącego informowania Organizatora o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić uczestnictwo w Projekcie;
 - n) w przypadku nieobecności na zajęciach spowodowanej wypadkami losowymi lub natury zdrowotnej Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązuje się do samodzielnego opanowania materiału, będącego przedmiotem opuszczonych zajęć;
 - o) przestrzegania zasad współżycia społecznego;
 - p) dostarczenia dokumentów potwierdzających zatrudnienie zarówno w przypadku podjęcia zatrudnienia w trakcie uczestnictwa w Projekcie, jak również w okresie 3 miesięcy po zakończeniu uczestnictwa w projekcie;
 - q) przekazania danych po zakończeniu projektu potrzebnych do wyliczenia wskaźników rezultatu, tj. status na rynku pracy, udział w kształceniu lub szkoleniu do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie.
- 2. Uczestnicy Projektu uprawnieni są do:**
- a) nieodpłatnego udziału we wszystkich formach wsparcia dostępnych w ramach Projektu;
 - b) otrzymania usług świadczonych przez wykwalifikowaną i kompetentną kadrę
 - c) korzystania z nieodpłatnych materiałów dydaktycznych oraz wyżywienia podczas szkoleń;
 - d) nieodpłatnego udziału w egzaminie zewnętrznym umożliwiającym zdobycie certyfikatu potwierdzającego uzyskane kompetencje/kwalifikacje;
 - e) otrzymywania świadczeń pieniężnych na zasadach przewidzianych w niniejszym Regulaminie, w tym w szczególności stypendiów szkoleniowych, stypendiów stażowych, zwrotu kosztów przejazdów, zwrotu kosztów opieki nad osobą zależną, przy czym uczestnictwo w stażu zawodowym zostanie uregulowane odrębną umową
 - f) dostępu do Biura Projektu na terenie województwa małopolskiego, łódzkiego, zachodniopomorskiego.

§11

Zasady przerwania uczestnictwa w Projekcie

1. Rezygnacja z uczestnictwa w Projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach wraz z podaniem przyczyny w terminie do 7 dni od momentu zaistnienia przyczyny powodującej konieczność rezygnacji i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia na formularzu dostępnym w Biurze Projektu.
2. Uzasadnione przypadki, o których mowa ust. 1 mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej, przyczyn osobistych, zawodowych lub działania siły wyższej i co do zasady nie mogą być znane przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu w momencie rozpoczęcia uczestnictwa w Projekcie.
3. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie, Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązani są do niezwłocznego dostarczenia do Biura Projektu pisemnego oświadczenia o tym fakcie (osobiście, e-mailem bądź za pośrednictwem poczty).
4. Uczestnik/ Uczestniczka Projektu są zobowiązani podać powody rezygnacji oraz przedłożyć w celu udokumentowania (o ile to możliwe) zaświadczenie lub inny stosownej rangi dokument od odpowiedniej instytucji (np. zwolnienie lekarskie).
5. Uczestnik/Uczestniczka Projektu przyjmują do wiadomości, że koszt jego uczestnictwa w Projekcie wynosi 12 790,06 zł. W przypadku nieukończenia przez niego szkolenia z powodu nieuzasadnionej rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie lub z przyczyn od niego zależnych, InBIT Sp. z o.o. zastrzega sobie prawo możliwości dochodzenia od Uczestnika/Uczestniczki Projektu zwrotu kosztów uczestnictwa w Projekcie w wysokości do 12 790,06 zł.
6. Uczestnik/Uczestniczka Projektu ma prawo do rezygnacji z udziału w Projekcie bez ponoszenia odpowiedzialności finansowej wyłącznie w przypadku, gdy rezygnacja jest usprawiedliwiona ważnymi powodami osobistymi lub zdrowotnymi (np. przewlekła choroba) bądź też podjęciem



zatrudnienia (podjęcia zatrudnienia w oparciu o umowę o pracę, umowę cywilnoprawną lub w przypadku podjęcia przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu własnej działalności gospodarczej).

§ 12

Zwrot opieki nad dzieckiem/osobą zależną

1. W ramach Projektu przewidziano dodatkowe wsparcie w postaci zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7/osobą zależną.
2. Ze zwrotu kosztów opieki nad osobami zależnymi mogą skorzystać wyłącznie osoby, które nie mają innej możliwości zapewnienia tej opieki.
3. Beneficjent zastrzega możliwość odmowy wypłaty tych kosztów osobom, dla których wyczerpią się środki przewidziane w projekcie.
4. Jako koszt opieki należy rozumieć:
 - a) koszt opłaty za pobyt dziecka/osoby zależnej w instytucji uprawnionej do sprawowania opieki nad dziećmi/osobami zależnymi, w czasie uczestnictwa Uczestnika/Uczestniczki Projektu we wsparciu opisanym w ust. 1,
 - b) koszty wynikające z legalnych (spełniających wymagania nałożone odrębnymi przepisami – podatkowe, ubezpieczenia społeczne) umów cywilnoprawnych z opiekunami (z wyłączeniem osób blisko spokrewnionych z Uczestnikiem/Uczestniczką Projektu¹) za okres udziału we wsparciu opisanym w ust. 1 przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu².
5. Kwota wypłaty jest zależna od liczby godzin uczestnictwa w wsparciu, na których Uczestnik/Uczestniczka Projektu był/-a obecny/-a w danym miesiącu.
6. Refundacja nie przysługuje za godziny nieobecności we wsparciu oraz w przypadku przerwania udziału w projekcie.
7. Zwrot przysługuje w wysokości odpowiadającej faktycznym i udokumentowanym wydatkom, ale maksymalnie do kwoty za godzinę.
8. Uczestnik/Uczestniczka Projektu sam wskazuje Instytucję lub Opiekuna/Opiekunkę, który/która będzie się opiekować dzieckiem/osobą zależną w czasie wsparcia dla Uczestnika/Uczestniczki Projektu (z wyłączeniem osób blisko spokrewnionych z Uczestnikiem/Uczestniczką Projektu).
9. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za opiekę sprawowaną nad dzieckiem/osobą zależną.
10. Refundacja kosztów opieki będzie wypłacana w ciągu 10 dni roboczych od dnia przekazania prawidłowo i kompletnie wypełnionego wniosku. W przypadku opóźnień w przekazaniu środków finansowych przez Instytucję Pośredniczącą refundacja nastąpi w terminie do 5 dni roboczych od dnia otrzymania przez Beneficjenta środków finansowych.
11. Warunkiem uzyskania refundacji kosztów jest przyznanie prawa zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną przez Beneficjenta.
12. Prawo do zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną przyznawane jest na podstawie dokumentów złożonych w Biurze projektu przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu:

¹ Oznacza osobę blisko spokrewnioną zgodnie z art. 14 ust. 3 pkt.1 ustawy z dnia 28 lipca 1983 r. o podatku od spadków (Dz.U. 2009 nr 93 poz. 768). Stopień pokrewieństwa wskazany w ww. artykule to: małżonek, zstępni, wstępni, pasierb, zięć, synowa, rodzeństwo, ojczym, macocha, teściowie.

² Umowy z opiekunami, zależnie od ich rodzaju i o ile wymagają tego przepisy prawa, pociągają za sobą konieczność: zgłoszenia w Urzędzie Skarbowym, w ZUSie, zapłacenia od nich podatku dochodowego, zapłacenia składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne itp. Za prawidłowe rozliczenie z US i ZUS odpowiada Uczestnik/Uczestniczka projektu.



- a) wniosek o refundację kosztów opieki na dzieckiem lub osobą zależną,
- b) dokumenty potwierdzające sprawowanie opieki nad dzieckiem lub osobą zależną, w tym:
 - potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktu urodzenia dziecka/dzieci,
 - potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię orzeczenia o niepełnosprawności dziecka w przypadku ubiegania się o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7,
 - potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię decyzji ZUS o stopniu niezdolności do pracy lub orzeczenia o stopniu niepełnosprawności osoby zależnej, ze wskazaniem o konieczności zapewniania stałej opieki,
 - oświadczenie Uczestnika/Uczestniczki Projektu potwierdzające fakt połączenia więzami rodzinnymi lub powinowactwem z osobą zależną lub fakt pozostawania z dzieckiem/osobą zależną we wspólnym gospodarstwie domowym
- c) w przypadku zawarcia przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu umowy cywilnoprawnej z osobą fizyczną sprawującą opiekę nad dzieckiem/osobą zależną:
 - potwierdzoną przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu za zgodność z oryginałem kopię umowy z opiekunem. Z umowy musi wynikać, że dotyczy ona sprawowania opieki w okresie udziału Uczestnika/Uczestniczki Projektu we wsparciu opisanym w §2 ust. 1 w ramach projektu, na jaki okres umowa została zawarta oraz koszty opieki na dzieckiem/osobą zależną. Dokument musi zawierać informację, że opieka trwała w terminach, w których Uczestnik/Uczestniczka Projektu korzystała ze wsparcia w ramach projektu,
- d) w przypadku zlecenia przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu opieki nad dzieckiem/osobą zależną uprawnionej instytucji:
 - potwierdzona przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu kopia rachunku lub faktury za pobyt dziecka/osoby zależnej w instytucji opiekuńczej za okres wsparcia Uczestnika/Uczestniczki Projektu w ramach projektu,
- e) podpisane oświadczenie o akceptacji niniejszego regulaminu i poniesienia odpowiedzialności za wybór opiekuna/instytucji, który/która będzie sprawował/sprawowała opiekę nad osobą,
- f) inne dokumenty lub oświadczenia (o ile okażą się niezbędne) poświadczające konieczność opieki nad dzieckiem/osobą zależną.

§13

Zasady monitoringu Projektu

1. Wszyscy Uczestnicy Projektu mają obowiązek rzetelnego wypełniania wszelkich dokumentów monitoringowych i ewaluacyjnych, w ramach udziału w Projekcie, w tym ankiet dotyczących oceny realizacji wsparcia i udziału w Projekcie.
2. Przekazania danych po zakończeniu projektu potrzebnych do wyliczenia wskaźników rezultatu, tj. statusu na rynku pracy do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie.

§14

Postanowienia końcowe

1. Regulamin został opracowany i zatwierdzony, jako obowiązujący przez Beneficjenta Projektu.



2. Ostateczna interpretacja „Regulaminu Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie” należy do Wyższej Szkoły Integracji Europejskiej w oparciu o wytyczne dla Instytucji Pośredniczącej biorącej udział we wdrażaniu Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
3. Regulamin obowiązuje przez czas trwania Projektu.
4. W przypadku powstania sporu Strony będą starały się załatwić go polubownie, a w przypadku braku porozumienia, poddadzą rozstrzygnięciu przed sądem powszechnym.
5. Beneficjent Projektu zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu w każdym czasie w zakresie dostosowania go do obowiązujących regulacji prawnych. Wszelkie zmiany w niniejszym Regulaminie zostaną umieszczone na stronie internetowej Projektu: www.wsie.pl/twojaperpektywa.