REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

"Razem możemy wszystko”

nr projektu FEPM.05.11-IZ.00-0075/23

§1

Informacja o projekcie

1. Projekt "Razem możemy więcej” realizowany jest przez Biuro SULTUM Sylwia Brzechwa z siedzibą przy ul. Pogodna 10, 64-100 Chodzież (zwaną dalej Beneficjentem) w partnerstwie ze Stowarzyszeniem dla Europy z siedzibą w Zimowiska 16, 76-270 Zimowiska
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus realizowanym na terenie województwa pomorskiego w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027.
3. Biuro projektu mieści się przy ul. Lipowa 2c, 77-133 Tuchomie
4. Okres realizacji projektu: od 01.03.2024 r. do 31.08.2025 r.
5. ***Głównym celem projektu*** *do 31.08.2025r.* jest zwiększenie zdolności do zatrudnienia i aktywnego udziału w życiu społeczno – zawodowym 68 (40K/28M) osób dorosłych bez zatrudnienia dotkniętych/zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym lub biernych zawodowo, w tym min. 28 (16K/12M) osób z niepełno sprawnościami zamieszkujących w rozumieniu Kodeksu Cywilnego w województwie pomorskim na obszarach charakteryzujących się ponadprzeciętnym poziomem wykluczenia społecznego:
   - Borzytuchom
   - Parchowo
   - Cewice
   - Nowa Wieś Lęborska

   oraz będących jednocześnie obszarami OSI:
   - Czarna Dąbrówka
   - Tuchomie
   - Kępice
   - Kołczygłowy
   - Dębnica Kaszubska
   - Potęgowo
   - Trzebielino
   - Lębork (gmina miejska)
   - Łeba
   - Wicko

6. Do projektu mogą przystąpić:
   - 18 UP (10K/8M) osoby bezrobotne w tym :
   - 4 UP (2K/2M) osoby długotrwale bezrobotne
   - 50UP (30K/20M) osoby bierne zawodowo, przyczyną bierności będzie niepełnosprawność, choroba lub pełnienie ról opiekuńczych.

Wszyscy Uczestnicy należeć będą do min. 1 z grup:

- Doświadczających wielokrotnego wykluczenia społecznego;
- o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności/ z niepełnosprawnością sprzężoną/ z zaburzeniami psychicznymi w tym osobami z niepełnosprawnością intelektualną i z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi (w rozum. zg. z Międzynarodową Klasyfikacją Chorób i Problemów Zdrowotnych)
- korzystających z FE PŻ
- opuszczające placówki opieki instytucjonalnej
- wykluczone komunikacyjnie
- osoby, które opuściły jednostki penitencjarne w terminie ostatnich 12 m-cy

7. Wsparcie oferowane w ramach projektu jest bezpłatne.
8. Dla potrzeb realizacji projektu używane w niniejszym Regulaminie określenia przyjmują następujące brzmienie:
   1) **Projekt** - projekt "Razem możemy wszystko”
   2) **Numer projektu** – FEPM.05.11-IZ.00-0075/23
   3) **Beneficjent** – Biuro SULTUM Sylwia Brzechwa
   4) **Partner** – Stowarzyszenie dla Europy
   5) **Kandydat/ka** - osoba, która złożyła dokumenty rekrutacyjne do udziału w Projekcie w okresie rekrutacji.
   6) **Uczestnik/-czka** - osoba, która skorzystała ze wsparcia w ramach Projektu (zwana dalej UP).
   7) **FE PŻ** – Program Fundusze Europejskie na Pomoc Żywnościową (zwany dalej FE PŻ).
   8) **Osoby bierne zawodowo** – osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne). Studenci studiów stacjonarnych są uznawani za osoby bierne zawodowo. Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), są uznawane za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym członek rodziny bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność) nie są uznawane za bierne zawodowo.
   9) **Osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym**:
      a) osoby lub członkowie rodzin korzystający ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikującą się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniającą co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej[1];

[1] Pomocy społecznej udziela się osobom i rodzinom w szczególności z powodu:
1) ubóstwa;
2) sieroctwa;
3) bezdomności;
4) bezrobocia;
5) niepełnosprawności;
6) długotrwałej lub ciężkiej choroby;
7) przemocy w rodzinie;
7a) potrzeby ochrony ofiar handlu ludźmi;
8) potrzeby ochrony macierzyństwa lub wielodzietności;

b) osoby przebywające w pieczy zastępczej lub opuszczające pieczę zastępczą oraz członkowie rodzin przeżywający trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;

c) osoby przebywające w młodzieżowym ośrodku wychowawczym, młodzieżowym ośrodku socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572 z późn. zm.);

d) osoby z niepełnosprawnością – osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z 27.08.1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoba z zaburzeniami psychicznymi, w roz. ustawy z 19.08.1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego(Dz.U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1375, z późń. zm.);

e) członkowie rodzin z dzieckiem z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z rodziców lub opiekunów nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad dzieckiem z niepełnosprawnością;

f) osoby niesamodzielne[8];

g) osobom w kryzysie bezdomności, dotkniętym wykluczeniem z dostępu do mieszkań lub zagrożonym bezdomnością w rozumieniu Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027

h) osoby korzystające z Program Fundusze Europejskie na Pomoc Żywnościową 2021-2027.

10) **Osoby wielokrotnie wykluczone społecznie** – osoby spełniające więcej niż jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

11) **Osoby korzystające z FE PŻ** – osoby, które z powodu niskich dochodów nie mogą zapewnić sobie/rodzinie odpowiednich produktów żywnościowych (posiłków) i znajdują się w sytuacji określonej przesłankami z art. 7 ustawy o pomocy społecznej.

Obszar realizacji projektu – teren województwa pomorskiego Borzytuchom, Parchowo, Cewice, Nowa Wieś Lęborska oraz na obszarach OSI: Czarna Dąbrówka, Tuchomie, Kępice Kołczygłowy, Dębnica Kaszubska, Potęgowo, Trzebielino, Lębork (gmina miejska).

---

9) bezradności w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i prowadzenia gospodarstwa domowego, zwłaszcza w rodzinach niepełnych lub wielodzietnych;
10) (uchylony)
11) trudności w integracji cudzoziemców, którzy uzyskali w Rzeczypospolitej Polskiej status uchodźcy, ochronę uzupełniającą lub zezwolenie na pobyt czasowy udzielone w związku z okolicznością, o której mowa w art. 159 ust. 1 pkt 1 lit. c lub d ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach;
12) trudności w przystosowaniu do życia po zwolnieniu z zakładu karnego;
13) alkoholizmu lub narkomanii;
14) zdarzenia losowego i sytuacji kryzysowej;
15) klęski żywiołowej lub ekologicznej.

9. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i kwalifikowalności Kandydatów/ek do projektu, warunki uczestnictwa w Projekcie, prawa i obowiązki Uczestników/czek projektu, obowiązki Beneficjenta oraz Partnera, zakres udzielonego wsparcia Uczestnikom/czkom, zasady dokonywania zwrotów kosztów dojazdu na zajęcia/staż zawodowy.

§ 2

Warunki uczestnictwa w projekcie

1. Projekt skierowany jest do osób, które spełniają następujące kryteria:
   1) są osobami biernymi zawodowo przy czym biernością będzie niepełnosprawność, choroba lub pełnienie ról opiekuńczych
   2) są osobami bezrobotnymi w tym długotrwałymi,
   3) są osobami zamieszkującymi na obszarze województwa pomorskiego w gminach wyszczególnionych w §1 pkt.5,
   4) osobom w kryzysie bezdomności, dotkniętym wykluczeniem z dostępu do mieszkań lub zagrożonym bezdomnością w rozumieniu Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027
   5) są osobami, które ukończyły 18 rok życia.
2. W ramach projektu preferowane będzie wsparcie dla:
   1) osób z o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności/ z niepełnosprawnością sprzężoną/ z zaburzeniami psychicznymi w tym osobami z niepełnosprawnością intelektualną i z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi,
   2) osób korzystających z FE PŻ,
   3) osób opuszczających palcówki opieki instytucjonalnej
   4) wykluczone komunikacyjnie
   5) osoby, które opuściły jednostki penitencjarne w terminie ostatnich 12 miesięcy
3. Warunkiem uczestnictwa w Projekcie, po spełnieniu warunków określonych w § 2 ust. 1 niniejszego Regulaminu, jest wypełnienie i złożenie w formie mailowej, pocztą/kurierem lub osobiście przez Kandydata/kę do Biura Projektu dokumentów rekrutacyjnych (zgodnie z wzorami stanowiącymi załączniki do niniejszego Regulaminu):
   1) Formularz rekrutacyjny,
   2) Oświadczenie o posiadaniu statusu osoby biernej zawodowo,
   3) Oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych RODO
   4) Oświadczenie o posiadaniu zdolności do czynności prawnych,
   5) Oświadczenie o zamieszkiwaniu na terenie województwa pomorskiego w/w gminach §1 pkt.5,
   6) Oświadczenie dot. spełnienia kryterium ubóstwa i korzystania z FE PŻ – *jeżeli dotyczy*,
   7) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na rozpowszechnianie wizerunku
   8) Oświadczenie potwierdzające spełnienie kryteriów kwalifikowalności (deklaracja)
   9) Oświadczenie i deklaracja powrotu lub wejścia na rynek pracy
   10) Oświadczenie o stanie na dzień przystąpienia do projektu
   11) Zaświadczenie z ZUSu (US-7) lub zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy o swojej sytuacji na rynku pracy.
   12) Zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia – jeżeli dotyczy

13) Orzeczenie o stopniu niepełnosprawności – jeżeli dotyczy

4. Dokumenty wymienione w § 2 ust. 3, niniejszego Regulaminu są dostępne w Biurze Projektu, na stronie Projektodawcy i na facebooku Projektodawcy.
5. Przyjmowane będą jedynie kompletne, poprawnie wypełnione dokumenty.
6. Za datę zgłoszenia przyjmuje się dzień, w którym złożone zostały wszystkie wymagane dokumenty.
7. Ze wsparcia w ramach Projektu **wykluczeni są** rolnicy inni niż wskazani w art. 2 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2015 poz. 149 z późn. zm.), tj. osoby, które są właścicielami lub posiadaczami samoistnymi lub zależnymi nieruchomości rolnej w rozumieniu przepisów ustawy dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks Cywilny (Dz.U. z 2014 r., poz. 121 i 827 oraz 2015 r. poz.5) o powierzchni użytków rolnych **przekraczającej** 2 ha przeliczeniowe lub podlegają ubezpieczeniu emerytalnemu i rentowemu z tytułu stałej pracy jako współmałżonek lub domownik w gospodarstwie rolnym, o powierzchni użytków rolnych przekraczającej 2 ha przeliczeniowe.
8. Wsparcie rolników możliwe jest **wyłącznie** w przypadku rolników posiadających gospodarstwo poniżej 2 ha przeliczeniowe pod warunkiem zachowania demarkacji z PI 8 oraz przejścia reorientowanych osób z systemu ubezpieczeń społecznych rolników (KRUS) do ogólnego systemu ubezpieczeń (ZUS).

§ 3
Zasady rekrutacji

1. Sposoby rekrutowania Uczestników/czek Projektu:
   1) ogłoszenia w Internecie,
   2) plakaty w podmiotach wspierających, takich jak: OPS, PCPR, jednostki FE PŻ itp.
2. Rekrutacja do projektu prowadzona jest odrębnie na każdą edycję w terminach wskazanych na stronie internetowej projektu.
3. Rekrutacja zostanie przeprowadzona zgodnie z wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 oraz z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób niepełnosprawnych.
4. Nabór jest otwarty i jawny. Rekrutacja do Projektu prowadzona będzie na terenie województwa pomorskiego. Informacja o terminie naboru umieszczona będzie każdorazowo na stronie internetowej projektu.
5. W przypadku zrekrutowania planowanej liczby Uczestników/czek Projektu Projektodawca zastrzega sobie możliwość skrócenia terminu rekrutacji wskazanego w ust. 2.
6. Nabór kandydatów/ek odbywać się będzie w oparciu o formularze rekrutacyjne, ocenione pod kątem poprawności, kompletności i kryteriów:
   1) Formalnych- obligatoryjny:
      a) status osoby zagrożonej ubóstwem i wykluczeniem społecznym (np. zaświadczenie z OPS/orzeczenie o stopniu niepełnosprawności) lub biernej zawodowo (zaświadczenie z ZUS+ potwierdzenie bycia ON (np. orzeczenie o stanie/ zaświadczenie o niepełnosprawności) lub osoba chorą (zaświadczenie od lekarza) lub osobą sprawującą opiekę (np. akt urodzenia dziecka);

b) miejsce zamieszkania w województwie pomorskim zgodnie z obszarem realizacji projektu (oświadczenie)
c) ukończony 18 r. ż. (oświadczenie)
d) bez pracy (zaświadczenie z ZUS/PUP)
e) należącej do min. 1 z z grup wskazanych:
- doświadczanie wielokrotnego wykluczenia społ.(z powodu więcej niż 1 z przesłanek: kwalifikujących do wsparcia zg.z Regulaminem wyboru proj. lub z art.7 ustawy z dn.12.03.2004r.o pomocy społ.)(zaświadczenie/inne w/w dokumenty)
-ON w stopniu znacznym/umiarkowanym/z niepełnosprawność sprzężoną/intelektualną/z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi/z chorobami psychicznymi (orzeczenie o st./zaświadczenie o niepełnosprawności)
-korzystanie z FE PŻ (zaświadczenie)
-osoby opuszczające placówki opieki instytucjonalnej (zaświadczenie)
-zamieszkiwanie obszaru wykluczonego komunikacyjnie zg. z Zał.5 (oświadczenie)
-osoby, które opuściły jednostki penitencjarne w ciągu ost.12 m-cy (zaświadczenie)

2) <u>premiujących:</u>

- fakultatywnych: przynależność do więcej niż 1 z GRUP - pkt.2
- każda druga i kolejna przesłanka - +5pkt
- Kobiety - +3 pkt.
- ON w stopniu lekkim – 3 pkt.
- osoby zamieszkujące obszary OSI – 3 pkt.

2. Przy tworzeniu list Uczestników będą uwzględniane limity ze względu na zaplanowaną liczbę.
3. Do projektu przyjęte zostaną osoby spełniające kryteria formalne i z największą liczbą punktów. W przypadku takiej samej ilości punktów decydować będzie kolejność zgłoszeń.
4. Kandydaci/ki z listy rezerwowej będą mogli rozpocząć udział w Projekcie w przypadku rezygnacji Uczestnika/czki Projektu.
5. Przy niewystarczającej liczbie zgłoszeń przeprowadzony zostanie dodatkowy nabór wraz ze zintensyfikowaną akcją promocyjną.
6. Przystąpienie Kandydata/ki do procesu rekrutacji jest równoznaczne z zaakceptowaniem niniejszego Regulaminu.

§ 4

Kwalifikacja Uczestników/czek Projektu

1. O zakwalifikowaniu Kandydata/ki do Projektu będą decydowały następujące kryteria:
   1) złożenie poprawnie wypełnionych dokumentów wymienionych w § 2 ust. 3 niniejszego Regulaminu;
   2) spełnienie wymagań wymienionych w § 3 niniejszego Regulaminu.
2. Rezultatem przeprowadzonej rekrutacji będzie wyselekcjonowanie grupy Uczestników/czek, która weźmie udział w Projekcie.

3. W przypadku, gdy Kandydat/ka nie dostarczy wszystkich niezbędnych dokumentów wymaganych na etapie rekrutacji, zostanie poproszony/a o uzupełnienie braków formalnych. W przypadku niezłożenia uzupełnień formalnych, Kandydat/ka zostaje skreślony/a z listy rekrutacyjnej.
4. O wynikach rekrutacji Kandydaci zostaną poinformowani pisemnie, telefonicznie, elektronicznie przy użyciu adresu e-mail lub pocztą. Ponadto wywieszone zostaną w biurze projektu listy rankingowe i lity rezerwowe według malejącej liczby punktów.

§ 5

Prawa i obowiązki Uczestnika/czki Projektu

1. Uczestnik/czka Projektu ma prawo do:
   1) udziału w Projekcie i korzystania z zaplanowanych w Projekcie form wsparcia;
   2) otrzymania bezpłatnych materiałów szkoleniowych;
   3) otrzymania zaświadczenia o odbyciu szkolenia lub stażu zawodowego przewidzianego w ramach Projektu;
   4) zwrotu kosztów dojazdu na zajęcia indywidualne oraz grupowe treningi kompetencji społecznych i szkolenia (zgodnie z § 10);
   5) zwrotu kosztów dojazdu na staż zawodowy (zgodnie z § 11);
   6) otrzymania stypendium szkoleniowego (dotyczy wyłącznie osób skierowanych na szkolenia);
   7) otrzymania stypendium stażowego (dotyczy wyłącznie osób skierowanych na staż);
   8) rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie w przypadku podjęcia przez Uczestnika/czkę zatrudnienia w trakcie trwania Projektu lub rozpoczęcia działalności gospodarczej przez Uczestnika/czkę.
2. Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się do:
   1) złożenia kompletu wymaganych dokumentów rekrutacyjnych;
   2) udostępnienia danych dot. statusu na rynku pracy oraz informacji nt. udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskaniu kwalifikacji lub nabyciu kompetencji, w ciągu 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie;
   3) udostępnienia danych dot. swojego statusu na rynku pracy w ciągu trzech miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie;
   4) dostarczenia dokumentów potwierdzających osiągnięcie efektywności zatrudnieniowej (podjęcie zatrudnienia na umowę zlecenie, umowę o pracę przynajmniej na pół etatu, własnej działalności) do trzech miesięcy po zakończonym udziale w projekcie;
   5) dostarczenia dokumentów potwierdzających osiągnięcie efektywności społeczno-zatrudnieniowej (rozpoczęcie nauki, wzmocnienie motywacji do pracy po projekcie, zwiększenie pewności siebie i własnych umiejętności, poprawienie umiejętności rozwiązywania pojawiających się problemów, podjęcie wolontariatu, poprawa stanu zdrowia, zwiększenie aktywności w środowisku lokalnym, ograniczenie nałogu, poprawa w funkcjonowaniu – w przypadku osób z niepełnosprawnością) do trzech miesięcy po zakończonym udziale w projekcie;
   6) uczestnictwa w formach wsparcia przewidzianych w ramach projektu;

7) uczestnictwa w minimum 80% zajęć grupowych i 100% zajęć indywidualnych pod rygorem skreślenia z listy Uczestników/czek.
8) wypełnienia w trakcie trwania Projektu ankiet i testów o ile są wymagane;
9) bieżącego informowania o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić Jego dalszy udział w Projekcie;
10) bieżącego informowania o zmianie swojego statusu (spełnienia warunków zapisanych w § 2, ust. 1);
11) w przypadku przerwania udziału w Projekcie z winy Uczestnika/czki lub niedotrzymania wymaganego poziomu frekwencji na zajęciach, z wyjątkiem zdarzeń losowych i choroby, Uczestnik/czka zobowiązany/a jest do złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji z podaniem przyczyny. W sytuacji, gdy przyczyną rezygnacji jest wypadek losowy, Uczestnik/czka zobowiązany/a jest dołączyć do oświadczenia potwierdzający ten fakt dokument;
12) w przypadku, gdy przyczyna rezygnacji z udziału w projekcie jest inna niż wypadek losowy, lub dokumentacja potwierdzająca wypadek losowy nie zostanie zaakceptowana przez Kierownika Projektu, Beneficjent ma prawo dochodzić zwrotu poniesionych kosztów.

§ 6

Obowiązki Beneficjenta i Partnera projektu

1. Beneficjent i Partner projektu zobowiązują się do:
   1) monitorowania udzielonego wsparcia;
   2) wydania każdemu Uczestnikowi/czce zaświadczenia/certyfikatu po zakończeniu zajęć grupowych/szkolenia/stażu zawodowego;
   3) wydania każdemu Uczestnikowi/czce projektu zaświadczenia o ukończeniu udziału w projekcie;
   4) wypłaty stypendium szkoleniowego zgodnie z § 8 ust. 5 (jeśli dotyczy);
   5) wypłaty stypendium stażowego zgodnie z § 9 ust. 5 (jeśli dotyczy);
   6) zwrotu kosztów dojazdu na zajęcia grupowe oraz szkolenia zgodnie z § 10 (jeśli dotyczy);
   7) zwrotu kosztów dojazdu na staż zawodowy zgodnie z § 11 (jeśli dotyczy).
2. Beneficjent zastrzega sobie prawo do wykreślenia Uczestnika/ki Projektu z listy Uczestników/czek w przypadku naruszenia przez niego niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, w szczególności w przypadku podejmowania działań uniemożliwiających poprawną i zgodną z harmonogramem realizację zajęć, agresją słowną, akt wandalizmu, naruszenie nietykalności cielesnej innych Uczestników/czek, osoby prowadzącej zajęcia lub pracownika Biura Projektu.

§ 7

Zakres wsparcia

1. W ramach Projektu Uczestnicy/czki Projektu (UP) skorzystają z następujących wsparć:
   a) ***indywidualnych spotkań z doradcą zawodowym (2 godziny/UP) oraz psychologiem (2 godziny/UP)*** - w spotkaniach weźmie udział 68 UP x 2 h/UP x 2 spotkania, którzy zidentyfikują indywidualne potrzeby, sytuację społeczno - zawodową, deficyty i predyspozycje. Podczas spotkania zostanie oceniona sytuacja problemowa UP w

sferze osobistej, społecznej oraz zawodowej-wskażą determinanty ryzyka wykluczenia, mocne i słabe strony UP, potrzeby szkoleniowe i możliwości doskonalenia.

b) ***Grupowych treningów kompetencji społecznych (36 godziny/1 gr.)*** – w zajęciach weźmie udział 68 UP (6 grup). Poradnictwo realizowane będzie w formie warsztatów. Kwalifikacją do odbycia grupowego poradnictwa zawodowego odbędzie się na podstawie zapisów Indywidualnych Ścieżek Reintegracji.
Grupowe treningi kompetencji społeczno-zawodowych prowadzone będą z naciskiem na rozbudzenie aktywności i zaangażowania w zdobywanie nowych umiejętności, budujących postawy zaradności i samodzielności wśród Uczestników Projektu:
- NA CO DZIEŃ - umiejętności prowadzenia gospodarstwa domowego, wypełniania obowiązków domowych/rodzinnych, racjonalnego gospodarowania własnymi środkami finansowymi, oszczędzania (osoby z GD znajdują się w ciężkiej sytuacji materialnej, mają trudności z efektywnym zarządzaniem często niewielkim budżetem domowym)
- KOMUNIKACJA - kształtowanie pozytywnych relacji z bliskimi, osobami z otoczenia, pracodawcami, osobami w instytucjach i urzędach (osoby z GD często nie potrafią nawiązać rozmowy, wyrażać swojego zdania, czy przyjmować krytyki ze strony innych ludzi)
- AUTOPREZENTACJA - umiejętność kreowania pożądanego wizerunku i prezentowania swoich mocnych stron (pozostawanie bez pracy obniża samoocenę, co utrudnia korzystną prezentację)
- RADZENIE SOBIE ZE STRESEM - umiejętność rozładowywania napięcia w sytuacji rodzinnych i zawodowych, łagodzenia konfliktów (pozostawanie bez pracy i trudna sytuacja materialna jest źródłem stresu dla UP).

c) Indywidualne poradnictwo psychologiczne – (34 UP x 2h/UP x 3 spotkania/UP)
Wsparcie psychologa ma na celu pomoc UP w zniwelowaniu destruktywnego przeświadczenia o sobie i ocenie otoczenia, osłabieniu wewnętrznych barier, przezwyciężeniu bieżących problemów i podtrzymaniu motywacji. Psycholog pomoże UP przełamać lęki, nauczy radzić sobie ze stresem i kontrolować emocje. Łagodząc zdiagnozowane deficyty intrapsychiczne, UP dzięki wsparciu będą dążyć do lepszego poznania i zrozumienia siebie i efektywniejszego wykorzystania potencjału, zwiększając samoświadomość i samoakceptację.

d) Indywidualne poradnictwo prawne – (34UP x 2h/UP x 2 spotkania/UP)
Poradnictwo wyposaży UP w wiedzę dotyczącą rodzajów ryzyka socjalnego i możliwych form pomocy oraz zwiększy świadomość UP na temat ich praw, czy spoczywających na nich obowiązków. Doradca (w zależności od potrzeb) udzieli UP informacji z zakresu prawa rodzinnego / pracy / ubezpieczeń społecznych, pomoże w sporządzeniu pism urzędowych, wyposaży w wiedzę w zakresie przeciwdziałania przemocy domowej etc., co wesprze UP w rozwiązywaniu problemów determinujących ich wykluczenie.

e) Indywidualne poradnictwo zawodowe w formie jobcoachingu – (50UP x 2h/UP x 3 spotkania/UP)
Jobcoaching jako skuteczne narzędzie wspierania rozwoju personalno-zawodowego pomoże UP w trwałym wejściu na rynek pracy. Metoda ta, będąca uniwersalnym rozwiązaniem, które może być zastosowane wobec różnych grup wiekowych i społecznych w kontekście ich aktywizacji zawodowej, szczególny nacisk kładzie na motywowanie do kształcenia i poszerzania kompetencji osób niechętnych dokształcaniu się. Po zadaniu 2, wsparcie UP przejmie coach, który wesprze realizację IŚR, budując motywację UP i

pomagając rozwiązać bieżące trudności w sferze zawodowej co pozwoli osiągnąć trwałe efekty zmiany postaw i sytuacji UP.

f) ***szkoleń zawodowych*** – zgodnie z § 8 - ***(średnio 100 godzin)*** – w szkoleniach weźmie udział 40 UP. Udział w szkoleniach zwiększy szanse UP na pozyskanie i utrzymanie pracy oraz pozwoli na nabycie nowych kompetencji i/lub kwalifikacji. W trakcie szkoleń UP zapewniony zostanie catering oraz otrzymają materiały szkoleniowe. UP wypłacone zostanie stypendium szkoleniowe w wysokości 11,93 zł za godzinę dydaktyczną. Szczegółowe zasady odbywania szkoleń zawodowych regulować będzie umowa udziału w szkoleniu.

g) ***3 miesięcznych staży zawodowych*** – zgodnie z § 9. – dla 27 UP w odniesieniu do których zdiagnozowano konieczność uzupełnienia doświadczenia zawodowego, w tym w zawodach zgodnie z zakresem ukończonych szkoleń. Szczegółowe zasady realizacji staży zawodowych regulować będzie trójstronna umowa o organizację stażu.

h) ***indywidualnego pośrednictwa pracy (60UP x 5h/UP)*** – pośrednictwo pracy odbędzie się w formie dwóch spotkań na UP, realizowane z częstotliwością dostosowaną do potrzeb UP, który pozyska oferty pracy od pracodawców a następnie przedstawi każdemu UP oferty (min.3/UP) zgodne z ich kwalifikacjami i doświadczeniem, a także adekwatne do ich potrzeb i możliwości. Pośrednik będzie wspierał UP w poruszaniu się po rynku pracy: przygotuje do udziału w rekrutacji (omówi potencjalne pytania rekruterów i zweryfikuje dokumenty aplikacyjne UP) oraz zainicjuje kontakty UP z pracodawcami. Pośrednictwo pracy pomoże w jak najtrafniejszym doborze, w możliwie krótkim terminie odpowiedniego stanowiska pracy dla UP

i) ***Indywidualny mentoring – 60 h*** - Mentoring to specyficzna forma pomocy i wspierania w trudnych sytuacji zawodowych i życiowych, związanymi głównie z problemami adaptacyjnymi, która może się okazać szczególnie ważna w nowym miejscu zatrudnienia, dla osób z GD, powracających bądź wchodzących na rynek pracy. Mentoring będzie polegał na indywidualnych spotkaniach i zbudowaniu relacji UP z mentorem, którym będzie specjalisty ds. HR/osoba z doświadczeniem w zarządzaniu zasobami ludzkimi.

Harmonogram spotkań/szkoleń będzie dostępny w Biurze Projektu, na stronie internetowej **www.sultum.pl** oraz zostanie przekazany Uczestnikom/czkom.

2. Zajęcia odbywać się będą zgodnie z harmonogramem. Szczegółowe harmonogramy zajęć zostaną podane najpóźniej na 5 dni przed rozpoczęciem danej formy wsparcia, na stronie internetowej Projektu oraz w Biurze Projektu.
3. Projektodawca zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w harmonogramach oraz miejscu realizacji zajęć. Uczestnicy Projektu o zmianach będą informowani na bieżąco.

§ 8

Szkolenia zawodowe

1. Wszystkie formy wsparcia będą realizowane na ternie województwa pomorskiego.
2. Szkolenia zawodowe, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt. f, będą odbywały się na podstawie umowy zawartej pomiędzy Projektodawcą a Uczestnikiem/czką Projektu.
3. W ramach projektu 40 UP weźmie udział w średnio 100 godzinnych dydaktycznych zawodowych, u których na etapie tworzenia Indywidualnej Ścieżki Reintegracji zdiagnozowano największe deficyty w zakresie kompetencji/kwalifikacji.

4. Tematy szkoleń zostaną wskazane w toku projektu w oparciu o ustalenia Indywidualnych Ścieżek Reintegracji każdego UP.
5. Udział w szkoleniach zwiększy szanse UP na pozyskanie i utrzymanie pracy oraz pozwoli na nabycie nowych kompetencji i/lub kwalifikacji.
6. W trakcie szkoleń UP zapewniony zostanie catering oraz otrzymają materiały szkoleniowe.
7. UP wypłacone zostanie stypendium szkoleniowe w wysokości **11,96 zł** za godzinę dydaktyczną.
8. Uczestniczki/cy, z tytułu pobierania stypendium szkoleniowego, podlegają ubezpieczeniom emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu – składka wynosi **3,48 zł brutto** za godzinę szkolenia oraz ubezpieczeniom zdrowotnym – składka zdrowotna wynosi 0 zł.
9. Z tytułu pobierania stypendium szkoleniowego nie odprowadza się zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych (zwolnienie na podstawie art. 21 ust. 1 pkt 136 i 137 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych).
10. Na podstawie wypełnionego przez Uczestnika/czkę oświadczenia, w przypadku gdy będzie to wymagane, Projektodawca zgłosi Uczestnika/czkę do ubezpieczenia i będzie odprowadzał za niego/nią należne składki.
11. Uczestnikowi/czce Projektu przysługuje prawo do zgłoszenia do ubezpieczenia zdrowotnego członka rodziny (współmałżonka lub dziecko) poprzez złożenie wniosku o zgłoszenie członka rodziny do ubezpieczenia zdrowotnego.
12. Stypendium szkoleniowe przysługuje tylko za czas trwania zajęć, podczas których Uczestnik/czka Projektu był/a obecny/a. Podstawą do wypłaty stypendium szkoleniowego są listy obecności podpisane na zajęciach.
13. Szczegółowe zasady odbywania szkoleń zawodowych regulować będzie umowa udziału w szkoleniu.

§ 9

Staże zawodowe

1. W ramach projektu 27 UP weźmie udział w stażach zawodowych.
2. Długość trwania stażu wynosić będzie 3-miesiące dla 27 UP, w odniesieniu do których zdiagnozowano konieczność uzupełnienia doświadczenia zawodowego, w tym w zawodach zgodnie z zakresem ukończonych szkoleń.
3. Staże zawodowe, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt g, będą odbywały się na podstawie umowy trójstronnej zawartej pomiędzy Partnerem Projektu, Pracodawcą i Uczestnikiem/czką Projektu, według programu stażu, który zawiera:
   1) miejsce odbywania stażu;
   2) nazwę zawodu lub specjalności, której program dotyczy;
   3) czas trwania stażu;
   4) skrócony opis programu i główne założenia;
   5) obszar biznesowy/dział/komórka organizacyjna, w której odbywa się program;
   6) cele edukacyjne;
   7) treści edukacyjne;
   8) podstawowy zakres obowiązków Uczestnika/czki Projektu;
4. Nadzór nad odbywaniem stażu sprawuje Beneficjent projektu. Pracodawca po zakończeniu realizacji programu wydaje opinię zawierającą informację o zadaniach

realizowanych przez Uczestnika/czkę Projektu i umiejętnościach zawodowych nabytych w trakcie stażu. Beneficjent projektu wydaje Uczestnikowi/czce Projektu zaświadczenie o odbyciu stażu po przedstawieniu opinii pracodawcy.

5. Uczestnikowi/czce Projektu w okresie odbywania stażu przysługuje stypendium stażowe wypłacane po zakończeniu każdego miesiąca, proporcjonalnie do przepracowanego okresu.
6. Wysokość stypendium stażowego wynosi **1790,30 zł brutto** (brutto = netto) za każdy pełny miesiąc odbywania stażu.
7. Uczestnicy/czki, z tytułu pobierania stypendium stażowego, podlegają ubezpieczeniom emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu – składka wynosi **522,59 zł brutto** za miesiąc oraz ubezpieczeniom zdrowotnym – składka zdrowotna wynosi 0 zł.
8. Z tytułu pobierania stypendium stażowego nie odprowadza się zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych (zwolnienie na podstawie art. 21 ust. 1 pkt. 136 i 137 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych).
9. Na podstawie wypełnionego przez Uczestnika/czkę oświadczenia, w przypadku gdy będzie to wymagane, Projektodawca zgłosi Uczestnika/czkę do ubezpieczenia i będzie odprowadzał za niego/nią należne składki.
10. Uczestnikowi/czce Projektu przysługuje prawo do zgłoszenia do ubezpieczenia zdrowotnego członka rodziny (współmałżonka lub dziecko) poprzez złożenie wniosku o zgłoszenie członka rodziny do ubezpieczenia zdrowotnego.
11. Stypendium stażowe przysługuje za dni obecności na stażu oraz za czas przebywania na zwolnieniu lekarskim. Podstawą do wypłaty stypendium stażowego są listy obecności.
12. Stypendium szkoleniowe wypłacone zostanie jednorazowo w terminie 15 dni kalendarzowych od zakończenia zajęć, a stypendium stażowe do 15-tego dnia miesiąca następującego po miesiącu odbycia stażu na wskazany w oświadczeniu przez Uczestnika/czkę Projektu osobisty numer rachunku bankowego lub w przypadku braku rachunku bankowego, na wskazany w oświadczeniu adres.
13. Projektodawca zastrzega sobie możliwość późniejszej wypłaty stypendium w przypadku wyczerpania środków finansowych na koncie projektowym. W powyższej sytuacji, wypłaty stypendiów zostaną uregulowane niezwłocznie po otrzymaniu środków finansowych od Instytucji Pośredniczącej.
14. Szczegółowe zasady wypłacania stypendiów szkoleniowych określi umowa uczestnictwa w szkoleniu, o której mowa w § 8 ust. 2.
15. Szczegółowe zasady wypłacania stypendiów stażowych określone zostaną w umowie o organizację stażu zawodowego, o której mowa w § 9 ust. 2.
16. Beneficjent skieruje Uczestnika/czkę projektu na badania lekarskie przed rozpoczęciem stażu.
17. Beneficjent opłaci Uczestnikom/czkom ubezpieczenie NNW.

§ 10

Zwrot kosztów dojazdu na zajęcia

1. Uczestnicy projektu mogą ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu na zajęcia.
2. Refundacja kosztów dojazdu przysługuje za dojazd na następujące zajęcia:
   1) Diagnoza sytuacji problemowej IŚR –34 UP (2dnia x 12 zł.);

2) Grupowe treningi kompetencji społecznych –34 UP (6dni x 12zł.);
3) Indywidualne poradnictwo psychologiczne - 17 UP (3 dni x 12 zł.)
4) Indywidualne poradnictwo prawne – 17 UP (2 dni x 12 zł.)
5) Indywidualny jobcoaching – 25 UP (3 dni x 12 zł.)
6) szkolenia zawodowe –20 UP(1 m-c x 120zł.);
7) staż zawodowy – 14 UP (3 m-ce x 120 zł.);
8) indywidualne pośrednictwo pracy - 30 UP (2 dni x 12zł.)
9) Indywidualny mentoring – 10 UP (2 dnix12 zł.)

3. Zwrot kosztów nastąpi na podstawie wniosku Uczestnika/czki projektu, oraz oświadczenia, że koszt dojazdu został rzeczywiście poniesiony, udokumentowaniu ceny najtańszego biletu za publiczny środek transportu na danej trasie i weryfikacji z listą obecności Uczestników/czek projektu na zajęciach.
4. Zwrot kosztów za dojazdy dotyczy określonej trasy.
5. Zwrotowi podlegają wydatki poniesione na przejazdy międzymiastowe.
6. W przypadku przejazdu środkami PKP/PKS w procesie zwrotu kosztów dojazdu wymagane będą następujące dokumenty:
    a) wniosek o zwrot kosztów dojazdu,
    b) oryginał biletu ze środka komunikacji zbiorowej lub zaświadczenie od przewoźnika o cenie biletu
7. Bez względu na rodzaj środka transportu, który został użyty w celu dotarcia do wyznaczonego miejsca zajęć w ramach projektu (publiczny środek transportu, prywatny środek transportu), refundacji dokonuje się do wysokości odpowiadającej cenie najtańszego biletu za publiczny środek transportu na danej trasie z uwzględnieniem przysługującej ulgi Uczestnikowi/czce. Komplet dokumentów przy wnioskowaniu o refundację poniesionych wydatków stanowi:
    1) wniosek o zwrot kosztów dojazdu wraz z oświadczeniem, że wydatek, którego dotyczy wniosek został rzeczywiście poniesiony,
    2) potwierdzenie ceny najtańszego biletu za publiczny środek transportu na danej trasie. Wystarczającym dokumentem potwierdzającym tę cenę będzie załączenie biletów w obie strony z jednego dnia przejazdu lub oświadczenie od przewoźnika o cenie biletu na danej trasie. W przypadku utrudnień w zdobyciu zaświadczenia od przewoźnika o cenie biletu na danej trasie, Beneficjent/Partner dopuszcza wydruk ze strony internetowej przewoźnika,
8. Wyliczenie kwoty zwrotu poniesionych wydatków na dojazd: Cena biletu (suma cen biletów w obie strony) x ilość dni obecności na zajęciach = kwota zwrotu.
9. Maksymalny koszt refundacji to 12,00 zł za jeden dzień uczestnictwa w zajęciach. Refundacja przekraczająca kwotę 12,00 zł będzie możliwa, o ile pozwolą na to posiadane przez Beneficjenta/Partnera środki finansowe.
10. Wnioski o zwrot kosztów dojazdu można składać osobiście w Biurze projektu lub listownie wysyłając dokumenty na adres Biura. Wniosek o zwrot kosztów dojazdu należy składać po zakończonej formie wsparcia.
11. Zwrot kosztu dojazdu przysługuje w przypadku, gdy zajęcia odbywały się poza miejscowością zamieszkania Uczestnika/czki projektu.
12. Wypłata zwrotu poniesionych kosztów nastąpi na podstawie przedłożonego przez Uczestnika/czkę Projektu wniosku o zwrot kosztów dojazdu.

13. Zwrot kosztów nastąpi na konto zgodnie z dyspozycją Uczestnika/czki projektu, po weryfikacji zgodności z listą obecności i prawidłowości przedstawionych danych na temat poniesionych kosztów w terminie 20 dni od daty poprawnie złożonego wniosku.
14. Zatwierdzona kwota zwrotu poniesionych kosztów zostanie przekazana na rachunek bankowy wskazany przez Uczestnika/czkę projektu.
15. Beneficjent projektu nie ponosi odpowiedzialności za środki przekazane na wskazany przez Uczestnika/czkę projektu rachunek bankowy.
16. Zwrot kosztów dojazdu zostanie dokonany po dostarczeniu poprawnie wypełnionych dokumentów i oświadczeń.
17. Ostateczna kwota zwrotu zależeć będzie od weryfikacji list obecności oraz kosztów najtańszego dojazdu na trasie.
18. Beneficjent zastrzega sobie prawo do weryfikacji oszacowanych przez Uczestnika/czkę Projektu kosztów dojazdu, w razie ich niezgodności ze stanem faktycznym.

§ 11

Zwrot kosztów dojazdu na staż zawodowy

1. Uczestnicy projektu mogą ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu na staż zawodowy.
2. Refundację zwrotu kosztów dojazdu na staż zawodowy otrzyma:
   a) 27 UP biorących udział 3-miesięcznym stażu zawodowym
3. Zwrot kosztów nastąpi na podstawie wniosku Uczestnika/czki projektu, oświadczenia, że koszt dojazdu został rzeczywiście poniesiony, udokumentowaniu ceny najtańszego biletu miesięcznego za publiczny środek transportu na danej trasie i weryfikacji z listą obecności Uczestników/czek projektu na stażu.
4. Zwrot kosztów za dojazdy dotyczy określonej trasy.
5. Bez względu na rodzaj środka transportu, który został użyty w celu dotarcia do wyznaczonego miejsca zajęć w ramach projektu (publiczny środek transportu, prywatny środek transportu), refundacji dokonuje się do wysokości odpowiadającej cenie najtańszego biletu za publiczny środek transportu na danej trasie z uwzględnieniem przysługującej ulgi Uczestnikowi/czce, jednak nie więcej niż 120 zł miesięcznie. Komplet dokumentów przy wnioskowaniu o refundację poniesionych wydatków stanowi:
   1) wniosek o zwrot kosztów dojazdu wraz z oświadczeniem, że wydatek, którego dotyczy wniosek został rzeczywiście poniesiony (załącznik do umowy stażowej);
   2) potwierdzenie ceny najtańszego biletu miesięcznego za publiczny środek transportu na danej trasie. Wystarczającym dokumentem potwierdzającym tę cenę będzie załączenie biletów w obie strony z jednego dnia przejazdu lub oświadczenie od przewoźnika o cenie biletu na danej trasie. W przypadku utrudnień w zdobyciu zaświadczenia od przewoźnika o cenie biletu na danej trasie, Partner dopuszcza wydruk ze strony internetowej przewoźnika.
6. Wnioski o zwrot kosztów dojazdu można składać osobiście w Biurze projektu lub listownie wysyłając dokumenty na adres Biura. Wniosek o zwrot kosztów dojazdu należy składać cyklicznie do 10-tego miesiąca następującego po miesiącu, w którym odbywał się staż.
7. Zwrot kosztu dojazdu przysługuje w przypadku, gdy staż realizowany był poza miejscowością zamieszkania Uczestnika/czki projektu.

8. Wypłata zwrotu poniesionych kosztów nastąpi na podstawie przedłożonego przez Uczestnika/czkę Projektu wniosku o zwrot kosztów dojazdu.
9. Zwrot kosztów nastąpi na konto zgodnie z dyspozycją Uczestnika/czki projektu, po weryfikacji zgodności z listą obecności i prawidłowości przedstawionych danych na temat poniesionych kosztów w terminie 20 dni od daty poprawnie złożonego wniosku.
10. Zatwierdzona kwota zwrotu poniesionych kosztów zostanie przekazana na rachunek bankowy wskazany przez Uczestnika/czkę projektu.
11. Beneficjent projektu nie ponosi odpowiedzialności za środki przekazane na wskazany przez Uczestnika/czkę projektu rachunek bankowy.

§ 12

1. Refundacja kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną może być dokonana jedynie uczestnikom/uczestniczkom, nieposiadającym innej możliwości zapewnienia opieki dzieciom lub osobom zależnym. W szczególności o refundację mogą ubiegać się osoby samotnie wychowujące dzieci lub będące jedynym opiekunem osób zależnych.
2. Uczestnik projektu ma prawo do uzyskania zwrotu kosztów opieki nad jednym dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną. Uczestnik nie może otrzymać zwrotu kosztów opieki nad większą liczbą osób.

3. Złożenie wniosku o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną jest równoznaczne z zapoznaniem się i akceptacją Regulaminu przez uczestnika projektu.
4. Refundacja kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną w trakcie zajęć:

1) Diagnoza sytuacji problemowej IŚR –6 UP x 4h x 30 zł.
2) Grupowe treningi kompetencji społecznych –6 UP x 36 h x 30 zł.
3) Indywidualne poradnictwo psychologiczne - 3 UP x 6 h x 30 zł.
4) Indywidualne poradnictwo prawne – 3 UP x 4 h x 30 zł.
5) Indywidualny jobcoaching –5 UP x 6 h x 30 zł.
6) szkolenia zawodowe – 4 UP x 1 m-c x 700zł.
7) staż zawodowy – 3 UP x3 m-ce x 700 zł.)
8) indywidualne pośrednictwo pracy - 6 UP x 5 h x 30 zł.
9) Indywidualny mentoring – 2 UP x3 h x 30 zł.

5. Za koszt opieki uznaje się:
a) koszt opłaty za pobyt w przedszkolu, żłobku, domu opieki lub innej placówce, instytucji opiekuńczej uprawnionej do sprawowania opieki nad dziećmi lub osobami zależnymi w czasie trwania działań projektowych,
b) koszty wynikające z umów cywilnoprawnych np. z opiekunami (z wyłączeniem osób blisko spokrewnionych z uczestnikiem/uczestniczką projektu, jego dzieckiem lub osobą zależną pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym) w czasie trwania działań projektowych. W/w umowy, o ile wymagają tego przepisy prawa, zależnie od ich rodzaju, pociągają za sobą konieczność zgłoszenia do Urzędu Skarbowego i ZUS oraz odprowadzenia wymaganych prawem podatku dochodowego oraz składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne. Informacje należy uzyskać we właściwym dla siebie Urzędzie Skarbowym i Oddziale ZUS.

6. Uczestnik/uczestniczka projektu, aby ubiegać się o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną zobowiązany/a jest do złożenia:

a) wniosku o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem i/lub osobami zależnymi
b) kompletu wymaganych dokumentów (oryginały lub kopie poświadczone za zgodność z oryginałem przez pracownika Beneficjenta przyjmującego wniosek):
- aktu urodzenia dziecka/dzieci – jeśli dotyczy,
- dokumentu potwierdzającego stan zdrowia osoby zależnej np. orzeczenie o niepełnosprawności ze wskazaniem konieczności zapewnienia stałej opieki – jeśli dotyczy,
c) umowy i rachunku lub faktury VAT za pobyt osoby zależnej lub dziecka w placówce lub instytucji opiekuńczej (przedszkolu, żłobku, domu opieki, itd.) – dokumenty te powinny być wystawione na uczestnika/uczestniczkę projektu, z dokumentów powinno wynikać jednoznacznie jaki okres - w tym, ile godzin - opieki obejmują (okres powinien pokrywać się z okresem uczestnictwa w działaniach projektowych) – jeśli dotyczy,
d) umowy cywilnoprawnej z opiekunem (osoba fizyczna z wyłączeniem osób blisko spokrewnionych z uczestnikiem/uczestniczką projektu, jego dzieckiem lub osobą zależną pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym) zawierającej jednoznaczną informację na jaki okres - w tym na ile godzin - została zawarta (okres powinien pokrywać się z okresem uczestnictwa w działaniach projektowych z uwzględnieniem czasu dojazdu na zajęcia). Do umowy dołączyć należy rachunek za sprawowanie opieki wraz z dowodami zapłaty potwierdzającymi odprowadzenie zaliczki na podatek dochodowy oraz należnych składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne – jeśli dotyczy,
e) dowodu zapłaty rachunku lub faktury VAT.

7. Beneficjent może żądać złożenia przez uczestnika/uczestniczkę dodatkowych dokumentów i oświadczeń, które należy dostarczyć w trybie i terminie ustalonym przez Beneficjenta.
8. Złożenie niekompletnego wniosku lub brak w wyznaczonym terminie dokonania uzupełnienia wniosku o wymagane dokumenty lub oświadczenia skutkuje odmową refundacji kosztów opieki
9. Zwrot kosztów opieki odbywać się będzie zgodnie z faktyczną obecnością uczestnika na zajęciach i stażu w danym okresie (potwierdzona listą obecności). W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności uczestnika w poszczególnych dniach zajęć lub/i stażu zwrot kosztów opieki za te dni nie przysługuje.
10. Zwrot kosztów opieki następuje po dokonaniu weryfikacji poprawności złożonego wniosku i wymaganych dokumentów oraz weryfikacji obecności uczestnika/uczestniczki podczas działań.
11. Weryfikacja obecności następuje na podstawie list obecności uczestników na zajęciach lub/i stażach realizowanych w ramach projektu.

12. Wypłata dokonywana jest na rachunek bankowy uczestnika/uczestniczki projektu wskazany we wniosku o zwrot kosztów opieki w terminie 30 dni od daty jego zatwierdzenia.

13. W przypadku wyczerpania się środków w budżecie projektu na działania projektowe, Beneficjent zastrzega możliwość odmowy wypłaty kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną. Decyduje wówczas kolejność złożonych wniosków. W przypadku odmowy wypłaty zwrotu kosztów opieki uczestnik/uczestniczka nie może dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń.
14. W przypadku opóźnień w wypłacie środków wynikających z przesunięcia transzy Beneficjent zastrzega możliwość przesunięcia terminu wypłaty kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną do momentu otrzymania transzy z środkami pozwalającymi na wypłatę środków przeznaczonych na ww. cel. W przypadku przesunięcia terminu wypłaty zwrotu kosztów opieki ucz estnik/uczestniczka nie może dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń.

§ 13

Prawa i obowiązki Uczestnika/czki Projektu

1. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do:
   a) wypełniania obowiązków wynikających z zawartej z Projektodawcą Umowy uczestnictwa w Projekcie,
   b) stosowania się do zasad określonych w niniejszym Regulaminie,
   c) regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach,
   d) rzetelnego przygotowania do zajęć zgodnie z zaleceniami trenerów,
   e) potwierdzania uczestnictwa w zajęciach każdorazowo własnoręcznym czytelnym podpisem na liście obecności,
   f) potwierdzenia odbioru materiałów dydaktyczno-szkoleniowych własnoręcznym czytelnym podpisem,
   g) potwierdzenia odbioru cateringu własnoręcznym czytelnym podpisem,
   h) wypełniania ankiet i testów (ewaluacyjnych, weryfikujących postęp w nauce), związanych z realizacją Projektu i monitoringiem jego późniejszych rezultatów,
   i) przystąpienia do egzaminów zewnętrznych po szkoleniach zawodowych,
   j) dostarczenia wszystkich niezbędnych dokumentów żądanych przez Projektodawcę.
2. W przypadku nieobecności na zajęciach Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do uzupełnienia zrealizowanego podczas jego/jej nieobecności materiału.
3. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do bieżącego informowania Koordynatora Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy udział w Projekcie.
4. Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się do uczestnictwa w minimum 80% zajęć pod rygorem skreślenia z listy Uczestników i poniesienia kosztów udziału w Projekcie.
5. W przypadku rezygnacji lub zakończenia uczestnictwa w Projekcie, Uczestnik/czka Projektu zostanie automatycznie zwolniony/a z obowiązku stosowania się do postanowień niniejszego regulaminu.

§ 14

Zasady rezygnacji z udziału w Projekcie

1. Rezygnacja z uczestnictwa w Projekcie w trakcie trwania Projektu może nastąpić z ważnej, uzasadnionej przyczyny i wymaga złożenia pisemnego oświadczenia. Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się niezwłocznie (tj. w terminie do 7 dni kalendarzowych) dostarczyć do Projektodawcy pisemną informację o tym fakcie (osobiście/przez osobę upoważnioną, pocztą elektroniczną, bądź za pośrednictwem poczty tradycyjnej).
2. Uzasadnione przypadki, o których mowa w ust. 1 mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej[2] i z zasady nie mogą być znane przez Uczestników w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie.
3. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie w trakcie trwania wsparcia, Projektodawca może żądać od Uczestnika/czki Projektu, aby przedłożył/a zaświadczenia lekarskie lub inne dokumenty usprawiedliwiające jego/jej rezygnację.
4. Projektodawca zastrzega sobie prawo do wykreślenia Uczestnika/czki Projektu z listy Uczestników Projektu w przypadku naruszenia przez niego/nią niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, w szczególności w przypadku podejmowania działań uniemożliwiających poprawną i zgodną z harmonogramem realizację zajęć, agresję słowną, akt wandalizmu, naruszenie nietykalności cielesnej innych Uczestników, osoby prowadzącej zajęcia lub pracownika Biura Projektu.
5. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/czki Projektu z listy Uczestników Projektu jego/jej miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej.
6. Osoby z listy rezerwowej będą przyjmowane do momentu umożliwiającego skorzystanie z pełnego wsparcia w ramach Projektu.

§ 15

Monitoring Uczestników Projektu

1. Wszyscy Uczestnicy mają obowiązek rzetelnego wypełniania wszelkich dokumentów monitoringowych i ewaluacyjnych dostarczonych przez Organizatora, w tym ankiet dotyczących oceny i jego rezultatów.
2. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do udziału w badaniach ewaluacyjnych.
3. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do dostarczenia dokumentów potwierdzających zatrudnienie do 3 miesięcy po zakończeniu udziału w Projekcie, o ile Uczestnik podejmie zatrudnienie.
4. Dokumentami potwierdzającymi zatrudnienie są: kopia umowy o pracę/zlecenie/dzieło lub zaświadczenie od pracodawcy potwierdzające zatrudnienie, a w przypadku rozpoczęcia działalności gospodarczej: zaświadczenie z gminy/Urzędu Skarbowego/ZUS potwierdzające prowadzenie działalności za trzy pełne miesiące.
5. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do przekazania Organizatorowi Projektu

[2] Siła wyższa rozumiana jako zdarzenia o charakterze katastrofalnych działań przyrody i zdarzenia nadzwyczajne w postaci zaburzeń życia zbiorowego, jak wojna, zamieszki krajowe itp.

zaświadczenia o podjęciu nauki, kopii uzyskanych certyfikatów, kopii umowy o wolontariacie, opinię psychologiczną oraz zaświadczenie o rejestracji w PUP, zarówno w przypadku przerwania udziału w Projekcie jak i do 3 miesięcy od ukończenia udziału w Projekcie.

§ 16
Postanowienia końcowe

1. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem wymagają formy pisemnej.
2. Regulamin obowiązuje przez cały okres realizacji Projektu.
3. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
4. W przypadku decyzji instytucji nadrzędnej odnośnie zaprzestania realizacji Projektu, Beneficjent zastrzega sobie prawo skrócenia okresu realizacji Projektu.
5. W przypadku o którym mowa w ust. 4, Uczestnikom/czkom nie przysługują żadne roszczenia wobec Beneficjenta.
6. Beneficjent zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu na skutek zmian w przepisach.

Załączniki:

1) Formularz rekrutacyjny,
2) Oświadczenie o posiadaniu statusu osoby biernej zawodowo,
3) Oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych RODO
4) Oświadczenie o posiadaniu zdolności do czynności prawnych,
5) Oświadczenie o zamieszkiwaniu na terenie województwa pomorskiego w/w gminach §1 pkt.5,
6) Oświadczenie dot. spełnienia kryterium ubóstwa i korzystania z FE PŻ – *jeżeli dotyczy*,
7) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na rozpowszechnianie wizerunku
8) Oświadczenie potwierdzające spełnienie kryteriów kwalifikowalności (deklaracja)
9) Oświadczenie i deklaracja powrotu lub wejścia na rynek pracy
10) Oświadczenie o stanie na dzień przystąpienia do projektu
11) Zaświadczenie z ZUSu (US-7) lub zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy o swojej sytuacji na rynku pracy.
12) Zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia – jeżeli dotyczy
13) Orzeczenie o stopniu niepełnosprawności – jeżeli dotyczy