

REGULAMIN PROJEKTU

„Cel: aktywni” numer projektu: RPLU.11.01.00-06-0003/20

§ 1

Słownik pojęć

Ilekcio w regulaminie mowa jest o:

Projekcie – oznacza to projekt „Cel: aktywni” numer projektu: RPLU.11.01.00-06-0003/20.

Organizatorze – oznacza Innowacyjne Centrum Rozwoju s.c. z siedzibą przy ul. Romualda Traugutta 11, 20-454 Lublin.

Osobie zagrożonej ubóstwem lub wykluczeniem społecznym – oznacza osobę, o której mowa w rozdziale 3 pkt 15 Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalniania ubóstwa z wykorzystaniem środków EFS i EFRR 2014-2020.

Otoczeniu osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym – osoby spokrewnione lub niespokrewnione z osobami zagrożonymi ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące, a także inne osoby z najbliższego środowiska osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym. Za otoczenie osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym można uznać wszystkie osoby, których udział w projekcie jest niezbędny dla skutecznego wsparcia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym. Do otoczenia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym mogą należeć m.in. osoby sprawujące rodzinną pieczę zastępczą lub kandydaci do sprawowania rodzinnej pieczy zastępczej, osoby prowadzące rodzinne domy dziecka i dyrektorzy placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego.

Osobie bezrobotnej – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Niezależnie od spełnienia powyższych przesłanek, osoba zarejestrowana jako bezrobotna jest zaliczana do osób bezrobotnych. Osobą bezrobotną jest zarówno osoba bezrobotna w rozumieniu Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności, jak i osoba zarejestrowana jako bezrobotna. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoba kwalifikująca się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, która jest bezrobotna w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobiera świadczeń z tytułu urlopu), jest również osobą bezrobotną.

Osobie długotrwale bezrobotnej – definicja pojęcia „długotrwale bezrobotna” różni się w zależności od wieku:

- ponad 6 miesięcy (>6 miesięcy) – dotyczy młodzieży (<25 lat);
- ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy) – dotyczy dorosłych (25 lat lub więcej).

Wiek uczestnika projektu jest określany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.

Osobie biernej zawodowo – osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne). 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).

Osobie o niskich kwalifikacjach – osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie. Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 w części dotyczącej wskaźników wspólnych EFS monitorowanych we wszystkich PI. Poziom uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Osobę

przystępującą do projektu należy wykazać jeden raz, uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED.

Osobie z niepełnosprawnościami (OzN) – osoby z niepełnosprawnościami w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

Stażu – oznacza nabywanie umiejętności praktycznych istotnych dla wykonywania pracy o określonej specyfice bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą, mające za zadanie przygotować osobę wchodzącą, powracającą na rynek pracy, planującą zmianę miejsca zatrudnienia lub podnoszącą swoje kwalifikacje do podjęcia, zmiany lub poprawy warunków zatrudnienia.

Uczestniku/czce Projektu (UP) – oznacza osobę spełniającą kryteria rekrutacji i zakwalifikowaną do udziału w projekcie.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „**Cel: aktywni**” nr **RPLU.11.01.00-06-0003/20** realizowanym na terenie województwa lubelskiego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020. Oś priorytetowa 11. Włączenie społeczne, Działanie: 11.1 Aktywne włączenie.
2. Organizatorem Projektu jest Innowacyjne Centrum Rozwoju s.c. z siedzibą przy ul. Romualda Traugutta 11, 20-454 Lublin (zwaną dalej Realizatorem Projektu).
3. Projekt realizowany jest w okresie od **01.05.2021** r. do **31.01.2022** r.
4. Biuro Projektu mieści się przy ul. Romualda Traugutta 11, 20-454 Lublin. Biuro projektu znajduje się na parterze w budynku dostosowanym architektonicznie do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
5. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 3

Cel projektu

Celem głównym projektu jest podwyższenie poziomu aktywności społeczno-zawodowej i zdolności do zatrudnienia wśród 60 osób z niepełnosprawnościami będących uczestnikami projektu, w terminie 1.05.2021-31.01.2022 r., osiągnięty poprzez objęcie ich wsparciem aktywizacji społeczno-zawodowej, wynikającym ze zdiagnozowanych potrzeb, obejmującym: indywidualną ścieżkę reintegracji, poradnictwo psychologiczne, szkolenia zawodowe, pośrednictwo pracy oraz staże zawodowe.

§ 4

Profil Uczestnika/czki Projektu

1. W ramach projektu wsparciem zostanie objętych 60 osób z niepełnosprawnościami (36K, 24M) powyżej 18 roku życia, wykluczonych (w tym dotkniętych ubóstwem)/osób zagrożonych ubóstwem/wykluczeniem społecznym, które zamieszkują na terenie województwa lubelskiego (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego), w tym w szczególności:
 - osoby bierne zawodowo – 30 osób (18K, 12M);
 - osoby bezrobotne – 30 osób (18K, 12M) – zagrożone wykluczeniem ze względu na przesłanki inne niż tylko bezrobocie, wobec których zastosowanie wyłącznie instrumentów i usług rynku pracy jest niewystarczające i istnieje konieczność zastosowania w pierwszej kolejności usług aktywnej integracji o charakterze społecznym.



Dodatkowo:

- minimum 25% to osoby o niskich kwalifikacjach;
 - minimum 55% to osoby z terenów wiejskich;
 - minimum 50% to osoby korzystające z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020.
2. Warunkiem zakwalifikowania do udziału w projekcie jest:
- a) spełnienie wymogów formalnych;
 - b) zapoznanie się z niniejszym regulaminem oraz złożenie kompletu dokumentów rekrutacyjnych.

§ 5

Rekrutacja do projektu

1. Rekrutacja prowadzona będzie zgodnie z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn i niedyskryminacji, zasadą równego dostępu i równego traktowania wszystkich zainteresowanych, z poszanowaniem zasady dobrowolności i bezpłatności wsparcia.
2. Rekrutacja prowadzona będzie na terenie woj. lubelskiego w sposób turowy, otwarty, bez dyskryminacji ze względu na jakąkolwiek przesłankę, rzetelny, umożliwiający wzięcie udziału każdej zainteresowanej osobie, w terminie (3 tury, po średnio 20 UP/tura):
 - 05.2021 r.
 - 06.2021 r.
 - 07.2021 r.
3. Za rekrutację odpowiada Kierownik Projektu, a w jej realizację zostanie włączonych minimum 2 dodatkowych pracowników.
4. Rekrutacja zostanie zawieszona gdy zbierze się 105% osób (100% + 5% lista rezerwowa).
5. Organizator zastrzega sobie brak konieczności tworzenia listy rezerwowej w przypadku gdy nie zostanie zabrana wystarczająca liczba osób do jej utworzenia.
6. Dokumenty rekrutacyjne dostępne są na stronie <http://cel-aktywni.icr-innowacje.eu/> oraz w siedzibie biura projektu. W razie konieczności/potrzeby potencjalnych UP dokumenty zgłoszeniowe będą wysyłane pocztą/mailowo do kandydata/ki na UP wykazującego chęć udziału w projekcie.
7. W skład dokumentów rekrutacyjnych wchodzi:
 - a) formularz zgłoszeniowy do projektu (zawierający zobowiązanie do przekazania informacji na temat sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie);
 - b) oświadczenie potwierdzające przynależność do grupy docelowej;
 - c) oświadczenie o korzystaniu z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020;
 - d) orzeczenie o niepełnosprawności lub inny dokument poświadczający stan zdrowia;
 - e) zaświadczenie z urzędu pracy o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej (w dniu jego wydania) - dla osób bezrobotnych zarejestrowanych w powiatowym urzędzie pracy;
 - f) zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzające status - dla bezrobotnych lub biernych zawodowo (w dniu jego wydania);
8. Kandydat/ka na UP w pierwszej kolejności zobowiązany/a jest do zapoznania się z niniejszym regulaminem.
9. Rekrutacja prowadzona będzie zgodnie z 4 etapami:

ETAP I – ocena formalna:

Składanie przez potencjalnych UP dokumentów rekrutacyjnych (osobiście w biurze projektu, pocztą na adres biura, e-mailowo), dostępnych w biurze projektu i na stronie projektu <http://cel-aktywni.icr-innowacje.eu/> (formularz rekrutacyjny, w tym stosowne oświadczenia, zaświadczenia OzN. Poprawność złożonych dokumentów i kwalifikowalność osób do grupy



docelowej (ocena 0/1) zweryfikuje Komisja Rekrutacyjna (Kierownik Projektu, Specjalista ds. organizacyjnych). Potencjalny UP ma możliwość jednokrotnego uzupełnienia dokumentów.

ETAP II – ocena merytoryczna:

Ocena formularza zgłoszeniowego poprzez 3-stopniowe kryteria, **KRYTERIA PIERWSZEŃSTWA:**

- a) osoby/rodziny zagrożone ubóstwem/wykluczeniem społecznym doświadczające wielokrotnego wykluczenia społecznego (z powodu więcej niż 1 z przesłanek);
- b) osoby z niepełnosprawnościami (w tym o znacznym/umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, z niepełnosprawnością sprzężoną, z zaburzeniami psychicznymi, w tym osoby z niepełnosprawnością intelektualną i całościowymi zaburzeniami rozwojowymi);
- c) osoby korzystające z POPŻ (zakres wsparcia nie powieła działań, które dana osoba otrzymuje z POPŻ w ramach działań towarzyszących, o których mowa w POPŻ;
- d) osoby/rodziny zagrożone ubóstwem/wykluczeniem społecznym z obszarów objętych programem rewitalizacji.

KRYTERIA MERYTORYCZNE (punktowe):

1. Wykształcenie:
 - 5 pkt - ICED 1 i poniżej ;
 - 4 pkt - ICED 2;
 - 3 pkt - ICED 3;
 - 2 pkt - ICED 4;
 - 1 pkt - ICED 5 i powyżej.
2. Doświadczenie zawodowe:
 - 5 pkt - brak;
 - 4 pkt - do 5 lat;
 - 3 pkt - od 5 do 10 lat;
 - 2 pkt - od 10 do 20 lat;
 - 1 pkt - powyżej 20 lat.
3. Wiek:
 - 5 pkt - powyżej 50 lat;
 - 4 pkt - 41-50 lat;
 - 3 pkt - 31- 40 lat;
 - 2 pkt - 20- 30 lat;
 - 1 pkt - poniżej 20 lat.
4. Status na rynku pracy:
 - 5 pkt - bierni zawodowo;
 - 5 pkt - bezrobotni;
 - 1 pkt - pracujący.
5. Kryteria premiujące:
 - 15 pkt – osoby ze znacznym/umiarkowanym stopniem niepełnosprawności;
 - 15 pkt – osoby z niepełnosprawnością sprzężoną;
 - 15 pkt – osoby z zaburzeniami psychicznymi, intelektualnymi, rozwojowymi;
 - 15 pkt – osoby z/rodziny zagrożone ubóstwem/wykluczeniem społecznym z obszarów objętych programem rewitalizacji;
 - 10 pkt - kobiety;
 - 5 pkt - osoby zamieszkujące tereny wiejskie;
 - 5 pkt - osoby długotrwale bezrobotne.



ETAP III:

Stworzenie podstawowych list rankingowych (1 lista na turę, średnio 20 UP na turę, razem 3 listy na których będzie razem 60 UP) oraz 3 list rezerwowych (+1 osoba/listę) – uruchomionych w przypadku rezygnacji osób z list podstawowych.

ETAP IV:

Ogłoszenie wyników: ogólnodostępne w biurze projektu i na stronie www (z uwzględnieniem RODO) i poinformowanie UP (telefonicznie/mailowo – specjalista ds. organizacyjnych).

10. W przypadku problemów w rekrutacji przeprowadzona zostanie dodatkowa tura rekrutacji (08-09.2021 r.).
11. Odbędzie się posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej, przygotowanie protokołów podsumowujących proces rekrutacji z listami podstawowymi oraz listami rezerwowymi osób zakwalifikowanych do projektu. Osoby zakwalifikowane do udziału w Projekcie zobowiązane są potwierdzić na stosownym wzorze/oświadczeniu dostarczonym przez Organizatora Projektu spełnienie kryteriów grupy docelowej/kwalifikowalności do udziału w projekcie; staną się Uczestnikami Projektu po podpisaniu Oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.
12. Do projektu zakwalifikowane zostaną osoby z największą liczbą punktów, z zastrzeżeniem osiągnięcia wskaźników realizacji celu. Utworzona zostanie lista rezerwowa, która będzie mogła być wykorzystana w sytuacji rezygnacji osoby z listy podstawowej (kolejność wg liczby punktów). W sytuacji takiej samej liczby punktów decyduje kolejność zgłoszeń.
13. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do udziału w projekcie. O zakwalifikowaniu decyduje Komisja Rekrutacyjna.

§ 6

Zakres wsparcia

1. Zadanie 1: Indywidualna ścieżka reintegracji - spotkania indywidualne, 60 UP, wymiar: 4h/UP, system spotkań: 2 spotkania po 2 godz. zegarowe każde, min.1x/tyg.
2. Zadanie 2: Indywidualne poradnictwo psychologiczne - spotkania indywidualne, 60 UP, wymiar: śr. 12h/UP, system spotkań: 6 spotkań po 2 godz. zegarowe każde, min.1x/m-c (pula godzin do wykorzystania w trakcie trwania całego projektu).
3. Zadanie 3: Szkolenia zawodowe - spotkania grupowe, 60 UP w podziale na 5 grup, każda średnio 12-osobowa, system spotkań: śr. 120 godzin/UP, system spotkań: 15 spotkań x 8 godz. dydaktycznych (45 minut), średnio 3x/ tyg.
4. Zadanie 4: Indywidualne pośrednictwo pracy - spotkania indywidualne, 60 UP, wymiar: 6h/UP, system spotkań: 3 spotkania po 2 godz. zegarowe każde, min.1x/m-c.
5. Zadanie 5: 3 miesięczne staże zawodowe.

§ 7

Przebieg oraz organizacja wsparcia w ramach Projektu

1. Wszystkie formy wsparcia będą prowadzone zgodnie z Regulaminem Konkursu oraz Regulaminem Projektu.
2. Wszystkie zajęcia odbywały się będą na terenie województwa lubelskiego.
3. Podstawą organizacji stażu będzie umowa trójstronna pomiędzy Organizatorem Projektu, Pracodawcą i Uczestnikiem/czką Projektu. Czas trwania stażu wynosi 3 miesiące.
4. Z tytułu uczestnictwa w szkoleniach zawodowych UP przysługuje stypendium szkoleniowe, za udział w stażu zawodowym - stypendium stażowe.

5. W ramach zajęć grupowych przewidziany jest catering.
6. Organizator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w harmonogramie szkoleń i zajęć oraz miejsca szkolenia. UP o zmianach będą informowani na bieżąco.
7. Własnoręcznym podpisem każdy UP potwierdza otrzymanie materiałów szkoleniowych przewidzianych w Projekcie oraz zaświadczenia o ukończeniu poszczególnych szkoleń.
8. UP mają możliwość ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu w ramach wszystkich form wsparcia (zwrot kosztów dojazdu przewidziany dla 100 % UP).

§ 8

Stypendia stażowe i szkoleniowe oraz zwrot kosztów dojazdu

I. Zasady wypłaty stypendium szkoleniowego

1. Osobom uczestniczącym w szkoleniach przysługuje stypendium szkoleniowe, które miesięcznie nie może przekroczyć 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, (z uwzględnieniem waloryzacji, o której mowa w art. 72 ust. 6 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy) jeżeli miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin; w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia, wysokość stypendium szkoleniowego ustala się proporcjonalnie, z tym, że stypendium to nie może być niższe niż 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
2. Stypendium szkoleniowe w ramach projektu „Cel: aktywni” przysługuje za 120 godzin.
3. Stypendium szkoleniowe zostanie wypłacone do 14 dnia roboczego następnego miesiąca po odbyciu każdego miesiąca szkolenia.
4. Warunkiem otrzymania stypendium szkoleniowego jest potwierdzona obecność Uczestnika Projektu na szkoleniu w postaci podpisu na liście obecności.
5. Uczestnicy projektu z tytułu pobierania stypendium szkoleniowego:
 - Podlegają ubezpieczeniom emerytalnemu, rentownemu i wypadkowemu;
 - Podlegają ubezpieczeniom zdrowotnym- składka zdrowotna wynosi 0 zł;
 - Nie opłacają zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych.

W związku z powyższym Organizator na podstawie wypełnionego przez Uczestnika/ Uczestniczkę projektu dokumentu „Oświadczenie do celów wypłaty stypendiów”, w przypadku gdy będzie to wymagane, zgłosi Uczestnika/Uczestniczkę do ubezpieczenia i będzie odprowadzał za niego/nią należne składki.

II. Zasady wypłaty stypendium stażowego

1. W okresie odbywania stażu stażyście przysługuje miesięczne stypendium w wysokości 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, (z uwzględnieniem waloryzacji, o której mowa w art. 72 ust.6 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy), jeżeli miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie - w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie.
2. W przypadku osób z niepełnosprawnością zaliczanych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności miesięczne stypendium przysługuje pod warunkiem, że miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 140 godzin miesięcznie.
3. Stypendium stażowe przysługujące za niepełny miesiąc ustala się proporcjonalnie.
4. Stypendium stażowe nie przysługuje za czas nieusprawiedliwionej nieobecności na stażu. Za obecność usprawiedliwioną uznaje się nieobecność z powodu choroby udokumentowaną stosownym zaświadczeniem lekarskim (zwolnienie lekarskie na druku ZUS ZLA). Do druku ZUS ZLA należy podać NIP Organizatora stażu, czyli Innowacyjne Centrum Rozwoju Jakub Brzuszkiewicz Łukasz Grzesiak s.c. NIP 7123280101.

5. Uczestnikowi/ Uczestniczce projektu przysługuje stypendium stażowe za dni obecności na stażu i dni wolne przysługujące stażycie (2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowe odbytego stażu, które są udzielane na pisemny wniosek odbywającego staż). Nie przysługuje ekwiwalent za dni niewykorzystane w trakcie odbywania stażu. Dni wolne z tytułu urlopu okolicznościowego nie przysługują.
6. Podstawą do wypłaty stypendium stażowego są podpisane przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu listy obecności.
7. Stypendium stażowe zostanie wypłacone do 14 dnia roboczego następnego miesiąca po odbyciu każdego miesiąca stażu, proporcjonalnie do przepracowanego okresu - na wskazany przez Uczestnika Projektu w „Oświadczeniu do celów wypłaty stypendiów” numer rachunku bankowego.
8. Uczestnicy projektu z tytułu pobierania stypendium stażowego:
 - Podlegają ubezpieczeniom emerytalnemu, rentownemu i wypadkowemu;
 - Podlegają ubezpieczeniom zdrowotnym- składka zdrowotna wynosi 0 zł;
 - Nie opłacają zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych.

W związku z powyższym Organizator na podstawie wypełnionego przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu dokumentu „Oświadczenie do celów wypłaty stypendiów”, w przypadku gdy będzie to wymagane, zgłosi Uczestnika/Uczestniczkę do ubezpieczenia i będzie odprowadzał za niego/nią należne składki.

III. Zwrot kosztów dojazdu

1. W ramach projektu przewiduje się zwrot kosztów dojazdu dla wszystkich 60 Uczestników Projektu w ramach:
 - Indywidualnej ścieżki reintegracji;
 - Indywidualnego poradnictwa psychologicznego;
 - Szkoleń zawodowych;
 - Indywidualnego pośrednictwa pracy;
 - Staży zawodowych.
2. Uczestnikowi/Uczestniczce projektu przysługuje zwrot kosztów dojazdu, na podstawie złożonego przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu kompletu dokumentów, tj:
 - W przypadku dojazdu na zajęcia indywidualne oraz szkolenie zawodowe:
 - wniosek o zwrot kosztów dojazdu
 - bilety komunikacji zbiorowej w obie strony z jednego dnia lub zaświadczenie od przewoźnika o cenie najtańszego biletu na danej trasie lub wydruk ze strony internetowej przewoźnika z aktualnym cennikiem
 - W przypadku dojazdu na staż:
 - wniosek o zwrot kosztów dojazdu na staż
 - bilet okresowy lub kserokopia biletu miesięcznego wraz z zaświadczeniem od przewoźnika o wysokości ceny najtańszego biletu na danej trasie lub zaświadczenie od przewoźnika o cenie najtańszego biletu na danej trasie lub wydruk ze strony internetowej przewoźnika z aktualnym cennikiem.
3. Przy każdej zmianie w ww dokumentach (m.in. zmiana lokalizacji formy wsparcia/ zamieszkania Uczestnika Projektu / cen biletów) należy ponownie złożyć kompletny wniosek o zwrot kosztów dojazdu wraz z załącznikami.
4. Za przejazd własnym środkiem transportu Uczestnik/Uczestniczka projektu otrzymuje zwrot kosztów w wysokości najniższej ceny biletu na danej trasie. Warunkiem otrzymania zwrotu kosztów dojazdu jest załączenie zaświadczenia przewoźnika o cenie biletu na danej trasie oraz okazania do wglądu oryginału dowodu rejestracyjnego.

5. Uczestnik/ Uczestniczka projektu, którzy dojeżdżają na zajęcia samochodem, który nie jest ich własnością, powinni posiadać do wglądu stosowną umowę użyczenia samochodu.
6. Zwrot kosztów dojazdu w przypadku udziału UP w poszczególnych formach wsparcia zwracany będzie maksymalnie do wysokości 10,00 zł za dzień zajęć, natomiast w przypadku stażu będzie zwracany do wysokości maksymalnie 100,00 zł za miesiąc. W przypadku niepełnego miesiąca stażu zwrot kosztów dojazdu będzie naliczany za liczbę faktycznych dni obecności na stażu. W pierwszej kolejności zwrot kosztów dojazdu za niepełny miesiąc stażu zwracany będzie do wysokości 1 przejazdu w obie strony na podstawie biletu miesięcznego, o ile na danej trasie można zakupić bilet miesięczny. W przypadku braku możliwości zakupu biletu miesięcznego, brana będzie cena przejazdu jednorazowego.
7. Zwrot kosztów dojazdu następuje na podstawie najtańszego biletu komunikacji publicznej II klasy. Dopuszcza się możliwość uwzględniania cen biletów przewoźników innych niż PKS lub PKP (prywatnych) w sytuacji, gdy koszt świadczonych przez nich usług jest porównywalny do cen przewoźników państwowych lub jeśli jest to jedyny przewoźnik na danej trasie lub oferuje dogodniejszy rozkład jazdy.
8. Podstawą wypłaty zwrotu kosztów dojazdów jest złożenie kompletu wymaganych dokumentów.
9. Bilety muszą być niezniszczone i czytelne. W przypadku ich zniszczenia Uczestnik/Uczestniczka projektu nie otrzyma za nie środków finansowych.
10. Realizator zobowiązuje się do zwrotu poniesionych kosztów na rachunek bankowy podany we wniosku.
11. Wszelkie dokumenty niezbędne do ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu Organizator udostępni w Biurze projektu i na stronie internetowej projektu.
12. Wypłata zwrotu kosztów dojazdu następuje po weryfikacji prawidłowości i zgodności z listą obecności przedstawionych danych na temat kosztów dojazdu.

§ 9

Prawa i obowiązki Uczestnika/czki Projektu

1. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do:
 - regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach;
 - potwierdzania swoim podpisem uczestnictwa każdorazowo na liście obecności;
 - wypełniania ankiet i testów związanych z realizacją projektu oraz monitoringiem jego późniejszych rezultatów.
2. UP zobowiązany jest do bieżącego informowania Organizatora Projektu o wszelkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy udział w projekcie.
3. Warunkiem ukończenia projektu jest udział we wszystkich formach wsparcia przewidzianych dla UP.
4. UP zobowiązuje się do uczestnictwa w 100% zajęć indywidualnych oraz minimum 80% zajęć grupowych pod rygorem skreślenia z listy UP.
5. Uczestnik szkolenia zawodowego zobowiązany jest przystąpić do egzaminu zewnętrznego.
6. Uczestnik stażu zobowiązany jest ukończyć staż zawodowy.
7. UP zobowiązuje się do dostarczenia Organizatorowi Projektu dokumentów potwierdzających zatrudnienie (kopia umowy o pracę/zlecenie/o dzieło, zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu, zaświadczenie potwierdzające prowadzenie działalności gospodarczej i opłacenia składek), a także dokumentów potwierdzających poszukiwanie zatrudnienia (oświadczenie/zaświadczenie o rejestracji w urzędzie pracy) do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie (również w przypadku przerwania udziału w projekcie), o ile podejmie zatrudnienie/uzyska kwalifikacje lub rozpocznie poszukiwanie pracy.
8. UP zobowiązuje się do dostarczenia Organizatorowi Projektu informacji o podjęciu zatrudnienia lub założenia własnej działalności gospodarczej oraz dostarczenia do



Organizatora Projektu kopii umowy o pracę/zlecenie/o dzieło lub zaświadczenia z zakładu pracy o zatrudnieniu, a w przypadku rozpoczęcia działalności gospodarczej zaświadczenia z ZUS/Urząd Skarbowy/urząd miasta lub gminy potwierdzające rozpoczęcie działalności gospodarczej lub wpis do CEiDG/KRS lub dowód opłacenia składek na ubezpieczenia społeczne do 3 miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie (również w przypadku przerwania udziału w projekcie), o ile podejmie zatrudnienie, a także o obowiązku przekazania dokumentów potwierdzających postęp w procesie aktywizacji społecznej tj. np. dotyczących rozpoczęcia nauki, wolontariatu, poprawy stanu zdrowia (np. w formie zaświadczenia).

9. UP zobowiązuje się do zarejestrowania w urzędzie pracy do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie w przypadku, kiedy nie podejmie zatrudnienia lub nauki.

§ 10

Zasady rezygnacji z udziału w projekcie

1. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie UP zobowiązuje się niezwłocznie dostarczyć do Organizatora Projektu pisemną informację o tym fakcie (osobiście- do biura projektu, e-mailem bądź za pośrednictwem poczty tradycyjnej- na adres biura projektu).
2. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia wraz z podaniem przyczyny.
3. Organizator Projektu zastrzega sobie prawo do wykreślenia UP z listy UP w przypadku naruszenia przez niego niniejszego regulaminu.
4. W przypadku rezygnacji lub skreślenia UP z listy UP jego miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej.
5. Osoby z listy rezerwowej będą przyjmowane do momentu maksymalnie 20% wsparcia, pod warunkiem nadrobienia zaległości w przypadku zajęć grupowych.
6. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji UP z udziału w projekcie Organizator może domagać się zwrotu całości poniesionych kosztów dot. uczestnictwa w projekcie. Zapisy te nie mają zastosowania w przypadku, gdy powodem rezygnacji z udziału w projekcie będzie podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej.

§ 11

Zasady monitoringu

1. Wszyscy UP mają obowiązek rzetelnego wypełniania wszelkich dokumentów monitoringowych i ewaluacyjnych dostarczonych przez Organizatora, w tym ankiet dotyczących oceny i jego rezultatów.
2. UP zobowiązani są do udziału w badaniach ewaluacyjnych i udzielania informacji na temat ich sytuacji po opuszczeniu projektu.

§ 12

Efektywność społeczna i zatrudnieniowa

1. W celu pomiaru wskaźnika efektywności zatrudnieniowej UP zobowiązany jest do dostarczenia dokumentów potwierdzających zatrudnienie do 3 miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie, o ile Uczestnik podejmie zatrudnienie. Dokumentami potwierdzającymi zatrudnienie są: kopia umowy o pracę/zlecenie/o dzieło lub zaświadczenia z zakładu pracy o zatrudnieniu, a w przypadku rozpoczęcia działalności gospodarczej zaświadczenia z ZUS/Urząd Skarbowy/urząd miasta lub gminy potwierdzające rozpoczęcie działalności gospodarczej lub wpis do CEiDG/KRS lub dowód opłacenia składek na ubezpieczenia społeczne.
2. W celu pomiaru wskaźnika efektywności społecznej UP zobowiązany jest do 3 miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie do dostarczenia dokumentów poświadczających dokonanie



postępu w procesie aktywizacji społecznej tj. np. dotyczących rozpoczęcia nauki, wolontariatu, poprawy stanu zdrowia (np. w formie zaświadczenia).

§ 13

Postanowienia końcowe

1. UP jest zobowiązany do respektowania zasad niniejszego regulaminu.
2. Regulamin dostępny jest w Biurze Projektu i na stronie internetowej projektu.
3. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 04.05.2021 r. Projektodawca zastrzega sobie możliwość wniesienia zmian do Regulaminu. Aktualny regulamin Organizator umieszcza będzie na stronie internetowej Projektu.
4. Organizator zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy danych uczestników projektu, które będą zbierane i przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia 2016/679 RODO i aktów towarzyszących w celach związanych z rekrutacją, monitoringiem, kontrolą i ewaluacją projektu.
5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej, przepisy Kodeksu Cywilnego oraz szczegółowe zapisy Umowy o dofinansowanie projektu.
6. Ogólny nadzór nad realizacją projektu sprawuje Zespół Projektu.

Załączniki:

1. formularz zgłoszeniowy do projektu (zawierający zobowiązanie do przekazania informacji na temat sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie);
2. oświadczenie potwierdzające przynależność do grupy docelowej;
3. oświadczenie o korzystaniu z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020;
4. wzór zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzające status - dla bezrobotnych lub biernych zawodowo;