



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

"PEŁNOSPRAWNI MIMO BARIER!"

nr projektu POWR.01.05.01-00-0114/20

§1

Informacja o projekcie:

1. Projekt „PEŁNOSPRAWNI MIMO BARIER!” realizowany jest przez Centrum Doskonalenia Kadr Ewa Perlińska z siedzibą w Ujściu 64-850 przy ul. Staszica 15 (zwane dalej Beneficjentem), w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020.
2. Biuro projektu mieści się w Pile (64-920), przy ul. Kołobrzeszkiej 8A/U2,
3. Okres realizacji projektu: od 21.03.2022 r. do 30.06.2023 r.
4. GŁÓWNYM CELEM PROJEKTU jest zwiększenie do 30.06.2023 r. poziomu zatrudnienia 220 [126K/94M] niepracujących osób z niepełnosprawnościami powyżej 18 roku życia, zamieszkujących w rozumieniu Kodeksu Cywilnego na terenie Polski, spośród których min. 40% tj. 88 [50K/38M] osób będą stanowiły osoby zamieszkujące obszary wiejskie.
5. Dla potrzeb realizacji projektu używane w niniejszym Regulaminie określenia przyjmują następujące brzmienie:
 - **Projekt** - projekt „PEŁNOSPRAWNI MIMO BARIER!”.
 - **Kandydat/Kandydatka** - osoba, która złożyła dokumenty rekrutacyjne do udziału w Projekcie w okresie rekrutacji.
 - **Uczestnik/Uczestniczka** - osoba, która skorzystała ze wsparcia w ramach Projektu.
 - **Osoby bierne zawodowo z powodu choroby** – Osoby, które w wyniku choroby lub wypadku doznały pogorszenia stanu zdrowia i z tego powodu utraciły możliwości wykonywania dotychczasowej pracy, również jeśli nie posiadają orzeczenia o stopniu niepełnosprawności, jednak chorowały przez okres co najmniej 182 dni w ciągu 2 lat przed rozpoczęciem udziału w projekcie (na podstawie dokumentów potwierdzających okres zwolnienia lekarskiego lub zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego okres choroby). Zakres dokumentów potwierdzających przynależność do grupy docelowej powinien być wskazany we wniosku o dofinansowanie. Co do zasady kobiety przebywające



na zwolnieniu chorobowym z tytułu ciąży nie kwalifikują się do wsparcia jeśli jest to jedyny powód przedmiotowego zwolnienia;

- **Osoby bezrobotne** – osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi przepisami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności, jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi w rozumieniu Wytucznych;
- **Osoby długotrwale bezrobotne** - definicja pojęcia „długotrwale bezrobotna” różni się w zależności od wieku:
 - młodzież (<25 lat) – osoba jest bezrobotna nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy (>6 miesięcy),
 - dorośli (25 lat lub więcej) – osoba jest bezrobotna nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy).Wiek uczestnika projektu jest określany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.
- **Osoby z niepełnosprawnościami** – osoby w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osobę z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego, tj. osoba z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia (zgodnie z Wytucznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014 – 2020).;
- **Osoba posiadająca status byłego uczestnika projektu CT9** – osoba, która brała udział w projekcie z zakresu włączenia społecznego realizowanego w ramach celu tematycznego 9 w Regionalnym Programie Operacyjnym.
- **Osoba pełniąca opiekę nad osobą zależną** – osoba sprawująca opiekę nad osobą wymagającą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu

- **Osoba o niskich kwalifikacjach** – osobę posiadającą wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie.
 - **Obszar wiejski wg DEGURBA** – obszar słabo zaludniony, tj. obszar na którym więcej niż 50% populacji zamieszkuje tereny wiejskie. Kod klasyfikacji 3
6. Niniejszy Regulamin określa warunki uczestnictwa w Projekcie, zasady rekrutacji, zasady kwalifikowalności Uczestników/Uczestniczek Projektu, zakres wsparcia, zasady realizacji szkoleń i staży zawodowych oraz zasady dokonywania zwrotów kosztów dojazdu oraz opieki nad dzieckiem/osobą zależną w Projekcie pt. „PEŁNOSPRAWNI MIMO BARIER!”, zwanym dalej Projektem.

§2

Warunki uczestnictwa

1. Projekt skierowany jest do osób, które spełniają następujące kryteria:
 - a) są osobami w wieku powyżej 18 roku życia,
 - b) są osobami zamieszkującymi na terenie Polski,
 - c) są niepracującymi osobami z niepełnosprawnościami, tj. posiadają orzeczenie o niepełnosprawności/dokument poświadczających stan zdrowia,
 - d) są osobami, które nie uczestniczą w innym projekcie aktywizacji zawodowej dofinansowanej z EFS, w którym udzielane jest wsparcie bezzwrotne,
2. Warunkiem uczestnictwa w Projekcie, po spełnieniu warunków określonych w § 2 pkt.1 niniejszego Regulaminu, jest wypełnienie i złożenie w formie mailowej, pocztą/kurierem lub osobiście przez Kandydata/Kandydatkę do biura Projektu dokumentów rekrutacyjnych (zgodnie z wzorami stanowiącymi załączniki do niniejszego Regulaminu):
 - a) Formularz rekrutacyjny;
 - b) Oświadczenie o zamieszkanianiu na obszarze wiejskim według DEGURBA;
 - c) Oświadczenie dot. wykształcenia;
 - d) Oświadczenie dot. pozostawania bez pracy;
 - e) Oświadczenie dot. wieku;
 - f) Oświadczenie dot. statusu byłego Uczestnika projektu CT9;
 - g) Oświadczenie dot. sprawowania opieki nad osobą zależną;
 - h) kserokopia orzeczenia o niepełnosprawności lub zaświadczenie poświadczające stan zdrowia;

- i) zaświadczenie z ZUS-u (w przypadku osób biernych zawodowo i bezrobotnych niezarejestrowanych w UP) lub zaświadczenie z Urzędu Pracy (w przypadku osób bezrobotnych zarejestrowanych w Urzędzie Pracy) potwierdzające status na rynku pracy
3. Dokumenty wymienione w § 2 pkt 2, a-i) niniejszego Regulaminu są dostępne w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej www.e-cdk.pl.
4. Przyjmowane będą jedynie kompletne, poprawnie wypełnione dokumenty.
5. Za moment zgłoszenia przyjmuje się chwilę, w której złożone zostały wszystkie wymagane dokumenty.

§3

Zasady rekrutacji

1. Sposoby rekrutowania Uczestników/Uczestniczek Projektu:
 - a) organizacja spotkań informacyjnych,
 - b) komunikacja pośrednia: Internet, prasa, portale społecznościowe,
 - c) promocja w mediach społecznościowych (Facebook, Instagram etc.),
 - d) aktywne działania (w tym spotkania z potencjalnymi UP) w miejscach z których osoby z GD korzystają na co dzień np. placówki medyczne, ośrodki rehabilitacyjne, oraz w instytucjach działających na rzecz wsparcia osób z niepełnosprawnościami np. OPS, NGO.
2. Rekrutacja do projektu prowadzona będzie odrębnie na każdą edycję (20 os./edycję):
 - a) I - II edycja – maj 2022 r,
 - b) III - V edycja – czerwiec 2022 r.,
 - c) VI - VIII edycja – lipiec 2022 r.,
 - d) IX - XI edycja – sierpień 2022 r.,
3. Rekrutacja zostanie przeprowadzona zgodnie z polityką równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 oraz z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób niepełnosprawnych.
4. Rekrutacja prowadzona będzie w trzech etapach:
 - Etap 1 – nabór formularzy oraz dokumentów określonych w § 2 pkt. 2 a-i),
 - Etap 2 – ocena kryteriów formalnych i premiujących,
 - Etap 3 – przyjęcie do projektu osób zakwalifikowanych, z najwyższą liczbą punktów.
5. W procesie rekrutacji przyznawane zostaną kryteria punktowe:

- a) Osobą zamieszkującą w rozumieniu KC na obszarze wiejskim wg DEGURBA – 10 pkt.,
 - b) Osobą o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, osobą z niepełnosprawnością sprzężoną, osobą z niepełnosprawnością intelektualną, osobą ze stwierdzoną chorobą psychiczną, epilepsją, lub osobą z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi – 5 pkt.
 - c) Osobą o niskich kwalifikacjach – 5 pkt.
 - d) Osobą w wieku powyżej 50 roku życia – 3 pkt.
 - e) Osobą długotrwale bezrobotną – 5 pkt.
 - f) Osobą posiadającą status byłego Uczestnika projektu CT9 – 2 pkt.
 - g) Osobą pełniącą opiekę na osobą zależną – 2 pkt.
6. Weryfikacja zgłoszeń prowadzona będzie na każdą edycję osobno. Wybór Uczestników/Uczestniczek Projektu odbędzie się na podstawie informacji uzyskanych w I i II etapie rekrutacji. W przypadku takiej samej ilości punktów decydować będzie kolejność zgłoszeń.
7. Kandydaci/Kandydatki z listy rezerwowej będą mogli dołączyć do Projektu w przypadku rezygnacji Uczestnika/Uczestniczki Projektu.
8. Przystąpienie Kandydata/Kandydatki do procesu rekrutacji jest równoznaczne z zaakceptowaniem niniejszego Regulaminu.

§4

Kwalifikacja Uczestników/Uczestniczek Projektu

1. O zakwalifikowaniu Kandydata/Kandydatki do Projektu będą decydowały następujące kryteria:
 - a) złożenie poprawnie wypełnionych dokumentów wymienionych w § 2 pkt. 2 a-i) niniejszego Regulaminu;
 - b) spełnienie wymagań wymienionych w § 2 ust. 1 niniejszego Regulaminu.
2. Rezultatem przeprowadzonej rekrutacji będzie wyselekcjonowanie grupy Uczestników/Uczestniczek, która weźmie udział w Projekcie.
3. W przypadku nie spełnienia wymagań rekrutacji Kandydat/Kandydatka zostanie poproszony uzupełnienie braków formalnych. W przypadku nie złożenia uzupełnień formalnych, Kandydat/Kandydatka zostaje skreślony/-a z listy rekrutacyjnej.

4. O wynikach rekrutacji Kandydat/Kandydatka zostaną poinformowani telefonicznie, elektronicznie przy użyciu adresu e-mail lub pocztą.
5. Listy rankingowe publikowane będą w biurze projektu i na stronie internetowej projektu.

§5

Prawa i obowiązki Uczestnika/Uczestniczki 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 szkolenia (zgodnie z § 10);
 - 5) zwrotu kosztów dojazdu na staż zawodowy (zgodnie z § 11);
 - 6) zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną (zgodnie z § 12);
 - 7) otrzymania stypendium szkoleniowego (dotyczy wyłącznie osób skierowanych na szkolenie);
 - 8) otrzymania stypendium stażowego (dotyczy wyłącznie osób skierowanych na staż);
 - 9) 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;



- a) osoby które, podjęły zatrudnienie po zakończeniu udziału w projekcie lub w trakcie jego trwania - kserokopię umowy/zaświadczenie o zatrudnieniu/zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu;
 - b) osoby które, rozpoczęły prowadzenie działalności gospodarczej po zakończeniu udziału w projekcie lub w trakcie jego trwania – zaświadczenie potwierdzające rozpoczęcie prowadzenia działalności gospodarczej wpis do CEIDG albo KRS, dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenie społeczne
- 5) uczestnictwa w formach wsparcia przewidzianych w ramach projektu;
 - 6) uczestnictwa w minimum 80% zajęć szkoleniowych i 100% zajęć indywidualnych pod rygorem skreślenia z listy Uczestników/czek.
 - 7) wypełnienia w trakcie trwania Projektu ankiet i testów o ile są wymagane;
 - 8) bieżącego informowania o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić Jego dalszy udział w Projekcie;
 - 9) bieżącego informowania o zmianie swojego statusu (spełnienia warunków zapisanych w § 2, ust. 1);
 - 10)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;
 - 11)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 Beneficjent

1. Beneficjent projektu zobowiązuje się do:
 - 1) monitorowania udzielonego wsparcia;

- 2) wydania każdemu Uczestnikowi/-czce zaświadczenia/certyfikatu po zakończeniu 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. 6 (jeśli dotyczy);
 - 6) zwrotu kosztów dojazdu na zajęcia indywidualne oraz szkolenia zgodnie z § 10;
 - 7) zwrotu kosztów dojazdu na staż zawodowy zgodnie z § 11.
 - 8) zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną zgodnie z § 12.
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/Uczestniczki Projektu wezmą udział w indywidualnych spotkaniach z doradcą zawodowym podczas których przeprowadzona zostanie diagnoza sytuacji zawodowej, której efektem będzie opracowanie Indywidualnego Planu Działania oraz w co najmniej dwóch innych formach wsparcia, tj.:
 - a) Indywidualnym wsparciu psychologicznym.
 - b) Szkoleniu zawodowym,
 - c) Stażu zawodowym,
 - d) Indywidualnym pośrednictwie pracy.
2. Harmonogram spotkań/szkoleń będzie dostępny w biurze Projektu, na stronie internetowej projektu oraz zostanie przekazany Uczestnikom/Uczestniczkom.

§8

Szkolenia zawodowe

1. W ramach projektu w szkoleniach zawodowych wezmą udział osoby, u których na etapie tworzenia Indywidualnego Planu Działania zdiagnozowano największe deficyty w zakresie kompetencji/kwalifikacji.

2. Szkolenia będą zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem UP oraz potrzebami właściwego lokalnego/regionalnego rynku pracy (z wyjątkiem szkoleń dot. kompetencji społecznych).
3. Szkolenia będą prowadziły do uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego... Uzyskanie kwalifikacji i nabycie kompetencji będzie każdorazowo zweryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego sprawdzenia przyswojonej wiedzy lub uzyskanych kwalifikacji czy kompetencji (np. w formie egzaminu). Ponadto zostanie potwierdzone odpowiednim dokumentem, wskazującym co najmniej efekty uczenia się, które dana osoba osiągnęła w ramach szkolenia.
4. UP wypłacone zostanie stypendium szkoleniowe w wysokości 9,92 zł za godzinę szkoleniową.
5. Szczegółowe zasady odbywania szkoleń zawodowych regulować będzie umowa udziału w szkoleniu.

§9

Staże zawodowe

1. W ramach projektu uczestnicy z deficytami w zakresie doświadczenia zawodowego otrzymają wsparcie w postaci staży zawodowych.
2. Czas trwania stażu dostosowany będzie do indywidualnych potrzeb danego UP, jednakże nie krócej niż 3 miesiące i nie dłużej niż 6 miesięcy.
3. Staż zawodowy realizowany będzie zgodnie z Zaleceniami Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży i Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży.
4. Staż odbywać się będzie na podstawie umowy zawartej pomiędzy Beneficjentem projektu, Uczestnikiem/-czką Projektu oraz Pracodawcą 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;

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 1 649,34 zł netto.
7. Beneficjent skieruje Uczestnika/-czkę projektu na badania lekarskie przed rozpoczęciem stażu.
8. Beneficjent opłaci Uczestnikom/-czkom ubezpieczenie NNW.

§10

Zasady dokonywania zwrotu kosztów dojazdu

1. Uczestnicy projektu mogą ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu na zajęcia.
2. Refundacja kosztów dojazdu przysługuje za dojazd na następujące zajęcia :
 - 1) Indywidualne pośrednictwo pracy.
 - 2) Indywidualne wsparcie motywacyjne (psychologiczne);
 - 3) Szkolenia zawodowe.
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. 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 oświadczenia od przewoźnika o cenie biletu na danej trasie, Beneficjent dopuszcza wydruk ze strony internetowej przewoźnika.

6. Wyliczenie kwoty zwrotu poniesionych wydatków na dojazd: Cena biletu (suma cen biletów w obie strony) x ilość dni obecności na zajęciach = kwota zwrotu.
7. 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.
8. Zwrot kosztu dojazdu przysługuje w przypadku gdy zajęcia odbywały się poza miejscowością zamieszkania Uczestnika/ -czki projektu.
9. Wypłata zwrotu poniesionych kosztów nastąpi na podstawie przedłożonego przez Uczestnika/-czkę Projektu wniosku o zwrot kosztów dojazdu.
10. 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.
11. Zatwierdzona kwota zwrotu poniesionych kosztów zostanie przekazana na rachunek bankowy wskazany przez Uczestnika/-czkę projektu.
12. Beneficjent projektu nie ponosi odpowiedzialności za środki przekazane na wskazany przez Uczestnika/-czkę projektu rachunek bankowy.

§11

Zwrot kosztów dojazdu na staż zawodowy

1. Uczestnicy projektu mogą ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu na staż zawodowy.
2. 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.
3. Zwrot kosztów za dojazdy dotyczy określonej trasy.
4. 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 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 oświadczenia od przewoźnika o cenie biletu na danej trasie, Beneficjent dopuszcza wydruk ze strony internetowej przewoźnika.
5. 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 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym odbywał się staż.
6. Zwrot kosztu dojazdu przysługuje w przypadku gdy staż realizowany był poza miejscowością zamieszkania Uczestnika/ -czki projektu.
7. Wypłata zwrotu poniesionych kosztów nastąpi na podstawie przedłożonego przez Uczestnika/-czkę Projektu wniosku o zwrot kosztów dojazdu.
8. 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.
9. Zatwierdzona kwota zwrotu poniesionych kosztów zostanie przekazana na rachunek bankowy wskazany przez Uczestnika/-czkę projektu.
10. Beneficjent projektu nie ponosi odpowiedzialności za środki przekazane na wskazany przez Uczestnika/-czkę projektu rachunek bankowy.

§12

Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną

1. Uczestnicy/czki mogą ubiegać się o zwrot poniesionych kosztów opieki nad dziećmi / osobami zależnymi za okres uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia.

2. W ramach projektu zaplanowano zwrot kosztów opieki na dzieckiem/osobą zależną, w wysokości odpowiadającej faktycznym i udokumentowanym wydatkom;
3. Refundacja przysługuje w okresie wsparcia i nie przekracza połowy wartości zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt. 1 Ustawy o promocji zatrudnienia... .
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/czki Projektu we wsparciu,
 - b. koszty wynikające z legalnych (spełniających wymagania nałożone odrębnymi przepisami – podatkowe, ubezpieczenia społeczne) umów cywilnoprawnych¹ z opiekunami (z wyłączeniem osób blisko spokrewnionych z Uczestnikiem/czką Projektu²) za okres udziału we wsparciu.
5. Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem / osobą zależną wypłacany będzie po zakończeniu realizacji danej formy wsparcia.
6. Kwota wypłaty w przypadku zajęć indywidualnych/szkoleń zależna jest od liczby godzin, na których Uczestnik/czka Projektu był/a obecny/a.
7. Kwota wypłaty w przypadku staży zawodowych będzie rozliczana na podstawie rozliczeń miesięcznych.
8. Uczestnik/czka Projektu wskazuje instytucję lub opiekuna który będzie się opiekować dzieckiem/ osobą zależną w czasie udziału w zajęciach realizowanych w ramach Projektu (z wyłączeniem osób blisko spokrewnionych z Uczestnikiem/czką Projektu).
9. Zwroty poniesionych kosztów opieki nad dzieckiem / osobą zależną dokonywane będą na wniosek Uczestnika/czki Projektu.
10. Dokumenty niezbędne do wnioskowania o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem / osobą zależną dostępne są na stronie internetowej projektu www.e-cdk.pl oraz w Biurze Projektu.
11. Wnioski o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem / osobą zależną należy przesłać/dostarczyć na adres Biura Projektu w **nieprzekraczalnym terminie 10 dni** od dnia zakończenia uczestnictwa w danej formie wsparcia.

¹ 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.

² Należy przez to rozumieć osobę blisko spokrewnioną zgodnie z art. 14 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 21 lipca 1983 r. o podatku od spadków (Dz. U. 2009 r. nr 93 poz. 768). Stopień pokrewieństwa wskazany w ww. artykule to: małżonek, zstępni, wstępni, pasierb, zięć, synowa, rodzeństwo, ojczym, macocha, teściowa.

12. Wniosek o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem / osobą zależną należy wypełnić niebieskim długopisem. Istnieje możliwość jednokrotnego uzupełnienia ewentualnych braków w wymaganych dokumentach **Nieczytelne lub pokreślone wnioski, bez wszystkich wymaganych załączników nie będą rozpatrywane przez Beneficjenta.**
13. Wymagane dokumenty w procesie zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem / osoba zależną:
- a. Wniosek o refundację kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną,
 - b. Dokumenty potwierdzające sprawowanie opieki nad dzieckiem lub osoba zależną:
 - potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktu urodzenia dziecka,
 - oświadczenie Uczestnika/czki Projektu o pozostawaniu z dzieckiem we wspólnym gospodarstwie domowym,
 - oświadczenie osoby sprawującej opiekę nad osobą zależną lub potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię decyzji ZUS o stopniu niezdolności do pracy lub orzeczenia o niepełnosprawności osoby zależnej, ze wskazaniem o konieczności zapewnienia stałej opieki,
 - oświadczenie Uczestnika/czki Projektu o połączeniu więzami rodzinnymi lub powinowactwem z osobą zależną oraz o pozostawaniu z osobą zależną we wspólnym gospodarstwie domowym.
 - c. W przypadku zawarcia przez Uczestnika/czkę Projektu umowy cywilnoprawnej z osobą fizyczną sprawującą opiekę na dzieckiem / osobą zależną:
 - potwierdzoną przez Uczestnika/czkę Projektu za zgodność z oryginałem kopię umowy z opiekunem - zapisy umowy muszą wskazywać, że dotyczy ona sprawowania opieki w okresie udziału Uczestnika/czki Projektu w zajęciach organizowanych w ramach Projektu, okres na jaki umowa została zawarta oraz koszty opieki nad dzieckiem / osobą zależną,
 - potwierdzoną przez Uczestnika/czkę za zgodność z oryginałem kopię rachunku za okres sprawowania opieki przez opiekuna,
 - dowód dokonania zapłaty rachunku.

- d. W przypadku zlecenia przez Uczestnika/czkę opieki nad dzieckiem / osobą zależną uprawnionej instytucji:
- potwierdzoną przez Uczestnika/czkę Projektu za zgodność z oryginałem kopię umowy oraz rachunku / faktury za pobyt dziecka / osoby zależnej w instytucji opiekuńczej za okres udziału Uczestnika/czki w zajęciach w ramach Projektu.
- e. Inne dokumenty / oświadczenia (o ile okażą się niezbędne) poświadczające konieczność opieki nad dzieckiem / osobą zależną.
14. Beneficjent ma prawo wezwać Uczestnika/czkę Projektu do uzupełnienia, poprawienia lub ponownego złożenia dokumentów wymaganych do uzyskania zwrotu kosztów opieki na dzieckiem / osobą zależną.
15. Zwrot kosztów przysługują Uczestnikowi/czce Projektu za każdy dzień udziału w zajęciach, zgodnie z listą obecności potwierdzającą uczestnictwo w danej formie wsparcia.
16. W przypadku nieobecności Uczestnika/czki na zajęciach zwrot kosztów opieki nad dzieckiem / osobą zależną nie przysługuje.
17. Beneficjent zastrzega sobie możliwość wstrzymania wypłat w przypadku braku środków finansowych na koncie projektowym. W przypadku braku środków finansowych zwrot kosztów zostanie dokonany niezwłocznie w momencie otrzymania środków od Instytucji Pośredniczącej.
18. Beneficjent zastrzega sobie prawo do weryfikacji oszacowanych przez Uczestnika/czkę Projektu kosztów opieki nad dzieckiem/ osobą zależną w razie ich niezgodności ze stanem faktycznym.
19. Beneficjent zastrzega sobie możliwość wstrzymania wypłat refundacji kosztów opieki nad dzieckiem/ osobą zależną w momencie wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na ten cel.
20. Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną dla Uczestnika/czki Projektu dokonywany jest na rachunek bankowy wskazany we wniosku o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem / osobą zależną.

§13

Postanowienia końcowe

1. Sprawy nie uregulowane 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 o odwołaniu 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 zamieszkaniu na obszarze wiejskim według DEGURBA.
3. Oświadczenie dot. wykształcenia.
4. Oświadczenie dot. pozostawania bez pracy.
5. Oświadczenie dot. wieku.
6. Oświadczenie dot. statusu byłego uczestnika projektu CT9.
7. Oświadczenie dot. sprawowania opieki nad osobą zależną.
8. Oświadczenie/deklaracja udziału w projekcie.
9. Oświadczenie dot. aktualności danych.
10. Oświadczenie uczestnika projektu.
11. Umowa uczestnictwa w projekcie.