



Regulamin rekrutacji kandydatów/ek i uczestnictwa w projekcie

„W stronę niezależnego życia”

nr FESL.07.02-IZ.01-063F/23

§ 1

Informacje ogólne

1. Projekt „**W stronę niezależnego życia**” nr FESL.07.02-IZ.01-063F/23 realizowany jest przez **Centrum Doskonalenia Kadr Ewa Perlińska** z siedzibą w Ujściu (64-850), przy ul. Staszica 15 (zwane dalej Beneficjentem).
2. Projekt współfinansowany jest przez Europejski Fundusz Społeczny Plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027, Priorytet FESL.07 Fundusze Europejskie dla społeczeństwa, Działanie 7.2 Aktywna integracja.
3. Biuro projektu mieści się przy **ul. Kawia 4/16, piętro I, 42-200 Częstochowa**.
4. Projekt realizowany jest na obszarze powiatów: częstochowski, kłobucki, myszkowski, zawierciański oraz miasta Częstochowa i Tarnowskie Góry w województwie śląskim.
5. Okres realizacji projektu: od 01.09.2024 r. do 31.03.2027 r.
6. Niniejszy Regulamin określa kryteria rekrutacji kandydatów/ek i uczestnictwa w projekcie.
7. Udział w projekcie jest bezpłatny.

§ 2

Definicje

1. Dla potrzeb realizacji projektu używane w niniejszym Regulaminie określenia przyjmują następujące brzmienie:
 - a) **Projekt** „W stronę niezależnego życia”,
 - b) **Beneficjent** – Centrum Doskonalenia Kadr Ewa Perlińska,
 - c) **Partner** – Stowarzyszenie Green House,
 - d) **Kandydat/ka** - osoba, ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie,
 - e) **Biuro Projektu** - Beneficjent w okresie realizacji Projektu prowadzi Biuro projektu przy ul. Kawia 4/16, piętro I, 42-200 Częstochowa.

- f) **Strona internetowa** – <https://e-cdk.pl/>, strona na której zamieszczane są informacje związane z realizacją projektu, dokumenty do pobrania itp.
- g) **Kierownik projektu** – osoba zarządzająca projektem,
- h) **Formularz aplikacyjny** – Formularz, który Kandydat/ka wypełnia w momencie aplikacji do projektu,
- i) **Uczestnik/czka Projektu** – to osoba, która:
 - spełnia kryteria kwalifikowalności formalnej zamieszczone w § 3 Regulaminu,
 - podpisała wszystkie dokumenty aplikacyjne, udostępniła dane osobowe, wypełniła Formularz aplikacyjny,
 - została zakwalifikowana do udziału w projekcie,
 - podpisała Umowę wsparcia w projekcie,
- j) **osoby powyżej 18 roku życia** – to osoby, które w dniu przystąpienia do projektu ukończyły 18 lat. W przypadku gdy dzień rozpoczęcia udziału w projekcie przypadł w dniu 18-tych urodzin Uczestnika/czki Projektu, wówczas osoba ta jest wliczana do grupy osób powyżej 18 roku życia,
- k) **osoba bezrobotna** – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Definicja ta uwzględnia wszystkie osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajową definicją, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów wskazanych wyżej. Osoby kwalifikujące się spełniają do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), należy wykazywać również jako osoby bezrobotne. Osoby aktywnie poszukujące zatrudnienia to osoby zarejestrowane w urzędzie pracy jako bezrobotne lub poszukujące pracy lub niezarejestrowane, lecz spełniające powyższe przesłanki, tj. gotowość do podjęcia pracy i aktywne poszukiwanie zatrudnienia,
- l) **osoba długotrwale bezrobotna** – osoba bezrobotna pozostająca w rejestrze PUP przez okres ponad 12 miesięcy w okresie ostatnich 2 lat, z wyłączeniem okresów odbywania stażu i przygotowania zawodowego dorosłych
- m) **osoba bierna zawodowo** – osoba, w która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie jest osobą pracującą ani bezrobotną). Za osoby bierne zawodowo uznawani są m.in.:
 - studenci studiów stacjonarnych, chyba, że są już zatrudnieni (również na część etatu), to wówczas powinni być wykazywani jako pracujący;

- dzieci i młodzież do 18 roku życia pobierający naukę, o ile nie spełniają przesłanek, na podstawie których można je zaliczyć do osób bezrobotnych lub pracujących;

- doktoranci, którzy nie są zatrudnieni na uczelni, w innej instytucji lub przedsiębiorstwie. W przypadku, gdy doktorant wykonuje obowiązki służbowe, za które otrzymuje wynagrodzenie lub prowadzi działalność gospodarczą należy traktować go jako osobę pracującą. W przypadku gdy doktorant jest zarejestrowany jako bezrobotny, należy go wykazywać we wskaźniku dotyczącym osób bezrobotnych,

n) **osoby z niepełnosprawnościami** - to osoby z niepełnosprawnościami w rozumieniu wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 lub uczeń albo dziecko w wieku przedszkolnym posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności lub dzieci i młodzież posiadające orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydawane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu głębokim. Orzeczenia uczniów, dzieci lub młodzieży są wydawane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,

o) **osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym;**

- osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r., poz. 901) lub kwalifikującym się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniającym co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 tej ustawy;
- osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 2241);
- osoby przebywające w pieczy zastępczej lub opuszczające pieczę zastępczą oraz rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2022 r., poz. 447 z późn. zm.);
- osoby z niepełnosprawnościami;

- członkowie gospodarstw domowych sprawujących opiekę nad osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu;
 - osoby potrzebujące wsparcia w codziennym funkcjonowaniu;
 - osoby opuszczające placówki opieki instytucjonalnej, w tym w szczególności domy pomocy społecznej;
 - osoby w kryzysie bezdomności, dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań lub zagrożonym bezdomnością;
 - osoby odbywające karę pozbawienia wolności, objęte dozorem elektronicznym;
 - osoby korzystające z programu FE PŻ;
 - osoby należące do społeczności marginalizowanych, takich jak Romowie;
 - osoby objęte ochroną czasową w Polsce w związku z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę;
 - osoby wykluczone komunikacyjnie;
- p) **osoby wykluczone komunikacyjnie** – osoby zamieszkujące na terenie gminy, w której występują problemy z dostępnością komunikacyjną, zgodnie z tabelami nr 1 i 2 wskazanymi w dokumencie: „Analiza dostępności komunikacyjnej na terenie województwa śląskiego” stanowiącego załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu,
- q) **osoby obcego pochodzenia** – to każda osoba, która nie posiada polskiego obywatelstwa, bez względu na fakt posiadania lub nie obywatelstwa (obywatelstw) innych krajów,
- r) **osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej** – zgodnie z prawem krajowym mniejszości narodowe to mniejszość: białoruska, czeska, litewska, niemiecka, ormiańska, rosyjska, słowacka, ukraińska, żydowska. Mniejszości etniczne: karaimska, łemkowska, romska, tatarska
- s) **osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań** - bezdomność i wykluczenie mieszkaniowe definiowane są zgodnie z Europejską typologią bezdomności i wykluczenia mieszkaniowego ETHOS, w której wskazuje się okoliczności życia w bezdomności lub ekstremalne formy wykluczenia mieszkaniowego:
1. Bez dachu nad głową (osoby żyjące w surowych i alarmujących warunkach);

2. Bez miejsca zamieszkania (osoby przebywające w schroniskach dla bezdomnych, w schroniskach dla kobiet, schroniskach dla migrantów, osoby opuszczające instytucje penitencjarne/karne/szpitalne, instytucje opiekuńcze, osoby otrzymujące długookresowe wsparcie z powodu bezdomności - specjalistyczne zakwaterowanie wspierane);
3. Niezabezpieczone zakwaterowanie (osoby posiadające niepewny najem z nakazem eksmisji, osoby zagrożone przemocą);
4. Nieodpowiednie warunki mieszkaniowe (konstrukcje tymczasowe, mieszkania substandardowe - lokale nienadające się do zamieszkania wg standardu krajowego, skrajne przeludnienie).
5. Osoby niezamieszkujące w lokalu mieszkalnym w rozumieniu przepisów o ochronie praw lokatorów i mieszkaniowym zasobie gminy i niezameldowane na pobyt stały, w rozumieniu przepisów o ewidencji ludności, a także osoby niezamieszkujące w lokalu mieszkalnym i zameldowaną na pobyt stały w lokalu, w którym nie ma możliwości zamieszkania.

Osoby dorosłe mieszkające z rodzicami nie powinny być wykazywane we wskaźniku, chyba że wszystkie te osoby są w kryzysie bezdomności lub mieszkają w nieodpowiednich i niebezpiecznych warunkach.

- t) FEPŻ - Fundusze Europejskie na Pomoc Żywnościową 2021–2027 - to program współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus oferujący pomoc żywnościową w formie paczek lub posiłków dla osób najbardziej potrzebujących, a także możliwość udziału w tzw. działaniach towarzyszących.

§ 3

Warunki uczestnictwa w projekcie

1. **Głównym celem projektu** realizowanego od 01.09.2024 do 31.03.2027 jest zwiększenie zdolności do zatrudnienia i aktywnego udziału w życiu społeczno - zawodowym 220 [132K/88M] osób od 18 roku życia, zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, w tym zwłaszcza osób z niepełnosprawnościami (min.66 [40K/26M]), osób korzystających ze świadczeń z pomocy społecznej oraz osób o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy o zatrudnieniu socjalnym, pozostających bez zatrudnienia, zamieszkujących w rozumieniu kodeksu cywilnego na obszarze województwa śląskiego - na terenie powiatów:

częstochowski, kłobucki, myszkowski, zawierciański i miasta Częstochowa oraz Tarnowskie Góry poprzez realizację procesu reintegracji społeczno-zawodowej w oparciu o indywidualną ścieżkę.

2. Projekt skierowany jest wyłącznie do osób, które spełniają następujące kryteria:
 - a) zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym,
 - b) powyżej 18 roku życia,
 - c) zamieszkujących na obszarze jednego z powiatów: częstochowski, kłobucki, myszkowski, zawierciański i miasta Częstochowa lub Tarnowskie Góry w województwie śląskim,
 - d) bez zatrudnienia: biernych zawodowo lub bezrobotnych,
 - e) nieuczestniczących w innym projekcie z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej dofinansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
3. Warunkiem uczestnictwa w projekcie, po spełnieniu warunków określonych w § 3 ust. 2 niniejszego Regulaminu, jest wypełnienie i złożenie osobiście, emailiem lub przesyłką przez Kandydata/tkę do Biura projektu, dokumentów aplikacyjnych, tj. formularza aplikacyjnego (stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu) wraz dokumentami wskazanymi w § 4 ust. 5 pkt. b).
4. Regulamin rekrutacji kandydatów/ek i uczestnictwa w projekcie wraz z załącznikami jest dostępny w Biurze projektu oraz na stronie internetowej <https://e-cdk.pl/>, zakładka projekty.
5. Przyjmowane będą jedynie kompletne, poprawnie wypełnione dokumenty (możliwa 1-krotna poprawka uchybień w ciągu 3 dni roboczych od powiadomienia).
6. Za datę zgłoszenia przyjmuje się dzień, w którym złożone zostały wszystkie wymagane dokumenty.

§ 4

Zasady rekrutacji

1. Rekrutacja odbywać się będzie w sposób otwarty w 11 turach wsparcia, zgodnie z polityką równości szans kobiet i mężczyzn, oraz z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
2. Terminy rekrutacji ogłaszane będą na stronie internetowej <https://e-cdk.pl/> oraz w biurze projektu.
3. Sposoby rekrutowania Uczestników/czek Projektu:

- a) akcja promocyjna będzie prowadzona 15 dni roboczych przed i równoległe do naboru, dostosowana do Grupy Docelowej, umożliwiającą dotarcie do informacji o projekcie;
 - b) poprzez promocje w Internecie w tym portale społecznościowe (Facebook);
 - c) plakaty i ulotki na terenie powiatów określonych w § 3 ust. 1 niniejszego Regulaminu, w miejscach z których korzystają osoby z Grupy Docelowej, w instytucjach wspierających Grupę Docelową, takich jak: centra handlowe, parafie, Powiatowe Urzędy Pracy, Miejskie Urzędy Pracy, Ośrodki Pomocy Społecznej, Powiatowe Centra Pomocy Rodzinie ect.;
 - d) informacje na stronie internetowej projektu a na niej materiały na temat zasad równościowych;
 - e) w ramach rekrutacji odbędzie się minimum jedno spotkanie informacyjne na turę, w miejscach dobrze skomunikowanych, w budynkach bez barier dla osób z niepełnosprawnościami, organizowane popołudniu/w weekendy – dogodne dla kandydatów/tek.
4. Materiały informacyjno-promocyjne dostosowane do Grupy Docelowej w tym osób w różnym rodzaju i stopniu niepełnosprawności, akcentujące korzyści udziału w projekcie i promujące pozytywny wizerunek Kobiet i osób z niepełnosprawnościami, w tym m.in.:
- a) prosty, zrozumiały język, wrażliwy na płeć;
 - b) przekaz obrazkowy, przełamujący stereotypy płci;
 - c) unikanie portretowania (osób niepełnosprawnych jako biernych, niesamodzielnych; kobiet w sytuacjach pomocniczych i opiekuńczych; osób starszych jako słabych, zależnych i chorych; unikanie stereotypów; uproszczeń wobec obywateli państw trzecich.
5. Rekrutacja prowadzona będzie w sposób następujący:
- a) **Nabór Formularzy aplikacyjnych** (dostępne w Biurze projektu i na stronie internetowej, a w nich pytania o specjalne potrzeby osób niepełnosprawnych): składane osobiście lub mailem lub przesyłką (dostosowane do potrzeb grupy docelowej, w tym osób niepełnosprawnych), oceniane pod kątem poprawności wypełnienia (możliwa 1-krotna poprawka uchybień w ciągu 3 dni roboczych od powiadomienia);
 - b) **Ocenę kryteriów formalnych (obligatoryjnych)**, niespełnienie będzie jednoznaczne z odrzuceniem zgłoszenia - potwierdzających status osoby:

– zagrożonej ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:

- osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r., poz. 901) lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniającym co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 tej ustawy - potwierdzeniem kwalifikowalności jest zaświadczenie z ośrodka pomocy społecznej lub inny dokument potwierdzający korzystanie ze świadczeń pomocy społecznej (np. aktualna decyzja o przyznanych świadczeniach, orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, orzeczenie o niezdolności do pracy, dokument potwierdzający stan zdrowia; zaświadczenie od lekarza, orzeczenie/dokument poświadczający stan zdrowia osoby potrzebującej wsparcia);
- osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 2241) - potwierdzeniem kwalifikowalności jest zaświadczenie z właściwej instytucji lub inny dokument wystawiony przez odpowiedniego specjalistę potwierdzający zasadność udzielonego wsparcia;
- osoby przebywające w pieczy zastępczej lub opuszczające pieczę zastępczą oraz rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2022 r., poz. 447 z późn. zm.) - potwierdzeniem kwalifikowalności jest zaświadczenie z właściwej instytucji, zaświadczenie od kuratora, wyrok sądu, lub inny dokument potwierdzający przebywanie uczestnika w pieczy zastępczej;
- osoby z niepełnosprawnościami - potwierdzeniem kwalifikowalności są następujące dokumenty np.: orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lekkim, umiarkowanym i znacznym, orzeczenie o niezdolności do pracy, orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności, orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu głębokim, inne równoważne orzeczenia (KRUS, służby mundurowe itd.), w przypadku osoby z

zaburzeniami psychicznymi dokument potwierdzający stan zdrowia wydany przez lekarza, np. orzeczenie o stanie zdrowia lub opinia;

- członkowie gospodarstw domowych sprawujących opiekę nad osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu - potwierdzeniem kwalifikowalności jest zaświadczenie od lekarza; odpowiednie orzeczenie lub inny dokument poświadczający stan zdrowia osoby potrzebującej wsparcia;
- osoby potrzebujące wsparcia w codziennym funkcjonowaniu - zaświadczenie od lekarza, lub odpowiednie orzeczenie lub inny dokument poświadczający stan zdrowia;
- osoby opuszczające placówki opieki instytucjonalnej, w tym w szczególności domy pomocy społecznej - potwierdzeniem kwalifikowalności jest zaświadczenie z placówki opieki instytucjonalnej lub inny dokument potwierdzający przebywanie w placówce;
- osoby w kryzysie bezdomności, dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań lub zagrożonym bezdomnością - potwierdzeniem kwalifikowalności jest zaświadczenie od właściwej instytucji lub inny dokument potwierdzający ww. sytuację np. kopia wyroku sądowego, pismo ze spółdzielni o zadłużeniu;
- osoby odbywające karę pozbawienia wolności, objęte dozorem elektronicznym - potwierdzeniem kwalifikowalności jest orzeczenie sądu o zezwoleniu na odbycie kary pozbawienia wolności w systemie dozoru elektronicznego;
- osoby korzystające z programu FE PŻ - potwierdzeniem kwalifikowalności jest dokument wystawiony przez Ośrodek Pomocy Społecznej (OPS) lub przez organizację partnerską wydającą żywność;
- osoby należące do społeczności marginalizowanych, takich jak Romowie - dokument wystawiony przez podmiot sprawujący opiekę na uczestnikiem;
- osoby objęte ochroną czasową w Polsce w związku z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę - potwierdzeniem kwalifikowalności jest numer PESEL ze statusem UKR, zaświadczenie o objęciu ochroną czasową wystawianego przez Szefa Urzędu do Spraw Cudzoziemców;

- osoby wykluczone komunikacyjnie - potwierdzeniem kwalifikowalności jest: oświadczenie uczestnika zawarte w formularzu aplikacyjnym o miejscu zamieszkania na terenie gminy, w której występują problemy z dostępnością komunikacyjną, zgodnie z tabelami nr 1 i 2 wskazanymi w dokumencie: „Analiza dostępności komunikacyjnej na terenie województwa śląskiego”, który stanowi załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu;
 - powyżej 18 roku życia - potwierdzeniem kwalifikowalności jest oświadczenie zawarte w formularzu aplikacyjnym oraz dokument potwierdzający tożsamość - do wglądu,
 - zamieszkujących w rozumieniu Kodeksu Cywilnego na obszarze jednego z powiatów: częstochowski, kłobucki, myszkowski, zawierciański i miasta Częstochowa lub Tarnowskie Góry w województwie śląskim - potwierdzeniem kwalifikowalności jest oświadczenie zawarte w formularzu aplikacyjnym,
 - bez zatrudnienia: biernych zawodowo lub bezrobotnych - potwierdzeniem kwalifikowalności jest zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Powiatowego Urzędu Pracy, potwierdzenie wygenerowane z Platformy Usług Elektronicznych ZUS w przypadku osób biernych zawodowo,
 - nieuczestniczących w innym projekcie z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej dofinansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus - potwierdzeniem kwalifikowalności jest oświadczenie zawarte w formularzu aplikacyjnym,
- c) **Ocenę kryteriów premiujących (fakultatywnych)** – dodatkowe punkty Kandydat/tka otrzymuje jeśli jest osobą:
- Doświadczającą wielokrotnego wykluczenia społecznego rozumianego jako wykluczenie z powodu więcej niż jednej z przesłanek kwalifikujących do wsparcia w projekcie lub spełniające więcej niż jedną przesłankę określoną w art. 7 ustawy o pomocy społecznej – weryfikacja na podstawie dokumentów wskazanych w § 4 ust. 5 pkt. b) - „+ 10 pkt.”,
 - o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności/ z niepełnosprawnością sprzężoną/ z chorobami psychicznymi/ z niepełnosprawnością intelektualną/ z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi [zg. z Międzynarodową Statystyczną Klasyfikacją Chorób i Problemów Zdrowotnych ICD10] – weryfikacja na podstawie orzeczenia o stopniu

niepełnosprawności lub innych dokumentów wskazanych w § 4 ust. 5 pkt. b) – „+ 10 pkt.”,

- korzystającą z programu FE PŻ – weryfikacja na podstawie dokumentu wystawionego przez Ośrodek Pomocy Społecznej (OPS) lub przez organizację partnerską wydającą żywność – „+ 10 pkt.”,
- opuszczające placówki opieki instytucjonalnej - weryfikacja na podstawie zaświadczenia z placówki opieki instytucjonalnej lub inny dokument potwierdzający przebywanie w placówce – „+ 10 pkt.”,
- wykluczone komunikacyjnie - weryfikacja na podstawie oświadczenia uczestnika o miejscu zamieszkania na terenie gminy, w której występują problemy z dostępnością komunikacyjną, zgodnie z tabelami nr 1 i 2 wskazanymi w dokumencie: „Analiza dostępności komunikacyjnej na terenie województwa śląskiego”, który stanowi załącznik nr 8 niniejszego Regulaminu – „+ 10 pkt.”,
- opuścili jednostki penitencjarne w terminie ostatnich 12 miesięcy - weryfikacja na podstawie zaświadczenia z zakładu penitencjarnego – „+ 10 pkt.”,
- kobiety - weryfikacja na podstawie oświadczenia zawartego w formularzu aplikacyjnym – „+ 5 pkt.”,
- o lekkim stopniu niepełnosprawności - weryfikacja na podstawie orzeczenia o stopniu niepełnosprawności lub innych dokumentów wskazanych w § 4 ust. 5 pkt. b) – „+ 5 pkt.”,

d) Wyniki komisji rekrutacyjnej:

- sporządzenie protokołu w ramach każdej z jedenastu tur – w terminie 3 dni roboczych od zakończenia oceny kryteriów

6. Do projektu przyjętych zostanie 220 osób (132K/88M) spełniających kryteria formalne i z największą liczbą punktów w ramach jedenastu list rankingowych (wg. malejącej liczby punktów) - 20 Uczestników/czek Projektu/turę.
7. O wynikach kandydaci zostaną poinformowani pisemnie lub mailowo oraz telefonicznie w ciągu 5 dni roboczych od zakończenia oceny formularzy do danej tury. Listy rankingowe zostaną opublikowane w Biurze projektu i na stronie internetowej Beneficjenta zgodnie z RODO. Każdy z Uczestników w momencie złożenia formularza aplikacyjnego otrzyma nadany przez beneficjenta indywidualny numer identyfikacyjny.



8. W przypadku takiej samej ilości punktów o przyjęciu będzie decydował status osoby z niepełnosprawnościami, a następnie kolejność zgłoszeń.
9. Jeśli zainteresowanie będzie:
 - większe – listy rezerwowe osób spełniających kryteria formalne, według malejącej liczby punktów (osoby z list rezerwowych wejdą do projektu po rezygnacji/wykluczeniu Uczestnika/czki Projektu),
 - mniejsze – przedłużony nabór i intensyfikacja działań promocyjnych i dodatkowe spotkania informacyjne, marketing bezpośredni.
10. Przystąpienie Kandydata/ki do procesu rekrutacji jest równoznaczne z zaakceptowaniem niniejszego Regulaminu.
11. Udział Uczestników/czek w projekcie rozpoczyna się z dniem otrzymania pierwszej formy wsparcia w ramach projektu.
12. Uczestnicy/czki Projektu zakwalifikowani do projektu podpiszą:
 - 1) Umowy uczestnictwa w projekcie - Załącznik nr 2 do Regulaminu rekrutacji kandydatów/ek i uczestnictwa w projekcie „W stronę niezależnego życia” nr FESL.07.02-IZ.01-063F/23,
 - 2) Oświadczenie/deklarację udziału w projekcie – Załącznik nr 3 do Regulaminu rekrutacji kandydatów/ek i uczestnictwa w projekcie „W stronę niezależnego życia” nr FESL.07.02-IZ.01-063F/23,
 - 3) Oświadczenie dot. aktualności danych – Załącznik nr 4 do Regulaminu rekrutacji kandydatów/ek i uczestnictwa w projekcie „W stronę niezależnego życia” nr FESL.07.02-IZ.01-063F/23,
 - 4) Formularz klauzuli informacyjnej - Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych dla uczestników projektów – Załącznik 5 do Regulaminu rekrutacji kandydatów/ek i uczestnictwa w projekcie „W stronę niezależnego życia” nr FESL.07.02-IZ.01-063F/23,
 - 5) Zgodę na udział w projekcie przez minimum 3 miesiące – Załącznik 6 do Regulaminu rekrutacji kandydatów/ek i uczestnictwa w projekcie „W stronę niezależnego życia” nr FESL.07.02-IZ.01-063F/23,
 - 6) Zobowiązanie do przekazania informacji o sytuacji społeczno-zawodowej do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie – Załącznik 7 do Regulaminu rekrutacji kandydatów/ek i uczestnictwa w projekcie „W stronę niezależnego życia” nr FESL.07.02-IZ.01-063F/23.

§ 5

Uprawnienia i obowiązki Uczestnika/czki Projektu

1. Uczestnik/czka Projektu jest uprawniony do:

- a) nieodpłatnego udziału w projekcie,
- b) nieodpłatnego udziału w oferowanych w ramach projektu formach wsparcia,
- c) zgłaszania uwag dotyczących form wsparcia, w których uczestniczą i innych spraw organizacyjnych bezpośrednio Kierownikowi projektu,
- d) zgłaszania zastrzeżeń dotyczących realizacji projektu, bądź jego udziału w projekcie w formie pisemnej do Biura projektu,
- e) wglądu i modyfikacji swoich danych osobowych udostępnionych na potrzeby projektu,
- f) otrzymania materiałów szkoleniowych i dydaktycznych do zajęć,
- g) otrzymania zaświadczenia bądź certyfikatu potwierdzającego nabycie kompetencji lub kwalifikacji (dotyczy osób skierowanych na szkolenie zgodnie Indywidualną Ścieżką Reintegracji),
- h) Otrzymania stypendium szkoleniowego/stażowego (dotyczy osób skierowanych na szkolenie i/lub staż zgodnie Indywidualną Ścieżką Reintegracji). Wypłata stypendium szkoleniowego/stażowego wypłacane będzie zgodnie z Ustawą z dnia 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
- i) Otrzymania zwrotu kosztów dojazdu na zajęcia/staż zawodowy zgodnie z zapisami § 8 i § 9 niniejszego Regulaminu.
- j) Otrzymania zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną zgodnie z zapisami § 10 niniejszego Regulaminu.

2. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany jest do:

- a) uczestnictwa w formach wsparcia przewidzianych w ramach projektu;
- b) wyrażenia zgody na gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych,
- c) wypełnienia ankiet przeprowadzanych podczas trwania projektu,
- d) potwierdzania uczestnictwa we wszystkich zaplanowanych formach wsparcia poprzez każdorazowe złożenie własnoręcznego podpisu na liście obecności lub innych dokumentach,
- e) wypełniania innych dokumentów związanych z realizacją projektu,
- f) przestrzegania *Regulaminu rekrutacji kandydatów/ek i uczestnictwa w projekcie „W stronę niezależnego życia” nr FESL.07.02-IZ.01-063F/23,*

- g) przestrzegania oraz realizowania zapisów umowy uczestnictwa w projekcie
- h) przestrzegania oraz realizowania zapisów umowy wsparcia,
- i) systematycznego uczestniczenia w zajęciach,
- j) bieżącego informowania Kierownika projektu o zmianie jakichkolwiek danych osobowych i kontaktowych wpisanych w formularzu aplikacyjnym oraz o zmianie swojej sytuacji zawodowej,
- k) przekazania do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie informacji o sytuacji społeczno-zawodowej, tj. dostarczenia Beneficjentowi Projektu dokumentów potwierdzających:
 - zatrudnienie - kopii umowy o pracę/umowy cywilnoprawnej, wpis do CEIDG/KRS,
 - potwierdzenie statusu osoby poszukującej pracy – zaświadczenia z Powiatowego Urzędu Pracy o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy. W przypadku osoby niezarejestrowanej zaświadczenie o poszukiwaniu pracy zatrudnienia potwierdzonego przez minimum 3 pracodawców,
 - potwierdzenie że sytuacja uległa poprawie – rozpoczęcie nauki i/lub podjęcie wolontariatu (umowa z placówką/zaświadczenie o rozpoczęciu nauki/umowa wolontariacka); poprawa stanu zdrowia i/lub ograniczenie nałogów i/lub doświadczenie widocznej poprawy w funkcjonowaniu (w przypadku osób z niepełnosprawnościami) – dokumenty sporządzone przez odpowiednich specjalistów m.in. terapeuta, fizjoterapeuta; Certyfikat kompetencji społecznych,
 - wypełnionej ankiety badającej wzmocnienie motywacji, pewności siebie itp.

§ 6

Uprawnienia i obowiązki Beneficjenta

1. Beneficjent zobowiązuje się do:

- a) monitorowania udzielonego wsparcia;
- b) wydania każdemu Uczestnikowi/czce projektu stosownych zaświadczeń/certyfikatów,
- c) wydania każdemu Uczestnikowi/czce projektu zaświadczenia o ukończeniu udziału w projekcie;

- d) wypłaty stypendium szkoleniowego oraz stypendium stażowego
Uczestnikom/czkom projektu skierowanych na szkolenie zawodowe lub staż zawodowy. Wypłata stypendium szkoleniowego/stażowego wypłacane będzie zgodnie z Ustawą z dnia 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
 - e) Zwrotu kosztów dojazdu na zajęcia/staż zawodowy zgodnie z zapisami § 8 i § 9 niniejszego Regulaminu.
 - f) Zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną zgodnie z zapisami § 10 niniejszego Regulaminu.
- 2. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności wobec Uczestników/czek Projektu w przypadku wstrzymania finansowania projektu przez Instytucję Zarządzającą w tym również spowodowanego brakiem środków na realizację projektu.
 - 3. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności z tytułu następstwa nieszczęśliwych wypadków nie zawinionych przez Beneficjenta.
 - 4. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenia/dewastacje obiektu szkoleniowego, sal szkoleniowych dokonanych umyślnie lub w przypadku rażącego niedbalstwa przez Uczestników/czek projektu. Ewentualne koszty w zakresie naprawy, usuwania, zniszczeń ponosi Uczestnik/czka projektu.

§ 7

Zakres wsparcia

- 1. Pierwszym etapem udziału w projekcie będzie wyznaczenie ścieżki reintegracji, poprzedzone wywiadem i diagnozą (z wykorzystaniem minimum 1 wystandaryzowanego narzędzia). Doradca zawodowy podczas indywidualnych spotkań z Uczestnikami/czkami projektu, zdiagnozuje ich sytuację problemową, uwzględniając deficyty, potencjał, predyspozycje i oczekiwania Uczestników/czek projektu. Efektem spotkań będzie opracowanie Indywidualnej Ścieżki Reintegracji, w oparciu o którą realizowany będzie proces wsparcia w projekcie. Każdy z Uczestników/czek projektu podpisze umowę na wzór kontraktu socjalnego, uwzględniającą Indywidualną Ścieżkę Reintegracji, realizowaną w ramach przewidzianych zadań projektu.
- 2. W trakcie realizacji projektu Indywidualna Ścieżka Reintegracji będzie monitorowana i aktualizowana (minimum 1 raz po minimum 3 miesiącach od

rozpoczęcia udziału w projekcie), zależnie od zmian aktualnej sytuacji osobistej Uczestnika/czki bądź zewnętrznych uwarunkowań.

3. Minimalny okres udziału w projekcie wynosi 3 miesiące.
4. W ramach projektu Uczestnicy/czki projektu obowiązkowo wezmą udział w następujących formach wsparcia:
 - 1) grupowych warsztatach z zakresu kompetencji miękkich (świadomość ekologiczna oraz równość szans i niedyskryminacji oraz równość kobiet i mężczyzn), oraz w minimum 1 spośród poniżej wymienionych:
 - a) racjonalne gospodarowanie budżetem domowym
 - b) komunikacja społeczna
 - c) asertywność
 - d) radzenie sobie ze stresem
 - 2) szkoleniu ICT
 - 3) o charakterze społecznym – w minimum 1 spośród poniżej wymienionych:
 - a) poradnictwo psychologiczne
 - b) poradnictwo prawne
 - 4) o charakterze zawodowym – w minimum 1 spośród poniżej wymienionych:
 - a) doradztwo zawodowe
 - b) pośrednictwo pracy
 - c) szkolenia zawodowe
 - d) staże zawodowe
4. W ramach projektu Uczestnicy/czki projektu, którzy podejmą zatrudnienie dzięki wsparciu projektu, będą mogli skorzystać ze wsparcia w postaci mentoringu i zatrudnienia wspomagane.

§ 8

Zasady dokonywania zwrotu kosztów dojazdu

1. Uczestnicy projektu mogą ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu na zajęcia.
2. Zwrot kosztów nastąpi na podstawie wniosku (stanowiącego załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu) Uczestnika/-czki projektu, udokumentowaniu ceny najtańszego biletu za publiczny środek transportu na danej trasie i weryfikacji z listą obecności Uczestników/-czek projektu na zajęciach.
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;
 - 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.
5. Wyliczenie kwoty zwrotu poniesionych wydatków na dojazd: $\text{Cena biletu (suma cen biletów w obie strony)} \times \text{ilość dni obecności na zajęciach} = \text{kwota zwrotu}$.
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 w terminie 5 dni roboczych od zakończonej formy wsparcia. Wnioski złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.
7. Zwrot kosztu dojazdu przysługuje w przypadku gdy zajęcia odbywały się 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.

§ 9

Zwrot kosztów dojazdu na staż zawodowy

1. Uczestnicy/czki projektu mogą ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu na staż zawodowy.
2. Zwrot kosztów nastąpi na podstawie wniosku (stanowiącego załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu) Uczestnika/-czki projektu, 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;
 - 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 w terminie 5 dni roboczych od ostatniego dnia miesiąca w którym odbywał się staż. Wnioski złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.
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.

§ 10

Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną

1. Uczestnicy/czki projektu 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:
 - 1) 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,
 - 2) 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. Kwota wypłaty w przypadku zajęć indywidualnych/szkoleń zależna jest od liczby godzin, na których Uczestnik/czka Projektu był/a obecny/a.

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.

6. Kwota wypłaty w przypadku staży zawodowych będzie rozliczana na podstawie rozliczeń miesięcznych.
7. 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).
8. Zwroty poniesionych kosztów opieki nad dzieckiem / osobą zależną dokonywane będą na wniosek Uczestnika/czki Projektu.
9. Dokumenty niezbędne do wnioskowania o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem / osobą zależną dostępne są na stronie internetowej projektu <https://e-cdk.pl/> oraz w Biurze Projektu.
10. 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. Wnioski złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.
11. 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.**
12. Wymagane dokumenty w procesie zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem / osoba zależną:
 - a) Wniosek o refundację kosztów opieki nad dzieckiem (stanowiący załącznik nr 10 do niniejszego Regulamin) lub osobą zależną (stanowiący załącznik nr 11 do niniejszego Regulaminu),
 - b) Dokumenty potwierdzające sprawowanie opieki nad dzieckiem lub osoba zależną:
 - potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktu urodzenia dziecka,
 - 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.

13. Beneficjent ma prawo wezwać Uczestnika/czkę Projektu do uzupełnienia, poprawienia lub ponownego złożenia dokumentów wymaganych do uzyskania zwrotu kosztów opieki na dzieckiem / osobą zależną.
14. Zwrot kosztów przysługują Uczestnikowi/czce Projektu za każdy dzień udziału w zajęciach, zgodnie z listą obecności potwierdzającą uczestnictwo w danej formie wsparcia.
15. W przypadku nieobecności Uczestnika/czki na zajęciach zwrot kosztów opieki nad dzieckiem / osobą zależną nie przysługuje.
16. 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.
17. Beneficjent zastrzega sobie prawo do weryfikacji oszacowanych przez Uczestnika/czkę Projektu kosztów opieki nad dzieckiem/ osobą zależną w razie ich niezgodności ze stanem faktycznym.
18. Beneficjent zastrzega sobie możliwość wstrzymania wypłat refundacji kosztów opieki nad dzieckiem/ osobą zależną w momencie wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na ten cel.

19. 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.

§ 11

Nieobecność i rezygnacja z uczestnictwa w projekcie

1. Obecność na zajęciach przewidzianych dla Uczestnika/czki projektu jest obowiązkowa.
2. Uczestnik/czka Projektu ma obowiązek niezwłocznie poinformować Kierownika projektu o przyczynach nieobecności na zajęciach.
3. Każdy zakwalifikowany Uczestnik/czka Projektu może opuścić maksymalnie 20% godzin zajęć grupowych. W przypadku zajęć indywidualnych wymagana jest 100% frekwencja.
4. Uczestnik/czka Projektu może zostać skreślony z listy Uczestników/czek Projektu, gdy liczba jego nieobecności na zajęciach przekracza 20% ogólnej liczby zajęć. W przypadku przerwania udziału w projekcie z winy Uczestnika/czki Projektu i uznaniu poniesionych z tego tytułu kosztów za niekwalifikowane, Beneficjent może zażądać od Uczestnika/czki Projektu zwrotu kosztów wyłącznie do rzeczywistych kosztów udziału osoby w danej formie wsparcia.
5. W szczególnych sytuacjach losowych uniemożliwiających uczestnictwo w projekcie (np. długotrwała choroba, zmiana miejsca zamieszkania, inny ważny powód), Uczestnik/czka ma prawo do rezygnacji z uczestnictwa w projekcie, po złożeniu pisemnego oświadczenia o rezygnacji i jej przyczynach.

§ 12

Rozwiązanie Umowy uczestnictwa w projekcie przez Beneficjenta

1. Beneficjent może dokonać jednostronnego wypowiedzenia Umowy uczestnictwa w projekcie z powodu:
 - c) istotnego naruszenia przez Uczestnika/czkę Projektu postanowień umowy,
 - d) rażącego naruszenia porządku organizacyjnego podczas korzystania ze wsparcia przewidzianego w projekcie,
 - e) opuszczenia przez Uczestnika/czkę Projektu ponad 20% czasu trwania zajęć, w których uczestniczy Uczestnik/czka Projektu (łącznie zarówno



- usprawiedliwionych, jak i nieusprawiedliwionych) i nieuzyskania zgody Kierownika projektu na kontynuację uczestnictwa w projekcie,
- f) podania nieprawdziwych danych w dokumentach aplikacyjnych.
2. Wypowiedzenie umowy jest skuteczne od dnia doręczenia przez Uczestnika/czkę Projektu drogą listową na adres wskazany w Umowie wsparcia w projekcie, oświadczenia o jej rozwiązaniu.
3. Beneficjent może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym – jednostronnie w przypadku okoliczności nieprzewidzianych przez Beneficjenta w przypadku wystąpienia siły wyższej tj.:
- a) klęski żywiołowe,
- b) nagłe zjawiska pogodowe: trąby powietrzne,
- c) epidemie,
- d) wojny,
- e) strajki,
- f) rozwiązania umowy przez Instytucję Zarządzającą, tj. Zarząd Województwa Śląskiego z siedzibą przy ul. Ligonía 46, 40-037 Katowice.

§ 13

Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin wraz z załącznikami może ulec zmianie.
2. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wprowadzone będą w formie aneksu i będą obowiązywały od dnia publikacji na stronie internetowej projektu.
3. Regulamin obowiązuje przez cały okres realizacji projektu.

.....
Podpis Beneficjenta



Załączniki:

1. Formularz aplikacyjny.
2. Umowa uczestnictwa w projekcie.
3. Oświadczenie/Deklaracja udziału w projekcie.
4. Oświadczenie dot. aktualności danych.
5. Formularz klauzuli informacyjnej - Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych dla uczestników projektów.
6. Zgoda na udział w projekcie przez min. 3 miesiące.
7. Zobowiązanie do przekazania informacji o sytuacji społeczno-zawodowej do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie.
8. Analiza dostępności komunikacyjnej na terenie województwa śląskiego
9. Wniosek o zwrot kosztów dojazdu na zajęcia/staż zawodowy
10. Wniosek o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem
11. Wniosek o zwrot kosztów opieki nad osobą zależną