



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

Projekt Wyższe kwalifikacje szansą na lepsze jutro,
Nr Projektu FEPK.07.04-IP.01-0015/23

współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027,

PRIORYTET 7 FEPK.07 Kapitał ludzki gotowy do zmian,
DZIAŁANIE 07.04 Poprawa sytuacji na rynku pracy osób ubogich pracujących,
oraz odchodzących z rolnictwa

§ 1 INFORMACJE O PROJEKCIE

1. Projekt *Wyższe kwalifikacje szansą na lepsze jutro* nr identyfikacyjny projektu: FEPK.07.04-IP.01-0015/23, jest realizowany przez Przyjazną Polskę Sp. z o.o.
2. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027
3. Projekt realizowany jest w Biurze Projektu w Rzeszowie przy ul. Króla Stanisława Augusta 20/12, 35 – 210 Rzeszów
4. Zasięg terytorialny Projektu: województwo podkarpackie.
5. Okres realizacji Projektu: od 01.01.2024 r. do 30.06.2025 r.
6. Niniejszy Regulamin określa kryteria rekrutacji i uczestnictwa w projekcie.

§ 2 DEFINICJE PODSTAWOWE

Beneficjent – Przyjazna Polska Sp. z o.o., z siedzibą przy ul. Króla Stanisława Augusta 20/12, 35 – 210 Rzeszów.

Biuro Projektu – Biuro Projektu Wyższe kwalifikacje szansą na lepsze jutro zlokalizowane jest przy ul. Króla Stanisława Augusta 20/12, 35 – 210 Rzeszów, tel. 603100900, e-mail: wyzszekwalifikacje@rze.pl.

Projekt - Wyższe kwalifikacje szansą na lepsze jutro realizowany w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027, PRIORYTET 7 FEPK.07 Kapitał ludzki gotowy do zmian, DZIAŁANIE 07.04 Poprawa sytuacji na rynku pracy osób ubogich pracujących, oraz odchodzących z rolnictwa o numerze: FEPK.07.04-IP.01-0015/23

Instytucja Pośrednicząca - instytucja nadzorująca prawidłową realizację Projektu oraz przyznająca środki na jego realizację - Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie, z siedzibą przy ul. Naruszewicza 11, 35 – 055 Rzeszów.

Dokumenty rekrutacyjne – komplet dokumentów określonych w § 5 pkt. 7 który należy złożyć lub przesłać do Biura Projektu w Rzeszowie, w terminie podanym w ogłoszeniu o naborze.



Kandydat – osoba zamierzająca wziąć udział w projekcie; zatrudniona na umowie krótkoterminowej/ umowie cywilnoprawnej/ ubogi pracujący lub osoba odchodząca z rolnictwa, która złożyła dokumenty rekrutacyjne do Projektu i oczekuje na ogłoszenie wyników rekrutacji.

Uczestnik Projektu – (UP) Kandydat, który zostanie zakwalifikowany do Projektu, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie.

Osoba pracująca – osoba:

a) w wieku od 15 do 89 lat, która: wykonuje pracę, za którą otrzymuje wynagrodzenie, z której czerpie zyski lub korzyści rodzinne;

b) posiadająca zatrudnienie lub własną działalność, która jednak chwilowo nie pracuje (ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie) lub c) produkująca towary rolne, których główna część przeznaczona jest na sprzedaż lub barter.

Za osoby pracujące uznaje się również:

a) osoby prowadzące działalność na własny rachunek, czyli prowadzące działalność gospodarczą lub działalność, o której mowa w art. 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2023 r. poz. 221), gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:

i. osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków;

ii. osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, działalności, o której mowa w art. 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (na przykład: rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódź czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konferencjach, konwencjach lub seminariach);

iii. osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności. Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracą wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego;

b) bezpłatnie pomagającego osobie prowadzącej działalność członka rodziny, który jest uznawany za „osobę prowadzącą działalność na własny rachunek”;

c) osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/ rodzicielskim/ wychowawczym, o których mowa w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1510, z późn. zm.), chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo);

d) studenci, którzy są zatrudnieni lub prowadzą działalność gospodarczą;

e) osoby skierowane do odbycia zatrudnienia subsydiowanego.

Osoba odchodząca z rolnictwa – osoba podlegająca ubezpieczeniu emerytalno rentowemu na podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2023 r. poz. 208, z późn. zm.), zamierzająca podjąć zatrudnienie lub inną działalność pozarolniczą, objętą obowiązkiem ubezpieczenia. Osoba odchodząca z rolnictwa nie może posiadać statusu osoby bezrobotnej



Osoba zależna – osoba wymagająca ze względu na stan zdrowia lub wiek stałej opieki, połączona więzami rodzinnymi lub powinowactwem z osobą objętą usługami lub instrumentami rynku pracy lub pozostającą z nią we wspólnym gospodarstwie domowym

Osoba uboga pracująca – osoba pracująca:

a) zamieszkująca w gospodarstwie domowym, w którym dochody (z wyłączeniem transferów społecznych, przypadające na jedną osobę nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu albo

b) której dochody podlegające opodatkowaniu w ujęciu miesięcznym nie przekraczają minimalnego wynagrodzenia za pracę w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu.

Minimalne wynagrodzenie za pracę – wynagrodzenie, o którym mowa w ustawie z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2020 r. poz. 2207) oraz wydawanym na podstawie tej ustawy rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej.

Umowa krótkoterminowa – umowa będąca podstawą nawiązania stosunku pracy lub innej formy zatrudnienia, zawarta na czas określony, który upływa w okresie realizacji projektu lub trwa nie dłużej niż 6 miesięcy.

Umowa cywilnoprawna – umowa zawarta w oparciu o przepisy Kodeksu Cywilnego np. umowa o dzieło, umowa zlecenie.

Osoba z niepełnosprawnościami - to osoba, o której mowa w Ustawie z dnia 27.08.1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011r., Nr 127, poz. 721 z późn.zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19.08.1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2016 r., poz. 546, z późn. zm.), tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.

Osoba od 55 roku życia - osoba, która w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie miała ukończone 55 lat (od dnia 55 urodzin).

Osoba zamieszkująca województwo podkarpackie – w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego.

Umowa uczestnictwa w Projekcie – umowa, która jest zawarta pomiędzy Beneficjentem a Uczestnikiem Projektu na potrzeby realizacji Projektu.

§ 3 GŁÓWNE POSTANOWIENIA

1. Głównym celem projektu jest poprawa sytuacji zawodowej na rynku pracy 130 jego uczestników poprzez nabycie przez nich kwalifikacji/kompetencji zawodowych do 30.06.2025r.
2. Projekt skierowany jest do osób zatrudnionych na umowach krótkoterminowych, umowach cywilnoprawnych, ubogich pracujących i osób odchodzących z rolnictwa. Wsparcie zostanie skierowane do grup docelowych z obszaru województwa podkarpackiego (w przypadku osób fizycznych uczą się, pracują lub zamieszkują one na obszarze województwa podkarpackiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, w przypadku innych podmiotów posiadają one jednostkę organizacyjną na obszarze woj. podkarpackiego), które nie otrzymują jednocześnie wsparcia w



więcej niż jednym projekcie z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej dofinansowanym ze środków EFS+.

1. Niniejszy regulamin określa prawa i obowiązki Uczestników projektu.
2. Udział Uczestników w Projekcie jest bezpłatny.

§ 4 KRYTERIA KWALIFIKACYJNE

1. Etap I weryfikacja formalna

Uczestnikiem Projektu może zostać osoba fizyczna, spełniająca jednocześnie poniższe kryteria dostępu:

- ✓ Jest osobą pracującą:
 - na umowie krótkoterminowej lub cywilnoprawnej (Zaświadczenie od pracodawcy lub kopia umowy cywilnoprawnej/ o pracę) lub
 - ubogą pracującą (Zaświadczenie od pracodawcy lub kopia umowy cywilnoprawnej/ o pracę, zaświadczenie o dochodzie) lub
 - odchodzącą z rolnictwa (Zaświadczenie z KRUS).
- ✓ Zamieszkuje, uczy się lub pracuje na terenie województwa podkarpackiego (oświadczenie)
- ✓ nie otrzymują jednocześnie wsparcia w innym projekcie z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej dofinansowanym ze środków EFS+ (oświadczenie)

2. Etap II ocena merytoryczna

Kryteria preferencyjne w wysokości max. 12 pkt. dla osób z grupy docelowej spełniających kryteria dostępu przyznawane będą przy ocenie merytorycznej formularza zgłoszeniowego. Premiowani będą:

- a. osoby posiadające wykształcenie co najwyżej ponadgimnazjalne (oświadczenie) – 2 pkt.
- b. osoby w wieku 55+ (oświadczenie) – 2 pkt.
- c. osoby z niepełnosprawnością – (orzeczenie o niepełnosprawności lub dokument równoważny) – 2 pkt.
- d. kobiety - 2 pkt.
- e. Osoby zamieszkujące na obszarach wiejskich - 2 pkt. (oświadczenie),
- f. osoby pracujące, które zamieszkują w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego obszar miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze, tj.: Przemyśla, Sanoka, Jasła, Jarosławia, Mielca, Krosna, Dębicy, Niska, Stalowej Woli, Tarnobrzega, Przeworska lub osoby pracujące, które zamieszkują w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego na obszarze objętym Programem Strategicznym Rozwoju Bieszczad, Programem dla Rozwoju Roztocza i Inicjatywą Czwórmiasto (oświadczenie) – 2pkt.

Po drugim etapie zostanie utworzona lista UP według malejącej liczby punktów z 2 etapów rekrutacji. W przypadku równej liczby pkt decydować będzie (kolejno): spełnianie warunku określonego w punkcie d,c,f,b,a,e oraz kolejność zgłoszeń. Pozostałe osoby zostaną umieszczone na liście rezerwowej.

Osoby, które zdobędą najwyższą liczbą punktów wezmą udział w projekcie. Do udziału w Projekcie zostanie zaproszonych 130 osób, które uzyskały najwyższą liczbę punktów. Pozostałe osoby zostaną umieszczone na liście rezerwowej.



Beneficjent zastrzega sobie prawo takiego doboru Uczestników Projektu (spełniających kryteria formalne i merytoryczne), aby możliwe było zrealizowanie wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie projektu, a mianowicie zrekrutowanie:

- 130 osób, w tym:
 - 15 osób w wieku 55 lat i więcej,
 - 60 osób w wieku 18-29 lat,

§ 5 ZASADY REKRUTACJI

1. Rekrutacja do Projektu Wyższe kwalifikacje szansą na lepsze jutro będzie prowadzona do momentu zrekrutowania 130 Uczestników Projektu. Zapewnia się bezstronność i przejrzystość procesu rekrutacji (wybór Uczestników do Projektu odbywa się w oparciu o Formularz zgłoszeniowy, zgodnie z niniejszym Regulaminem).
2. Ramowe terminy rekrutacji do poszczególnych grup będą każdorazowo zamieszczane na stronie internetowej Projektu oraz będą dostępne w Biurze Projektu.
3. Rekrutacja zostanie przeprowadzona zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.
4. Formularze rekrutacyjne będą dostępne w Biurze Projektu w Rzeszowie przy ulicy ul. Króla Stanisława Augusta 20/12, 35-210 Rzeszów, od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 – 16:00 oraz na stronie internetowej Projektu www.wyzszekwalifikacje.rze.pl. Formularze będą również dostępne na spotkaniach bezpośrednich.
5. Warunkiem przystąpienia do Projektu jest dokonanie prawidłowego zgłoszenia przez Kandydata Projektu (Formularz zgłoszeniowy wraz z wymaganymi dokumentami). Zgłoszenia będzie można dokonać osobiście w Biurze Projektu, za pośrednictwem poczty tradycyjnej i na spotkaniach bezpośrednich.
6. Rozpoczęciem procesu rekrutacyjnego jest wypełnienie i dostarczenie do Biura Projektu Formularza zgłoszeniowego wraz z kompletem dokumentów wymaganych niniejszym regulaminem.
7. Aby zgłoszenie było ważne Kandydat zobowiązany jest dostarczyć do biura projektu kompletną, prawidłowo wypełnioną (w języku polskim) i podpisaną dokumentację, wymaganą niniejszym Regulaminem, tj. ;
 - a) Formularz zgłoszeniowy do Projektu.
 - b) Oświadczenie zbiorcze:
 - Oświadczenie o spełnianiu kryteriów kwalifikowalności;
 - Oświadczenie o zamieszkanui/ uczeniu się/ pracy na terenie województwa podkarpackiego;
 - Oświadczenie o wieku Kandydata do Projektu;
 - Oświadczenie o nie otrzymywaniu wsparcia z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej dofinansowanym ze środków EFS+ w ramach innego projektu;



- Oświadczenie o zamieszkaniu na terenie obszarów wiejskich;
 - Oświadczenie o niepełnosprawności;
 - Oświadczenie o posiadanym wykształceniu;
 - Oświadczenie o wieku 55+;
- c) Stosowne zaświadczenie potwierdzające status osoby pracującej (Zaświadczenie od pracodawcy lub kopia umowy cywilnoprawnej/ o pracę / zaświadczenie o dochodzie)
- d) Kserokopia orzeczenia o stopniu niepełnosprawności (jeśli dotyczy).
8. Rekrutację i weryfikację Kandydatów na Uczestników projektu prowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana przez Beneficjenta.
9. Beneficjent zastrzega, iż wypełnienie i złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z przyjęciem do projektu.
10. Dokumenty rekrutacyjne złożone przed terminem rozpoczęcia rekrutacji i po jej zakończeniu nie będą podlegać rozpatrzeniu.
11. Odmowa podania informacji dotyczących danych umożliwiających realizację Projektu zgodnie z przepisami skutkuje brakiem możliwości weryfikacji kwalifikowalności Kandydata oraz prowadzi do niezakwalifikowania się do udziału w Projekcie.
12. W przypadku braku wystarczającej liczby Kandydatów do Projektu Beneficjent zastrzega sobie prawo do przedłużenia ogłoszonego naboru i/lub dokonania dodatkowego naboru Uczestników Projektu. Informacja o dodatkowym naborze umieszczona zostanie każdorazowo na stronie internetowej Projektu oraz w Biurze Projektu.
13. Z osobami zakwalifikowanymi do uczestnictwa w Projekcie zostanie podpisana Umowa uczestnictwa w Projekcie.
14. Kandydaci do projektu niezakwalifikowani do uczestnictwa w projekcie, w danej turze naboru, ale zweryfikowani pozytywnie w wyniku dokonanej oceny oraz Kandydaci znajdujący się na liście rezerwowej, mogą ubiegać się o uczestnictwo w projekcie w kolejnych turach rekrutacji, co wiąże się z ponownym złożeniem kompletu dokumentów rekrutacyjnych.

§ 6 METODOLOGIA WYBORU UCZESTNIKÓW PROJEKTU

I. Etap pierwszy - weryfikacja formalna dokumentów

1. Ocena formalna złożonych dokumentów będzie dokonywana przez Komisję rekrutacyjną, składającą się z personelu Projektu. Ocena dokumentów będzie przeprowadzona z zachowaniem zasady bezstronności oraz przejrzystości dokonywanej oceny. Ocena formalna będzie przeprowadzona metodą wg kryterium: spełnia – nie spełnia.
2. Na tym etapie weryfikowana będzie:
 - kompletność złożonych dokumentów rekrutacyjnych (wykazanych w § 5 pkt. 7);
 - poprawność wypełnienia dokumentów rekrutacyjnych;



- spełnienie kryterium kwalifikowalności do Projektu, to znaczy spełnia wszystkie poniższe warunki:
 - ✓ Jest osobą pracującą:
 - na umowie krótkoterminowej lub cywilnoprawnej (Zaświadczenie od pracodawcy lub kopia umowy cywilnoprawnej/ o pracę) lub
 - ubogą pracującą (Zaświadczenie od pracodawcy lub kopia umowy cywilnoprawnej/ o pracę, zaświadczenie o dochodzie) lub
 - odchodzącą z rolnictwa (Zaświadczenie z KRUS).
 - ✓ Zamieszkuje, uczy się lub pracuje na terenie województwa podkarpackiego (oświadczenie)
 - ✓ nie otrzymują jednocześnie wsparcia w innym projekcie z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej dofinansowanym ze środków EFS+ (oświadczenie)
- 3. Dokumenty rekrutacyjne niekompletne lub posiadające uchybienia formalne, zostaną odrzucone i nie będą podlegały dalszej ocenie merytorycznej w zakresie uczestnictwa w bieżącej grupie.
- 4. Beneficjent zastrzega, iż wypełnienie i złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z przyjęciem do uczestnictwa w Projekcie.

II Etap drugi - weryfikacja merytoryczna

1. W pierwszej kolejności oceny merytorycznej Komisja rekrutacyjna, składająca się z personelu projektu dokona oceny pod kątem wyboru osób, które należą do grup szczególnie defaworyzowanych na rynku pracy. Premiowane będą:
 2. osoby posiadające wykształcenie co najwyżej ponadgimnazjalne (oświadczenie) – 2 pkt.
 3. osoby w wieku 55+ (oświadczenie) – 2 pkt.
 4. osoby z niepełnosprawnością – (orzeczenie o niepełnosprawności lub dokument równoważny) – 2 pkt.
 5. kobiety - 2 pkt.
 6. Osoby zamieszkujące na obszarach wiejskich - 2 pkt. (oświadczenie),
 7. osoby pracujące, które zamieszkują w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego obszar miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze, tj.: Przemyśla, Sanoka, Jasła, Jarosławia, Mielca, Krosna, Dębicy, Niska, Stalowej Woli, Tarnobrzega, Przeworska lub osoby pracujące, które zamieszkują w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego na obszarze objętym Programem Strategicznym Rozwoju Bieszczad, Programem dla Rozwoju Roztocza i Inicjatywą Czwórmiasto (oświadczenie) – 2pkt.
8. Po ocenie merytorycznej zostanie utworzona lista Kandydatów według malejącej liczby punktów.
9. Decyzja komisji rekrutacyjnej jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.

III Etap trzeci – ogłoszenie wyników rekrutacji

1. W wyniku oceny do Projektu zostanie zakwalifikowanych 130 Uczestników, którzy uzyskali najwyższą liczbę punktów (średnio po 10 najwyższej ocenianych osób w każdej z przewidzianych 13 tur rekrutacji).
2. Zostanie utworzona lista rezerwowa według malejącej liczby punktów. Na listę zostaną wpisane osoby znajdujące się na kolejnych miejscach pod względem uzyskanej ilości punktów na liście rankingowej.



3. W przypadku takiej samej liczby przyznanych punktów decydować będzie kolejno: kobiety, status osoby niepełnosprawnej zamieszkujące tereny miast tracących funkcje społeczno-gospodarcze lub obszary objętym Programem Strategicznym Rozwoju Bieszczad, Programem dla Rozwoju Roztocza i Inicjatywą Czwórmiasto, wiek 55+, posiadanie niskich kwalifikacji, z obszarów wiejskich.
4. Lista rankingowa osób zakwalifikowanych do Projektu oraz lista rezerwowa, będą dostępne w Biurze Projektu, zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych Dz.U. 2018 poz. 1000 z póź. zm. oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
5. Informacja o ostatecznym wyniku procesu rekrutacyjnego i terminie podpisania umowy zostanie przekazana każdemu Uczestnikowi osobiście w Biurze Projektu lub telefonicznie lub w formie pisemnej za pośrednictwem poczty elektronicznej lub drogą pocztową.
6. Kandydat, który został zakwalifikowany do Projektu Wyższe kwalifikacje szansą na lepsze jutro podpisze Umowę uczestnictwa z załącznikami, w terminie wskazanym przez Beneficjenta.
7. Podpisanie umowy jest równoznaczne z akceptacją warunków uczestnictwa w Projekcie. Odmowa podpisania Umowy uczestnictwa z załącznikami będzie równoznaczna z rezygnacją danej osoby z uczestnictwa w Projekcie.
8. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Kandydata z listy rankingowej, jego miejsce może zająć pierwsza osoba z listy rezerwowej lub kolejna (w przypadku nie wyrażenia zgody na uczestnictwo w Projekcie przez Kandydata zajmującego pierwsze miejsce na liście rezerwowej).
9. Do skreślenia Kandydata z listy rankingowej może dojść w przypadku niedopełnienia formalności, o których mowa w niniejszym Regulaminie lub w przypadku podania przez niego nieprawdziwych danych, złożenia fałszywych oświadczeń itp.

§ 7 ZAKRES WSPARCIA

Uczestnicy Projektu zobowiązani są do uczestnictwa we wszystkich przewidzianych formach wsparcia;

1. Identyfikacja potrzeb Uczestnika Projektu - opracowanie Indywidualnego Planu Działania (IPD)
2. Szkolenia zawodowe

Identyfikacja potrzeb Uczestnika Projektu -opracowanie dla każdego Uczestnika Indywidualnego Planu Działania (IPD) - Zakłada się średnio 3 h wsparcia na Uczestnika.

Indywidualny Plan Działania (IPD) - oznacza to plan działań obejmujący podstawowe usługi rynku pracy wspierane instrumentami rynku pracy w celu zmiany/ utrzymania zatrudnienia uczestnika projektu.

Minimalny zakres IPD w projekcie będzie obejmować minimum trzy zasadnicze etapy:



- ✓ Etap I - Przeprowadzenie diagnozy sytuacji zawodowej uczestnika projektu.;
- ✓ Etap II - Przygotowanie IPD przez doradcę zawodowego z udziałem uczestnika projektu;
- ✓ Etap III - Realizacja IPD przez uczestnika ze wsparciem doradcy zawodowego.
Zakończenie realizacji IPD;

Z IPD będzie wynikać szkolenie zawodowe/kompetencyjne każdego uczestnika, wynikające z jego poziomu wiedzy, posiadanych umiejętności i kompetencji oraz kwalifikacji do wykonywania danego zawodu. Każdy z uczestników otrzyma szkolenie zidentyfikowane u niego jako niezbędne w celu poprawy sytuacji na rynku pracy.

W przypadku wsparcia osób w wieku 15–29 lat udział takiej osoby w projekcie poprzedzony będzie oceną umiejętności cyfrowych oraz w razie potrzeby – uzupełnieniem poziomu kompetencji. W tym celu na etapie doradztwa zostanie przeprowadzony test umiejętności cyfrowych. W razie stwierdzenia braku takich umiejętności uczestnik zostanie skierowany do odbycia odpowiedniego szkolenia celem ich uzupełniania.

Szkolenia zawodowe

Szkolenie zawodowe będzie prowadzić do nabycia, podniesienia, uzupełnienia lub zmiany kwalifikacji i kompetencji zawodowych Uczestnika Projektu i będzie wypadkową analizy potrzeb i potencjału uczestnika (na podstawie IPD) oraz zdiagnozowanych potrzeb rynku pracy.

Efektom realizowanych szkoleń będzie nabycie kwalifikacji, kompetencji lub uprawnień do wykonywania zawodu, potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem, uprawnieniami) uzyskanymi po zdaniu egzaminu zewnętrznego przeprowadzonego przez uprawnioną do tego instytucję.

Szkolenia będą prowadzone w czasie dostosowanym do możliwości Uczestników i w miejscach bez barier architektonicznych, przy wykorzystaniu technik, metod nauczania i sprzętów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Wsparcie odbywać się będzie z poszanowaniem zasady równości płci i niedyskryminacji.

Przed rozpoczęciem szkolenia zawodowego Uczestnicy zostaną skierowani na badania lekarskie, do placówki wskazanej przez Beneficjenta lub Partnera (jeśli będzie wymagało tego realizowane szkolenie).

W czasie realizacji szkolenia Uczestnikom przysługuje stypendium szkoleniowe według zasad określonych w § 9 niniejszego Regulaminu.

W czasie realizacji szkolenia Uczestnikom przysługuje pokrycie kosztów dojazdu i kosztów opieki nad osobami zależnymi, według zasad określonych w § 10 niniejszego Regulaminu, oraz kosztów badań lekarskich (o ile wymagane), ubezpieczenie NNW, przeprowadzenie egzaminu.

Uczestnik Projektu biorący udział w szkoleniu/kursie zawodowym jest zobowiązany ukończyć szkolenie/kurs zawodowy z absencją nieprzekraczającą 20% godzin przewidzianych w programie nauczania.

- a) Uczestnik Projektu zobowiązuje się do podpisywania list obecności, innych dokumentów, a także do wypełniania ankiet ewaluacyjnych i innych dokumentów i formularzy związanych z wymaganiami opisanego powyżej Projektu, przedkładanych Uczestnikowi Projektu przez Beneficjenta.



§ 8 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW PROJEKTU

1. Uczestnik Projektu jest uprawniony do nieodpłatnego udziału w Projekcie pod warunkiem spełnienia kryteriów określonych postanowieniami niniejszego Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie oraz zakwalifikowania się do udziału w Projekcie.
2. Za dzień rozpoczęcia udziału Uczestnika w projekcie przyjmuje się datę podpisania *Oświadczenia Uczestnika Projektu o spełnieniu kryteriów kwalifikacyjnych związanych z udziałem w projekcie* co będzie miało miejsce w dniu rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia realizowanej w ramach niniejszego Projektu.
3. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do uczestniczenia we wszystkich formach wsparcia, do jakich został zakwalifikowany przez Beneficjenta, tj. w Identyfikacji Potrzeb Uczestnika Projektu i szkoleniu zawodowym.

Z obowiązku tego zwalnia jedynie siła wyższa, bądź inna okoliczność, którą Beneficjent zakwalifikuje jako wystarczającą.
4. Wszelkie nieobecności należy usprawiedliwiać w Biurze Projektu w terminie do 3 dni od dnia zaistnienia zdarzenia. Bezpodstawne przekroczenie wskazanego terminu uznane będzie za nieobecność nieusprawiedliwioną, co może skutkować wypowiedzeniem Umowy uczestnictwa w Projekcie z przyczyn leżących po stronie Uczestnika Projektu.
5. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do punktualnego i aktywnego uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia, na które został skierowany.
6. Uczestnik Projektu biorący udział w szkoleniu/kursie zawodowym jest zobowiązany ukończyć szkolenie/kurs zawodowy z absencją nieprzekraczającą 20% godzin przewidzianych w programie nauczania.
7. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do potwierdzania swojej obecności na szkoleniach poprzez podpisywanie list obecności na szkoleniach zawodowych oraz wypełniania wszystkich niezbędnych dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji Projektu.
8. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do ukończenia szkolenia zawodowego, innych form wsparcia w wyznaczonym terminie.
9. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do uzupełnienia wszelkich dokumentów związanych z udziałem w Projekcie, w tym ankiet związanych z monitoringiem, ewaluacją i realizacją Projektu przedstawionych przez Beneficjenta.
10. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do informowania na bieżąco o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego udział w Projekcie.
11. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do udzielania niezbędnych informacji dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji Projektu.



12. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do podpisywania list obecności i innych dokumentów na wszystkich formach wsparcia; Identyfikacji Potrzeb Uczestnika Projektu i szkoleniu zawodowym oraz wszelkich innych dokumentów potwierdzających uczestnictwo w działaniach określonych Projektem.
13. W przypadku nieuzasadnionego odstąpienia od Umowy uczestnictwa w Projekcie lub rezygnacji Uczestnika Projektu w trakcie trwania Projektu Beneficjent ma prawo do naliczenia Uczestnikowi Projektu kary umownej do wysokości 6600,82 zł.
14. Uczestnik Projektu wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z oświadczeniami i oświadczeniem będącymi załącznikami do Umowy Uczestnictwa w Projekcie, oraz zgodnie z oświadczeniem w formularzu zgłoszeniowym, o których mowa § 5 niniejszego Regulaminu.
15. Uczestnik Projektu ma prawo do rezygnacji z udziału w Projekcie bez ponoszenia odpowiedzialności finansowej do 7 dni kalendarzowych od daty podpisania Umowy uczestnictwa w Projekcie, lecz nie później niż przed rozpoczęciem udziału w pierwszej formie wsparcia.

§ 9 STYPENDIUM SZKOLENIOWE

1. Stypendium szkoleniowe przysługuje każdemu Uczestnikowi Projektu z tytułu uczestnictwa w szkoleniu zawodowym w ramach Projektu.
2. Stypendium szkoleniowe, o którym mowa w pkt. 1 przysługuje za każdą pełną odbytą godzinę szkoleniową.
3. W trakcie szkolenia osobie zatrudnionej lub wykonującej pracę zarobkową lub działalność gospodarczą, przysługuje stypendium w wysokości 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, niezależnie od wymiaru godzin szkolenia do dnia zakończenia szkolenia.
4. Od stypendium tego nie są odprowadzane składki na ubezpieczenia społeczne.
5. Jeżeli liczba dni kalendarzowych od momentu rozpoczęcia do zakończenia szkolenia przekracza 30 dni, wysokość stypendium szkoleniowego wynosi 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. W sytuacji gdy liczba dni kalendarzowych od momentu rozpoczęcia do zakończenia szkolenia nie przekracza 30 dni, wysokość stypendium szkoleniowego należy wyliczyć według wzoru: liczba dni szkolenia * 30 dni / 20% zasiłku o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Biorąc pod uwagę fakt, że wysokość stypendium oraz obowiązkowe składki na ubezpieczenia społeczne uzależnione są od sytuacji uczestnika (np. osoba pracująca, która utraciła zatrudnienie w trakcie udziału w projekcie) Beneficjent każdorazowo musi monitorować status uczestnika, aby prawidłowo naliczyć wysokość stypendium szkoleniowego .
6. W sytuacji osoby pracującej, która utraciła zatrudnienie w trakcie udziału w projekcie wysokość stypendium wynosi miesięcznie 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 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 ustala się proporcjonalnie, z tym że stypendium nie może być niższe niż 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1.



7. Osoby biorące udział w szkoleniu podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnym, rentowym, wypadkowemu i zdrowotnemu¹⁷ jeśli nie mają innych tytułów powodujących obowiązek ubezpieczeń społecznych zgodnie z:
 - (art. 6 ust. 1 pkt 9a w związku z art. 9 ust. 6a oraz art. 12 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych;
 - art. 66 ust. 1 pkt 24a, art. 75 ust. 9a oraz art. 81 ust. 8 pkt 5a, art. 83 ust 2 oraz art. 85 ust. 6a ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.
8. Jeżeli uczestnik projektu posiada inny tytuł powodujący obowiązek ubezpieczeń społecznych, zaplanowane w budżecie projektu na tę osobę koszty składek stanowią oszczędność. Niedopuszczalna jest wypłata uczestnikowi projektu również kwoty składek, które zostałyby odprowadzone do ZUS, gdyby nie posiadał innego tytułu ubezpieczenia. Wypłata ze środków projektu stypendium w wyższej wysokości stanowi wydatek niekwalifikowalny.
9. Osoba zachowuje prawo do stypendium szkoleniowego za okres udokumentowanej niezdolności do odbywania szkolenia, przypadający w okresie jego trwania, za który na podstawie odrębnych przepisów pracownicy zachowują prawo do wynagrodzenia lub przysługują im zasiłki z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa
10. Stypendium szkoleniowe wypłacane będzie po zakończeniu szkolenia. Wysokość stypendium szkoleniowego uzależniona jest od ilości godzin szkoleniowych zrealizowanych przez Uczestnika Projektu (stypendium zostanie wypłacone wyłącznie za pełne godziny odbytego szkolenia).
11. Za każdą nieobecność nieusprawiedliwioną na szkoleniu zawodowym lub jego części stypendium szkoleniowe nie przysługuje.
12. Wypłata stypendium szkoleniowego nastąpi na podstawie złożonego przez Uczestnika Wniosku o wypłatę stypendium szkoleniowego stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu oraz weryfikacji listy obecności Uczestnika na szkoleniu zawodowym. Wniosek o przyznanie stypendium szkoleniowego należy złożyć do 7 dni po zakończeniu szkolenia zawodowego. Niedotrzymanie tego terminu skutkuje utratą prawa do przyznania stypendium szkoleniowego.
13. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do podpisywania list obecności na szkoleniu zawodowym zgodnie z niniejszym Regulaminem.
14. Wypłaty stypendium szkoleniowego dokonuje Beneficjent Projektu.
15. Wypłata stypendium szkoleniowego nastąpi przelewem na wskazany przez Uczestnika rachunek bankowy, którego Uczestnik jest właścicielem bądź współwłaścicielem, po weryfikacji poprawności dokumentów przez Beneficjenta Projektu.
16. Beneficjent zastrzega sobie prawo wypłaty stypendium szkoleniowego w późniejszym terminie w przypadku braku środków finansowych przyznanych przez Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie na realizację Projektu.

§ 10 ZASADY ZWROTU KOSZTÓW DOJAZDU



1. Uczestnik Projektu może ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu na szkolenie zawodowe. Przysługuje on tylko Uczestnikom Projektu Wyższe kwalifikacje szansą na lepsze jutro, których miejsce zamieszkania jest inne niż miejscowość, w której realizowana jest dana forma wsparcia. Zwrot kosztów dojazdu na daną formę wsparcia przysługuje do wysokości środków finansowych zarezerwowanych na ten cel w projekcie.
2. Uczestnik Projektu może ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu do i z miejsca organizacji **szkolenie zawodowego** z uwzględnieniem niezbędnych przesiadek, za każdy dzień obecności na szkoleniu zawodowym.
3. Uczestnik Projektu może ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu do i z miejsca organizacji **szkolenie zawodowego** w maksymalnej kwocie **272,00 zł brutto** na osobę za szkolenie.
4. Dokumenty potwierdzające wydatki poniesione na przejazd to: bilety lub oświadczenie korzystania z własnego samochodu, przy czym:
 - w przypadku korzystania z własnego samochodu zwracana będzie kwota do wartości biletu najtańszego środka transportu na danej trasie, po złożeniu przez UP wniosku o zwrot kosztów dojazdu z podaniem: trasy dojazdu, odległości, kosztu, nr i marki samochodu. Ponadto we wniosku należy zawrzeć oświadczenie, iż uczestnik projektu posiada prawo jazdy oraz ma prawo do dysponowania pojazdem, jeżeli nie jest jego właścicielem. Jeśli uczestnik projektu poniesie niższe koszty aniżeli cena biletu najtańszego środka transportu na danej trasie, zwrot nastąpi do wysokości faktycznie poniesionego wydatku. Zwrot dokonywany jest na podstawie załącznika nr 3.
 - uczestnik projektu może przedstawić komplet biletów przejazdowych (tam i z powrotem) za 1 dzień danej formy wsparcia. Powstały koszt powinien wówczas zostać pomnożony przez liczbę dni obecności UP w okresie trwania danej formy wsparcia. Beneficjent (projektodawca) musi jednak potwierdzić, że koszt dojazdu dotyczy najtańszego przejazdu publicznymi środkami transportu (bilety kolejowe II klasy, bilety autobusowe PKS, bilety komunikacji miejskiej itp.) na danej trasie. Beneficjent winien przechowywać te dwa oryginalne bilety i ich kserokopie (z uwagi na nieczytelność biletów z upływem czasu). Zwrot dokonywany jest na podstawie załącznika nr 2 oraz przedłożonych jednorazowych biletów najtańszego przejazdu publicznymi środkami transportu
5. W przypadku korzystania z użyczonego środka transportu należy przedstawić kserokopię umowy użyczenia samochodu osobowego.
6. Zwrot kosztów dojazdu na **szkolenie zawodowe** nastąpi jednorazowo po zakończeniu wsparcia na podstawie złożonego przez Uczestnika wniosku o zwrot poniesionych kosztów (załącznik nr 2 lub załącznik 3) wraz z wymaganymi załącznikami. Termin składania wniosków o refundację za dojazdy na szkolenie zawodowe wyznaczony zostaje na ostatni dzień szkolenia zawodowego. Niedotrzymanie tego terminu skutkuje utratą prawa do zwrotu kosztów dojazdu..
7. Wypłata następuje na rachunek bankowy wskazany przez Uczestnika Projektu, którego jest właścicielem lub współwłaścicielem po weryfikacji prawidłowości przedłożonych dokumentów i zgodności ich z listą obecności, w terminie do 14 dni od daty złożenia wniosku o zwrot poniesionych kosztów.



8. Beneficjent Projektu zastrzega sobie prawo wstrzymania wypłat, o ile nie posiada środków finansowych na koncie projektowym (w takim przypadku zwrot kosztów zostanie niezwłocznie dokonany w momencie otrzymania środków od Instytucji Pośredniczącej).
9. Złożenie dokumentów niekompletnych spowoduje nie wypłacenie przez Beneficjenta Projektu zwrotu kosztów dojazdu.

§ 11 ZASADY ZWROTU KOSZTU OPIEKI NAD OSOBĄ ZALEŻNĄ

1. Uczestnik Projektu może ubiegać się o zwrot kosztów opieki nad osobą zależną za czas udziału w szkoleniu zawodowym.
2. Zapewnienie w projekcie opieki nad dziećmi dotyczy dzieci do lat 7.
3. Wsparcie towarzyszące polegające na zapewnieniu opieki nad osobą zależną możliwe jest jedynie w połączeniu z innymi formami wsparcia. Dokumentowanie kosztów opieki nad osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu. Jako koszt opieki nad osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (po przedłożeniu dokumentów poświadczających stan zdrowia tej osoby np. orzeczenie o niepełnosprawności ze wskazaniem o konieczności zapewnienia stałej opieki) należy uznać koszt pobytu w instytucji świadczącej usługi opiekuńcze lub koszty wynikające z legalnych (spełniających wymagania nałożone odrębnymi przepisami – podatkowe, ubezpieczeń społecznych) umów cywilnoprawnych np. z opiekunami za okres uczestnictwa UP w formach wsparcia w ramach projektu. Dowodem poniesienia wydatku jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty.
4. . Jako koszt opieki nad dzieckiem - należy uznać koszt opłaty za pobyt w przedszkolu, żłobku lub innej instytucji uprawnionej do sprawowania opieki nad dziećmi, koszty wynikające z legalnych (spełniających wymagania nałożone odrębnymi przepisami – podatkowe, ubezpieczeń społecznych) umów cywilnoprawnych np. z opiekunami. Dowodem poniesienia wydatku jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty.
5. Koszt zatrudnienia opiekuna dla osoby potrzebującej wsparcia w codziennym funkcjonowaniu lub dziecka uczestnika projektu przez Beneficjenta na podstawie umowy cywilnoprawnej jest również wydatkiem kwalifikowalnym. Dokumentem zapłaty powinien być rachunek do umowy cywilnoprawnej, ewentualnie faktura lub inny dokument księgowy. Osoba potrzebująca wsparcia w codziennym funkcjonowaniu – osoba, która ze względu na wiek, stan zdrowia lub niepełnosprawność wymaga opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego. Do oceny stopnia samodzielności fizycznej stosowana jest skala Barthel, która pozwala na ocenę chorego pod względem jego zapotrzebowania na opiekę innych osób. Bierze się w niej pod uwagę między innymi czynności życia codziennego takie jak: spożywanie posiłków, poruszanie się, wchodzenie i schodzenie po schodach, siadanie ubieranie i rozbieranie się, utrzymanie higieny osobistej, korzystanie z toalety oraz kontrolowanie czynności fizjologicznych.



6. Za osobę potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu uznaje się również dziecko, nad którym opiekę sprawuje uczestnik projektu. Dziecko – to dziecko do lat 7. Można dokonać zwrotu kosztów opieki nad dziećmi do lat 7 uczestnikowi projektu, który oświadczy, iż nie ma możliwości zapewnienia innej bezpłatnej opieki na czas uczestnictwa w projekcie.
7. Dofinansowanie opieki nad dziećmi do lat 3 nie obejmuje miejsc opieki dofinansowywanych ze środków FERS, KPO lub z innych środków publicznych oraz nieinstytucjonalnych form opieki (niania).
8. Wnioski o zwrot kosztów opieki nad osobą zależną będą rozpatrywane według kolejności zgłoszeń. Zastrzega się możliwość odmowy wypłaty tych kosztów Uczestnikom, dla których wyczerpią się środki przewidziane w projekcie. W przypadku odmowy wypłaty zwrotu kosztów opieki Uczestnik Projektu nie może z tego tytułu wymagać od Beneficjenta Projektu/ Partnera Projektu żadnych roszczeń.
9. Uczestnik Projektu może ubiegać się o zwrot kosztów opieki nad osobą zależną na czas uczestnictwa w szkoleniu zawodowym maksymalnie do kwoty **1920,00 zł brutto** za szkolenie zawodowe.
10. Uczestnik Projektu, aby ubiegać się o zwrot kosztów opieki nad osobą zależną powinien złożyć następujące dokumenty:
 - a) Wniosek o zwrot kosztów opieki nad osobą zależną (Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu);
 - b) Oświadczenie o sprawowaniu opieki nad osobą zależną;
 - a) Akt urodzenia w przypadku dzieci do lat 7 (jeżeli dotyczy);
 - c) Dokument potwierdzający stan zdrowia osoby zależnej, np. orzeczenie o stopniu niepełnosprawności ze wskazaniem o konieczności zapewnienia stałej opieki lub decyzję ZUS o stopniu niezdolności do pracy (jeżeli dotyczy);
 - d) Dokumenty potwierdzające pobyt i opłaty za pobyt osoby zależnej w instytucji świadczącej usługi opiekuńcze, w przedszkolu, w żłobku lub innej instytucji uprawnionej do sprawowania opieki nad dziećmi lub osobami zależnymi (np. zaświadczenie o uczęszczaniu dziecka/dzieci do żłobka, przedszkola lub innej instytucji zajmującej się opieką nad dziećmi lub osobami zależnymi, rachunek lub faktura lub inny dokument. Dokument musi zawierać informację, że opieka trwała w terminach w których uczestnik korzystał ze wsparcia w ramach Projektu oraz o wysokości poniesionych opłat);
 - e) Umowa cywilnoprawna z osobą sprawującą opiekę, inna umowa spełniająca wymagania nałożone odrębnymi przepisami – podatkowe, ubezpieczeń społecznych (z wyłączeniem osób blisko spokrewnionych z Uczestnikiem Projektu lub osobą zależną)¹ (jeżeli dotyczy);
 - f) Rachunek do umowy cywilnoprawnej lub faktura VAT, inny ;

¹ Umowy cywilno-prawne, o ile wymagają tego przepisy prawa, zależnie od ich rodzaju, pociągają za sobą konieczność zgłoszenia do Urzędu Skarbowego i ZUS oraz odprowadzenia wymaganych prawem podatku dochodowego oraz składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne. Informacje należy uzyskać we właściwym dla siebie Urzędzie Skarbowym i Oddziale ZUS.



g) Potwierdzenie zapłaty za opiekę nad osobą zależną;

11. Beneficjent Projektu na podstawie poprawnie złożonych wszystkich niezbędnych dokumentów dotyczących zwrotu kosztów opieki nad osobą zależną dokona naliczenia środków przysługujących Uczestnikowi Projektu na zwrot kosztów opieki nad osobą zależną.

12. Procedura wypłaty zwrotu kosztów opieki nad osobą zależną

a) zwrot kosztów opieki następuje po dokonaniu weryfikacji:

- obecności Uczestnika Projektu w poszczególnych dniach, w których odbywało się szkolenie zawodowe- na podstawie list obecności,

b) Wypłata dokonywana będzie na rachunek bankowy wskazany przez Uczestnika we wniosku o zwrot kosztów opieki nad osobą zależną. W przypadku braku środków finansowych przyznanych przez WUP w Rzeszowie na realizację Projektu, Beneficjent Projektu zastrzega sobie prawo wypłaty zwrotu w późniejszym terminie.

c) W przypadku zmiany postanowień niniejszego Regulaminu wymagających pojawienia się dodatkowych dokumentów wymaganych od Uczestnika zobowiązany jest on dostarczyć te dokumenty w trybie i terminie ustalonym z Beneficjentem Projektu.

§ 12 POUFNOŚĆ

1. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy informacji związanych z udziałem w Projekcie, jakie uzyskała w ramach uczestnictwa na poszczególnych etapach wsparcia, z wyjątkiem tych, które:

- są ogólnie dostępne,
- były w posiadaniu Uczestnika Projektu przed przystąpieniem do Projektu,
- po pisemnym uzgodnieniu z drugą Stroną zostaną uznane za jawne.

§ 13 PROCES MONITORINGU I OCENY

1. Zgodnie z wymogami Projektu wszyscy Uczestnicy Projektu podlegają procesowi monitoringu oraz ewaluacji mającemu na celu ocenę skuteczności działań podjętych w ramach Projektu.

2. W celu przeprowadzenia procesu monitoringu, ewaluacji i oceny Uczestnicy Projektu są zobowiązani do udzielania informacji Beneficjentowi na temat rezultatów ich uczestnictwa w Projekcie, również po zakończeniu uczestnictwa w Projekcie.

§ 14 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W przypadku zmiany formy, jak i obowiązujących dokumentów przez Instytucję Pośredniczącą Beneficjent zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian tym spowodowanych.



2. Ostateczna interpretacja należy do Beneficjenta w oparciu o wytyczne dla instytucji biorących udział we wdrażaniu Programu Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027, a także odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej.
3. Regulamin może ulec zmianie. Każda zmiana będzie publikowana na stronie internetowej Projektu oraz będzie dostępna w Biurze Projektu i jest obowiązująca dla uczestnika.
4. Beneficjent zastrzega sobie prawo zaprzestania realizacji Projektu w razie rozwiązania umowy o dofinansowanie z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie. Z tego tytułu Uczestnikowi nie przysługują żadne roszczenia wobec Beneficjenta.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia i obowiązuje na czas trwania Projektu.
6. O sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie ostatecznie decyduje Beneficjent Projektu.

Załączniki do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie

1. Załącznik nr 1 Wniosek o przyznanie stypendium szkoleniowego
2. Załącznik nr 2 Wniosek o zwrot kosztów dojazdu komunikacją publiczną na szkolenie zawodowe .
3. Załącznik nr 3 Wniosek o zwrot kosztów dojazdu prywatnym środkiem transportu na szkolenie zawodowe
4. Załącznik nr 4 Wniosek o zwrot kosztów opieki nad osobą zależną



Załącznik nr 1 Wniosek o przyznanie stypendium szkoleniowego

WNIOSEK O PRYZNANIE STYPENDIUM SZKOLENIOWEGO

Tytuł projektu: Wyższe kwalifikacje szansą na lepsze jutro

Numer Projektu: FEPK.07.04-IP.01-0015/23

Okres realizacji: 01.01.2024 r. – 30.06.2025 r..

Imię i Nazwisko Uczestnika Projektu:

Adres zamieszkania Uczestnika Projektu:

Na podstawie §9 *Stypendium szkoleniowe*, Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie Wyższe kwalifikacje szansą na lepsze jutro, zwracam się z prośbą o przyznanie stypendium szkoleniowego.

Tytuł szkolenia zawodowego:

Termin realizacji szkolenia zawodowego

Wymiar godzinowy szkolenia zawodowego

Łączna liczba godzin obecności Uczestniczki na szkoleniu zawodowym.....

Przyznaną kwotę środków proszę przekazać na rachunek bankowy o numerze:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Nazwa banku:

Oświadczam, że jestem właścicielem/współwłaścicielem ww rachunku bankowego.

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis Uczestnika Projektu



Załącznik nr 2 Wniosek o zwrot kosztów dojazdu komunikacją publiczną

WNIOSEK O ZWROT KOSZTÓW DOJAZDU KOMUNIKACJĄ PUBLICZNĄ NA SZKOLENIE ZAWODOWE

Tytuł projektu: Wyższe kwalifikacje szansą na lepsze jutro

Numer Projektu: FEPK.07.04-IP.01-0015/23

Okres realizacji: 01.01.2024 r. – 30.06.2025 r.

Imię i Nazwisko Uczestnika Projektu:

Adres zamieszkania Uczestnika Projektu:

Miejsce organizacji szkolenia zawodowego.....

Na podstawie §10 Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie w projekcie Wyższe kwalifikacje szansą na lepsze jutro, zwracam się z prośbą o zwrot poniesionych przeze mnie kosztów dojazdu¹ na szkolenie zawodowe

W miesiącu.....

Na trasie:

Trasa tam: ---

Trasa z powrotem ---

- **Oświadczam, że koszt dojazdu dotyczy najtańszego przejazdu publicznymi środkami transportu (bilety kolejowe II klasy, bilety autobusowe PKS, bilety komunikacji miejskiej itp.) na danej trasie.**

Przyznaną kwotę środków proszę przekazać na rachunek bankowy o numerze:

□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Nazwa banku:

Oświadczam, że jestem właścicielem/współwłaścicielem ww rachunku bankowego.

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis Uczestnika Projektu

¹ Zwrot kosztów dojazdu następuje na podstawie przedłożonego kompletu biletów (tam i z powrotem) z jednego dnia – jednorazowych lub czasowych dla każdej formy wsparcia.



Fundusze Europejskie
dla Podkarpacia

Dofinansowane przez
Unię Europejską



PODKARPACKIE
przestrzeń otwarta

Wzór Załącznika nr 4 Wniosek o zwrot kosztów opieki nad osobą zależną

WNIOSEK O ZWROT KOSZTÓW OPIEKI NAD OSOBĄ ZALĘŻNĄ

Tytuł projektu: Wyższe kwalifikacje szansą na lepsze jutro

Numer Projektu: FEPK.07.04-IP.01-0015/23

Okres realizacji: 01.01.2024 r. – 30.06.2025 r.

Imię i Nazwisko Uczestnika Projektu:

Adres zamieszkania Uczestnika Projektu:

Na podstawie §11 Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie Wyższe kwalifikacje szansą na lepsze jutro, zwracam się z prośbą o zwrot poniesionych przeze mnie kosztów opieki nad osobą zależną.

W miesiącu:

Imię i Nazwisko osoby zależnej

Data urodzenia osoby zależnej

Oświadczam, że zostałam poinformowana, iż zwrot kosztów dojazdu nastąpi na zasadach określonych w Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie Wyższe kwalifikacje szansą na lepsze jutro, po dostarczeniu rozliczenia faktycznie poniesionych kosztów, jednak nie wcześniej niż od daty złożenia wniosku.

Przyznaną kwotę środków proszę przekazać na rachunek bankowy o numerze:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Nazwa banku:

Oświadczam, że jestem właścicielem/współwłaścicielem ww rachunku bankowego.

.....

Miejscowość, data

.....

Podpis Uczestnika Projektu