



## REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „Szkolenie - Staż - Zatrudnienie”

### §1

#### POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie „Szkolenie - Staż - Zatrudnienie” realizowanego na terenie województwa dolnośląskiego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś Priorytetowa I *Osoby młode na rynku pracy*, Działanie 1.2 *Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy – projekty konkursowe*, Poddziałanie 1.2.1. *Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego* (nr umowy o dofinansowanie: POWR.01.02.01-02-0093/16-00)
2. Projekt realizowany jest w partnerstwie przez:
  - a) MDDP Sp. z o.o. Akademię Biznesu Sp. k. (Al. Jana Pawła II 25, 00-854 Warszawa) - zwanego dalej „Liderem”
  - b) Fundacja Integracji Społecznej ABRAMIS (ul. Brzozowa 10, 59-900 Zgorzelec), zwanego Partnerem.
3. Projekt realizowany jest w okresie od 1 stycznia 2017 r. do 30 czerwca 2018 r. i współfinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. Biuro Projektu mieści się przy ul. Daszyńskiego 91 w Zgorzelcu (59-900).
5. Użyte w Regulaminie sformułowania oznaczają:
  - a) **Organizator** - Lider Projektu - MDDP Sp. z o.o. Akademia Biznesu Sp. k., Al. Jana Pawła II 25, 00-854 Warszawa,
  - b) **Projekt** – przedsięwzięcie pod nazwą „Szkolenie - Staż - Zatrudnienie”, w ramach którego przewidziano następujące wsparcie dla każdej Uczestniczki:
    - opracowanie Indywidualnego Planu Działań (IPD),
    - poradnictwo zawodowe,
    - pośrednictwo pracy,Następnie zgodnie z IPD Uczestniczki zostaną skierowane na jedno z poniższych szkoleń zawodowych z zakresu:
    - recepcjonista/-ka;
    - pomocnik/-ca kucharza
    - kelner/-kaPo zakończeniu szkoleń każda Uczestniczka odbędzie 3-miesięczny płatny staż.
  - c) **Grupa docelowa** – osoby przewidziane do objęcia wsparciem w ramach projektu tj. 60 kobiet w wieku 18-29 lat pozostających bez pracy i które nie uczestniczą w kształceniu<sup>1</sup> i szkoleniu<sup>2</sup> zamieszkałych na terenie powiatu głogowskiego, lubińskiego polkowickiego lub zgorzeleckiego, przy czym:

<sup>1</sup> **Osoba kształcąca się** - osoba uczestnicząca w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym

<sup>2</sup> **Osoba szkoląca się** - osoba, uczestnicząca w okresie ostatnich 4 tygodni w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy, które były finansowane ze środków publicznych



- 40 uczestniczek będzie posiadało status osoby biernej zawodowo<sup>3</sup>;
  - 20 uczestniczki będzie posiadało status osoby bezrobotnej niezarejestrowanej w urzędzie pracy, w tym 5 długotrwale bezrobotnej<sup>4</sup>;
  - 30 uczestniczek będzie posiadało niskie kwalifikacje<sup>5</sup>;
  - 24 uczestniczki będą zamieszkiwały tereny wiejskie<sup>6</sup>;
  - minimum 8 uczestniczek będzie posiadało status osoby z niepełnosprawnością;
- d) **Kandydatka** – osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie „Szkolenie - Staż - Zatrudnienie” na podstawie zasad określonych w niniejszym Regulaminie.
- e) **Uczestniczka** – Kandydatka, która po spełnieniu wymogów określonych w Regulaminie została zakwalifikowana i rozpoczęła udział w Projekcie.
- f) **Komisja Rekrutacyjna** – komisja składająca się co najmniej z 2 osób będących przedstawicielami Organizatora – odpowiada za prawidłowe zakwalifikowanie Kandydatki do projektu.

## §2 ZASADY FINANSOWANIA

Udział w Projekcie jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu państwa.

## §3 REKRUTACJA DO UDZIAŁU W PROJEKCIE

### I. Informacje ogólne

1. Rekrutacja prowadzona jest zgodnie z zasadą równości szans płci i niedyskryminacji.
2. Rekrutacja będzie prowadzona w dwóch sesjach:
  - luty - marzec 2017 – dla powiatu głogowskiego i zgorzeleckiego;
  - maj - czerwiec 2017 – dla powiatu lubińskiego i polkowickiego;
3. Nabór zgłoszeń będzie trwał min. 21 dni. Organizator zastrzega sobie prawo do skrócenia terminu naboru w przypadku wpływu zgłoszeń od 120% Uczestniczek przewidzianych w projekcie (100% Uczestniczki Projektu + 20% lista rezerwowa).

<sup>3</sup> **osoba bierna zawodowo** - osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Za biernych zawodowo uznaje się m.in. studentów studiów stacjonarnych. Osoby będące na urlopie wychowawczym rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), uznawane są za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny) nie są uznawane za bierne zawodowo.

<sup>4</sup> **Osoba długotrwale bezrobotna:**

- młodzież (<25 lat) - osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy (>6 miesięcy),
- dorośli (25 lat lub więcej) - osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy)

<sup>5</sup> **Osoba o niskich kwalifikacjach** – to osoba posiadająca wykształcenie maksymalnie ponadgimnazjalne (tj. wykształcenie zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Wykształcenia na poziomie do ISCED 3). Do osób o niskich kwalifikacjach zalicza się osoby, które posiadają wykształcenie: podstawowe i niższe, gimnazjalne, ponadgimnazjalne (zasadnicza szkoła zawodowa/ liceum profilowane/ liceum ogólnokształcące/technikum). Stopień uzyskanego wykształcenia określany jest w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Należy brać pod uwagę najwyższy ukończony poziom nauki.

<sup>6</sup> **tereny wiejskie** - zgodnie z definicją GUS obszarami wiejskimi są tereny położone poza granicami administracyjnymi miast - obszary gmin wiejskich oraz część wiejska (leżąca poza miastem) gminy miejsko-wiejskiej.



4. Organizator zastrzega sobie prawo do rezygnacji z tworzenia listy rezerwowej w przypadku, gdy nie zostanie zebrana wystarczająca liczba osób do jej utworzenia.
5. Liczba miejsc w Projekcie jest ograniczona: do udziału w Projekcie zakwalifikowanych zostanie w sumie 60 osób spełniających kryteria grupy docelowej.
6. Jeżeli w terminie wskazanym w pkt. 3 nie zostanie zrekrutowanych 60 osób spełniających kryteria grupy docelowej projektu, istnieje możliwość przedłużenia naboru zgłoszeń. Informacja o wydłużeniu terminu zostanie upubliczniona na stronie internetowej Projektu.
7. Dokumenty wymagane od Kandydatek na etapie rekrutacji:
  - a) *Formularz zgłoszeniowy* wraz z oświadczeniem potwierdzającym spełnianie kryteriów grupy docelowej,
  - b) Orzeczenie o stopniu niepełnosprawności – o ile dotyczy,Ww. dokumenty stanowią załączniki do niniejszego Regulaminu, dostępne są w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej Projektu - [www.szkolenie.expert](http://www.szkolenie.expert)
8. Zgłoszenia do projektu będą przyjmowane osobiście w Biurze Projektu bądź mailowo – [biuro@szkolenie.expert](mailto:biuro@szkolenie.expert).
9. W przypadku chęci złożenia dokumentów rekrutacyjnych przez osoby z niepełnosprawnością:
  - istnieje możliwość telefonicznego zgłoszenia (dokumenty uzupełnia przedstawiciel Organizatora projektu; dokumenty zostaną podpisane przez Kandydata na pierwszych zajęciach);
  - istnieje możliwość złożenia dokumentów poprzez email;
  - istnieje możliwość wizyty przedstawiciela Organizatora projektu u Kandydata;
  - istnieje możliwość bezpośredniej wizyty w Biurze projektu, jednak należy ten zamiar wcześniej zgłosić celem przygotowania stosownego pomieszczenia bez barier.

## II. Kryteria uczestnictwa w projekcie

1. Projekt jest adresowany do 60 osób, które zarówno w dniu zgłoszenia, jak i rozpoczęcia udziału w projekcie łącznie spełniają następujące kryteria formalne:
  - a) kryterium płci – kobieta;
  - b) wiek - 18 - 29 lat;
  - c) miejsce zamieszkania (zgodnie z Kodeksem cywilnym) na terenie powiatu głogowskiego, lubińskiego, polkowickiego lub zgorzeleckiego;
  - d) status na rynku pracy – osoba pozostająca bez pracy niezarejestrowana w urzędzie pracy;
  - e) osoba nie kształcąca się i nie ucząca się;
  - f) osoby nie wchodząca w skład grupy określonej w SZOOP dla trybu konkursowego w Działaniu 1.3/ Poddziałaniu 1.3.1; tj.
    - osoba z pieczy zastępczej opuszczająca pieczę (do roku po opuszczeniu instytucji pieczy), w tym:
      - wychowanek pieczy zastępczej powyżej 15 roku życia, który po zakończeniu pobytu w instytucjach pieczy zastępczej powrócił do rodzin naturalnych;
      - wychowanek pieczy zastępczej powyżej 18 roku życia, który założył własne gospodarstwo domowe;



- wychowanek pieczy zastępczej powyżej 18 roku życia, który usamodzielniał się i ma trudności ze znalezieniem zatrudnienia po zakończeniu pobytu w instytucjach pieczy zastępczej;
  - matka opuszczająca pieczę (do roku po opuszczeniu instytucji pieczy)
  - absolwentka młodzieżowych ośrodków wychowawczych i młodzieżowych ośrodków socjoterapii (do roku po opuszczeniu)
  - absolwentka specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych i specjalnych ośrodków wychowawczych (do roku po opuszczeniu)
  - matka przebywająca w domu samotnej matki
  - osoba młoda opuszczająca zakład karny lub areszt śledczy (do roku po opuszczeniu)
- 2. W procesie rekrutacji przyznawane będą punkty w ramach kryteriów premiujących ze względu na trudniejszą sytuację Kandydatki na rynku pracy:
  - a) osoba z niepełnosprawnością – 5 pkt;
  - b) osoba długotrwale bezrobotna - 5 pkt.;
  - c) brak doświadczenia zawodowego – 5 pkt;
  - d) osoba, której doświadczenie zawodowe wynosi maksymalnie 12 miesięcy – 4 pkt;

### III. Etapy rekrutacji

1. Nabór zgłoszeń do udziału w projekcie będzie prowadzony w dwóch sesjach:
  - luty - marzec 2017 – dla powiatu głogowskiego i zgorzeleckiego;
  - maj - czerwiec 2017 – dla powiatu lubińskiego i polkowickiego;
2. W przypadku osiągnięcia 120% Uczestniczek przewidzianych w projekcie (100% Uczestniczek Projektu + 20% lista rezerwowa) Organizator ma prawo zakończyć rekrutację.
3. Kandydatki zobowiązane są do dostarczenia do Biura Projektu kompletu poprawnie i czytelnie wypełnionych dokumentów wymienionych w §3 ust. I pkt. 7 osobiście lub za pośrednictwem poczty elektronicznej (skany podpisanych dokumentów). Zgłoszenie do projektu następuje poprzez dostarczenie do biura projektu prawidłowo wypełnionego formularza zgłoszeniowego. Osoba przyjmująca zgłoszenie niezwłocznie umieszcza na formularzu zgłoszeniowym datę wpływu zgłoszenia.
4. W przypadku dostarczenia dokumentów wymienionych w §3 ust. I pkt. 7 za pośrednictwem poczty elektronicznej Kandydaci/Kandydatki zobowiązani/e są do dostarczenia do Biura Projektu oryginałów tychże dokumentów, najpóźniej w dniu otrzymania pierwszego wsparcia w projekcie tj. doradztwa w celu określenia Indywidualnego Planu Działań.
5. Komisja Rekrutacyjna będzie kwalifikować Kandydatów do projektu dokonując kolejno:
  - a) oceny formalnej:
    - kompletność złożonych dokumentów i danych (czytelne wypełnienie wszystkich wymaganych pól, czytelne podpisy, kompletność wymaganych dokumentów),
    - kwalifikowalność do grupy docelowej na podstawie oświadczeń/zaświadczeń w zakresie kryteriów formalnych.
  - b) oceny merytorycznej:
    - przyznanie punktów w zakresie kryteriów premiujących zgodnie z §3 ust. II pkt. 2 Regulaminu.



6. Do udziału w Projekcie zostaną zakwalifikowane osoby spełniające kryteria formalne, które uzyskają największą liczbę punktów – z zastrzeżeniem osiągnięcia wskaźników realizacji Projektu dotyczących struktury grupy docelowej.
7. W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów dodatkowych przez potencjalnych Uczestniczki projektu, o kolejności przyjmowania do projektu będzie decydować kolejność zgłoszeń.
8. Osoby niezakwalifikowane do udziału w Projekcie, ale spełniające kryteria formalne zostaną wpisane na listę rezerwową (w kolejności liczby uzyskanych punktów), która zostanie wykorzystana w przypadku rezygnacji Uczestniczki z listy podstawowej, z zastrzeżeniem, że osoba rezygnująca nie zrealizowała powyżej 20% wsparcia i pod warunkiem uzupełnienia zaległości we własnym zakresie.
9. Osoby zakwalifikowane do udziału w Projekcie oraz wpisane na listę rezerwową zostaną powiadomione o tym fakcie mailowo.
10. Decyzja Komisji Rekrutacyjnej jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
11. Osoby zakwalifikowane do udziału w Projekcie staną się Uczestniczkami Projektu pod warunkiem podpisania Umowy uczestnictwa w Projekcie i wzięcia udziału w pierwszej formie wsparcia.

#### §4

#### ZAKRES WSPARCIA

1. W ramach Projektu realizowane będzie wsparcie dla 60 osób, które nabędą kwalifikacje/kompetencje, umożliwiające uzyskanie zatrudnienia.
2. Uczestniczki zostaną objęci wsparciem obejmującym następującą ścieżkę:
  - a) opracowanie Indywidualnego Planu Działań (IPD),
  - b) poradnictwo zawodowe,
  - c) pośrednictwo pracy,
  - d) szkolenie zawodowych z zakresu:
    - recepcjonista/-ka lub
    - pomocnica kucharza lub
    - kelnerka
  - e) 3-miesięczne płatne staże.
3. Podział godzinowy założonych w projekcie działań:
  - a) 6 godzin przeznaczonych dla każdej Uczestniczki na opracowanie Indywidualnego Planu Działań (1 spotkanie po 3 godz., potem trzy jednogodzinne spotkania);
  - b) poradnictwo zawodowe - grupowe - 8 godzin (1 spotkanie), indywidualne – 8 godzin (4 spotkania po 2 godz.);
  - c) pośrednictwo pracy - 11 godzin przeznaczonych dla każdej Uczestniczki – indywidualne spotkania minimum raz w miesiącu;
  - d) szkolenia zawodowe – 120 godzin, w tym:
    - w przypadku szkolenia „Recepcjonistka” – 36 godz. szkolenia z zakresu jęz. angielskiego branżowego i 24 godz. szkolenia z obsługi systemów rezerwacyjnych;



- w przypadku szkolenia „Pomocnica kucharza” i „Kelnerka” – 36 godz. szkolenia z zakresu jęz. angielskiego branżowego;
  - e) 3-miesięczne płatne staże – czas trwania stażu - 5 dni w tygodniu po 8h przez 3 miesiące, w przypadku osób o co najmniej umiarkowanym stopniu niepełnosprawności – 5 dni w tygodniu po 7h przez 3 miesiące.
4. Szkolenia prowadzone będą w czterech grupach średnio 15-osobowych (po jednej grupie w każdym z powiatów)
  5. Wsparcie przewidziane dla każdej Uczestniczki będzie trwać ok. 10 miesięcy.
  6. Szkolenia grupowe będą odbywały się średnio 2 -3 razy w tygodniu po 8 godzin dydaktycznych, w dni robocze lub w trybie weekendowym, w zależności od preferencji Uczestniczek.
  7. Zajęcia będą prowadzone zgodnie z obowiązującymi standardami świadczenia usług. Każda Uczestniczka otrzyma materiały szkoleniowe.
  8. Po zakończeniu szkoleń zawodowych Uczestniczki będą zdawać zewnętrzny egzamin.
  9. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu zewnętrznego jest min. 80% obecności na zajęciach. Uczestniczki, które uzyskają min. 80% frekwencję otrzymają wewnętrzne zaświadczenie o uczestnictwie w szkoleniu.
  10. Szkolenia i egzaminy będą realizowane na terenie poszczególnych miast powiatowych. W przypadku organizacji szkoleń dla osób zamieszkałych poza miejscem prowadzenia zajęć przewidziany jest zwrot kosztów dojazdu.
  11. Terminy i miejsca realizacji poszczególnych szkoleń ustalone zostaną zgodnie z wynikami rekrutacji i potrzebami wskazanymi przez Uczestniczki. O uruchomieniu grupy Uczestniczki powiadomieni zostaną drogą mailową (w razie potrzeby także telefonicznie).
  12. Zajęcia indywidualne i szkolenia prowadzone będą przez wykwalifikowanych ekspertów z minimum 2-letnim doświadczeniem w realizacji podobnych tematycznie do zaplanowanych w projekcie szkoleń.
  13. Uczestniczce biorącej udział w szkoleniu zawodowym przysługuje stypendium szkoleniowe w wysokości 8,53 zł brutto brutto za każdą godzinę dydaktyczną udziału w szkoleniu zawodowym, o którym mowa w § 1 pkt 5 b, na podstawie listy obecności.
  14. Uczestniczce biorącej udział w stażu, przysługuje stypendium stażowe w wysokości nie większej niż 1850,00 zł brutto/miesiąc, na podstawie listy obecności, za każdy miesiąc uczestnictwa w stażu.
  15. Szczegółowe zasady odbywania stażu zostaną określone w odrębnej umowie.

## §5

### PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW/UCZESTNICZEK PROJEKTU

1. Uczestniczkom zapewnione zostaną:
  - a) materiały szkoleniowe,
  - b) catering – lunch + przerwy kawowe w trakcie szkoleń zawodowych i grupowego poradnictwa zawodowego,
  - c) zwrot kosztów dojazdu (tylko osobom zamieszkującym poza miastami powiatowymi, w których realizowane są zajęcia)
  - d) stypendium szkoleniowe,



- e) zaświadczenia o uczestnictwie w szkoleniu, z zastrzeżeniem §4 pkt. 9 i 10,
  - f) stypendium stażowe
  - g) miejsce realizacji stażu – sieć hoteli Accor oraz dwa hotele w Karpaczu
  - h) miejsca noclegowe (tylko dla osób odbywających staż w hotelach w Karpaczu);
2. Uczestniczki mają prawo do otrzymywania od Organizatora na bieżąco wszelkich informacji mających wpływ na ich udział w Projekcie.
3. Uczestniczki zobowiązane są do:
- a) aktywnego, punktualnego i regularnego uczestnictwa w zaplanowanych formach wsparcia.
  - b) każdorazowego podpisania dokumentów związanych z udziałem w formach wsparcia określonych w Projekcie, w szczególności listy obecności, protokołu odbioru materiałów szkoleniowych, poczęstunku, zaświadczeń
  - c) współpracy i stałego kontaktu z personelem projektu
  - d) wypełniania ankiet i testów przed i po szkoleniu związanych z realizacją projektu i monitoringiem jego późniejszych rezultatów.
  - e) bieżącego informowania Organizatora Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w Projekcie.
  - f) natychmiastowego informowania Organizatora Projektu o zmianie jakichkolwiek danych osobowych i kontaktowych wpisanych w Formularzu zgłoszeniowym oraz o zmianie swojej sytuacji zawodowej, (np. podjęcie zatrudnienia).
  - g) do uczestnictwa w minimum 80% zajęć szkoleniowych pod rygorem skreślenia z listy uczestniczek.
  - h) przystąpienia do zewnętrznego egzaminu w wyznaczonym terminie przez Organizatora, o którym mowa w §4 pkt 9.
  - i) podjęcia w proponowanym terminie stażu trwającego 3 miesiące oraz podjęcie pracy po okresie odbycia stażu.
  - j) przekazania danych niezbędnych do wyliczenia wskaźników rezultatu, tj. status na rynku pracy do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie;
  - k) przedstawienia dokumentu potwierdzającego zatrudnienie na minimum 6 miesięcy, do 6 miesięcy od daty zakończenia udziału w projekcie.
  - l) dostarczenia dokumentów potwierdzających zatrudnienie w przypadku podjęcia zatrudnienia w trakcie udziału w projekcie
16. O nieobecności w danym dniu szkoleniowym Uczestniczka powinna poinformować Organizatora osobiście lub telefonicznie najpóźniej przed rozpoczęciem zajęć w danym dniu.
17. Uczestniczka zobowiązana jest potwierdzić podpisem odbiór materiałów szkoleniowych, a także skorzystanie z cateringu.
18. W przypadku zmiany lub pojawienia się dodatkowych dokumentów wymaganych od Uczestniczek zobowiązani są oni dostarczyć ww. dokumenty w trybie i terminie ustalonym z Organizatorem.

## § 6

### ZASADY ZWROTU KOSZTÓW DOJAZDU

1. Uczestniczkom zamieszkujących poza miejscowością prowadzenia zajęć (IPD, poradnictwo zawodowe, pośrednictwo, szkolenia, staże) przysługuje zwrot kosztów dojazdu do kwoty:





- a) max. 12 zł (w tę iż powrotem) – na zajęcia z zakresu Indywidualnego Planu Działania, poradnictwa zawodowego, pośrednictwo pracy, szkolenia zawodowe,
  - b) max. 150 zł/miesiąc – na miejsce realizacji stażu zawodowego,  
na podstawie rzeczywiście poniesionych kosztów – wykorzystane bilety komunikacji publicznej bądź na podstawie oświadczeń dotyczących wykorzystania samochodu prywatnego na ten cel.
2. Zwroty kosztów dojazdu, o których mowa w pkt 1 będą refundowane po ich udokumentowaniu. Przez udokumentowane koszty rozumie się koszty faktycznie poniesione na dojazd:
- a) w przypadku dojazdu Uczestniczki projektu środkami komunikacji publicznej potwierdzone biletami z dni, w których odbywają się zajęcia na trasie pomiędzy miejscem zamieszkania Uczestniczki a miejscem odbywania szkolenia i z powrotem, zawierającymi datę, cenę oraz trasę dojazdu, a także potwierdzenie obecności na szkoleniach własnoręcznym podpisem na liście;
  - b) W przypadku braku w/w danych konieczne jest przedstawienie oświadczenia wystawionego przez przewoźnika w odniesieniu do ceny biletu obowiązującego na danej trasie, a także potwierdzenie obecności na szkoleniach własnoręcznym podpisem na liście;
  - c) w przypadku dojazdu Uczestniczki projektu prywatnym samochodem dopuszcza się możliwość refundacji kosztów do wysokości jaką poniosłaby Uczestniczka, gdyby korzystała z najtańszego środka komunikacji publicznej na tej trasie. Konieczne jest wówczas przedstawienie przez Uczestniczkę oświadczenia wystawionego przez przewoźnika w odniesieniu do ceny biletu obowiązującego na danej trasie, a także potwierdzenie obecności na zajęciach własnoręcznym podpisem na liście. Wydatki kwalifikowane są do wysokości ceny biletu najtańszego transportu publicznego na danej trasie (jeśli Uczestniczka projektu poniosła wydatki w wysokości równej lub wyższej niż cena biletu) lub do wysokości faktycznie poniesionych kosztów jeśli Uczestniczka projektu udokumentuje poniesienie kosztów w kwocie niższej niż cena biletu.
3. W przypadku biletów długoterminowych (np. tygodniowych, miesięcznych):
- d) bilet musi być imienny,
  - e) termin ważności biletu musi odpowiadać terminowi trwania zajęć,
  - f) gdy zajęcia nie jest realizowane w sposób ciągły, ale np. w wybrane dni tygodnia koszty biletu okresowego kwalifikowane są proporcjonalnie w stosunku do faktycznej liczby dojazdów Uczestniczki projektu na miejsce realizacji szkolenia w okresie, którego dotyczy bilet<sup>7</sup>.
4. Uczestniczka starając/a się o zwrot kosztów dojazdu zobowiązany jest do złożenia wniosku o zwrot kosztów dojazdu (stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu) wraz z biletami komunikacji publicznej lub oświadczenia wystawionego przez przewoźnika w odniesieniu do ceny biletu obowiązującego na danej trasie (stanowiącego załącznik nr 3 do Regulaminu).
5. W przypadku osób dojeżdżających na szkolenie samochodem prywatnym wymagane jest dodatkowo złożenie następujących oświadczeń:
- a) oświadczenie o zwrocie kosztów dojazdu samochodem prywatnym (załącznik nr 4 do regulaminu);
  - b) oświadczenie dotyczącego samochodu (załącznik nr 5 do regulaminu) lub
  - c) oświadczenie osoby użyczającej samochód (załącznik nr 6 do regulaminu).

<sup>7</sup> Np. koszt biletów długoterminowych rozliczany będzie odpowiednio za czas trwania zajęć (koszt biletu miesięcznego / 30 dni x ilość dni zajęć, na których obecna była Uczestniczka).





6. W przypadku, gdy jednym samochodem jedzie więcej osób, koszt dojazdu zwracany jest jedynie właścicielowi pojazdu lub osobie korzystającej z samochodu na podstawie umowy użyczenia.
7. Zwrot kosztów dojazdu nie przysługuje Uczestniczce projektu za czas nieobecności na szkoleniu.
8. Bilety muszą być niezniszczone (czytelne). W przypadku ich uszkodzenia/nieczystości Organizator na ich podstawie nie zwróci środków finansowych.
9. Weryfikowana będzie zgodność daty biletu z dokumentem potwierdzającym obecność na szkoleniu (lista obecności).
10. Zwrot kosztów dojazdu nastąpi po weryfikacji prawidłowości przedłożonych dokumentów i ich zgodności z listą obecności na szkoleniach jednorazowo po zakończeniu szkolenia na wskazany przez Uczestniczkę numer rachunku bankowego.
11. Organizator zastrzega sobie możliwość wstrzymania wypłat, w przypadku braku środków finansowych na koncie Projektu. W takim przypadku zwrot kosztów zostanie wznowiony w momencie otrzymania środków od Instytucji Pośredniczącej.
12. Organizator ma prawo sprawdzić wiarygodność danych podanych przez Uczestniczki prosząc o dodatkowe dokumenty lub sprawdzając dane w odpowiednich instytucjach.
13. W przypadku niedostarczenia przez Uczestniczkę projektu pełnej dokumentacji wymaganej do prawidłowego rozliczenia kosztów dojazdu lub niespełnienia innych warunków określonych w Regulaminie, wypłata zostanie wstrzymana do czasu wyjaśnienia, pomniejszona przez Organizatora lub całkowicie anulowana.
14. Uczestniczka projektu ubiegający się o zwrot kosztów dojazdu jest zobowiązany do respektowania niniejszych zasad zwrotu kosztów dojazdu.
15. W sprawach nieuregulowanych dotyczących zwrotu kosztów dojazdu decyduje Organizator w porozumieniu z Instytucją Pośredniczącą.
16. Organizator zapewnia sobie prawo zmiany zasad zwrotu kosztów dojazdu w przypadku dostosowania go do wytycznych związanych z realizacją projektu.

## § 7

### ZASADY REZYGNACJI Z UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. Z ważnej przyczyny Uczestniczka może wycofać się z udziału w Projekcie, do 7 dni przed rozpoczęciem kursu, informując o tym Organizatora i składając w Biurze Projektu pisemną rezygnację.
2. Dopuszcza się wycofanie Uczestniczki z Projektu w terminie krótszym niż 7 dni przed rozpoczęciem kursu w przypadku zdarzeń losowych potwierdzonych odpowiednią dokumentacją.
3. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji Uczestniczki z udziału w Projekcie, Organizator może obciążyć Uczestniczkę kosztami uczestnictwa w Projekcie maksymalnie do wysokości kwoty wsparcia przypadającej na jedną osobę w projekcie, wyliczonej proporcjonalnie od momentu rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia do momentu przerwania udziału w projekcie.
4. W przypadku wycofania lub rezygnacji Uczestniczki z udziału w Projekcie, na jego miejsce zostanie zakwalifikowana osoba z listy rezerwowej, z zastrzeżeniem, że osoba rezygnująca nie zrealizowała powyżej 20% wsparcia i pod warunkiem uzupełnienia zaległości we własnym zakresie.



5. Organizator zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestniczki Projektu z listy uczestników w przypadku naruszenia przez Uczestniczkę Projektu niniejszego Regulaminu zasad współżycia społecznego oraz braku kontaktu z Uczestniczką.
6. Wobec osoby skreślonej z listy uczestników Projektu z powodu naruszenia niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego stosuje się sankcje wymienione w pkt. 3 niniejszego paragrafu.

## § 8

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Organizator zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w Regulaminie Projektu.
2. Ogólny nadzór nad realizacją Projektu, a także rozstrzyganie spraw nieuregulowanych niniejszym Regulaminem należy do Kierownika projektu.
3. Regulamin dostępny jest w Biurze projektu i na stronie internetowej Projektu.

#### **Załączniki do Regulaminu:**

**Załącznik nr 1:** Formularz zgłoszeniowy wraz z oświadczeniem potwierdzającym spełnianie kryteriów grupy docelowej.

**Załącznik nr 2:** Wniosek o zwrot kosztów dojazdu.

**Załącznik nr 3:** Oświadczenie przewoźnika o wysokości opłat za przejazdy na danej trasie.

**Załącznik nr 4:** Oświadczenie o zwrocie kosztów dojazdu samochodem prywatnym.

**Załącznik nr 5:** Oświadczenie dotyczącego samochodu.

**Załącznik nr 6:** Oświadczenie osoby użyczającej samochód.