

**REGUAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE**  
**"Nowe otwarcie"**  
**nr projektu RPMP.09.01.02-12-0544/19**

**§1**

**Informacja o projekcie**

1. Projekt "Nowe otwarcie" realizowany jest przez Stowarzyszenie Green House z siedzibą w Trzciance (64-980) przy ul. Jana Matejki 3c/23 (zwanym dalej Beneficjentem) w partnerstwie z Paweł Rozmarynowski ARTCOM z siedzibą w Pile (64-920) przy ul. Witaszka 6 (zwanym dalej Partnerem).
2. Projekt współfinansowany jest przez Unię Europejską w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020 (zwanym dalej: RPO WM), Oś Priorytetowa 9 Region spójny społecznie, Działanie 9.1 Aktywna integracja, Poddziałanie 9.1.2 Aktywna integracja – projekty konkursowe.
3. Biuro projektu mieści się w Nowym Sączu (33-300) przy ul. Radzieckiej 13.
4. Okres realizacji projektu: od 01.03.2020 r. do 31.08.2021 r.
5. GŁÓWNYM CELEM PROJEKTU jest zwiększenie do 31.08.2021 r. zdolności do zatrudnienia i aktywnego udziału w życiu społeczno-zawodowym 120 (68K/52M) osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, zamieszkujących w rozum. KC na terenie woj. małopolskiego na obszarze powiatów zagrożonych skumulowanymi problemami społecznymi w zakresie ubóstwa tj. nowotarski, miechowski, chrzanowski, m. Tarnów, brzeski, m. Nowy Sącz, proszowicki, suski, tarnowski, limanowski, gorlicki, nowosądecki, dąbrowski, bocheński, pozostających bez zatrudnienia (biernych zawodowo lub bezrobotnych) które w pierwszej kolejności wymagają aktywizacji społecznej (w szczególności osoby doświadczające wielokrotnego wykluczenia społecznego oraz osoby korzystające z POPŻ), w tym min. 109 (62K/47M) osób z niepełnosprawnościami o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z zaburzeniami psychicznymi, z niepełnosprawnością intelektualną i osób z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi.
6. Wsparcie oferowane w ramach projektu jest bezpłatne.
7. Dla potrzeb realizacji projektu używane w niniejszym Regulaminie określenia przyjmują następujące brzmienie:
  - 1) **Projekt** - projekt "Nowe otwarcie".
  - 2) **Numer projektu** – RPMP.09.01.02-12-0544/19
  - 3) **Beneficjent** – Stowarzyszenie Green House
  - 4) **Partner** - Paweł Rozmarynowski ARTCOM
  - 5) **Kandydat/ka** - osoba, która złożyła dokumenty rekrutacyjne do udziału w Projekcie w okresie rekrutacji.
  - 6) **Uczestnik/-czka** - osoba, która skorzystała ze wsparcia w ramach Projektu (zwana dalej UP)
  - 7) **PO PŻ** – Program Operacyjny Pomoc Żywnościowa (zwany dalej PO PŻ).
  - 8) **Osoby bierne zawodowo** – to osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne). Studenci studiów stacjonarnych

uznawani są za osoby bierne zawodowo. 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. Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.

9) **Osoby bezrobotne** - to osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi definicjami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów. Osobę w wieku emerytalnym (w tym osobę, która osiągnęła wiek emerytalny, ale nie pobiera świadczeń emerytalnych) oraz osobę pobierającą emeryturę lub rentę, która spełnia warunki definicji wskaźnika dot. osób bezrobotnych objętych wsparciem (tj. pozostaje bez pracy, jest gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukuje zatrudnienia) należy traktować jako bezrobotną.

10) **Osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:**

- a) osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniające co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
- b) osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
- c) osoby przebywające w pieczy zastępczej<sup>1</sup> 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;
- d) osoby z niepełnosprawnością – osoby z niepełnosprawnością w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020; lub uczniowie/dzieci z niepełnosprawnościami w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020;
- e) członkowie gospodarstw domowych sprawujący opiekę nad osobą z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z nich nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad osobą z niepełnosprawnością;
- f) osoby niesamodzielne;

---

<sup>1</sup> W tym również osoby przebywające w pieczy zastępczej na warunkach określonych w art. 37 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej

- g) osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014- 2020;
  - h) osoby odbywające kary pozbawienia wolności w formie dozoru elektronicznego
  - i) osoby korzystające z PO PŻ 2014-2020.
- 11) **Osoby wielokrotnie wykluczone społecznie** – osoby spełniające więcej niż jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.
  - 12) **Osoby z niepełnosprawnościami** – osoby z niepełnosprawnością w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020; lub uczniowie/dzieci z niepełnosprawnościami w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020<sup>2</sup>.
  - 13) **Osoby korzystające z PO PŻ** – osoby, które z powodu niskich dochodów nie mogą zapewnić sobie/rodzinie odpowiednich produktów żywnościowych (posiłków) i znajdują się w sytuacji określonej przesłankami z art. 7 ustawy o pomocy społecznej.
  - 14) **Obszar realizacji projektu** – powiaty zagrożone skumulowanymi problemami społecznymi w zakresie ubóstwa w województwie małopolskim, tj. nowotarski, miechowski, chrzanowski, m. Tarnów, brzeski, m. Nowy Sącz, proszowicki, suski, tarnowski, limanowski, gorlicki, nowosądeckiego, dąbrowski, bocheński,
  - 15) **Osoba o niskich kwalifikacjach** – to osoba z wykształceniem do poziomu ISCED 3 włącznie tj. brak wykształcenia, z wykształceniem podstawowym, gimnazjalnym i ponadgimnazjalnym.
8. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i kwalifikowalności Kandydatów/ek do projektu, warunki uczestnictwa w Projekcie, prawa i obowiązki Uczestników/-czek projektu, obowiązki Beneficjenta oraz Partnera, zakres udzielonego wsparcia Uczestnikom/czkom, zasady dokonywania zwrotów kosztów dojazdu na zajęcia/staż zawodowy oraz zasady przyznawania zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną.

## § 2

### Warunki uczestnictwa w projekcie

- 1. Projekt skierowany jest do osób, które spełniają następujące kryteria:
  - 1) są osobami biernymi zawodowo lub bezrobotnymi wobec których zastosowanie wyłącznie instrumentów i usług rynku pracy jest niewystarczające i istnieje konieczność zastosowania w pierwszej kolejności usług aktywnej integracji o charakterze społecznym,
  - 2) są osobami zamieszkującymi na obszarze realizacji projektu (zgodnie z KC art.25),

---

<sup>2</sup> Osoba z niepełnosprawnościami w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 511 z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. 2017 poz. 882, z późn. zm.), tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia

- 3) są osobami zagrożonymi ubóstwem/wykluczeniem społecznym.
  - 4) są osobami powyżej 18 roku życia,
  - 5) nie uczestniczą w innym projekcie realizowanym w tym samym czasie w ramach RPO WM, w którym przewidziane formy wsparcia są tego samego rodzaju lub zmierzają do tego samego celu/korzyści dla UP.
2. W ramach projektu preferowane będzie wsparcie dla:
    - 1) osób posiadających stopień niepełnosprawności,
    - 2) osób korzystających z PO PŻ,
    - 3) osób zagrożonych ubóstwem/wykluczeniem społ. w związku z rewitalizacją obszarów zdegradowanych, o której mowa w Wytycznych w zakresie rewitalizacji w Programie Operacyjnym na lata 2014-2020,
    - 4) osób spełniających przesłankę ubóstwa.
    - 5) osób doświadczających wielokrotnego wykluczenia społecznego,
    - 6) osób posiadających niskie kwalifikacje
  3. Warunkiem uczestnictwa w Projekcie, po spełnieniu warunków określonych w § 2 ust. 1 niniejszego Regulaminu, jest wypełnienie i złożenie w formie mailowej, pocztą/kurierem lub osobiście przez Kandydata/-kę do Biura Projektu dokumentów rekrutacyjnych (zgodnie z wzorami stanowiącymi załączniki do niniejszego Regulaminu):
    - 1) Formularz rekrutacyjny;
    - 2) Kserokopia orzeczenia o niepełnosprawności lub inny dokument potwierdzający stan zdrowia – *jeżeli dotyczy*;
    - 3) Zaświadczenie o dochodach potwierdzające spełnienie przesłanki ubóstwa np. z OPS – *jeżeli dotyczy*,
    - 4) Inne dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów kwalifikowalności
  4. Dokumenty wymienione w § 2 ust. 3, pkt. 1-3) niniejszego Regulaminu są dostępne w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej [www.greenhouse.org.pl](http://www.greenhouse.org.pl), zakładka projekty unijne.
  5. Przyjmowane będą jedynie kompletne, poprawnie wypełnione dokumenty.
  6. Za datę zgłoszenia przyjmuje się dzień, w którym złożone zostały wszystkie wymagane dokumenty.
  7. Ze wsparcia w ramach Projektu wykluczeni są rolnicy inni niż wskazani w art. 2 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. 2017 r. poz. 1065 z późn. zm.), tj. osoby, które są właścicielami lub posiadaczami samoistnymi lub zależnymi nieruchomości rolnej, w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks Cywilny (Dz. U. 2018 r., poz. 1025) o powierzchni użytków rolnych przekraczających 2 ha przeliczeniowe lub podlegają ubezpieczeniom emerytalnemu i rentowemu z tytułu stałej pracy jako współmałżonek lub domownik w gospodarstwie rolnym, o powierzchni rolnej przekraczającej 2 ha przeliczeniowe.
  8. Możliwe jest korzystanie ze wsparcia osób ze społeczności romskiej, o ile osoby te są osobami zagrożonymi ubóstwem lub wykluczeniem społecznym. Wsparcie nie może mieć charakteru wsparcia przeznaczonego wyłącznie dla społeczności romskiej.

### § 3

#### Zasady rekrutacji

1. Sposoby rekrutowania Uczestników/-czek Projektu:
  - 1) ogłoszenia w Internecie,
  - 2) ulotki, plakaty w podmiotach wspierających, takich jak: PUP, OPS, PCPR, NGO, parafie, instytucje PO PŻ itp.
2. Rekrutacja do projektu prowadzona jest odrębnie na każdą edycję w terminach wskazanych na stronie internetowej projektu.
3. Rekrutacja zostanie przeprowadzona zgodnie z polityką równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 oraz z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób niepełnosprawnych.
4. Nabór kandydatów/ek odbywać się będzie w oparciu o formularze rekrutacyjne, ocenione pod kątem poprawności, kompletności i kryteriów:
  - 1) formalnych:
    - a) status osoby zagrożonej ubóstwem/wykluczeniem społecznym zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 (zwane dalej Wytycznymi),
    - b) bierny zawodowo lub bezrobotny,
    - c) miejsce zamieszkania zgodnie z obszarem realizacji projektu,
    - d) wiek powyżej 18 roku życia,
    - e) nieuczestniczenie w innym projekcie realizowanym w tym samym czasie w ramach RPO WM, w którym przewidziane formy wsparcia są tego samego rodzaju lub zmierzają do tego samego celu/korzyści dla UP.
  - 2) premiujących:
    - a) rodzaj przesłanki wykluczenia:
      - ubóstwo – zaświadczenie o dochodach np. z OPS – „+ 3 pkt.”,
      - niepełnosprawność o stopniu znacznym lub umiarkowanym i/lub niepełnosprawność sprzężona i/lub z zaburzeniami psychicznymi, w tym ON intelektualnie lub os. z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi – orzeczenie o niepełnosprawności/dokument potwierdzający stan zdrowia - „+ 20 pkt.”,
      - niepełnosprawność o stopniu lekkim – orzeczenie o niepełnosprawności /dokument potwierdzający stan zdrowia – „+3 pkt.”,
      - korzystanie z PO PŻ – „+10 pkt.”,
      - status osoby zagrożonej ubóstwem/wykluczeniem społecznym w związku z rewitalizacją obszarów zdegradowanych, o której mowa w Wytycznych w zakresie rewitalizacji w PO na lata 2014-20 – „+ 10 pkt”.
      - doświadczenie wielokrotnego wykluczenia społecznego – „+5 pkt.”
      - niskie kwalifikacje – „+ 3 pkt.”
5. W trakcie prowadzonej rekrutacji prowadzone będą odrębne listy rankingowe dla kobiet i mężczyzn.
6. Do projektu przyjęte zostaną osoby spełniające kryteria formalne i z największą liczbą punktów. W przypadku takiej samej ilości punktów decydować będzie kolejność zgłoszeń.

7. Kandydaci/-ki z listy rezerwowej będą mogli rozpocząć udział w Projekcie w przypadku rezygnacji Uczestnika/-czki Projektu.
8. Przy niewystarczającej liczbie zgłoszeń przeprowadzony zostanie dodatkowy nabór wraz ze zintensyfikowaną akcją promocyjną.
9. Przystąpienie Kandydata/-ki do procesu rekrutacji jest równoznaczne z zaakceptowaniem niniejszego Regulaminu.

#### § 4

##### **Kwalifikacja Uczestników/-czek Projektu**

1. O zakwalifikowaniu Kandydata/-ki do Projektu będą decydowały następujące kryteria:
  - 1) złożenie poprawnie wypełnionych dokumentów wymienionych w § 2 ust. 3 pkt. 1-2) niniejszego Regulaminu;
  - 2) spełnienie wymagań wymienionych w § 3 niniejszego Regulaminu.
2. Rezultatem przeprowadzonej rekrutacji będzie wyselekcjonowanie grupy Uczestników/czek, która weźmie udział w Projekcie.
3. W przypadku nie spełnienia wymagań rekrutacji Kandydat/-ka zostanie poproszony o uzupełnienie braków formalnych. W przypadku nie złożenia uzupełnień formalnych, Kandydat/-ka zostaje skreślony/-a z listy rekrutacyjnej.
4. O wynikach rekrutacji Kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie, elektronicznie przy użyciu adresu e-mail lub pocztą.

#### § 5

##### **Prawa i obowiązki Uczestnika/-czki Projektu**

1. Uczestnik/-czka Projektu ma prawo do:
  - 1) udziału w Projekcie i korzystania z zaplanowanych w Projekcie form wsparcia;
  - 2) otrzymania bezpłatnych materiałów szkoleniowych;
  - 3) otrzymania zaświadczenia o odbyciu treningów kompetencji społecznych, szkolenia lub stażu zawodowego przewidzianego w ramach Projektu;
  - 4) zwrotu kosztów dojazdu na zajęcia indywidualne i grupowe oraz szkolenia (zgodnie z § 11);
  - 5) zwrotu kosztów dojazdu na staż zawodowy (zgodnie z § 12);
  - 6) otrzymania stypendium szkoleniowego;
  - 7) otrzymania stypendium stażowego (dotyczy wyłącznie osób skierowanych na staż);
  - 8) rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie w przypadku podjęcia przez Uczestnika/-czkę zatrudnienia w trakcie trwania Projektu lub rozpoczęcia działalności gospodarczej przez Uczestnika/-czkę.
2. Uczestnik/-czka Projektu zobowiązuje się do:
  - 1) złożenia kompletu wymaganych dokumentów rekrutacyjnych;
  - 2) udostępnienia danych dot. statusu na rynku pracy oraz informacji nt. udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskaniu kwalifikacji lub nabyciu kompetencji, w ciągu 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie;
  - 3) udostępnienia danych dot. swojego statusu na rynku pracy w ciągu trzech miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie;

- 4) dostarczenia dokumentów potwierdzających osiągnięcie efektywności zatrudnieniowej:
  - a) osoby bierne zawodowo lub bezrobotne w momencie przystąpienia do projektu, podjęły zatrudnienie po zakończeniu udziału w projekcie lub w trakcie jego trwania - kserokopię umowy/zaświadczenie o zatrudnieniu;
  - b) osoby bierne zawodowo w momencie przystąpienia do projektu, zaczęły poszukiwać pracy po zakończeniu udziału w projekcie – oświadczenie lub zaświadczenie z PUP;
  - c) osoby bierne zawodowo lub bezrobotne w momencie przystąpienia do projektu, podjęły dalszą aktywizację zawodową, w tym w projekcie realizowanym w ramach PI 9v lub CT 8 (PI 8i, 8ii, 8iii lub 8iv), po zakończeniu udziału w projekcie lub w trakcie jego trwania - zaświadczenie;
- 5) dostarczenia dokumentów potwierdzających osiągnięcie efektywności społeczno-zatrudnieniowej (rozpoczęcie nauki, wzmocnienie motywacji do pracy po projekcie, zwiększenie pewności siebie i własnych umiejętności, poprawienie umiejętności rozwiązywania pojawiających się problemów, podjęcie wolontariatu, poprawa stanu zdrowia, zwiększenie aktywności w środowisku lokalnym, ograniczenie nałogu, poprawa w funkcjonowaniu – w przypadku osób z niepełnosprawnością) do trzech miesięcy po zakończonym udziale w projekcie;
- 6) uczestnictwa w formach wsparcia przewidzianych w ramach projektu;
- 7) uczestnictwa w minimum 80% zajęć grupowych i 100% zajęć indywidualnych pod rygorem skreślenia z listy Uczestników/czek.
- 8) wypełnienia w trakcie trwania Projektu ankiet i testów o ile są wymagane;
- 9) bieżącego informowania o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić Jego dalszy udział w Projekcie;
- 10) bieżącego informowania o zmianie swojego statusu (spełnienia warunków zapisanych w § 2, ust. 1);
- 11) w przypadku przerwania udziału w Projekcie z winy Uczestnika/-czki lub niedotrzymania wymaganego poziomu frekwencji na zajęciach, z wyjątkiem zdarzeń losowych i choroby, Uczestnik/-czka zobowiązany/-a jest do złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji z podaniem przyczyny. W sytuacji gdy przyczyną rezygnacji jest wypadek losowy, Uczestnik/-czka zobowiązany/-a jest dołączyć do oświadczenia potwierdzający ten fakt dokument;
- 12) w przypadku, gdy przyczyna rezygnacji z udziału w projekcie jest inna niż wypadek losowy, lub dokumentacja potwierdzająca wypadek losowy nie zostanie zaakceptowana przez Kierownika Projektu, Beneficjent ma prawo dochodzić zwrotu poniesionych kosztów.

## § 6

### Obowiązki Beneficjenta i Partnera projektu

1. Beneficjent i Partner projektu zobowiązują się do:
  - 1) monitorowania udzielonego wsparcia;
  - 2) wydania każdemu Uczestnikowi/-czce zaświadczenia/certyfikatu po zakończeniu zajęć grupowych/szkolenia/stażu zawodowego;

- 3) wydania każdemu Uczestnikowi/-czce projektu zaświadczenia o ukończeniu udziału w projekcie;
  - 4) wypłaty stypendium szkoleniowego zgodnie z § 8 ust. 5 (jeśli dotyczy);
  - 5) wypłaty stypendium stażowego zgodnie z § 9 ust. 6 (jeśli dotyczy);
  - 6) zwrotu kosztów dojazdu na zajęcia indywidualne, grupowe oraz szkolenia zgodnie z § 11;
  - 7) zwrotu kosztów dojazdu na staż zawodowy zgodnie z § 12;
  - 8) zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną zgodnie z § 13.
2. Beneficjent zastrzega sobie prawo do wykreślenia Uczestnika/ki Projektu z listy Uczestników/czek w przypadku naruszenia przez niego niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, w szczególności w przypadku podejmowania działań uniemożliwiających poprawną i zgodną z harmonogramem realizację zajęć, agresją słowną, akt wandalizmu, naruszenie nietykalności cielesnej innych Uczestników/czek, osoby prowadzącej zajęcia lub pracownika Biura Projektu.

## § 7

### Zakres wsparcia

1. W ramach Projektu Uczestnicy/-czki Projektu (UP) skorzystają z następujących form wsparcia:
  - 1) **Opracowanie ścieżek reintegracji oraz treningi kompetencji społecznych** – w oparciu,  
o którą realizowany będzie proces wsparcia Uczestników/czek Projektu w projekcie. Ścieżka Reintegracji określi cele społeczno-zawodowe Uczestników/czek Projektu, formy wsparcia zaplanowane indywidualnie do realizacji i odpowiadające kompleksowo na potrzeby Uczestników/czek Projektu oraz zakończenia jej realizacji poprzez:
    - a) **Ścieżka reintegracji** indywidualne spotkania z doradcą zawodowym.  
Liczba godzin wsparcia: 4h zegarowych/Uczestnika Projektu.  
Zakres wsparcia: Spotkania z doradcą zawodowym, które zidentyfikują indywidualne potrzeby i potencjał Uczestników/czek Projektu, ich sytuację społeczno-zawodową deficyty i predyspozycje. Na podstawie diagnozy, doradca zawodowy wraz z Uczestnikami/czkami Projektu opracuje Ścieżkę Reintegracji, w oparciu o którą realizowany będzie ich proces wsparcia w projekcie. Ścieżka określi cele społeczno-zawodowe Uczestników/czek Projektu, formy wsparcia zaplanowane indywidualnie do realizacji i odpowiadające kompleksowo na potrzeby Uczestników/ czek Projektu oraz termin zakończenia realizacji Ścieżki. Rodzaj i intensywność wsparcia w projekcie zostaną dostosowane do indywidualnej diagnozy Uczestników/czek Projektu
    - b) **Grupowe Treningi Kompetencji Społecznych**  
Liczba godzin wsparcia: 3 tematy x 12 godzin dydaktycznych/Uczestnika Projektu  
Zakres wsparcia: W myśl powyższego pierwszym elementem wsparcia w ramach IŚR będzie usługa aktywnej integracji o charakterze społecznym tj. grupowe treningi kompetencji społecznych, pomagające zniwelować deficyty



interpersonalne. Każdy UP weźmie udział w 3 grupowych treningach kompetencji społ., realizowanych z naciskiem na rozbudzenie aktywności i samodzielności:

- **Na co dzień** - tematyka dotycząca umiejętności prowadzenia gosp. domowego, wypełniania obowiązków rodzinnych, racjonalnego gospodarowania finansami
- **Komunikacja** - kształtowanie pozytywnych relacji z bliskimi, osobami z otoczenia, pracodawcami, urzędnikami
- **Autoprezentacja** - umiejętność kreowania pożądanego wizerunku i prezentowania swoich mocnych stron

**Nabycie przez Uczestnika/czek Projektu kompetencji będzie weryfikowane w 4-etapach:**

I. ZAKRES – 120 Uczestników/czek Projektu z Grupy Docelowej uczestniczących w wyżej wymienionych treningach.

II. WZORZEC Uczestnicy potrafią funkcjonować w codziennym życiu, nawiązywać kontakty interpersonalne prywatne i formalne, korzystnie się prezentować

III. OCENA – weryfikacja spełnienia kryteriów, wymagane min. 80% obecności, aktywności na zajęciach, min. 60% punktów z testu wiedzy i oceny krótkiej autoprezentacji Uczestnika Projektu na koniec treningu,;

IV. PORÓWNANIE – Prowadzący porównują rezultaty oceny z przyjętymi kryteriami. Uczestnik/czka Projektu otrzymują zaświadczenie potwierdzające nabyte kompetencje

## 2) Wyjazd integracyjno-zdrowotny

W celu poprawy funkcjonowania psychofizycznego, a także integracji Uczestników/czek dla wszystkich osób zaplanowano wyjazd integracyjno-zdrowotny [3 grupy wyjazdowe (1 gr.=40 UP + 2 osoby z kadry) x 5 dni zajęć (4 noclegi)]. Podczas pobytu zrealizowany zostanie cykl zajęć i zabiegów dostosowanych do indywidualnych potrzeb UP (m.in. zajęcia z fizjoterapeutą, zajęcia na basenie, trening z instruktorem nordic walking, ćwiczenia korekcyjne czy ćwiczenia relaksujące). Ponadto Uczestnicy/czki Projektu będą mieli wiele okazji do aktywnego wypoczynku (m.in. tenis stołowy, gry i zabawy sportowe, wycieczka). Przedmiotowe wsparcie pozwoli na wyeliminowanie lub złagodzenie barier fizycznych i społecznych utrudniających aktywne funkcjonowanie w społeczeństwie i powodujących oddalenie od rynku pracy.

## 3) Indywidualne poradnictwo psychologiczne oraz poradnictwo zawodowe w formie jobcoachingu

- a. Poradnictwo psychologiczne – (120 UP x 4 h zegarowych/UP).** Będzie miało na celu przezwyciężenie barier mentalnych Uczestników/czek Projektu. Psycholog pomoże Uczestników/czek Projektu przełamać lęki, nauczy radzić sobie ze stresem i kontrolować emocje. Łagodząc zdiagnozowane deficyty intrapsychiczne, Uczestniczki/czka Projektu dzięki wsparciu będą dążyć do lepszego poznania i zrozumienia siebie i efektywniejszego wykorzystania potencjału, zwiększając samoświadomość i samoakceptację.
- b. Jobcoaching – (120 UP x 8 h zegarowych/UP).** Jobcoaching jako skuteczne narzędzie wspierania rozwoju personalno-zawodowego pomoże UP w trwałym

wejściu na rynek pracy. Metoda ta, będąca uniwersalnym rozwiązaniem, które może być zastosowane wobec różnych grup wiekowych w kontekście ich aktywizacji zawodowej, szczególny nacisk kładzie na motywowanie do kształcenia i poszerzania kompetencji osób niechętnych dokończaniu się. Jobcoach, wesprze realizację IŚR, budując motywację UP i pomagając rozwiązać bieżące trudności w sferze zawodowej co pozwoli osiągnąć trwałe efekty zmiany postaw i sytuacji UP.

#### 4) Szkolenia zawodowe

Liczba godzin wsparcia: średnio 100h lekcyjnych/Uczestnik/czkę Projektu.

Zakres wsparcia: W szkoleniach weźmie udział 96 UP. Szkolenia będą dobierane zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami, potencjałem i IŚR każdego UP oraz z uwzględnieniem zapotrzebowania na określone kwalifikacje/kompetencje na małopolskim rynku pracy, w tym zgodnie z jego wewnątrzregionalną specyfiką (m.in. na podstawie aktualnego Barometru Zawodów w WM, Rankingu Zawodów Deficytowych i Nadwyżkowych). Efektem szkoleń będzie nabycie kwalifikacji zawodowych lub kompetencji (weryfikowanych w IV etapach) w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji PO 2014-2020. Każde szkolenie prowadzić będzie do uzyskania kompetencji lub kwalifikacji, które po zakończeniu szkolenia zostaną poddane ocenie i walidacji przez uprawnioną instytucję (egzamin) – walidacja prowadzić będzie do certyfikacji. Certyfikaty i inne dokumenty potwierdzające uzyskanie kwalifikacji będą rozpoznawalne i uznawane w danym środowisku, sektorze lub branży (definicje kwalifikacji zawodowych oraz kompetencji zgodne z Wytycznymi MliR w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020). Stażyści w ramach uczestnictwa w stażu otrzymają miesięczne stypendium w wysokości 6,89 zł za każdą godzinę udziału w zajęciach, tj.:  $6,89 \text{ zł} \times 100\text{h} = 689,00 \text{ zł}$ .

#### 5) Staże zawodowe

Wymiar wsparcia: 3 miesiące dla 60 Uczestników/czek Projektu

Zakres wsparcia: 60 UP z największymi deficytami w zakresie doświadczenia zawodowego zostanie objętych wsparciem w formie 3 m-cznego stażu. Staże odbędą się zgodnie z zaleceniem Rady z dn.10.03.2014 i Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży oraz pod nadzorem opiekunów z ramienia pracodawców. Stażyści w ramach uczestnictwa w stażu otrzymają miesięczne stypendium w wysokości 1033,70 zł.

#### 6) Pośrednictwo pracy

Liczba godzin wsparcia: 5h zegarowych/Uczestnika/czkę Projektu.

Zakres wsparcia: Sprawne wejście UP na rynek pracy zapewni indywidualne wsparcie POŚREDNIKA PRACY [120UP\*5h/UP], który zaprezentuje UP oferty (min. 3/UP) adekwatne do ich predyspozycji, kwalifikacji i doświadczenia, zweryfikuje dokumenty aplikacyjne, zainicjuje kontakty z pracodawcami i dostarczy aktualnych informacji o rynku pracy. Pośrednictwo pracy pomoże w jak najtrafniejszym doborze, w możliwie krótkim terminie odpowiedniego stanowiska pracy dla UP.

#### 7) Zatrudnienie subsydiowane

Wymiar wsparcia: 6 miesięcy dla 18 Uczestników/czek Projektu.

Zakres wsparcia: 18 UP będących osobami stosunkowo mało oddalonymi od rynku pracy, lecz mającymi problemy z uzyskaniem zatrudnienia zg. z ich potrzebami i

kwalifikacjami (na podst. ÍSR) otrzyma wsparcie w ramach SUBSYDIOWANEGO ZATRUDNIENIA umożliwiającego UP podjęcie pożądanego zatrudnienia poprzez sfinansowanie pracodawcom kosztów wynagrodzenia brutto UP wraz z obowiązkowymi składkami na ubezpieczenie społeczne. Założono kwotę do 3600zł (brutto + składki)/m-c dla każdego z 18 UP. Wsparcie będzie realizowane zg. z Rozporządzeniem MliR z 2.07.2015 ws. udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach PO finansowanych z EFS na lata 2014-2020 i spełni warunki opisane w par.10 ust.1 pkt 3) Rozporządzenia.

2. Harmonogram spotkań/szkoleń będzie dostępny w Biurze Projektu, na stronie internetowej [www.art-com.pl](http://www.art-com.pl) oraz zostanie przekazany Uczestnikom/-czkom.

## § 8

### Szkolenia zawodowe

1. W ramach projektu 96 UP weźmie udział w 100 h szkoleniach zawodowych, u których na etapie tworzenia Indywidualnej Ścieżki Rozwoju zdiagnozowano największe deficyty w zakresie kompetencji/kwalifikacji.
2. Szkolenia będą dobierane zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami, potencjałem i ÍSR każdego UP oraz z uwzględnieniem zapotrzebowania na określone kwalifikacje/kompetencje na małopolskim rynku pracy, w tym zgodnie z jego wewnątrzregionalną specyfiką (m.in. na podstawie aktualnego Barometru Zawodów w WM, Rankingu Zawodów Deficytowych i Nadwyżkowych).
3. Szkolenia będą prowadziły do uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego... Uzyskanie kwalifikacji i nabycie kompetencji będzie każdorazowo zweryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego sprawdzenia przyswojonej wiedzy lub uzyskanych kwalifikacji czy kompetencji (np. w formie egzaminu). Ponadto zostanie potwierdzone odpowiednim dokumentem, wskazującym co najmniej efekty uczenia się, które dana osoba osiągnęła w ramach szkolenia.
4. W trakcie szkoleń UP zapewniony zostanie catering oraz otrzymają materiały szkoleniowe.
5. UP wypłacone zostanie stypendium szkoleniowe w wysokości 6,89 zł za godzinę dydaktyczną.
6. Szczegółowe zasady odbywania szkoleń zawodowych regulować będzie umowa udziału w szkoleniu.

## § 9

### Staż zawodowe

1. W ramach projektu 60 UP weźmie udział w 3 miesięcznych stażach zawodowych.
2. W stażu wezmą udział UP z największymi deficytami w zakresie doświadczenia zawodowego.
3. Staż odbywać się będzie na podstawie umowy zawartej pomiędzy Beneficjentem projektu, Uczestnikiem/-czką Projektu oraz Pracodawcą według programu stażu, który zawiera:
  - 1) miejsce odbywania stażu;
  - 2) nazwę zawodu lub specjalności, której program dotyczy;
  - 3) czas trwania stażu;

- 4) skrócony opis programu i główne założenia;
  - 5) obszar biznesowy/dział/komórka organizacyjna, w której odbywa się program;
  - 6) cele edukacyjne;
  - 7) treści edukacyjne;
  - 8) podstawowy zakres obowiązków Uczestnika/-czki Projektu;
4. Nadzór nad odbywaniem stażu sprawuje Beneficjent projektu. Pracodawca po zakończeniu realizacji programu wydaje opinię zawierającą informację o zadaniach realizowanych przez Uczestnika/-czkę Projektu i umiejętnościach zawodowych nabytych w trakcie stażu. Beneficjent projektu wydaje Uczestnikowi/-czce Projektu zaświadczenie o odbyciu stażu po przedstawieniu opinii pracodawcy.
  5. Uczestnikowi/-czce Projektu w okresie odbywania stażu przysługuje stypendium stażowe wypłacane po zakończeniu każdego miesiąca, proporcjonalnie do przepracowanego okresu.
  6. Wysokość stypendium stażowego wynosi 1033,70 zł netto.
  7. Partner skieruje Uczestnika/-czkę projektu na badania lekarskie przed rozpoczęciem stażu.
  8. Partner opłaci Uczestnikom/-czkom ubezpieczenie NNW.

## § 10

### Zatrudnienie subsydiowane

1. W ramach projektu 18 UP weźmie udział w zatrudnieniu subsydiowanym.
2. Wsparcie będzie realizowane zg. z Rozporządzeniem MiiR z 2.07.2015 ws. udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach PO finansowanych z EFS na lata 2014-20 i spełni warunki opisane w par.10 ust.1 pkt 3) Rozporządzenia.
3. W ramach zatrudnienia subsydiowanego wezmą udział UP będącymi osobami stosunkowo mało oddalonymi od rynku pracy, lecz mającymi problemy z uzyskaniem zatrudnienia zg. z ich potrzebami i kwalifikacjami (na podst. IŚR).
4. Zatrudnienie subsydiowane realizowane będzie na podstawie Regulaminu przyznania wsparcia w ramach zatrudnienia subsydiowanego oraz umowy zawartej pomiędzy Beneficjentem projektu, a Pracodawcą.

## § 11

### Zwrot kosztów dojazdu na zajęcia

1. Uczestnicy projektu mogą ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu na zajęcia.
2. Refundacja kosztów dojazdu przysługuje za dojazd na następujące zajęcia :
  - 1) Indywidualne doradztwo zawodowe – dla 60 UP.
  - 2) Treningi kompetencji społecznych – dla 60 UP.
  - 3) Indywidualne poradnictwo psychologiczne – dla 60 UP;
  - 4) Indywidualnym poradnictwem zawodowym prowadzonym w formie Jobcoachingu – dla 60 UP.
  - 5) Szkolenia zawodowe – dla 48 UP.
  - 6) Indywidualne pośrednictwo pracy – dla 60 UP.
3. Zwrot kosztów nastąpi na podstawie wniosku Uczestnika/-czki projektu, oraz oświadczenia, że koszt dojazdu został rzeczywiście poniesiony, udokumentowaniu ceny

- najtańszego biletu za publiczny środek transportu na danej trasie i weryfikacji z listą obecności Uczestników/-czek projektu na zajęciach.
4. Zwrot kosztów za dojazdy dotyczy określonej trasy.
  5. Bez względu na rodzaj środka transportu, który został użyty w celu dotarcia do wyznaczonego miejsca zajęć w ramach projektu (publiczny środek transportu, prywatny środek transportu), refundacji dokonuje się do wysokości odpowiadającej cenie najtańszego biletu za publiczny środek transportu na danej trasie z uwzględnieniem przysługującej ulgi Uczestnikowi/-czce. Komplet dokumentów przy wnioskowaniu o refundację poniesionych wydatków stanowi:
    - 1) wniosek o zwrot kosztów dojazdu wraz z oświadczeniem, że wydatek, którego dotyczy wniosek został rzeczywiście poniesiony – Załącznik nr 4;
    - 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/Partner dopuszcza wydruk ze strony internetowej przewoźnika.
  6. Wyliczenie kwoty zwrotu poniesionych wydatków na dojazd: Cena biletu (suma cen biletów w obie strony) x ilość dni obecności na zajęciach = kwota zwrotu.
  7. Średni koszt refundacji to 12,00 zł za jeden dzień uczestnictwa w zajęciach. Refundacja przekraczająca kwotę 12,00 zł będzie możliwa, o ile pozwolą na to posiadane środki finansowe.
  8. Wnioski o zwrot kosztów dojazdu można składać osobiście w Biurze projektu lub listownie wysyłając dokumenty na adres Biura. Wniosek o zwrot kosztów dojazdu należy składać po zakończonej formie wsparcia.
  9. Zwrot kosztu dojazdu przysługuje w przypadku gdy zajęcia odbywały się poza miejscowością zamieszkania Uczestnika/ -czki projektu.
  10. Wypłata zwrotu poniesionych kosztów nastąpi na podstawie przedłożonego przez Uczestnika/-czkę Projektu wniosku o zwrot kosztów dojazdu.
  11. 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.
  12. Zatwierdzona kwota zwrotu poniesionych kosztów zostanie przekazana na rachunek bankowy wskazany przez Uczestnika/-czkę projektu.
  13. Partner projektu nie ponosi odpowiedzialności za środki przekazane na wskazany przez Uczestnika/-czkę projektu rachunek bankowy.

## § 12

### Zwrot kosztów dojazdu na staż zawodowy

1. Uczestnicy projektu mogą ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu na staż zawodowy.
2. Refundację zwrotu kosztów dojazdu na staż zawodowy otrzyma 30 UP.
3. Zwrot kosztów nastąpi na podstawie wniosku Uczestnika/-czki projektu, oświadczenia, że koszt dojazdu został rzeczywiście poniesiony, udokumentowaniu ceny najtańszego biletu

- miesięcznego za publiczny środek transportu na danej trasie i weryfikacji z listą obecności Uczestników/-czek projektu na stażu.
4. Zwrot kosztów za dojazdy dotyczy określonej trasy.
  5. Bez względu na rodzaj środka transportu, który został użyty w celu dotarcia do wyznaczonego miejsca zajęć w ramach projektu (publiczny środek transportu, prywatny środek transportu), refundacji dokonuje się do wysokości odpowiadającej cenie najtańszego biletu za publiczny środek transportu na danej trasie z uwzględnieniem przysługującej ulgi Uczestnikowi/-czce, średnio 130 zł miesięcznie. Komplet dokumentów przy wnioskowaniu o refundację poniesionych wydatków stanowi:
    - 1) wniosek o zwrot kosztów dojazdu wraz z oświadczeniem, że wydatek, którego dotyczy wniosek został rzeczywiście poniesiony (załącznik do umowy stażowej);
    - 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, Partner dopuszcza wydruk ze strony internetowej przewoźnika.
  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 cyklicznie do 10-tego miesiąca następującego po miesiącu, w którym odbywał się staż.
  7. Zwrot kosztu dojazdu przysługuje w przypadku gdy staż realizowany był 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. Partner projektu nie ponosi odpowiedzialności za środki przekazane na wskazany przez Uczestnika/-czkę projektu rachunek bankowy.

### § 13

#### **Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną**

1. Uczestnicy/czki mogą ubiegać się o zwrot poniesionych kosztów opieki nad dziećmi / osobami zależnymi za okres uczestnictwa w następujących formach wsparcia:
  - a. spotkaniach indywidualnych,
  - b. treningach kompetencji społecznych,
  - c. poradnictwie psychologicznym,
  - d. poradnictwie zawodowym prowadzonym w formie Jobcoachingu
  - e. szkoleniu zawodowym,
  - f. stażach zawodowych.
2. W ramach projektu zaplanowano zwrot kosztów opieki na dzieckiem/osobą zależną, podczas odbywania spotkań indywidualnych, treningów kompetencji społecznych, dla

- maksymalnie 3 osób w wysokości odpowiadającej faktycznym i udokumentowanym wydatkom; szkoleń zawodowych dla maksymalnie 2 osób w wysokości odpowiadającej faktycznym i udokumentowanym wydatkom, oraz zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną podczas odbywania staży zawodowych dla maksymalnie 1 osoby w wysokości odpowiadającej faktycznym i udokumentowanym wydatkom.
3. Refundacja przysługuje w okresie wsparcia i nie przekracza połowy wartości zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt. 1 Ustawy o promocji zatrudnienia... .
  4. Jako koszt opieki należy rozumieć:
    - a. koszt opłaty za pobyt dziecka / osoby zależnej w instytucji uprawnionej do sprawowania opieki nad dziećmi / osobami zależnymi, w czasie uczestnictwa Uczestnika/czki Projektu we wsparciu,
    - b. koszty wynikające z legalnych (spełniających wymagania nałożone odrębnymi przepisami – podatkowe, ubezpieczenia społeczne) umów cywilnoprawnych<sup>3</sup> z opiekunami (z wyłączeniem osób blisko spokrewnionych z Uczestnikiem/czką Projektu<sup>4</sup>) za okres udziału we wsparciu.
  5. Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem / osobą zależną wypłacany będzie po zakończeniu realizacji danej formy wsparcia.
  6. Kwota wypłaty zależna jest od liczby godzin szkoleniowych, na których Uczestnik/czka Projektu był/a obecny/a.
  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 <http://greenhouse.org.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.
  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 lub osobą zależną,
    - b. Dokumenty potwierdzające sprawowanie opieki nad dzieckiem lub osoba zależną:
      - potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktu urodzenia dziecka,
      - oświadczenie Uczestnika/czki Projektu o pozostawaniu z dzieckiem we wspólnym gospodarstwie domowym,

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> 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.

- oświadczenie osoby sprawującej opiekę nad osobą zależną lub potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię decyzji ZUS o stopniu niezdolności do pracy lub orzeczenia o niepełnosprawności osoby zależnej, ze wskazaniem o konieczności zapewnienia stałej opieki,
  - oświadczenie Uczestnika/czki Projektu o połączeniu więzami rodzinnymi lub powinowactwem z osobą zależną oraz o pozostawaniu z osobą zależną we wspólnym gospodarstwie domowym.
- c. W przypadku zawarcia przez Uczestnika/czkę Projektu umowy cywilnoprawnej z osobą fizyczną sprawującą opiekę na dzieckiem / osobą zależną:
- potwierdzoną przez Uczestnika/czkę Projektu za zgodność z oryginałem kopię umowy z opiekunem - zapisy umowy muszą wskazywać, że dotyczy ona sprawowania opieki w okresie udziału Uczestnika/czki Projektu w zajęciach organizowanych w ramach Projektu, okres na jaki umowa została zawarta oraz koszty opieki nad dzieckiem / osobą zależną,
  - potwierdzoną przez Uczestnika/czkę za zgodność z oryginałem kopię rachunku za okres sprawowania opieki przez opiekuna,
  - dowód dokonania zapłaty rachunku.
- d. W przypadku zlecenia przez Uczestnika/czkę opieki nad dzieckiem / osobą zależną uprawnionej instytucji:
- potwierdzoną przez Uczestnika/czkę Projektu za zgodność z oryginałem kopię umowy oraz rachunku / faktury za pobyt dziecka / osoby zależnej w instytucji opiekuńczej za okres udziału Uczestnika/czki w zajęciach w ramach Projektu.
- e. Inne dokumenty / oświadczenia (o ile okażą się niezbędne) poświadczające konieczność opieki nad dzieckiem / osobą zależną.
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 lub Partner projektu odpowiedzialny za daną formę wsparcia, której dotyczy zwrot kosztów, 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.

## § 14

### Postanowienia końcowe

1. Sprawy nie uregulowane niniejszym Regulaminem wymagają formy pisemnej.
2. Regulamin obowiązuje przez cały okres realizacji Projektu.
3. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
4. W przypadku decyzji instytucji nadrzędnej odnośnie zaprzestania realizacji Projektu, Beneficjent zastrzega sobie prawo skrócenia okresu realizacji Projektu.
5. W przypadku o którym mowa w ust. 4, Uczestnikom/czkom nie przysługują żadne roszczenia wobec Beneficjenta.
6. Beneficjent zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu na skutek zmian w przepisach.

### Załączniki:

1. Formularz rekrutacyjny.
2. Ocena potrzeb i predyspozycji oraz motywacji do udziału w projekcie
3. Wniosek o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem.
4. Wniosek o zwrot kosztów opieki nad osobą zależną.
5. Oświadczenie osoby sprawującej opiekę nad osobą zależną.
6. Wniosek o zwrot kosztów dojazdu na zajęcia/staż.
7. Deklaracja.
8. Oświadczenie – przetwarzanie danych osobowych.
9. Oświadczenie dot. aktualności danych.
10. Umowa uczestnictwa w projekcie.