

Projekt „POTENCJAŁ JEST W NAS!” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego realizowany przez Stowarzyszenie Trampolina Kariery w partnerstwie z KOMAG Magdalena Barcińska-Kostecka na podstawie Umowy nr RPPK.08.01.00-18-025/18 zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

Priorytet VIII. Integracja społeczna

Działanie 8.1 Aktywna integracja osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym – projekty konkursowe

Regulamin uczestnictwa w projekcie „POTENCJAŁ JEST W NAS!”

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Projekt „POTENCJAŁ JEST W NAS!” realizowany jest przez Stowarzyszenie TRAMPOLINA KARIERY w partnerstwie z KOMAG Magdalena Barcińska-Kostecka w ramach Działania 8.1. Aktywna integracja osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym – projekty konkursowe w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 w zakresie osi priorytetowej VIII Integracja społeczna zwanym dalej „Projektem”.
2. Okres realizacji projektu: 01.08.2018 r. do 31.01.2020 r.
3. Zasięg projektu: województwo podkarpackie.
4. Grupa docelowa - wsparciem zostanie objętych 168 osób (min. 92 kobiety i 76 mężczyzn), które spełniają łącznie poniższe warunki:
 - są osobami zagrożonymi ubóstwem lub wykluczeniem społecznym z powodu niepełnosprawności;
 - posiadają status osoby z niepełnosprawnością;
 - są osobami niepracującymi;
 - są w wieku aktywności zawodowej;
 - zamieszkują na terenie województwa podkarpackiego (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego).
5. Wśród grupy docelowej zakłada się min. 35 (tj. 30%) osób biernych zawodowo.
6. Pierwszeństwo udziału mają osoby korzystające z PO PŻ (Program Operacyjny Pomoc Żywnościowa 2014-2020)

§ 2

Słownik pojęć

1. Użyte w regulaminie uczestnictwa w projekcie określenia oznaczają:
 - **Projekt** - projekt „POTENCJAŁ JEST W NAS!” - przedsięwzięcie realizowane przez Stowarzyszenie TRAMPOLINA KARIERY w partnerstwie z KOMAG Magdalena Barcińska-Kostecka
 - **Beneficjent** – Stowarzyszenie TRAMPOLINA KARIERY z siedzibą w Rzeszowie przy ul. J. Piłsudskiego 34 podmiot realizujący projekt na podstawie umowy o dofinansowanie projektu nr RPPK.08.01.00-18-026/18 zawartej z Instytucją Pośredniczącą.
 - **Instytucja Pośrednicząca** – Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie, ul. Naruszewicza 11, 35-055 Rzeszów.

Biuro projektu:
TRAMPOLINA KARIERY
ul. Piłsudskiego 34, 35-001 Rzeszów
email: potencjaljestwnas@gmail.com
kontakt: 604 37 88 57

- **Partner** – KOMAG Magdalena Barcińska-Kostecka z siedzibą w Dębicy 39-200, przy ul. Lutaka 13 – podmiot realizujący projekt z Beneficjentem na podstawie umowy o partnerstwie.
- **Biuro projektu** – Biuro projektu „POTENCJAŁ JEST W NAS” - zlokalizowane przy ul. Piłsudskiego 34, 35-001 Rzeszów w województwie podkarpackim, czynne od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 – 16.00.
- **Strona internetowa Projektu** – <http://www.trampolinakariery.pl/>
- **Uczestnik Projektu (UP)** – osoba (kobieta lub mężczyzna) zakwalifikowana do udziału w projekcie „POTENCJAŁ JEST W NAS” z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie.
- **Osoba z niepełnosprawnością** – osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2018 r. poz. 511), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011 r. poz.882 z późn. zm.).
- **Osoba z niepełnosprawnością sprzężoną** – osoba, u której stwierdzono występowanie dwóch lub więcej niepełnosprawności.
- **Osoba niepracująca** – to osoba bezrobotna lub bierna zawodowo.
- **Osoba bezrobotna** – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Niezależnie od spełnienia powyższych przesłanek, zarejestrowani bezrobotni są zaliczani do osób bezrobotnych. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności, jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi.
- **Osoby bierne zawodowo** - to osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne).
- **Osoby o niskich kwalifikacjach** – osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie, tj. wykształcenie ponadgimnazjalne.
- **Program Operacyjny Pomoc Żywnościowa 2014-2020 (PO PŻ)** - krajowy program operacyjny współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Najbardziej Potrzebującym, który realizowany jest w oparciu o rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady Nr 223/2014 z dnia 11 marca 2014 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym (Dz. Urz. UE L 72 z 12.03.2014 r., str. 1).
- **Wiek aktywności zawodowej** – wiek produkcyjny tj. wiek zdolności do pracy, dla mężczyzn grupa wieku 18-64 lata, dla kobiet 18-59 lat.

§ 3

Cel i założenia Projektu

1. Celem głównym projektu jest podniesienie do I 2020 r. poziomu aktywności społeczno-zawodowej i zdolności do zatrudnienia 168 (92K, 76M) mieszkańców woj. podkarpackiego zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym z powodu niepełnosprawności poprzez zwiększenie ich potencjału społecznego i zawodowego dzięki objęciu uczestników projektu kompleksową ścieżką reintegracji.

Biuro projektu:
TRAMPOLINA KARIERY
ul. Piłsudskiego 34, 35-001 Rzeszów
email: potencjaljestwnas@gmail.com
kontakt: 604 37 88 57

2. Projekt przewiduje udzielenie wsparcia 168 osobom zagrożonym ubóstwem lub wykluczeniem społecznym z powodu niepełnosprawności na podstawie przygotowanej indywidualnie dla każdego z nich ścieżki wsparcia odpowiadającej na trudności i bariery jakie napotykają w funkcjonowaniu społeczno-zawodowym.
3. Główne rezultaty to wzrost liczby osób aktywnych społecznie i zatrudnionych co osiągnięte zostanie dzięki wspieraniu rozwoju kompetencji życiowych, społecznych i zawodowych oraz dążeń do usamodzielnienia ekonomicznego i większego zintegrowania ze społeczeństwem poprzez wykorzystanie instrumentów aktywizacji edukacyjnej, zawodowej i społecznej, a także wzrostu ogólnej motywacji i aktywności UP.

§ 4

Procedura rekrutacyjna

1. Rekrutacja przeprowadzona zostanie w sposób ciągły z zachowaniem zasad rzetelności, przejrzystości, bezstronności i równości szans, w tym płci i niedyskryminowania.
2. Proces rekrutacji zrealizowany zostanie wspólnie przez Partnera i Beneficjenta.
3. Warunkiem przystąpienia do projektu jest spełnienie wszystkich następujących kryteriów dostępu:
 - a. status osoby zagrożonej ubóstwem lub wykluczeniem społecznym z powodu niepełnosprawności [oświadczenie]
 - b. status osoby z niepełnosprawnościami [orzeczenie o stopniu niepełnosprawności/inny dokument poświadczający stan zdrowia]
 - c. zamieszkanie na terenie województwa podkarpackiego [oświadczenie]
 - d. wiek aktywności zawodowej [oświadczenie]
 - e. status osoby niepracującej [zaświadczenie PUP/oświadczenie]
4. Na etapie rekrutacji dodatkowe punkty przyznane zostaną osobom:
 - a. korzystającym z PO PŻ +5 pkt.
 - b. o niskich kwalifikacjach (do ISCED 3 włącznie) +3 pkt.
 - c. z umiarkowanym +2 lub znacznym st. niepełnosprawności/niepełnosprawnością sprzężoną +3
 - d. długotrwale pozostającą poza rynkiem pracy (min 6 miesięcy osoby poniżej 25 r.ż., ponad 12 miesięcy osoby powyżej 25 r.ż.) +3 pkt.
 - e. z terenów wiejskich +2 pkt.
5. Do etapu oceny merytorycznej zostaną zakwalifikowane:
 - a. tylko i wyłącznie osoby spełniające wymagania formalne i kryteria dostępu,
 - b. osoby, które zdobędą największą liczbę punktów z kryteriów wskazanych w § 4 ust.4.
6. Przy ocenie merytorycznej kandydata do projektu brane są pod uwagę następujące kryteria:
 - a. poziom motywacji do udziału w projekcie (min. 0 pkt., max. 5 pkt.)
 - b. poziom motywacji do podjęcia zatrudnienia (min. 0 pkt., max.5 pkt.)
 - c. adekwatność oferty wsparcia projektu do potrzeb i możliwości kandydata (min. 0 pkt. max.3 pkt.)
 - d. stopień oddalenia od rynku pracy i wyłączenia społecznego (min. 0 pkt., max.3pkt.).
7. Dokumentacja rekrutacyjna tj. Regulamin uczestnictwa w projekcie oraz Formularz Zgłoszeniowy wraz z załącznikami dostępne są w Biurze Projektu i na stronie internetowej Beneficjenta.
8. Osoby zainteresowane udziałem w projekcie zobowiązane są do dostarczenia wypełnionego i podpisanego Formularza Zgłoszeniowego wraz z wymaganymi załącznikami.

9. Uzupełniony i podpisany Formularz Zgłoszeniowy wraz z załącznikami można złożyć osobiście w Biurze Projektu lub za pośrednictwem poczty/kuriera.
10. Złożone dokumenty rekrutacyjne podlegają weryfikacji formalnej pod względem kompletności oraz spełniania kryteriów dostępu wskazanych w § 4 ust.3.
11. Komisja rekrutacyjna w składzie: koordynator projektu, doradca zawodowy, psycholog, weryfikuje złożone dokumenty rekrutacyjne pod kątem spełnienia wymogów formalnych i poprawności oraz kompletności wypełnionych dokumentów. Kandydat będzie informowany (pocztą lub telefonicznie) o wyniku oceny formalnej i o ewentualnej możliwości jednorazowego uzupełnienia w przypadku braków w dokumentach.
12. Osoby spełniające kryteria formalne wezmą udział w rozmowie z Komisją Rekrutacyjną, podczas której zostaną ocenione kryteria wskazane w § 4 ust.6.
13. Do projektu przyjęte zostaną osoby, które spełniają wszystkie kryteria formalne i osiągną największą liczbę punktów, z zastrzeżeniem osiągnięcia wskaźników dotyczących struktury grupy.
14. W przypadku uzyskania przez kandydatów równej liczby punktów, decydować będzie kolejność zgłoszeń.
15. Kandydaci, którzy nie zostaną zakwalifikowani do udziału przez Komisję rekrutacyjną a spełniać będą kryteria dostępu wskazane w § 4 ust.4 zostaną wpisani na listę rezerwową.
16. Osoby z list rezerwowych będą kwalifikowane w przypadku rezygnacji osób z list podstawowych.
17. Osoby z list rezerwowych mogą ubiegać się o wpisanie na listę uczestników kolejnego cyklu rekrutacyjnego.
18. Beneficjent i Partner zapewniają obiektywny system rekrutacji gwarantujący zasadę równości szans, a także transparentność wyboru uczestników projektu poprzez obiektywne i merytoryczne kryteria rekrutacji.
19. Informacje o wynikach rekrutacji będą przekazywane drogą on-line, telefonicznie, pocztową lub osobiście w Biurze Projektu.
20. Z osobami zakwalifikowanymi do projektu zostaną podpisane umowy na realizację wsparcia przewidzianego w projekcie.

§ 5

Prawa i obowiązki uczestników projektu

1. Udział w projekcie jest bezpłatny, współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 - 2020.
2. Każdy uczestnik projektu ma prawo do:
 - udziału w każdym ze wsparć wymienionych w § 7,
 - zgłaszania uwag dotyczących działań przewidzianych w ramach projektu bezpośrednio do osób zatrudnionych w projekcie,
 - usprawiedliwionej nieobecności spowodowanej chorobą lub ważnymi sytuacjami losowymi (usprawiedliwienie wymaga telefonicznego zawiadomienia i złożenia organizatorowi szkolenia pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności).
3. Każdy uczestnik projektu ma obowiązek:
 - zawarcia umowy uczestnictwa,
 - zawarcia Indywidualnej Strategii Integracji Społeczno-Zawodowej (ISISZ),
 - podpisania zgody na przetwarzanie danych osobowych,
 - potwierdzenia udziału w projekcie poprzez podpisanie deklaracji uczestnictwa,

- potwierdzania uczestnictwa w zajęciach na liście obecności oraz indywidualnego doradztwa,
- zgłaszania nieobecności,
- potwierdzania otrzymania materiałów szkoleniowych,
- potwierdzenia otrzymania certyfikatu,
- wypełniania ankiet ewaluacyjnych w trakcie udziału w Projekcie raz po jego zakończeniu,
- powiadomienia odpowiedniego urzędu pracy o rozpoczęciu udziału w projekcie,
- powiadomienie odpowiedniego urzędu pracy o rozpoczęciu stażu zawodowego w ramach projektu,
- niezwłocznego przekazania informacji o podjęciu zatrudnienia lub rozpoczęciu prowadzenia własnej działalności gospodarczej w trakcie udziału w projekcie oraz przedstawienia umowy o pracę/zlecenie/dzieło lub wypisu z CEiDG wraz z dowodami zapłaty składek ZUS,
- przekazania informacji dotyczących swojej sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału):
 - ✓ w zakresie zmiany statusu zatrudnienia w stosunku do sytuacji w momencie przystąpienia do Projektu np. zaświadczenie z PUP o statusie osoby bezrobotnej bądź poszukującej pracy, oświadczenie o statusie osoby bezrobotnej bądź biernej zawodowo, lub:
 - ✓ podjęcia zatrudnienia np. umowa o pracę, umowa zlecenie, umowa o dzieło, rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej (CEiDG),
- przekazania informacji w terminie do 3 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie dokumentów potwierdzających swoją sytuację społeczno-zatrudnieniową, w tym m.in. do przedstawienia umowy o pracę/zlecenie/dzieło, wypisu z CEiDG wraz z dowodami zapłaty składek ZUS za 3-m-ce oraz złożenia oświadczeń potwierdzających sytuację społeczną,
- przedstawienia informacji, oświadczeń i dokumentów niezbędnych do pomiaru wskaźników rezultatu i produktu.

§ 6

Skreślenie uczestnika oraz rezygnacja z udziału w projekcie

1. Beneficjent zastrzega sobie prawo do skreślenia osoby z listy uczestników projektu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego regulaminu.
2. Beneficjent zastrzega sobie możliwość do skreślenia Uczestnika Projektu z listy uczestników w przypadku dwukrotnego niestawienia się w ustalonym terminie pierwszego wsparcia przewidzianego w projekcie.
3. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności uczestnika na więcej niż 20% zajęć zostaje on skreślony z listy uczestników i poinformowany o tym fakcie telefonicznie lub drogą pocztową.
4. W przypadku rezygnacji lub skreślenia uczestnika z listy osób zakwalifikowanych do projektu jego miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej, pod warunkiem, że nie zostanie zrealizowanych więcej niż 20% zajęć dla danej grupy.
5. Rezygnacja udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach, które mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej, działania siły wyższej i z zasady nie mogą być one znane uczestnikowi w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie .
6. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie uczestnik jest zobowiązany do złożenia pisemnego rozwiązania umowy uczestnictwa, zaakceptowanego przez Beneficjenta.

7. W przypadku rezygnacji lub skreślenia uczestnika z listy osób zakwalifikowanych do projektu Beneficjent projektu wzywa uczestnika do zwrotu kosztów uczestnictwa w projekcie w wysokości stanowiącej 100% wartości wszystkich świadczeń otrzymanych przez niego w ramach projektu w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji o skreśleniu z listy uczestników. Decyzja dotycząca wezwania do zapłaty podejmowana jest po uwzględnieniu wszelkich zaistniałych okoliczności - m. in. powodów rezygnacji, naruszenia Regulaminu Projektu, konsekwencji finansowych nałożonych na organizatora decyzją Instytucji Pośredniczącej.
8. Rezygnacja z udziału nie pociąga za sobą restrykcji finansowych, jeżeli następuje w związku ze zdarzeniami niezależnymi od uczestnika projektu, których nie dało się przewidzieć w chwili składania dokumentów zgłoszeniowych, wynikającymi z: przyczyn zdrowotnych, działania siły wyższej, ważnych przyczyn osobistych (losowych) uniemożliwiających dalsze korzystanie ze wsparcia przewidzianego w projekcie.
9. Zakończenie udziału w projekcie może nastąpić poprzez:
 - programowe zakończenie udziału w formie / formach wsparcia realizowanych w ramach projektu, zgodnie ze ścieżką udziału określoną dla uczestników w projekcie,
 - podjęcie zatrudnienia na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej, otworzenia własnej działalności gospodarczej pod warunkiem dostarczenia kompletu dokumentów informujących o swojej sytuacji zawodowej (o podjęciu zatrudnienia) - przedstawienia umowy o pracę/zlecenie/dzielo, wypisu z CEiDG + dowody zapłaty składek ZUS.

§ 7

Zakres i organizacja wsparcia

1. Projekt zakłada realizację kompletnej ścieżki wsparcia w następujący sposób:
 - a. **Określenie ścieżki wsparcia uczestnika projektu wraz z opracowaniem Indywidualnej Strategii Integracji Społeczno-Zawodowej (ISISZ)**, w ramach którego przewidziane zostały:
 - Pogłębiona diagnoza sytuacji osobistej i społecznej UP + określenie Indywidualnej Strategii Integracji Społecznej (4h/os.)
 - Pogłębiona diagnoza sytuacji zawodowej + określenie Indywidualnej Strategii Integracji Zawodowej.(4h/os.)
 - b. **Usługi aktywnej integracji o charakterze społecznym**, w ramach których przewidziane zostały:
 - **TRENING INTEGRACYJNY (8h/gr.)** - nawiązywanie relacji, budowanie zespołu, współpraca w grupie, przełamywanie izolacji;
 - **TRENING MOTYWACYJNY (16h/gr.)** – wzmocnienie automotywacji, skuteczności w działaniu;
 - **WARSZTATY UMIEJĘTNOŚCI SPOŁECZNYCH I INTERPERSONALNYCH (48h/gr)** - z podziałem na 6 modułów: formułowanie celów i ich skuteczna realizacja, efektywna komunikacja, radzenia sobie ze stresem i porażkami, budowanie poczucia własnej wartości, zarządzanie sobą w czasie i planowanie, samodzielność, podejmowanie decyzji i rozwiązywanie problemów;
 - **TRENING KOMPETENCJI ŻYCIOWYCH (16h/gr.)** – planowanie wydatków, zarządzanie budżetem domowym, umiejętność korzystania z usług

- zdrowotnych, urzędów, usług komunikacji zbiorowej, podział obowiązków domowych, zarządzanie czasem;
- **TRENING PROZDROWOTNY (16h/gr.)** – zdrowy styl życia, aktywność fizyczna, relaks, czas wolny, choroby cywilizacyjne;
 - **TRENING RELACJI RODZINNYCH (16h/gr.)** – relacje rodzinne, rozwiązywanie problemów rodzinnych, usamodzielnienie ON w rodzinie;
 - **TRENING AUTOPREZENTACJI (8h/gr.)** – doskonalenie umiejętności interpersonalnych w zakresie tworzenia własnego wizerunku, rozwój umiejętności autoprezentacji, savoir-vivre w pracy i w życiu osobistym
 - **INDYWIDUALNE PORADNICTWO PSYCHOLOGICZNE (śr.5h/os.)** – zmonitorowany realizację ISISZ w obszarze społecznym;
 - **INDYWIDUALNE PORADNICTWO SPECJALISTYCZNO-RODZINNE (śr.2h/os.) i PRAWNE (śr.2h/os.)** – rozwiązywanie indywidualnych problemów UP utrudniających integrację zawodową, dodatkowo;
- c. **Usługi aktywnej integracji o charakterze zawodowym**, w ramach których przewidziane zostały:
- **INDYWIDUALNE DORADZTWO ZAWODOWE (śr.5h/os.)** – praca UP z doradcą zawodowym nad rozwiązywaniem indywidualnych kwestii w obszarze rynku pracy (RP), budowanie ścieżki kariery UP i postaw proaktywnego funkcjonowania na RP, weryfikacja stopnia realizacji ISISZ w obszarze zawodowym.
 - **POŚREDNICTWO PRACY (śr.6h/os.)** – zadaniem pośrednika będzie m.in. analiza lokalna RP pod kątem możliwości pozyskania ofert pracy dla ON, wyszukiwanie odpowiednich ofert pracy, dostosowanie ich do konkretnego UP z uwzględnieniem jego kwalifikacji i doświadczenia zawodowego, udostępnianie ofert UP, kierowanie UP na rozmowy z pracodawcą, monitoring efektów rozmów.
 - **STAŻE ZAWODOWE (5 m-cy)** – stanowiska, na których UP będą odbywać staż zawodowy powiązany będzie z odbytymi przez UP szkoleniami i nabytymi kwalifikacjami. Zasady udziału w stażach określa Regulamin staży.
- d. **Usługi aktywnej integracji o charakterze edukacyjnym – szkolenia kwalifikacyjne i kompetencyjne**, w ramach których przewidziane zostały:
- **WARSZTATY AKTYWNEGO POSZUKIWANIA PRACY (40h/gr.)** – sposoby skutecznego poszukiwania pracy (metody, narzędzia); efektywny kontakt z potencjalnym pracodawcą, sporządzanie dokumentów aplikacyjnych (CV, list motywacyjny), przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej, omówienie zachowań w sytuacjach zawodowych;
 - **SZKOLENIA: KWALIFIKACYJNE (ok.100h) i KOMPETENCYJNE (ok. 60h)** zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami każdy UP zostanie skierowany na szkolenie zawodowe, mające na celu wyposażenie w kwalifikacje zawodowe niezbędne na regionalnym Rynku Pracy. Szkolenia kwalifikacyjne kończyć się będzie egzaminem zewnętrznym i wydaniem certyfikatu;
2. Usługi te odbywać się będą zgodnie z przyjętym harmonogramem i planem zajęć o ustalonej liczbie godzin. Ze względu na różnice w dacie rozpoczęcia realizacji poszczególnych form

wsparcia w ramach projektu, Beneficjent zastrzega sobie możliwość zmian i późniejszego uszczegółowienia harmonogramu. Wszelkie zmiany w harmonogramie będą przekazywane uczestnikom drogą telefoniczną, jak również bezpośrednio przez kadrę zarządzającą projektu.

§ 9

Zwrot kosztów dojazdu

1. Zwrot kosztów dojazdu dotyczy tylko Uczestnika Projektu, których miejsce zamieszkania jest inne niż miejscowość, w której realizowana jest dana forma wsparcia. Zwrot kosztów dojazdu odbywa się na następujących zasadach:
 - a. Uczestnicy dojeżdżający do miejsca poszczególnych działań mogą wystąpić do Beneficjenta o zwrot kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca działania (oraz kosztów powrotu z miejsca działania do miejsca zamieszkania). Koszty przejazdu zwracane będą do wysokości kosztów przejazdu na danej trasie najtańszym środkiem komunikacji publicznej po spełnieniu następujących warunków:
 - złożenia przez Uczestnika Projektu Wniosku o zwrot kosztów dojazdu (według wzoru określonego przez Beneficjenta);
 - złożenie oświadczenia o poniesieniu kosztów;
 - odpowiednim udokumentowaniu wysokości poniesionych kosztów (np. zaświadczenie od przewoźnika o cenie biletu z miejsca zamieszkania do miejsca działania oraz cenie biletu z miejsca działania do miejsca zamieszkania)
 - b. Uczestnik projektu ubiegający się o zwrot kosztów dojazdu zobowiązany jest do złożenia Wniosku o zwrot kosztów dojazdu wraz z kompletem wymaganych dokumentów do Biura Projektu w ostatnim dniu działania aktualnej formy wsparcia.
 - c. Zwrot kosztów dokonywany będzie na podstawie złożonego Wniosku o zwrot kosztów dojazdu oraz list obecności uczestnika na danej formie wsparcia. Wysokość zwrotu kwoty wynikać będzie z przeliczenia ceny biletu podanej w dokumentach załączonych do Wniosku o zwrot kosztów dojazdu i ilości dni uczestnictwa w działaniu, którego dotyczy zwrot.
 - d. W celu udokumentowania kosztów przejazdu uczestników dojeżdżających środkami transportu publicznego, za wystarczające uważa się przedstawienie zaświadczenie przewoźnika przejazdu w obie strony z jednego dnia przejazdu na miejsce realizacji formy wsparcia lub informacji uzyskanej od przewoźnika dotyczącej cen biletów na danej trasie.
 - e. W przypadku korzystania z własnego samochodu zwracana będzie kwota do wartości najtańszego środka transportu na danej trasie.
 - f. W przypadku organizacji specjalistycznego transportu zwracana będzie kwota do wartości biletu najtańszego środka transportu na danej trasie.
 - g. W przypadku zmiany wysokości ceny biletu na danej trasie Uczestnik Projektu jest zobowiązany do poinformowania o tym Beneficjenta projektu i złożenia odpowiednich dokumentów (Wniosek wraz z dokumentami potwierdzającymi cenę biletu na danej trasie tj. zaświadczenie od przewoźnika lub bilet w jedną stronę).

§ 10

Zwrot kosztów opieki nad dziećmi/osobami zależnymi

1. Uczestnikom projektu podczas udziału w zaplanowanym wsparciu przysługuje forma pomocy w postaci zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną.
2. Jako koszt opieki nad osobą zależną należy rozumieć koszt pobytu w instytucji świadczącej usługi opiekuńcze lub koszty wynikające z legalnych umów cywilnoprawnych za okres uczestnictwa Uczestnika Projektu w formach wsparcia w ramach projektu.
3. Jako koszt opieki nad dzieckiem należy rozumieć koszt opłaty za pobyt w przedszkolu, żłobku lub innej instytucji uprawnionej do sprawowania opieki nad dziećmi, koszty wynikające z legalnych umów cywilnoprawnych z opiekunami posiadającymi odpowiednie kwalifikacje.
4. Uczestnik Projektu składa w Biurze Projektu wnioski o organizację opieki nad dzieckiem/osobą zależną w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w szkoleniu/doradztwie.
5. Do wniosku należy załączyć:
 - kserokopię aktu urodzenia dziecka/osoby zależnej;
 - dokument potwierdzający dane opiekuna;
 - dokument potwierdzający kwalifikacje opiekuna.
6. W ciągu 7 dni od danej formy wsparcia należy dostarczyć do Biura Projektu dokument potwierdzający poniesiony wydatek na opiekę (faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty).
7. Koszty opieki nad dziećmi/osobami zależnymi podczas uczestnictwa Uczestnika projektu w poszczególnych formach wsparcia są pokrywane zgodnie z harmonogramem danej formy wsparcia.
8. Wzory wniosku o organizację opieki są dostępne w Biurze Projektu .
9. Organizacja opieki nad dzieckiem/osobą zależną przysługuje Uczestnikowi Projektu do wysokości środków finansowych zarezerwowanych na ten cel w projekcie.

§ 11

Ochrona danych osobowych i poufność

1. Każdy uczestnik zobowiązany jest do złożenia oświadczenia, w którym wyraża zgodę na przetwarzanie danych Osobowych w zakresie zbiorów Centralnego Systemu Teleinformatycznego wspierającego realizację programów operacyjnych oraz RPO WP na lata 2014-2020, wyłącznie na potrzeby prowadzonej rekrutacji i realizacji projektu.
2. Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa podpisania ww. oświadczenia jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu.
3. Beneficjent zapewnia zachowanie tajemnicy wszystkich informacji przekazywanych przez podmioty wnioskujące o zakwalifikowanie do projektu.

§ 12

Materiały szkoleniowe i prawa autorskie

1. Wszystkie materiały szkoleniowe stanowią utwór w rozumieniu art. 1 ust 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. 1994 r. nr 24 poz. 83 z późn. zm.) i w związku z tym podlegają ochronie.

2. Uczestnik projektu zobowiązuje się do wykorzystania materiałów szkoleniowych wyłącznie do celów związanych z realizacją szkolenia oraz oświadcza, że nie będzie wykonywać:
- modyfikacji, adaptacji, zmiany, łączenia lub tłumaczenia materiałów szkoleniowych oraz tworzenia prac pochodnych na ich podstawie,
 - wypożyczenia, sprzedaży lub innego rodzaju przekazywania materiałów szkoleniowych stronie trzeciej,
 - kopiowania lub jakiegokolwiek powielania materiałów szkoleniowych.

§13

Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia jego publikacji na stronie internetowej Beneficjenta projektu <http://www.trampolinakariery.pl/>.
2. Regulamin stanowi integralną część umowy uczestnictwa w projekcie.
3. Ostateczna interpretacja niniejszego regulaminu należy do Beneficjenta i Partnera.
4. Beneficjent i Partner zastrzega sobie prawo do zmiany regulaminu. Zmiana regulaminu obowiązuje od dnia jego publikacji na stronie internetowej projektu (<http://www.trampolinakariery.pl/>).
5. W sprawach spornych decyzje podejmuje Beneficjent i Partner.

Rzeszów, dn. 19.10.2018 r.

.....
Zatwierdzony

Załączniki:

1. Formularz zgłoszeniowy do projektu
2. Umowa uczestnictwa w projekcie

Biuro projektu:
TRAMPOLINA KARIERY
ul. Piłsudskiego 34, 35-001 Rzeszów
email: potencjaljestwnas@gmail.com
kontakt: 604 37 88 57