

REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

Niniejszy dokument określa ramowe zasady i warunki oraz kryteria naboru uczestników do udziału w projekcie:

„Aktywna integracja sposobem na zmianę drogi zawodowej”

Oś priorytetowa: 7. Włączenie społeczne

Działanie: 7.1. Aktywna integracja

Poddziałanie: 7.1.2. Aktywna integracja – projekty konkursowe

§1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady uczestnictwa, zasady rekrutacji, zasady kwalifikowalności Uczestników projektu (UP), zakres wsparcia, zasady dokonywania zwrotów kosztów dojazdu w projekcie „Aktywna integracja sposobem na zmianę drogi zawodowej” realizowanym przez Lidera projektu: Fundacja Wspierania i Rozwoju Ekonomii Społecznej, os. Armii Krajowej 2/17, 61-375 Poznań, (NIP: 781-191-16-09, REGON: 361793050) wraz z Partnerem: Fundacja „Więcej z Życia”, ul. Osiedle przy Skrzyżowaniu Rzek 1A/6, 61-100 Wągrowiec (NIP: 631-264-48-45, REGON: 242854329, NR KRS 0000411240).
2. Projekt realizowany jest w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020. Projekt jest współfinansowany ze środków UE w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Projekt realizowany jest w okresie od 01.07.2022 r. do 30.06.2023 r. i obejmuje swym zasięgiem mieszkańców zamieszkujących województwo wielkopolskie.
4. Biuro projektu mieści się w Koninie przy ul. Powstańców Wielkopolskich 16, 62-500 Konin. W biurze projektu dostępny będzie Regulamin uczestnictwa projektu oraz dokumenty rekrutacyjne oraz inne dokumenty niezbędne w procenie promocji, rekrutacji oraz realizacji projektu. Lider projektu posiada stronę internetową projektu pod adresem: www.persona.edu.pl, na której znajdziemy Opis projektu, Regulamin uczestnictwa w projekcie, dane Lidera i Partnerów oraz Aktualności.
5. Celem głównym projektu jest aktywna integracja społeczno – zawodowa 60 Uczestników projektu, w tym 36 kobiet, zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym poprzez poprawę i wzmocnienie ich zdolności do zatrudnienia, w oparciu o ścieżkę reintegracji społeczno – zawodowej, zamieszkujących obszar województwa Wielkopolskiego w okresie od 01.07.2022 r. do 30.06.2023 r.
6. Regulamin uczestnictwa w projekcie, zwany dalej „Regulaminem” zawiera:



- postanowienia ogólne;
- definicje;
- kryteria uczestnictwa w projekcie;
- zasady rekrutacji;
- formy wsparcia w projekcie;
- prawa i obowiązki uczestnika
- postanowienia końcowe

7. Formy wsparcia realizowane w projekcie będą odbywać się od poniedziałku do piątku w godzinach pomiędzy 7:00, a 20:00, w szczególnych przypadkach, na prośbę uczestników, dopuszcza się realizację form wsparcia w soboty i niedziele. Szkolenia zawodowe podnoszące kwalifikacje oraz staże zawodowe – realizowane są w godzinach, w jakich funkcjonuje dana placówka, instytucja, firma.

8. Ogólny nadzór nad realizacją projektu, a także rozstrzyganie spraw, które nie są uregulowane niniejszym Regulaminem należy do Kierownika projektu w porozumieniu z Partnerem projektu.

§ 2 Definicje

Definicje używane w ramach niniejszego Regulaminu każdorazowo oznaczają:

1. **Projekt** – projekt „**Aktywna integracja sposobem na zmianę drogi zawodowej**”, realizowany przez Lidera projektu: Fundacja Wspierania i Rozwoju Ekonomii Społecznej, os. Armii Krajowej 2/17, 61-375 Poznań wraz z Partnerem: Fundacja „Więcej z Życia”, ul. Osiedle przy Skrzyżowaniu Rzek 1A/6, 61-100 Wągrowiec.
2. **Kandydat** – osoba spełniająca kryteria uczestnictwa w projekcie, która jest zainteresowana udziałem w projekcie.
3. **Uczestnik projektu** – Kandydat, który zostanie zakwalifikowany do projektu, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie.
4. **Osoby bierne zawodowo** – osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne). Studenci studiów stacjonarnych są uznawani 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), są uznawane za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym członek rodziny bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność gospodarczą) nie są uznawane za bierne zawodowo.



5. **Osoba doświadczająca wielokrotnego wykluczenia społecznego** – rozumianego jako wykluczenie z powodu więcej niż jednej z przesłanek, o których mowa w definicji osób lub rodzin zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014 – 2020 (rozdział 3, pkt 15).

6. **Osoby z niepełnosprawnościami** - osoby niepełnosprawne w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2011 r. nr 127 poz. 721 z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1375).

7. **Szkolenie zawodowe** – szkolenia dobierane adekwatnie do potrzeb uczestników na podstawie diagnozy potrzeb określonych w IŚR (Indywidualnej Ścieżce Reintegracji), będące elementem wsparcia uczestników projektu, kończące się egzaminem i uzyskaniem certyfikatu, potwierdzającego nabyte kwalifikacje. Certyfikaty będą rozpoznawane i uznawane w środowisku, sektorze lub branży.

8. **Stypendium szkoleniowe** – kwota wypłacana Uczestnikowi/Uczestniczce projektu biorącemu/biorącej udział w szkoleniu zawodowych.

9. **Staż zawodowy** – staże zawodowe kierowane do osób na podstawie diagnozy potrzeb określonej w IŚR. Zarówno do osób, które wcześniej zrealizują szkolenie (wówczas będzie realizowany jako uzupełnienie) oraz do takich, u których diagnoza wykaże, że jedyną barierą w wejściu na rynek pracy jest brak doświadczenia zawodowego, a UP posiada już odpowiednie kwalifikacje.

10. **Stypendium stażowe** – kwota wypłacana Uczestnikowi/Uczestniczce projektu biorącemu/biorącej udział w stażu zawodowym.

§ 3

Kryteria uczestnictwa w projekcie

1. W projekcie uczestniczyć mogą osoby, które z własnej inicjatywy zgłosiły chęć udziału i spełniają następujące warunki:

- Uczestnikami projektu mogą być wyłącznie osoby bierne zawodowo zagrożone ubóstwem i wykluczeniem społecznym, zamieszkujące obszar województwa wielkopolskiego.
- Grupa docelowa to 60 osób, w tym 36 kobiet.

2. Preferowanymi osobami do udziału w projekcie, które otrzymują poszczególne ilości punktów są:

- Osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, doświadczające wielokrotnego wykluczenia społecznego – 5 pkt,



- Osoby o znacznym stopniu niepełnosprawności – 8 pkt,
 - Osoby o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, z niepełnosprawnością sprzężoną oraz osób z zaburzeniami psychicznymi, w tym osób z niepełnosprawnością intelektualną i osoby z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi – 5 pkt,
 - Osoby lub rodzin otrzymujące wsparcie z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa – 2 pkt,
 - Osoby, rodziny lub środowiska zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym w związku z rewitalizacją obszarów zdegradowanych o których mowa w Wytycznych w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020 – 2 pkt.
3. Projekt zakłada dodatkowo preferencje własne (projektowe), które są następująco punktowane:
- Kobiety – 2 pkt
 - osoby zamieszkujące obszar wiejski – 1 pkt
 - osoby bez zawodu – 5 pkt
 - osoby z wykształceniem gimnazjalnym i niższym – 3 pkt
4. Przewidywana liczba uczestników Projektu wynosi 60 osób, w tym 36 kobiet, 24 mężczyzn.

§ 4

Zasady rekrutacji

1. Warunkiem uczestnictwa w projekcie, po spełnieniu warunków określonych w § 3 pkt. 1 niniejszego Regulaminu, jest wypełnienie i złożenie w formie: mailowej, pocztą/kurierem lub osobiście przez Kandydata/Kandydatkę do biura projektu dokumentów rekrutacyjnych (zgodnie z wzorami stanowiącymi załączniki do niniejszego Regulaminu):
- a) formularz rekrutacyjny
 - b) dokumenty dodatkowe:
 - zaświadczenie lub decyzja z Ośrodka Pomocy Społecznej o przyznaniu zasiłku okresowym, zasiłku celowym lub specjalnym zasiłku celowym,
 - kserokopię orzeczenia o stopniu niepełnosprawności
 - zaświadczenie z ZUS – potwierdzające status osoby biernej zawodowo (UP)
 - c) dokument do wglądu:
 - dowód osobisty
2. Dokumenty wymienione w § 4 pkt. 1 niniejszego Regulaminu będą dostępne w biurze projektu oraz na stronie internetowej Lidera tj.: <https://fundacjawires.pl>.
3. Przyjmowane będą jedynie kompletne, poprawnie wypełnione dokumenty.

4. Za moment zgłoszenia przyjmuje się dzień, w którym złożone zostały wszystkie wymagane dokumenty.

5. Rekrutacja odbywa się z uwzględnieniem zasady równości szans i niedyskryminacji, a także równości szans kobiet i mężczyzn. Organizator zakłada równy dostęp do projektu zarówno kobiet jak i mężczyzn znajdujących się w grupie docelowej potencjalnych Uczestników projektu.

6. Kandydaci, przed złożeniem dokumentów zgłoszeniowych, mają obowiązek zapoznać się z całością tekstu niniejszego **Regulaminu uczestnictwa w projekcie** (dostępny w biurze projektu oraz na stronie internetowej Lidera).

7. Polityka działań promocyjnych w ramach projektu prowadzona będzie w sposób gwarantujący równość szans wszystkich zainteresowanych osób w dostępie do proponowanego wsparcia, którego celem jest aktywna integracja społeczno - zawodowa 60 uczestników projektu, w tym 36 kobiet, zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym poprzez poprawę i wzmocnienie ich zdolności do zatrudnienia, w oparciu o ścieżkę reintegracji społeczno – zawodowej zamieszkujących obszar województwa wielkopolskiego.

8. Promocja i rekrutacja Uczestników Projektu:

Kampania promocyjno – informacyjna prowadzona będzie w trakcie realizacji projektu, jej celem jest wspieranie procesu rekrutacyjnego, a także promowanie działań realizowanych w ramach projektu. Działania informacyjne prowadzone będą przy pomocy kanałów komunikacji, z których korzystają beneficjenci. Do potencjalnych uczestników dotrzemy poprzez rozprowadzanie ulotek oraz plakatów promocyjno-informacyjnych. Powstanie podstrona projektu na stronie głównej Lidera <https://fundacjawires.pl>. Ponadto informacje o projekcie propagowane będą na różnych portalach, w tym na stronach: jednostek samorządu terytorialnego, Powiatowych Urzędów Pracy, organizacji pozarządowych, Ośrodków Pomocy Społecznej, Urzędów Miast, Urzędów Gimny itd.

Rekrutacja oraz przyjmowanie zgłoszeń realizowane będzie od Stycznia 2023 r. i trwać będzie do momentu zrekrutowania i przyjęcia do projektu właściwej liczby uczestników projektu tj. 60 osób, w tym 36 Kobiet. Podczas procesu rekrutacyjnego, składając formularz rekrutacyjny, potencjalny Uczestnik projektu może otrzymać określoną liczbę punktów, o której mowa w § 3 pkt 2 i pkt 3. Po weryfikacji kryteriów formalnych i analizie formularzy rekrutacyjnych, utworzona zostanie lista rankingowa uczestników. W przypadku większej liczby osób zainteresowanych udziałem w projekcie, spełniających wymagania kwalifikowalności, zostają oni wpisani na listę rezerwową. W sytuacji uzyskania na etapie rekrutacji tej samej liczby punktów decyduje kolejność zgłoszeń. W przypadku, gdy liczba zakwalifikowanych osób nie przekracza założonej we wniosku liczby osób w grupie lub gdy przyjęta zostanie do projektu większa liczba osób, wówczas nie zostanie utworzona lista rezerwowa.

W przypadku rezygnacji uczestnika przed rozpoczęciem wsparcia - rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia lub nie złożenia wymaganych dokumentów w terminie na jego miejsce wpisana zostanie osoba z listy rezerwowej.

Osoby, które nie zostały zakwalifikowane będą o tym fakcie informowane telefonicznie.

Dalsze etapy rekrutacji osób rekomendowanych do udziału w projekcie obejmują złożenie i podpisanie w ustalonym terminie wymaganych dokumentów zgłoszeniowych (najczęściej jest to pierwszy dzień zajęć w ramach ścieżki w projekcie):

- Deklaracji uczestnictwa w projekcie;
- Zakresu danych osobowych uczestników biorących udział w projekcie;
- Oświadczenia Uczestnika projektu;
- Umowy z Uczestnikiem projektu, na wzór kontraktu socjalnego;
- Innych zaświadczeń, oświadczeń, oraz dokumentów, jeśli są konieczne ze względu na szczególną sytuację zawodową i/lub społeczną uczestnika.

9. Nie złożenie przez kandydata wymaganych dokumentów w terminie ustalonym z podmiotem odpowiedzialnym za prowadzenie projektu jest jednoznaczne z rezygnacją z udziału w projekcie.

§ 5

Formy wsparcia w projekcie

1. W ramach projektu Uczestnicy będą korzystać z następujących form wsparcia:

a) Zad. 1. Określenie ścieżki reintegracji społeczno – zawodowej oraz jej monitorowanie:

- Indywidualna Ścieżka Reintegracji w aspekcie społecznym (z doradcą ds. aktywizacji społecznej) oraz podpisanie Umowy z UP cz. 1 - 1h/osobę;
- Wywiad Doradcy zawodowego z Uczestnikiem oraz przeprowadzenie Wieloaspektowej Oceny Preferencji Zawodowych (WOPZ) - 1h /osobę;
- Indywidualna Ścieżka Reintegracji w aspekcie zawodowym oraz podpisanie Umowy z UP cz. 1 – 1h / osobę;
- Umowa z Uczestnikiem projektu cz. II – w aspekcie społecznym – 1 h / osobę.
- Umowa z Uczestnikiem projektu cz. II – w aspekcie zawodowym – 1 h / osobę.

b) Zad. 2. Trening kompetencji i umiejętności społecznych i zawodowych: 6 grup średnio 10 osobowych (5 dni po 6 godz. = 30h /grupę).

c) Zad. 3. Indywidualne i grupowe wsparcie w zakresie aktywizacji społecznej: średnio 3h/osobę poradnictwa prawnego, średnio 2h/osobę poradnictwa psychologicznego oraz 20 spotkań (każde po 2h) w ramach warsztatów Grup wsparcia.

d) Zad. 4. Kursy i szkolenia umożliwiające podniesienie kwalifikacji, kompetencji zawodowych lub umiejętności pożądaných na rynku pracy: dla 55 osób (średnio 120h/osobę – około 20 dni zajęć).

e) Zad. 5. Staże zawodowe: dla 25 UP (średnio 3 miesięczne staże z możliwością przedłużenia do 4 miesięcy).

f) Zad. 6. Pośrednictwo pracy: średnio 5h / osobę.

§ 6

Prawa i obowiązki Uczestnika projektu

1. Udział w projekcie jest bezpłatny.
2. Uczestnik szkolenia zawodowego otrzyma bezpłatnie materiały szkoleniowe.
3. Uczestnik szkolenia zawodowego otrzyma stypendium z tytułu uczestnictwa w szkoleniu. Zasady wypłacania stypendium szkoleniowego reguluje załącznik nr 2 do Regulaminu.
4. Uczestnik stażu zawodowego otrzyma stypendium stażowe z tytułu uczestnictwa w stażu.
5. Uczestnik, który mieszka poza miejscem odbywania się szkolenia/stażu może ubiegać się o zwrot kosztów dojazdów, po przedłożeniu niezbędnych dokumentów. Zasady wypłacania zwrotu kosztów dojazdu regulują odrębne zasady - załącznik nr 1 do Regulaminu.
6. Uczestnik projektu spełnia wymagania i akceptuje wszystkie zapisy Regulaminu uczestnictwa w projekcie.
7. Uczestnik projektu zobowiązuje się uczestniczyć w prowadzonych w ramach projektu zadaniach, akceptując terminy i miejsce, które wyznaczy Kadra projektu.
8. Uczestnik projektu zobowiązany jest do przestrzegania zasad obowiązujących na poszczególnych etapach realizacji projektu.
9. Uczestnik projektu zobowiązany jest do punktualności i rzetelności.
10. Uczestnik projektu zobowiązany jest do poddania się badaniom ewaluacyjnym projektu w czasie jego trwania.
11. Uczestnik projektu zobowiązuje się do uzupełniania wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją projektu, a w szczególności do: podpisywania list obecności, potwierdzeń odbioru udzielonych świadczeń oraz innych dokumentów wskazanych przez Lidera, a związanych z realizacją projektu.
12. Uczestnik projektu po zakończeniu szkolenia/stażu zawodowego w ramach projektu powinien uzyskać zaświadczenie o jego ukończeniu. Zaświadczenie o uczestnictwie będzie wydane tylko w przypadku obecności Uczestnika projektu, w co najmniej 80% godzin przewidzianych zajęć.
13. Uczestnik projektu zobowiązany jest do informowania o planowanych nieobecnościach.
14. Uczestnik projektu zobowiązany jest do informowania o zamiarze rezygnacji z dalszego udziału

w projekcie. Rezygnacja z udziału w projekcie w trakcie otrzymywania wsparcia jest możliwa tylko w przypadku wystąpienia ważnych okoliczności, które uniemożliwiają Uczestnikowi dalszy udział w projekcie. Rezygnacja z udziału w projekcie powinna mieć formę pisemnego oświadczenia i zawierać powód rezygnacji. W przypadku niemożności dostarczenia pisemnej rezygnacji, składana ona jest telefonicznie, na podstawie, czego, kierownik projektu sporządza stosowną notatkę służbową.

15. Uczestnik projektu zobowiązany jest do informowania Kierownika projektu o podjęciu zatrudnienia.

§ 7

Postanowienia końcowe

- Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2023 roku.
- Regulamin dostępny jest w wersji papierowej w dokumentacji projektu. Organizator zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu w sytuacji zmiany wytycznych, warunków realizacji projektu lub dokumentów programowych. Regulamin również będzie zamieszczony na stronie internetowej Lidera projektu tj. <https://fundacjawires.pl>.
- Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają formy pisemnej.
- Regulamin obowiązuje w całym okresie realizacji projektu.

Załączniki:

Załącznik nr 1: Procedury określające zwrot kosztów dojazdu na zajęcia

Załącznik nr 2: Procedury przyznawania stypendium szkoleniowego

Inowrocław, 30.12.2022 r.

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis kierownika projektu/przedstawiciela podmiotu realizującego projekt

Załącznik 1: Procedury określające zwrot kosztów dojazdu na zajęcia

WYTYCZNE W ZAKRESIE ZWROTU KOSZTÓW DOJAZDU NA FORMY WSPARCIA W RAMACH PROJEKTU

„Aktywna integracja sposobem na zmianę drogi zawodowej”

/ZWROT KOSZTÓW DOJAZDU OTRZYMUJĄ UCZESTNICY DOJEżdżAJĄCY NA ZAJĘCIA ODBYWAJĄCE SIĘ POZA MIEJSCEM ZAMIESZKANIA/

1. DOJAZD NA SZKOLENIE ŚRODKAMI KOMUNIKACJI PUBLICZNEJ:

- Uczestnik projektu, który zamierza dojeżdżać na realizowane formy wsparcia korzystając ze środków komunikacji publicznej zobowiązany jest wypełnić i złożyć **Wniosek o zwrot kosztów dojazdu**, czym potwierdza chęć otrzymywania zwrotu kosztów dojazdu.
- Uczestnik projektu zobowiązany jest przechowywać bilety jednorazowe za każdy przejazd na formę wsparcia i z powrotem (PKS, PKP, linie podmiejskie), przy czym bilety muszą być czytelne, zawierać pojedynczą usługę transportu (za 1 osobę) na trasie z miejsca zamieszkania (bądź najbliższej znajdującej się miejscowości) do miejsca odbywania się zajęć, zaś godziny wyjazdów muszą być zgodne z godzinami odbywania się zajęć.

Wniosek o zwrot kosztów dojazdu uczestnik projektu przekazuje na początku swojego udziału w projekcie, zaś komplet biletów, opisanych na odwrocie imieniem i nazwiskiem należy przekazać kadrze zarządzającej w zaklejonej kopercie po zakończeniu formy wsparcia. Zwrot kosztów dokonywany jest w oparciu o listę obecności na spotkaniach, zajęciach, po zakończeniu udziału w formie wsparcia lub w innym terminie ustalonym z uczestnikami projektu.

UWAGA!!! Tylko bilety spełniające powyższe wytyczne będą ulegały rozliczeniu!

2. DOJAZD NA ZAJĘCIA WŁASNYM ŚRODKIEM TRANSPORTU:

Jeżeli Uczestnik projektu będzie ubiegał się o zwrot kosztów dojazdu na zajęcia musi otrzymać od kadry zarządzającej projektu, następujące dokumenty:

- **Wniosek o zwrot kosztów dojazdu** - dokument ten otrzymuje i wypełnia uczestnik, czym potwierdza chęć otrzymywania zwrotu kosztów dojazdu.
- **Informacja o cenie biletu** – dokument ten otrzymuje uczestnik projektu, po czym udaje się do przewoźnika, który świadczy usługi transportu publicznego na trasie z miejsca zamieszkania (bądź z najbliższej miejscowości, w której znajduje się przystanek komunikacji publicznej, jeżeli w miejscu zamieszkania nie ma takowego przystanku) do miejsca odbywania się zajęć. Na dokumencie przewoźnik powinien nanieść ilość

kilometrów na obsługiwanej trasie oraz kwotę biletu normalnego (nie uwzględniającego żadnych zwyżek i zniżek) wraz z pieczętką i podpisem.

W przypadku, gdy dojazd na zajęcia odbywa się z przesiadkami, należy przygotować powyższy dokument na każdą trasę oddzielnie.

W przypadku, gdy w miejscu zamieszkania nie ma żadnego przystanku komunikacji publicznej, uczestnik powinien napisać własnoręczne oświadczenie o przykładowej treści: „*Oświadczam, że w miejscu mojego zamieszkania, tj., nie znajduje się żaden przystanek komunikacji publicznej. Najbliższy przystanek znajduje się w miejscowości Trasę z miejsca zamieszkania do miejscowości pokonuję we własnym zakresie*”.

- **Oświadczenie o dojeżdżaniu własnym samochodem** – dokument ten otrzymuje uczestnik projektu, który jest właścicielem lub współwłaścicielem pojazdu. Dokument ten wypełnia uczestnik projektu.
- **Kserokopia dowodu rejestracyjnego samochodu** wskazanego w powyższym oświadczeniu, na którym uczestnik widnieje, jako właściciel lub współwłaściciel.

Taki zestaw dokumentów należy złożyć u kadry zarządzającej projektem. Tylko beneficjent, który przedłoży powyższy zestaw dokumentów jest uprawniony do otrzymania zwrotu kosztów dojazdu. Zwrot kosztów dokonywany jest w oparciu o listę obecności na zajęciach w pierwszym tygodniu miesiąca za miesiąc poprzedni lub w innym terminie ustalonym z uczestnikami projektu.

3. DOJAZD NA SZKOLENIE UŻYCZONYM ŚRODKIEM TRANSPORTU:

- **Wniosek o zwrot kosztów dojazdu** - dokument ten otrzymuje i wypełnia uczestnik, czym potwierdza chęć otrzymywania zwrotu kosztów dojazdu.
- **Informacja o cenie biletu** – dokument ten otrzymuje uczestnik projektu, po czym udaje się do przewoźnika, który świadczy usługi transportu publicznego na trasie z miejsca zamieszkania (bądź z najbliższej miejscowości, w której znajduje się przystanek komunikacji publicznej, jeżeli w miejscu zamieszkania nie ma takowego przystanku) do miejsca odbywania się zajęć. Na dokumencie przewoźnik powinien nanieść ilość kilometrów na obsługiwanej trasie oraz kwotę biletu normalnego (nie uwzględniającego żadnych zwyżek i zniżek) wraz z pieczętką i podpisem. W przypadku, gdy dojazd na zajęcia odbywa się z przesiadkami, należy przygotować powyższy dokument na każdą trasę oddzielnie. W przypadku, gdy w miejscu zamieszkania nie ma żadnego przystanku komunikacji publicznej, uczestnik powinien napisać własnoręczne oświadczenie o przykładowej treści: „*Oświadczam,*

że w miejscu mojego zamieszkania, tj., nie znajduje się żaden przystanek komunikacji publicznej. Najbliższy przystanek znajduje się w miejscowości Trasę z miejsca zamieszkania do miejscowości pokonuję we własnym zakresie.” ;

- **Umowa użyczenia samochodu** – dokument ten otrzymuje uczestnik projektu, który na czas udziału w projekcie będzie korzystał samodzielnie z pojazdu użyczonego lub będzie dowożony na zajęcia przez osobę użyczającą samochód. Osobą użyczającą samochód powinna być osoba spokrewniona z uczestnikiem projektu, względnie osoba obca (jeżeli beneficjent nie posiada krewnych, którzy mogą świadczyć mu usługę użyczenia samochodu). Osobą użyczającą powinna być osoba zamieszkująca w tej samej miejscowości, co beneficjent lub w miejscowości znajdującej się w bliskiej odległości od miejsca zamieszkania beneficjenta. Dokument ten wypełniają obie strony zawierające umowę.
- **Kserokopia dowodu rejestracyjnego samochodu** wskazanego, jako przedmiot użyczenia w powyższej umowie.

Taki zestaw dokumentów należy złożyć Kierownika projektu. Tylko uczestnik, który przedłoży powyższy zestaw dokumentów jest uprawniony do otrzymania zwrotu kosztów dojazdu. Zwrot kosztów dokonywany jest w oparciu o listę obecności na zajęciach w pierwszym tygodniu miesiąca za miesiąc poprzedni lub w innym terminie ustalonym z uczestnikami projektu.

4. REZYGNACJA Z OTRZYMYWANIA ZWROTU KOSZTÓW DOJAZDU:

- Uczestnik projektu który uczestniczy w zajęciach w miejscu swojego zamieszkania nie otrzymuje zwrotu kosztów dojazdu.
- Beneficjent dojeżdżający na zajęcia odbywające się poza miejscem zamieszkania ma prawo odstąpić od korzystania ze zwrotu kosztu dojazdu, co potwierdza poprzez złożenie Oświadczenia o rezygnacji ze zwrotu kosztów przejazdu bądź nie składa stosownych dokumentów.

UWAGA!

- a) W związku z koniecznością zapewnienia wskaźnika 80% obecności Beneficjenta na każdej formie wsparcia, zwrot kosztów dojazdu wypłacany jest dopiero po zakończeniu przez Beneficjenta uczestnictwa w formie wsparcia.
- b) Należy pamiętać, że możliwość dojazdu własnym, bądź użyczonym środkiem transportu, należy traktować na zasadzie wyjątku od korzystania z usług publicznych przewoźników i przypadki takie powinny być uzasadnione (np. miejscowość, w której mieszka uczestnik jest



słabo lub wcale nie jest skomunikowana z miejscem odbywania zajęć w projekcie). Aby uzyskać zgodę kadry zarządzającej projektem na dojeżdżanie własnym środkiem transportu na zajęcia, należy złożyć stosowne oświadczenie, uzasadniające przyczynę wyboru tego sposobu dojazdu na zajęcia.

Inowrocław, 30.12.2022r.

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis kierownika projektu/przedstawiciela podmiotu realizującego projekt



Załącznik 2. Procedury przyznawania dodatków szkoleniowych

**WYTYCZNE W ZAKRESIE WYPŁACANIA STYPENDIUM SZKOLENIOWEGO
W RAMACH PROJEKTU
„Aktywna integracja sposobem na zmianę drogi zawodowej”**

/STYPENDIUM SZKOLENIOWE OTRZYMUJĄ TYLKO UCZESTNICY SZKOLEŃ ZAWODOWYCH/

1. Stypendium szkoleniowe przysługuje uczestnikowi projektu, który uczestniczy w szkoleniu zawodowym.
2. Dodatek szkoleniowy jest naliczany i wypłacany po zakończeniu udziału w szkoleniu zawodowym na podstawie obecności na szkoleniu, potwierdzanych przez uczestnika własnoręcznym podpisem na liście potwierdzającej obecność (za każdy dzień nieobecności odliczana jest kwota odpowiadająca ilości nieobecnych godzin).
3. Każda z osób zainteresowana otrzymywaniem stypendium szkoleniowego powinna złożyć stosowny wniosek. W przypadku rezygnacji ze stypendium również należy złożyć rezygnację z otrzymywania stypendium szkoleniowego.
4. W przypadku, gdy Beneficjent uczestnicząc w zajęciach szkoleniowych przebywa jednocześnie na zwolnieniu lekarskim L4, zobowiązany jest do pisemnego zrzeknięcia się przysługującego mu dodatku szkoleniowego, za okres przebywania na zwolnieniu lekarskim.
5. Stypendium szkoleniowe naliczane jest w następujący sposób:
 $\text{liczba dni obecnych} \times \text{liczba godz. dziennie} \times 9,9267 \text{ zł} = \text{wysokość należnego dodatku szkoleniowego.}$

Inowrocław, 30.12.2022 r.

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis kierownika projektu / przedstawiciela podmiotu realizującego projekt