



## REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „Z bierności do aktywności”

### §1

#### POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie „**Z bierności do aktywności**” realizowanego na terenie województwa mazowieckiego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa VIII *Rozwój rynku pracy*, Działanie 8.2 *Aktywizacja zawodowa osób poszukujących pracy biernych zawodowo*. (nr umowy o dofinansowanie: **RPMA.08.02.00-14-4393-16-00**)
2. Projekt realizowany jest w partnerstwie przez MDDP Sp. z o.o. Akademię Biznesu Sp. k. (Al. Jana Pawła II 25, 00-854 Warszawa) – zwanego dalej „Liderem” oraz przez Fundację „Karuzela” (ul. L. Kondratowicza 4/34, 03-242 Warszawa).
3. Projekt realizowany jest w okresie od 1 stycznia 2017 r. do 31 stycznia 2018 r. i współfinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. Biuro projektu mieści się w Al. Jana Pawła II 25; 00-854 Warszawa, czynne w dni robocze w godzinach 8.00 – 16.00.
5. Użyte w Regulaminie sformułowania oznaczają:
  - a) **Organizator** – Lider Projektu - MDDP Sp. z o.o. Akademię Biznesu Sp. k., Al. Jana Pawła II 25, 00-854 Warszawa,
  - b) **Projekt** – przedsięwzięcie pod nazwą „Z bierności do aktywności”, w ramach którego przewidziano następujące wsparcie dla każdego Uczestnika/Uczestniczki:
    - *opracowanie Indywidualnego Planu Działań (IPD),*
    - *poradnictwo zawodowe,*
    - *pośrednictwo pracy.*Następnie zgodnie z IPD Uczestnicy/Uczestniczki zostaną skierowani na szkolenia – 2 ścieżki:
    - *szkolenia zawodowe „Biała gospodarka” – szkolenie Opiekun Osoby Starszej lub szkolenie Asystent Osoby Niepełnosprawnej;*
    - *szkolenia zawodowe „Zielona gospodarka” – szkolenie „Pracownik biurowy z modułem eko-biura” lub „Sortowacz surowców wtórnych z modułem wózka widłowego” bądź szkolenie „Handlowiec energooszczędnych materiałów budowlanych z prawem jazdy kategorii B”.*Po zakończeniu szkoleń każdy Uczestnik/Uczestniczka odbędzie *3-miesięczne płatne staże*.
  - c) **Grupa docelowa** – osoby przewidziane do objęcia wsparciem w ramach projektu tj. 100 osób (65 kobiet i 35 mężczyzn) biernych zawodowo<sup>1</sup> zamieszkałych na terenach wiejskich<sup>2</sup> w woj. mazowieckim, które ukończyły 30 r. ż., przy czym:
    - 80% grupy (80 osób) będą stanowiły osoby o niskich kwalifikacjach<sup>3</sup>,
    - 10 % grupy (10 osób) będą stanowiły osoby 50+,

<sup>1</sup> **osoba bierna zawodowo** - osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Za biernych zawodowo uznaje się m.in. studentów studiów stacjonarnych. Osoby będące na urlopie wychowawczym rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), uznawane są za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny) nie są uznawane za bierne zawodowo.

<sup>2</sup> **tereny wiejskie** - zgodnie z definicją GUS obszarami wiejskimi są tereny położone poza granicami administracyjnymi miast - obszary gmin wiejskich oraz część wiejska (leżąca poza miastem) gmin miejsko-wiejskiej.

<sup>3</sup> **osoby o niskich kwalifikacjach** – osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie, tj. co najwyżej wykształcenie ponadgimnazjalne. Do osób o niskich kwalifikacjach zalicza się osoby, które posiadają wykształcenie: podstawowe i niższe, gimnazjalne, ponadgimnazjalne (zasadnicza szkoła zawodowa/ liceum



- 10 % grupy (10 osób) będą stanowiły osoby z niepełnosprawnością<sup>4</sup>.
- d) **Kandydat/Kandydatka** – osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie „Z bierności do aktywności” na podstawie zasad określonych w niniejszym Regulaminie.
  - e) **Uczestnik/Uczestniczka** – Kandydat/Kandydatka, który/a po spełnieniu wymogów określonych w Regulaminie został/a zakwalifikowany/a i rozpoczął/rozpoczęła udział w Projekcie.
  - f) **Komisja Rekrutacyjna** – komisja składająca się co najmniej z 2 osób będących przedstawicielami Organizatora – odpowiada za prawidłowe zakwalifikowanie Kandydatów/Kandydatki do projektu.

## §2

### ZASADY FINANSOWANIA

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

## §3

### REKRUTACJA DO UDZIAŁU W PROJEKCIE

#### I. Informacje ogólne

1. Rekrutacja prowadzona jest zgodnie z zasadą równości szans płci i niedyskryminacji.
2. Rekrutacja będzie prowadzona od stycznia 2017 r.
3. Nabór zgłoszeń będzie trwał min. 14 dni. Organizator zastrzega sobie prawo do skrócenia terminu naboru w przypadku wpływu zgłoszeń od 120% Uczestników/Uczestniczek przewidzianych w projekcie (100% Uczestnicy/Uczestniczki Projektu + 20% lista rezerwowa).
4. Organizator zastrzega sobie prawo do rezygnacji z tworzenia listy rezerwowej w przypadku, gdy nie zostanie zebrana wystarczająca liczba osób do jej utworzenia.
5. Liczba miejsc w Projekcie jest ograniczona: do udziału w Projekcie zakwalifikowanych zostanie w sumie 100 osób spełniających kryteria grupy docelowej.
6. Jeżeli w terminie wskazanym w pkt. 3 nie zostanie zrekrutowanych 100 osób spełniających kryteria grupy docelowej projektu, istnieje możliwość przedłużenia naboru zgłoszeń. Informacja o wydłużeniu terminu zostanie upubliczniona na stronie internetowej Projektu.
7. Dokumenty wymagane od Kandydatów/Kandydatek na etapie rekrutacji:
  - Formularz zgłoszeniowy wraz z oświadczeniem potwierdzającym spełnianie kryteriów grupy docelowej i statusie na rynku pracy (stanowiącego załącznik nr 1 do regulaminu),
  - Orzeczenie o stopniu niepełnosprawności – o ile dotyczy,
8. Ww. dokumenty stanowią załączniki do niniejszego Regulaminu, dostępne są w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej Projektu.
9. Zgłoszenia do projektu będą przyjmowane osobiście w Biurze Projektu bądź mailowo – [biuro@zbiernoscidoaktywnosci.pl](mailto:biuro@zbiernoscidoaktywnosci.pl).

#### II. Kryteria uczestnictwa w projekcie

1. Projekt jest adresowany do 100 osób, które zarówno w dniu zgłoszenia, jak i rozpoczęcia udziału w projekcie łącznie spełniają następujące **kryteria formalne**:

profilowane/ licencjonowane/ ogólnokształcące/technikum). Stopień uzyskanego wykształcenia określany jest w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Należy brać pod uwagę najwyższy ukończony poziom nauki.

4 **osoba z niepełnosprawnościami** – osoba w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoba 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 z późn. zm.).



- a) miejsce zamieszkania (zgodnie z Kodeksem cywilnym) na terenach wiejskich w województwie mazowieckim,
  - b) status na rynku pracy - bierny zawodowo,
  - c) ukończony 30 r. ż.
2. W procesie rekrutacji przyznawane będą punkty w ramach **kryteriów premiujących** ze względu na trudniejszą sytuację Kandydata/Kandydatki na rynku pracy:
- a) kobiety – 5 pkt.,
  - b) osoby, które ukończyły 50 r. ż.– 5 pkt.,
  - c) osoby z niepełnosprawnością – 5 pkt.

### III. Etapy rekrutacji

1. **Nabór zgłoszeń** do udziału w projekcie będzie prowadzony **od stycznia 2017 r.** (w przypadku osiągnięcia 120% Uczestników/Uczestniczek przewidzianych w projekcie – 100% Uczestnicy/Uczestniczki Projektu + 20% lista rezerwowa Organizator ma prawo zakończyć rekrutację).
2. Kandydaci/Kandydatki zobowiązani/e są do dostarczenia do Biura Projektu kompletu poprawnie i czytelnie wypełnionych dokumentów wymienionych w §3 ust. I pkt. 7 osobiście lub za pośrednictwem poczty elektronicznej (skany podpisanych dokumentów). Zgłoszenie do projektu następuje poprzez dostarczenie do biura projektu prawidłowo wypełnionego formularza zgłoszeniowego. Osoba przyjmująca zgłoszenie niezwłocznie umieszcza na formularzu zgłoszeniowym datę wpływu zgłoszenia.
3. W przypadku dostarczenia dokumentów wymienionych w §3 ust. I pkt. 7 za pośrednictwem poczty elektronicznej Kandydaci/Kandydatki zobowiązani/e są do dostarczenia do Biura Projektu oryginałów tychże dokumentów, najpóźniej w dniu otrzymania pierwszego wsparcia w projekcie tj. doradztwa w celu określenia Indywidualnego Planu Działań.
4. Komisja Rekrutacyjna będzie kwalifikować Kandydatów/Kandydatki do projektu dokonując kolejno:
  - a) oceny formalnej:
    - kompletność złożonych dokumentów i danych (czytelne wypełnienie wszystkich wymaganych pól, czytelne podpisy, kompletność wymaganych dokumentów),
    - kwalifikowalność do grupy docelowej na podstawie oświadczeń/zaświadczeń w zakresie kryteriów formalnych.
  - b) oceny merytorycznej:
    - przyznanie punktów w zakresie kryteriów premiujących zgodnie z §3 ust. II pkt. 2 Regulaminu.
5. Do udziału w Projekcie zostaną zakwalifikowane osoby spełniające kryteria formalne, które uzyskają największą liczbę punktów – z zastrzeżeniem osiągnięcia wskaźników realizacji Projektu dotyczących struktury grupy docelowej.
6. W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów dodatkowych przez potencjalnych Uczestników/Uczestniczki projektu, o kolejności przyjmowania do projektu będzie decydować kolejność zgłoszeń.
7. Osoby niezakwalifikowane do udziału w Projekcie, ale spełniające kryteria formalne zostaną wpisane na listę rezerwową (w kolejności liczby uzyskanych punktów), która zostanie wykorzystana w przypadku rezygnacji Uczestnika/Uczestniczki z listy podstawowej, z zastrzeżeniem, że osoba rezygnująca nie zrealizowała powyżej 20% wsparcia i pod warunkiem uzupełnienia zaległości we własnym zakresie.
8. Osoby zakwalifikowane do udziału w Projekcie oraz wpisane na listę rezerwową zostaną powiadomione o tym fakcie mailowo.
9. Decyzja Komisji Rekrutacyjnej jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.





10. Osoby zakwalifikowane do udziału w Projekcie staną się Uczestnikami/Uczestniczkami Projektu pod warunkiem podpisania Umowy uczestnictwa w Projekcie i wzięcia udziału w pierwszej formie wsparcia.
11. Za działania rekrutacyjne odpowiedzialny jest Asystent projektu.

#### §4

### ZAKRES WSPARCIA

1. W ramach Projektu realizowane będzie wsparcie dla 100 osób, które nabędą kwalifikacje/kompetencje, umożliwiające uzyskanie zatrudnienia.
2. Wsparciem zostanie objętych 100 osób, w tym: 65 kobiet, 35 mężczyzn, w tym min. 80 osób o niskich kwalifikacjach, min. 10 osób, które ukończyły 50 r. ż., min. 10 osób z niepełnosprawnością.
3. Uczestnicy/Uczestniczki zostaną objęci wsparciem obejmującym następującą ścieżkę, tj. opracowanie Indywidualnego Planu Działania, realizacja poradnictwa zawodowego i pośrednictwa pracy, udział w szkoleniu „Biała gospodarka”/”Zielona gospodarka”, odbycie 3-miesięcznych staży.
4. Podział godzinowy założonych w projekcie działań:
  - 8 godzin przeznaczonych dla każdego Uczestnika/Uczestniczki na opracowanie Indywidualnego Planu Działania;
  - poradnictwo zawodowe – grupowe – 8 godzin (1 spotkanie), indywidualne – 6 godzin (3 spotkania x 2 godziny);
  - pośrednictwo pracy - 9 godzin przeznaczonych dla każdego Uczestnika/Uczestniczki – indywidualne spotkania minimum raz w miesiącu;
  - szkolenia w ramach „Białej gospodarki” – 128 godzin przeznaczonych na szkolenie: ”Opiekun osoby starszej” bądź szkolenie „Asystent osoby niepełnosprawnej”;
  - szkolenia w ramach „Zielonej gospodarki” – 128 godzin przeznaczonych na szkolenie: „Pracownik biurowy z modułem eko-biura” lub „Sortowacz surowców wtórnych z modułem wózka widłowego” bądź szkolenie „Handlowiec energooszczędnych materiałów budowlanych z prawem jazdy kategorii B”;
  - 3-miesięczne płatne staże – czas trwania stażu - 5 dni w tygodniu po 8h przez 3 miesiące, w przypadku osób o co najmniej umiarkowanym stopniu niepełnosprawności – 5 dni w tygodniu po 7h przez 3 miesiące.
5. Szkolenia prowadzone będą w grupach średnio 12-osobowych, z zastrzeżeniem, że maksymalna liczba osób w grupie wynosi 14.
6. Wsparcie przewidziane dla każdego Uczestnika/Uczestniczki będzie trwać ok. 10 miesięcy, od lutego do listopada 2017 r.
7. Szkolenia grupowe będą odbywały się średnio 2 -3 razy w tygodniu po 8 godzin dydaktycznych, w dni robocze lub w trybie weekendowym, w zależności od preferencji Uczestników/Uczestniczek.
8. Zajęcia będą prowadzone zgodnie z obowiązującymi standardami świadczenia usług. Każdy Uczestnik/Uczestniczka otrzyma materiały szkoleniowe.
9. Po zakończeniu szkolenia z zakresu „Białej gospodarki” lub „Zielonej Gospodarki” (łącznie 128 godzin dydaktycznych) Uczestnicy/Uczestniczki będą zdawać zewnętrzne egzaminy.
10. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu zewnętrznego jest min. 80% obecności na zajęciach. Uczestnicy/Uczestniczki, którzy uzyskają min. 80% frekwencję otrzymają wewnętrzne zaświadczenie o uczestnictwie w szkoleniu.





11. Szkolenia i egzaminy będą realizowane na terenie województwa mazowieckiego, możliwie blisko miejsca zamieszkania Uczestników/Uczestniczek, głównie w miastach powiatowych. W przypadku większej liczby zgłoszeń z innych miejscowości, istnieje możliwość organizacji szkoleń i egzaminów w miejscu zgodnym z preferencjami Uczestników/Uczestniczek. W przypadku organizacji szkoleń grupowych dla osób zamieszkałych poza miejscem prowadzenia zajęć przewidziany jest zwrot kosztów dojazdu.
12. Terminy i miejsca realizacji poszczególnych szkoleń ustalone zostaną zgodnie z wynikami rekrutacji i potrzebami wskazanymi przez Uczestników/Uczestniczki. O uruchomieniu grupy Uczestnicy/Uczestniczki powiadomieni zostaną drogą mailową (w razie potrzeby także telefonicznie).
13. Zajęcia indywidualne i szkolenia prowadzone będą przez wykwalifikowanych ekspertów z minimum 2-letnim doświadczeniem w realizacji podobnych tematycznie do zaplanowanych w projekcie szkoleń.
14. Uczestnikowi/Uczestniczce, biorącemu/ej udział w szkoleniu zawodowym przysługuje stypendium szkoleniowe w wysokości 8,54 zł brutto brutto za każdą godzinę dydaktyczną udziału w szkoleniu zawodowym, o którym mowa w § 1 pkt 5 b, na podstawie listy obecności.
15. Uczestnikowi/Uczestniczce, biorącemu/ej udział w stażu, przysługuje stypendium stażowe w wysokości nie większej niż kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę naliczane proporcjonalnie do liczby godzin stażu realizowanych przez stażystę, na podstawie listy obecności, za każdy miesiąc uczestnictwa w stażu.
16. Szczegółowe zasady odbywania stażu zostaną określone w odrębnej umowie.

## §5

### PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW/UCZESTNICZEK PROJEKTU

1. Uczestnikom/Uczestniczkom zapewnione zostaną:
  - a) materiały szkoleniowe,
  - b) catering – lunch + przerwy kawowe w trakcie szkoleń grupowych,
  - c) zwrot kosztów dojazdu,
  - d) stypendium szkoleniowe,
  - e) zaświadczenia o uczestnictwie w szkoleniu, z zastrzeżeniem §4 pkt. 9 i 10,
  - f) stypendium stażowe.
2. Uczestnicy/Uczestniczki mają prawo do otrzymywania od Organizatora na bieżąco wszelkich informacji mających wpływ na ich udział w Projekcie.
3. Uczestnicy/Uczestniczki zobowiązani są do:
  - a) podpisania umowy uczestnictwa w projekcie,
  - b) podpisania i przekazania Organizatorowi umowy uczestnictwa w projekcie wraz z załącznikiem nr 1, tj. oświadczeniem o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych,
  - c) regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach,
  - d) potwierdzania obecności na szkoleniu poprzez podpis na liście obecności składany każdego dnia szkolenia/indywidualnych spotkań,
  - e) potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych,
  - f) wypełnienia ankiet ewaluacyjnych,
  - g) informowania Organizatora (mailowo bądź telefonicznie) o planowanych nieobecnościach,
  - h) obecności na minimum 80% zajęć,
  - i) przystąpienia do zewnętrznego egzaminu po spełnieniu warunków przewidzianych w §4 pkt. 9.
4. O nieobecności w danym dniu szkoleniowym Uczestnik/Uczestniczka powinien/powinna poinformować Organizatora osobiście lub telefonicznie najpóźniej przed rozpoczęciem zajęć w danym dniu.
5. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany jest potwierdzić podpisem odbiór materiałów szkoleniowych, a także skorzystania z cateringu.





6. W przypadku zmiany lub pojawienia się dodatkowych dokumentów wymaganych od Uczestników/Uczestniczek zobowiązani są oni dostarczyć ww. dokumenty w trybie i terminie ustalonym z Organizatorem.

## § 6

### ZASADY ZWROTU KOSZTÓW DOJAZDU

1. Uczestnikom/Uczestniczkom zamieszkujących poza miejscowością prowadzenia szkoleń przysługuje zwrot kosztów dojazdu na podstawie rzeczywiście poniesionych kosztów – wykorzystane bilety komunikacji publicznej bądź na podstawie oświadczeń dotyczących wykorzystania samochodu prywatnego na ten cel.
2. Zwrot kosztów dojazdu przysługuje tylko w przypadku szkoleń grupowych, tj. *Poradnictwo zawodowe, Szkolenia – Biała gospodarka* bądź *Szkolenia - Zielona gospodarka* – w przypadku wsparcia indywidualnego, będzie ono organizowane jak najbliższe miejsca zamieszkania Uczestników/Uczestniczek.
3. Zwroty kosztów dojazdu, o których mowa w pkt 1 i 2 będą refundowane po ich udokumentowaniu. Przez udokumentowane koszty rozumie się koszty faktycznie poniesione na dojazd:
  - a) w przypadku dojazdu Uczestnika/Uczestniczki projektu środkami komunikacji publicznej potwierdzone biletami z dni, w których odbywają się szkolenia grupowe na trasie pomiędzy miejscem zamieszkania Uczestnika/Uczestniczki, a miejscem odbywania szkolenia i z powrotem, zawierającymi datę, cenę oraz trasę dojazdu, a także potwierdzenie obecności na szkoleniach własnoręcznym podpisem na liście;
  - b) W przypadku braku w/w danych konieczne jest przedstawienie oświadczenia wystawionego przez przewoźnika w odniesieniu do ceny biletu obowiązującego na danej trasie, a także potwierdzenie obecności na szkoleniach własnoręcznym podpisem na liście;
  - c) w przypadku dojazdu Uczestnika/Uczestniczki projektu prywatnym samochodem dopuszcza się możliwość refundacji kosztów do wysokości jaką poniósłby Uczestnik/Uczestniczka, gdyby korzystał z najtańszego środka komunikacji publicznej na tej trasie. Konieczne jest wówczas przedstawienie przez Uczestnika/Uczestniczkę oświadczenia wystawionego przez przewoźnika w odniesieniu do ceny biletu obowiązującego na danej trasie, a także potwierdzenie obecności na szkoleniach własnoręcznym podpisem na liście. Wydatki kwalifikowane są do wysokości ceny biletu najtańszego transportu publicznego na danej trasie (jeśli Uczestnik/Uczestniczka projektu poniósł/poniosła wydatki w wysokości równej lub wyższej niż cena biletu) lub do wysokości faktycznie poniesionych kosztów jeśli Uczestnik/Uczestniczka projektu udokumentuje poniesienie kosztów w kwocie niższej niż cena biletu.
4. W przypadku biletów długoterminowych (np. tygodniowych, miesięcznych):
  - bilet musi być imienny,
  - termin ważności biletu musi odpowiadać terminowi trwania szkolenia,
  - gdy szkolenie nie jest realizowane w sposób ciągły, ale np. w wybrane dni tygodnia koszty biletu okresowego kwalifikowane są proporcjonalnie w stosunku do faktycznej liczby dojazdów Uczestnika/Uczestniczki projektu na miejsce realizacji szkolenia w okresie, którego dotyczy bilet.<sup>5</sup>
5. Uczestnik/Uczestniczka starający/a się o zwrot kosztów dojazdu zobowiązany jest do złożenia wniosku o zwrot kosztów dojazdu (stanowiącego załącznik nr 2 do regulaminu) wraz z biletami komunikacji publicznej lub oświadczenia wystawionego przez przewoźnika w odniesieniu do ceny biletu obowiązującego na danej trasie (stanowiącego załącznik nr 3 do regulaminu).
6. W przypadku osób dojeżdżających na szkolenie samochodem prywatnym wymagane jest dodatkowo złożenie następujących oświadczeń:
  - oświadczenie o zwrocie kosztów dojazdu samochodem prywatnym (załącznik nr 4 do regulaminu);



<sup>5</sup> Nd. Koszt biletu w długoterminowych rozliczany będzie odpowiednio za czas trwania zajęć (koszt biletu miesięcznego / 30 dni x ilość dni zajęć, na których obecny był/-a Uczestnik/Uczestniczka).



- oświadczenie dotyczącego samochodu (załącznik nr 5 do regulaminu) lub
- oświadczenie osoby używającej samochód (załącznik nr 6 do regulaminu).
- 7. W przypadku, gdy jednym samochodem jedzie więcej osób, koszt dojazdu zwracany jest jedynie właścicielowi pojazdu lub osobie korzystającej z samochodu na podstawie umowy użyczenia.
- 8. Zwrot kosztów dojazdu nie przysługuje Uczestnikowi/Uczestniczce projektu za czas nieobecności na szkoleniu.
- 9. Bilety muszą być niezniszczone (czytelne). W przypadku ich uszkodzenia/nieczystości Organizator na ich podstawie nie zwróci środków finansowych.
- 10. Weryfikowana będzie zgodność daty biletu z dokumentem potwierdzającym obecność na szkoleniu (lista obecności).
- 11. Zwrot kosztów dojazdu nastąpi po weryfikacji prawidłowości przedłożonych dokumentów i ich zgodności z listą obecności na szkoleniach jednorazowo po zakończeniu szkolenia na wskazany przez Uczestnika/Uczestniczkę numer rachunku bankowego.
- 12. Organizator zastrzega sobie możliwość wstrzymania wypłat, w przypadku braku środków finansowych na koncie Projektu. W takim przypadku zwrot kosztów zostanie wznowiony w momencie otrzymania środków od Instytucji Pośredniczącej.
- 13. Organizator ma prawo sprawdzić wiarygodność danych podanych przez Uczestnika/Uczestniczki prosząc o dodatkowe dokumenty lub sprawdzając dane w odpowiednich instytucjach.
- 14. W przypadku niedostarczenia przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu pełnej dokumentacji wymaganej do prawidłowego rozliczenia kosztów dojazdu lub niespełnienia innych warunków określonych w Regulaminie, wypłata zostanie wstrzymana do czasu wyjaśnienia, pomniejszona przez Organizatora lub całkowicie anulowana.
- 15. Uczestnik/Uczestniczka projektu ubiegający się o zwrot kosztów dojazdu jest zobowiązany do respektowania niniejszych zasad zwrotu kosztów dojazdu.
- 16. W sprawach nieuregulowanych dotyczących zwrotu kosztów dojazdu decyduje Organizator w porozumieniu z Instytucją Pośredniczącą.
- 17. Organizator zapewnia sobie prawo zmiany zasad zwrotu kosztów dojazdu w przypadku dostosowania go do wytycznych związanych z realizacją projektu.

## § 7

### ZASADY REZYGNACJI Z UDZIAŁU W PROJEKCIE

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





6. Wobec osoby skreślonej z listy uczestników Projektu z powodu naruszenia niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego stosuje się sankcje wymienione w pkt. 3 niniejszego paragrafu.

## § 8

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

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

#### Załączniki do Regulaminu:

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

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

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

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

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

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