



REGULAMIN PROJEKTU

„Rozwijamy potencjały”

Nr FEDS.07.05-IP.02-0035/24

Projekt w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027
współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus
Priorytetu nr 7 Fundusze Europejskie na rzecz rynku pracy i włączenia społecznego
na Dolnym Śląsku
Działania nr 7.5 Aktywna integracja

§ 1

Słownik pojęć

Wyjaśnienie pojęć użytych w niniejszym regulaminie:

1. **Beneficjent** – Lider Projektu.
2. **Partner** – podmiot w rozumieniu art. 39 ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu, realizujący wspólnie z Beneficjentem (i ewentualnie innymi Partnerami) projekt na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie projektu i porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, bez którego realizacja projektu nie byłaby możliwa;
2. **Biuro Projektu** – lokal znajdujący się pod adresem ul. Bierutowska 57-59, 50-317 Wrocław
3. **Dane osobowe** – ilekroć w tekście jest mowa o: „danych osobowych” oznacza to dane osobowe w rozumieniu ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 z późn. zm.) oraz przepisami wykonawczymi do ww. ustawy, oraz rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady /UE/ 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE /Dz. Urz. UE L nr 119, str. 1/; zwanymi dalej „ustawą o ochronie danych osobowych”, dotyczące



uczestników Projektu, które muszą być przetwarzane przez Instytucję Pośredniczącą oraz Beneficjenta i Partnerów projektu.

4. Dokumenty Rekrutacyjne – należy przez to rozumieć następujące dokumenty, stanowiące załączniki do niniejszego regulaminu:

1. Formularz zgłoszeniowy;
2. Deklaracja uczestnictwa w projekcie;
3. Klauzula informacyjna dla kandydatów / kandydatek do udziału w projekcie.

5. Dzień skutecznego doręczenia informacji Beneficjentowi przez kandydata/uczestnika projektu – za dzień skutecznego doręczenia informacji Beneficjentowi uznaje się:

- 1) w przypadku doręczenia osobistego lub przez pełnomocnika – datę odbioru osobistego potwierdzoną podpisem pracownika Biura Projektu. Każda osoba biorąca udział w rekrutacji może ustanowić swojego pełnomocnika, zgodnie z zapisami Kodeksu Cywilnego, do wykonywania czynności wynikających z ubiegania się o udział w projekcie (nie dotyczy udziału w rozmowach 2 kwalifikacyjnych);
- 2) w przypadku przesyłki za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23.11.2012 r. – Prawo pocztowe – datę nadania (tj. datę stempla pocztowego);
- 3) w przypadku przesyłki za pośrednictwem firm kurierskich – datę wpływu do Biura Projektu.

6. EFS+ – Europejski Fundusz Społeczny Plus.

7. ePUAP – Elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej.

8. FEDS 2021-2027 – Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027.

9. FE PŻ – Fundusze Europejskie na Pomoc Żywnościową 2021–2027

10. UE – Unia Europejska

11. Instytucja pośrednicząca – Województwo Dolnośląskie – Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy, 58- 306 Wałbrzych, ul. Ogrodowa 5B.

12. Kandydat/Kandydatka – osoba zainteresowana udziałem w projekcie, która złożyła dokumenty rekrutacyjne, wskazane w niniejszym regulaminie.

13. Komisja rekrutacyjna – zespół powołany przez Realizatora Projektu, oceniający dokumenty rekrutacyjne do Projektu i dokonujący kwalifikacji Kandydatów/Kandydatek na Uczestników/Uczestniczki Projektu,

14. Koordynator Projektu – osoba zarządzająca Projektem.

15. Lider projektu – Fundacja Pretium z siedzibą we Wrocławiu, ul. Stefana Żeromskiego 62/2, 50-312 Wrocław



16. Kwalifikacja – zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w drodze edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania;

17. Osoba potrzebująca wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (OPW) – osoba, która ze względu na wiek, stan zdrowia lub niepełnosprawność wymaga opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego.

18. Osoby z niepełnosprawnościami (OzN) – osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2023 poz. 100 ze zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2123), tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.

19. Osoba z niepełnosprawnością sprzężoną – osoba, u której stwierdzono występowanie dwóch lub więcej niepełnosprawności.

20. Projekt – Projekt nr FEDS.07.05-IP.02-0035/24 pn. „Rozwijamy potencjały” realizowany w ramach Priorytetu nr 7 Fundusze Europejskie na rzecz rynku pracy i włączenia społecznego na Dolnym Śląsku Działania nr 7.5 Aktywna integracja Programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027 współfinansowanego ze środków Funduszu Społecznego Plus.

21. Przetwarzanie danych osobowych – oznacza to jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, w szczególności zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie.

22. Realizator Projektu – Lider Projektu z Partnerami

23. Regulamin – niniejszy Regulamin Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie.

24. Uczestnik Projektu (UP) – oznacza to Kandydata/Kandydatkę zakwalifikowanego do udziału

w projekcie zgodnie z zasadami ujętymi w niniejszym regulaminie, który/a podpisał/a Umowę uczestnictwa w Projekcie.

25. Umowa uczestnictwa w Projekcie – dokument regulujący warunki uczestnictwa i korzystania ze wsparcia przez Uczestnika Projektu.

26. Osoba bezrobotna – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Definicja ta uwzględnia wszystkie osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajową definicją, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech



kryteriów wskazanych wyżej. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), należy wykazywać również jako osoby bezrobotne. Osoby aktywnie poszukujące zatrudnienia to osoby zarejestrowane w urzędzie pracy jako bezrobotne lub poszukujące pracy lub niezarejestrowane, lecz spełniające powyższe przesłanki, tj. gotowość do podjęcia pracy i aktywne poszukiwanie zatrudnienia.

27. Osoba bierna zawodowo – osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie jest osobą pracującą ani bezrobotną). Za osoby bierne zawodowo uznawani są m.in.:

- a) studenci studiów stacjonarnych, chyba że są już zatrudnieni (również na część etatu) to wówczas powinni być wykazywani jako osoby pracujące;
- b) dzieci i młodzież do 18 r. ż. pobierający naukę, o ile nie spełniają przesłanek, na podstawie których można je zaliczyć do osób bezrobotnych lub pracujących;
- c) doktoranci, którzy nie są zatrudnieni na uczelni, w innej instytucji lub przedsiębiorstwie.

W przypadku, gdy doktorant wykonuje obowiązki służbowe, za które otrzymuje wynagrodzenie, lub prowadzi działalność gospodarczą należy traktować go jako osobę pracującą. W przypadku, gdy doktorant jest zarejestrowany jako bezrobotny, należy go wykazywać we wskaźniku dotyczącym osób bezrobotnych;

28. Osoba długotrwale bezrobotna – osoba bezrobotna pozostająca w rejestrze PUP przez okres ponad 12 miesięcy w okresie ostatnich 2 lat, z wyłączeniem okresów odbywania stażu i przygotowania zawodowego dorosłych;

29. Osoba w kryzysie bezdomności, dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań lub zagrożona bezdomnością – osoba:

- a) bezdomna w rozumieniu art. 6 pkt 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, czyli osoba niezamieszkująca w lokalu mieszkalnym w rozumieniu przepisów o ochronie praw lokatorów i mieszkaniowym zasobie gminy i niezameldowana na pobyt stały, w rozumieniu przepisów o ewidencji ludności, a także osoba niezamieszkująca w lokalu mieszkalnym i zameldowane na pobyt stały w lokalu, w którym nie ma możliwości zamieszkania;
- b) znajdująca się w sytuacjach określonych w Europejskiej Typologii Bezdomności i Wykluczenia Mieszkaniowego ETHOS w kategoriach operacyjnych: bez dachu nad głową, bez mieszkania, w niezabezpieczonym mieszkaniu, w nieodpowiednim mieszkaniu;
- c) zagrożona bezdomnością - osoba znajdująca się w sytuacji wykluczenia mieszkaniowego zgodnie z typologią ETHOS, osoba bezpośrednio zagrożona eksmisją lub utratą mieszkania, a także osoba wcześniej doświadczająca bezdomności, zamieszkująca mieszkanie i potrzebująca wsparcia w utrzymaniu mieszkania;



§ 2

Informacje o projekcie

1. Projekt nr FEDS.07.05-IP.02-0035/24 pn. „Rozwijamy potencjały” realizowany jest w ramach Priorytetu nr 7 Fundusze Europejskie na rzecz rynku pracy i włączenia społecznego na Dolnym Śląsku, Działania nr 7.5 Aktywna integracja Programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027 współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus realizowany jest przez Fundację Pretium z siedzibą we Wrocławiu pod adresem: ul. Stefana Żeromskiego 62/2, 50-312 Wrocław wraz z Partnerami.
2. Partnerami projektu są:
 - 1) EDUCANTIS SP. Z O.O. z siedzibą we Wrocławiu pl. Solny 14/3, 50-062 Wrocław
 - 2) Fundacja ARS AUXILIUMD z siedzibą we Wrocławiu ul. Buczacka 4B/6, 54-611 Wrocław
3. Biuro projektu – ul. Bierutowska 57-59, 50-317 Wrocław województwo dolnośląskie
4. Projekt realizowany jest o okresie od 01.09.2024 r. do 28.02.2026 r.
5. Projekt skierowany jest do osób zamieszkujących w rozumieniu Kodeksu cywilnego (KC) województwo dolnośląskie.
6. Głównym celem projektu jest zwiększenie zdolności do zatrudnienia i aktywnego udziału w życiu społeczno-zawodowym oraz poprawę sytuacji na rynku pracy osób bezrobotnych i biernych zawodowo poprzez pomoc w uzyskaniu zatrudnienia, w tym osób z niepełnosprawnościami, które zamieszkują w rozumieniu KC województwo dolnośląskie.
7. Informacje dotyczące Projektu, w tym wzory Dokumentów Rekrutacyjnych, znajdują się na stronie internetowej <https://fundacjapretium.pl/> w zakładce projekty.

§ 3

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie nr FEDS.07.05-IP.02-0035/24 pn. „Rozwijamy potencjały”.
2. Do udziału w projekcie, zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie projektu, zakwalifikowanych zostanie 80 osób (48K i 32M) od 18 r.ż., które są zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, pozostają bez zatrudnienia oraz zamieszkują w rozumieniu KC w województwie dolnośląskim:
 - 1) 40 osób (24K i 16M) biernych zawodowo
 - 2) 40 osób (24K i 16M) bezrobotnych

W tym min. 8 osób z niepełnosprawnościami (5K i 3M)



3. Zakwalifikowanie uczestnika do projektu jest potwierdzane bezpośrednio przed udzieleniem mu pierwszej formy wsparcia w ramach projektu, gdyż jest to niezbędny warunek umożliwiający rozpoczęcie udziału w projekcie.
4. Projekt będzie przeprowadzony zgodnie z politykami horyzontalnymi, w szczególności z zasadą równości kobiet i mężczyzn oraz równości szans i niedyskryminacji (w tym zasady dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, praktyk antydyskryminacyjnych, bez stereotypowych przekazów).

§ 4

Formy wsparcia realizowane w ramach projektu

1. Udział w projekcie jest bezpłatny, pod warunkiem, że osoba w nim uczestnicząca będzie stosowała się do zapisów niniejszego Regulaminu oraz pozostałych dokumentów projektowych.
2. W ramach projektu będą realizowane następujące formy wsparcia:
 - 1) Zadanie 1. Diagnoza sytuacji problemowej i opracowanie IŚR (80 osób po 4h/UP). Uczestnik odbędzie indywidualne spotkanie z doradcą zawodowym (2h) oraz z psychologiem (2h), którzy zidentyfikują indywidualne potrzeby uczestnika. Na podstawie diagnozy zostanie opracowana IŚR, która będzie podstawą do realizowania wsparcia w ramach projektu.
Osoby bierne zawodowo oprócz IŚR otrzymają Indywidualny Plan Działania.
Osoby z niepełnosprawnościami otrzymają wsparcie dostosowane do osobistych potrzeb i rodzaju niepełnosprawności.
Zadanie realizowane w IV turach po 20 osób.
 - 2) Zadanie 2. Trening kompetencji społecznych (80 osób po 36h/UP).
Uczestnik projektu weźmie udział w 3 z 4 tematów (na podstawie IŚR) realizowanych z naciskiem na rozbudowę aktywności i samodzielności. Tematami treningów będą:
 - „NA CO DZIEN” – tematyka będzie opierać się o umiejętności prowadzenia gospodarstwa domowego, wypełniania obowiązków domowych i rodzinnych, racjonalnego gospodarowania własnym/domowym budżetem oraz oszczędzania.
 - „KOMUNIKACJA” – kształtowanie pozytywnych relacji z bliskimi, osobami z otoczenia, pracodawcami, osobami w instytucjach i urzędach.
 - „AUTOPREZENTACJA” – umiejętność kreowania pożądanego wizerunku i prezentowania swoich mocnych stron.
 - „RADZENIE SOBIE ZE STRESEM” – umiejętność rozładowywania napięcia w sytuacjach rodzinnych i zawodowych, łagodzenia konfliktów.Zadanie realizowane w IV turach po 20 osób (z podziałem na grupy 10os.)



- 3) Zadanie 3. Szkolenia podnoszące kompetencje cyfrowe (26 osób po 75h).
W szkoleniu wezmą udział osoby, które w wyniku diagnozy IŚR uzyskały ocenę niższą niż „bardzo dobry” w zakresie umiejętności cyfrowych. Osoby z oceną „bardzo dobry” będą zwolnione z uczestnictwa w szkoleniu.
W ramach SZKOLEŃ PODNOSZĄCYCH KOMPETENCJE CYFROWE O PROFILU OGÓLNYM zrealizowanych zostanie 5 modułów, każdy po 15h:
- INFORMACJA – m.in. przeglądanie, szukanie, filtrowanie i przechowywanie informacji
 - KOMUNIKACJA – m.in. wykorzystanie narzędzi cyfrowych i aplikacji, dzielenie się informacjami i zasobami
 - TWORZENIE TREŚCI – m.in. tworzenie, integracja i przechowywanie informacji
 - BEZPIECZEŃSTWO – m.in. narzędzia służące ochronie, ochrona danych osobowych
 - ROZWIĄZYWANIE PROBLEMÓW – m.in. rozwiązywanie problemów technicznych, innowacyjność i twórcze wykorzystanie technologii
- Na koniec szkolenia każdy uczestnik przystąpi do egzaminu sprawdzającego poziom wiedzy na temat każdego z 5 modułów. Po zaliczeniu egzaminu uczestnik otrzyma certyfikat ECCC.
Minimalny wymagany poziom obecności uczestnika – 80%
Zadanie realizowane w IV turach po 6 osób.
- 4) Zadanie 4. Indywidualne poradnictwo psychologiczne, prawne oraz zawodowe.
Uczestnicy odbędą indywidualne spotkania ze specjalistami. 72 uczestników otrzyma wsparcie w zakresie poradnictwa psychologicznego (3 spotkania po 2h), 56 uczestników wsparcie w zakresie poradnictwa prawnego (2 spotkania po 1,5h), 80 uczestników otrzyma wsparcie w zakresie poradnictwa zawodowego (3 spotkania po 2h).
Udział w poszczególnych poradnictwach będzie na podstawie diagnozy IŚR.
Zadanie realizowane w IV turach.
- 5) Zadanie 5. Szkolenia zawodowe (80 osób po 110h).
Każdy uczestnik odbędzie szkolenie zawodowe dobrane do własnych preferencji i potrzeb na podstawie IŚR. Na koniec szkolenia uczestnik otrzyma potwierdzenie zdobycia kwalifikacji poprzez odpowiedni dokument (np. certyfikat), rozpoznawalny i uznawalny w danym środowisku, sektorze lub branży.
Szkolenia zawodowe realizowane będą zgodnie z Ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
Zadanie realizowane w IV turach po 20 osób.
- 6) Zadanie 6. Staże (62 osoby średnio po 4 miesiące).
Uczestnicy z najmniejszym doświadczeniem zawodowym odbędą staże związane z tematyką szkoleń jakie odbyli, w celu wykorzystania posiadanych kompetencji



i kwalifikacji zawodowych w rzeczywistym środowisku pracy. Czas trwania stażu będzie dopasowany do potrzeb każdego uczestnika, jednak nie krótszy niż 3 miesiące i nie dłuższy niż 6 miesięcy.

Wsparcie stażowe realizowane będzie zgodnie z zaleceniem Rady UE z dnia 10.03.2014 ws. ram jakości staży oraz z Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży. Zadanie realizowane w IV turach po 15-16osób.

7) Zadanie 7. Indywidualne pośrednictwo pracy (80 osób po 6h).

W trakcie indywidualnych spotkań uczestnika z pośrednikiem pracy zostanie rozpoznana sytuacja społeczno-zawodowa. Na podstawie zebranych informacji, pośrednik wspólnie z uczestnikiem wyszuka min. 3 oferty pracy zgodne z oczekiwaniami, kwalifikacjami i predyspozycjami uczestnika, a także możliwościami lokalnego rynku pracy. Pośrednik przygotuje uczestnika do udziału w rekrutacji (omówi potencjalne pytania i zweryfikuje dokumenty aplikacyjne UP) oraz zainicjuje kontakty UP z pracodawcami.

Zadanie realizowane w IV turach po 20 osób.

8) Zadanie 8. Indywidualny mentoring

Dla osób, które uzyskają zatrudnienie przewidziany jest indywidualny mentoring, który będzie miał na celu zwiększenia szans UP na utrzymanie pracy zdobytej dzięki projektowi. Mentoring zaplanowano dla 16-20 UP i będzie on opierał się na pomocy i wsparciu w trudnych sytuacjach zawodowych i życiowych. Na realizację tego zadania przewidziane jest 80h. Czas przeznaczony dla jednego uczestnika jest zależny od ilości osób, które uzyskają zatrudnienie.

Zadanie realizowane w IV turach.

3. W projekcie podejmowane będą działania związane z propagowaniem zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn.
4. Realizator projektu zastrzega sobie możliwość zmiany terminów realizacji poszczególnych zadań ze względu na możliwość powstania problemów w rekrutacji, z uwagi na potrzeby grupy docelowej lub inne czynniki na które organizator nie będzie miał wpływu.

§ 5

Rekrutacja

I. Zasady ogólne rekrutacji

1. W ramach projektu planowane jest zrekrutowanie 80 uczestników (48K i 32M), w tym:
 - 40 osób (24K i 16M) bezrobotnych
 - 40 osób (24K i 16M) biernych zawodowoW tym
 - min. 8 osób z niepełnosprawnościami (5K i 3M)



2. Rekrutacja na uczestnika projektu będzie trwać w IV turach w okresie od października 2024 do kwietnia 2025 r.
3. Rekrutacja prowadzona będzie przez Komisję Rekrutacyjną.
4. Dokumenty rekrutacyjne są dostępne w Biurze Projektu przy ul. Bierutowskiej 57-59, 50-317 Wrocław oraz na stronie internetowej [Pretium \(fundacjapretium.pl\)](http://Pretium(fundacjapretium.pl)) w zakładce „PROJEKTY” – „Rozwijamy potencjały”
5. Kandydat na uczestnika projektu zobowiązany jest do dostarczenia wymaganych dokumentów zgłoszeniowych organizatorowi projektu w terminie min. 10 dni roboczych przed rozpoczęciem każdej tury poprzez:
 - 1) osobiste dostarczenie do Biura Projektu – ul. Bierutowska 57-59, 50-317 Wrocław
 - 2) wysłanie mailem na adres: biuro@fundacjapretium.pl
 - 3) pocztą/kurierem na adres Biura projektu – ul. Bierutowska 57-59, 50-317 Wrocław;
z dopiskiem na kopercie „Rekrutacja „Rozwijamy potencjały”.Dokumenty zgłoszeniowe powinny być kompletne, poprawne i wypełnione w sposób czytelny.
6. Dokumenty wymagane do kandydatów na uczestników projektu na etapie rekrutacji:
 - 1) Formularz zgłoszeniowy.
 - 2) Zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzające status osoby bezrobotnej/biernie bezrobotnej – w przypadku osób niezarejestrowanych w PUP.
 - 3) Oświadczenie o znajdowaniu się w trudnej sytuacji na rynku pracy.
 - 4) Oświadczenie uczestnika projektu o statusie osoby potrzebującej wsparcia w codziennym funkcjonowaniu.
 - 5) Zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy potwierdzające status osoby bezrobotnej –
w przypadku osób zarejestrowanych w PUP jako osoby bezrobotne.
 - 6) Kserokopię dokumentu potwierdzającego stopień niepełnosprawności – orzeczenie lekarskie lub inny dokument poświadczający stan zdrowia.
 - 7) Oświadczenie o przynależności do mniejszości narodowej – jeżeli dotyczy.
 - 8) Inne dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów kwalifikujących kandydata do udziału
w projekcie, w szczególności zaświadczenie/inny dokument wystawiony przez właściwy podmiot, albo oświadczenie uczestnika projektu /podmiotu otrzymującego wsparcie, jeżeli kryterium to nie może zostać potwierdzone dokumentem wystawianym przez właściwy podmiot.
7. W przypadku konieczności złożenia zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, wydanie zaświadczenia jest możliwe na jeden z dwóch poniższych sposobów:
 - 1) Beneficjent na etapie rekrutacji pomaga kandydatowi w wypełnieniu wniosku do ZUS¹ o wydanie zaświadczenia.

¹ Wniosek do ZUS US-7



- 2) Kandydat przy wsparciu Beneficjenta lub samodzielnie może wygenerować dane z konta ubezpieczeniowego, korzystając z Platformy Usług Elektronicznych ZUS. Wydruk taki powinien obejmować przynajmniej informacje o braku tytułu do odprowadzania składek na ubezpieczenia społeczne w związku z zatrudnieniem lub wykonywaniem innej pracy zarobkowej przez kandydata.
8. W przypadku błędnego wypełnienia lub uchybień we wniosku, stwierdzonych przez organizatora projektu, jest możliwe dokonanie jednorazowej poprawki w terminie 3 dni roboczych od dnia powiadomienia kandydata. Brak poprawienia błędów lub uzupełnienia braków w dokumentacji skutkuje automatycznym odrzuceniem kandydata.

II. Kryteria uczestnictwa w projekcie

1. Do projektu może przystąpić osoba, która ma ukończony 18 r.ż. oraz:
 - jest zagrożona ubóstwem lub wykluczeniem społecznym i pozostaje bez zatrudnienia
 - jest osobą bezrobotną lub bierną zawodowo
 - zamieszkuje w rozumieniu Kodeksu cywilnego w województwie dolnośląskim²
2. Projekt skierowany jest do:
 - a) osób biernych zawodowo, przy czym wyłączne powody bierności zawodowej to:
 - Niepełnosprawność
 - Choroba
 - Pełnienie ról opiekuńczych
 - b) osób lub rodzin korzystających ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujących się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniającym co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 tej ustawy;
 - c) osób, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2022 r., poz. 2241);
 - d) osób przebywających w pieczy zastępczej lub opuszczających pieczę zastępczą oraz rodzin przeżywających trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo – wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
 - e) osób nieletnich, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. z 2022 r., poz. 1700 ze zm.) oraz osób nieletnich zagrożonych demoralizacją i przestępczością;
 - f) osób przebywających i opuszczających młodzieżowe ośrodki wychowawcze i młodzieżowe ośrodki socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r., poz. 2230);

² Zgodnie z Kodeksem cywilnym, miejsce zamieszkania osoby fizycznej to miejsce, w którym osoba ta przebywa z zamiarem stałego osiedlenia się. W praktyce oznacza to, że osoba, która mieszka w województwie dolnośląskim, posiada tam adres, pod którym na stałe przebywa.



- g) osób z niepełnosprawnościami;
 - h) członków gospodarstw domowych sprawujących opiekę nad osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu;
 - i) osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu;
 - j) osób opuszczających placówki opieki instytucjonalnej, w tym w szczególności domy pomocy społecznej;
 - k) osób w kryzysie bezdomności, dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań lub zagrożonych bezdomnością;
 - l) osób odbywających karę pozbawienia wolności, objętych dozorem elektronicznym;
 - m) osób korzystających z programu FE PŻ;
 - n) osób należących do społeczności marginalizowanych, takich jak Romowie;
 - o) osób objętych ochroną czasową w Polsce w związku z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę.
3. Pierwszeństwo w udziale w mają osoby:
- a) doświadczające wielokrotnego wykluczenia społecznego, spełniające więcej niż jedną przesłankę określoną w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
 - b) o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności;
 - c) z niepełnosprawnością sprzężoną;
 - d) z chorobami psychicznymi;
 - e) z niepełnosprawnością intelektualną;
 - f) z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi (w rozumieniu zgodnym z Międzynarodową Statystyczną Klasyfikacją Chorób i Problemów Zdrowotnych ICD10);
 - g) korzystające z programu FE PŻ;
 - h) opuszczające placówki opieki instytucjonalnej;
 - i) wykluczone komunikacyjnie;
 - j) osoby, które opuściły jednostki penitencjarne w terminie ostatnich 12 miesięcy

III. Etapy rekrutacji oraz punktacja

1. Etap I – nabór i ocena formularzy pod względem kryteriów formalnych
 - 1) nabór formularzy aplikacyjnych
 - 2) Weryfikacja kompletności dokumentów i danych, w przypadku wykrycia uchybień bądź błędów możliwa jest jednokrotna poprawka w terminie 3 dni roboczych od przekazania informacji kandydatowi na uczestnika
 - 3) Ocena kwalifikacyjności do projektu na podstawie dostarczonej dokumentacji –
TAK = 1 pkt NIE = 0 pkt

2. ETAP II – ocena formularzy pod względem kryteriów premiujących



- osoby doświadczające wielokrotnego wykluczenia społecznego, spełniające więcej niż jedną przesłankę określoną w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej – 10 pkt;
- osoby z o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności – 10 pkt;
- osoby z niepełnosprawnością sprzężoną - 10 pkt;
- osoby z chorobami psychicznymi – 10 pkt;
- osoby z niepełnosprawnością intelektualną - 10 pkt;
- osoby z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi (w rozumieniu zgodnym z Międzynarodową Statystyczną Klasyfikacją Chorób i Problemów Zdrowotnych ICD10) – 10 pkt;
- osoby korzystające z programu FE PŻ - 10 pkt;
- osoby opuszczające placówki opieki instytucjonalnej – 10 pkt;
- osoby wykluczone komunikacyjnie – 10 pkt;
- osoby, które opuściły jednostki penitencjarne w terminie ostatnich 12 miesięcy – 10 pkt;
- kobiety – 5 pkt;
- osoby z niepełnosprawnością w stopniu lekkim – 1 pkt;
- osoby z wykształceniem do ISCED 3 – 1 pkt;
- osoby w wieku 50+ - 1 pkt.

IV. Wyniki rekrutacji

1. Do projektu zostaną zakwalifikowani kandydaci, którzy uzyskają największą liczbę punktów.
2. W przypadku dużej ilości zgłoszeń zostanie utworzona lista rezerwowa. Kolejność na liście rezerwowej będzie ustalana wg. uzyskanej liczby punktów (od największej do najmniejszej).
3. Komisja Rekrutacyjna w terminie 5 dni roboczych od dnia dostarczenia poprawnie wypełnionych dokumentów, dokona oceny kryteriów formalnych i premiujących, oraz poinformuje kandydata o wynikach rekrutacji pisemnie/mailowo oraz telefonicznie.

§ 6

Prawa i obowiązki Uczestnika Projektu oraz Realizatora Projektu

1. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do:
 - 1) podpisania umowy na wzór kontraktu socjalnego,
 - 2) podpisania deklaracji uczestnictwa w projekcie wraz z załącznikami,
 - 3) udziału we wszystkich formach wsparcia w Projekcie zgodnie z umową,



- 4) udzielenia zgody na przetwarzanie jego danych osobowych w Projekcie, zgodnie ze wzorem oświadczenia w tym zakresie. Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości wzięcia udziału w Projekcie,
 - 5) uczestniczenia w badaniach ankietowych przeprowadzonych na rozpoczęcie i na zakończenie poszczególnych form wsparcia,
 - 6) odbioru przewidzianych w Projekcie cateringów, materiałów szkoleniowych i certyfikatów, oraz potwierdzenia tego faktu podpisem na stosownych listach,
 - 7) wypełniania ankiet ewaluacyjnych i monitoringowych w czasie trwania Projektu,
 - 8) niezwłocznego informowania Koordynatora Projektu bądź osoby prowadzącej zajęcia o przeszkodach uniemożliwiających udział w formach wsparcia przewidzianych w Projekcie,
 - 9) bieżącego informowania Koordynatora Projektu o wszystkich zmianach, które mogą mieć wpływ na udział w Projekcie,
 - 10) informowania Beneficjenta na temat swojej sytuacji zawodowej oraz uzyskanych kwalifikacji do 4 tygodni po opuszczeniu Projektu,
 - 11) dostarczenia dokumentów potwierdzających uzyskanie kwalifikacji lub nawiązanie stosunku pracy lub podjęcie działalności gospodarczej (np. kopia umowy o pracę, zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu, zaświadczenie potwierdzające rozpoczęcie działalności gospodarczej – np. wpis CEiDG, KRS, deklaracja ZUS, umowa cywilno-prawna, certyfikat) do 4 tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie,
2. Uczestnik Projektu ma prawo do:
- 1) udziału we wszystkich formach wsparcia w Projekcie zgodnie z §4 ust. 2, na który został skierowany,
 - 2) zgłaszania uwag i oceny form wsparcia przewidzianych w Projekcie,
 - 3) możliwości osobistego kontaktu z kadrą Projektu przez cały okres trwania Projektu,
 - 4) osoby z niepełnosprawnością mają prawo do skorzystania z wsparcia – pod warunkiem dostarczenia odpowiednich dokumentów, określenia potrzebnej formy wsparcia, poinformowania realizatora o rodzaju niepełnosprawności i określeniu co ta osoba potrzebuje do udziału w projekcie,
 - 5) ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu w ramach głównych zadań (zwrot kosztów przewidziany jest dla 50% UP), zgodnie z załącznikiem nr 1,
 - 6) ubiegania się o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną (zwrot kosztów przewidziany jest dla 10% UP i obejmuje również pobyt w instytucji świadczącej usługi opiekuńcze, w tym w przedszkolu, żłobku), zgodnie z załącznikiem nr 2,
 - 7) skorzystania ze stypendium szkoleniowego,
 - 8) skorzystania ze stypendium stażowego (stypendium stażowe przewidziane jest tylko dla UP, którzy będą odbywać staż).
3. Realizator zobowiązuje się do:
- 1) monitorowania udzielonego wsparcia,



- 2) zorganizowania wsparcia w miarę możliwości jak najbliżej miejsca zamieszkania Uczestnika projektu,
- 3) zapewnienia wyżywienia (obiad) w ramach treningu kompetencji społecznych, szkolenia podnoszącego kompetencje cyfrowe,
- 4) zapewnienia Uczestnikom potrzebnych materiałów szkoleniowych/dydaktycznych/biurowych oraz podręczników do szkoleń komputerowych i zawodowych,
- 5) wydania dla każdego uczestnika/uczestniczki zaświadczenia uczestnictwa w Projekcie, po zakończeniu projektu,
- 6) zapewnienia możliwości pełnego uczestnictwa osób z niepełnosprawnościami przy zastosowaniu mechanizm racjonalnych usprawnień tzn. koniecznych i odpowiednich zmian oraz dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami.

§7

Zasady monitoringu Uczestników Projektu

1. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do wypełniania list obecności, potwierdzeń oraz ankiet oceniających formy wsparcia prowadzone w ramach Projektu oraz innych dokumentów niezbędnych w procesie monitorowania i ewaluacji.
2. Uczestnik ma obowiązek udzielania odpowiedzi na pytania Beneficjenta związane z realizacją Projektu (w tym dotyczące kwestii związanych z monitorowaniem wskaźników (telefonicznie i/lub osobiście i/lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej i/lub elektronicznej w trakcie trwania Projektu oraz w okresie do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie).
3. Uczestnik Projektu zobowiązuje się podać dane niezbędne Beneficjentowi do wypełnienia kwestionariusza i ich bieżącego aktualizowania.
4. Uczestnik Projektu już w trakcie rekrutacji akceptuje zasady ewaluacji Projektu, co poświadcza osobiście podpisem na dokumentacji projektowej. Dane osobowe przetwarzane będą w celu umożliwienia monitoringu, kontroli i ewaluacji Projektu.
5. Dane osobowe, o których mowa w ust. 3 przetwarzane będą w celu umożliwienia monitoringu, kontroli i ewaluacji projektu.

§ 8

Zasady rezygnacji z udziału w Projekcie i skreślenia z listy Uczestników Projektu

1. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie Uczestnik zobowiązuje się dostarczyć do Biura Projektu Oświadczenie o rezygnacji z uczestnictwa w projekcie.



2. W przypadku nieobecności w przewidzianych w projekcie formach wsparcia uczestnik projektu zobowiązany jest do dostarczenia do Biura Projektu zaświadczenia lekarskiego w terminie do 7 dni kalendarzowych od daty jego wystawienia lub powiadomienia w terminie do 3 dni kalendarzowych o fakcie ważnego zdarzenia losowego, uniemożliwiającego uczestnictwo w Projekcie, w przeciwnym wypadku Koordynator Projektu podejmuje decyzję o przerwaniu udziału danej osoby w Projekcie
3. Decyzja zostaje dostarczona Uczestnikowi listem poleconym na adres wskazany w dokumentacji rekrutacyjnej.
4. Koordynator Projektu decyduje o uznaniu przyczyny nieobecności zgłoszonej przez Uczestnika za ważne zdarzenie losowe.
5. Koordynator Projektu może, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, odstąpić od wydania decyzji o stwierdzeniu przerwania uczestnictwa w projekcie.
6. Zakończenie uczestnictwa w Projekcie oznacza skorzystanie przez Uczestnika ze wszystkich form wsparcia.
7. Koordynator Projektu w szczególnie uzasadnionych przypadkach może podjąć decyzję o bezterminowym wstrzymaniu udziału Uczestnika w projekcie.
8. W przypadku nieprzystąpienia Uczestnika do egzaminów przewidzianych w Projekcie Beneficjent może obciążyć Uczestnika kosztami jego udziału w Projekcie.
9. W przypadku wycofania lub rezygnacji Uczestnika z udziału w Projekcie, na jego miejsce zostanie zakwalifikowana pierwsza osoba z listy rezerwowej, jeżeli jest sporządzona. Kandydaci/Kandydatki znajdujący/e się na listach rezerwowych mogą zostać przyjęci/te do Projektu w przypadku rezygnacji osób z list podstawowych - pod warunkiem jednak, iż rezygnacja taka nastąpiła w momencie umożliwiającym objęcie osoby z listy rezerwowej pełnym zakresem wsparcia przewidzianym w Projekcie. Realizator Projektu dołoży wszelkich starań, aby Kandydat do Projektu zakwalifikowany do udziału w Projekcie na miejsce Uczestnika Projektu spełniał możliwie podobne kryteria jak rezygnujący Uczestnik Projektu. Ostateczna decyzja w tym zakresie należeć będzie do Komisji Rekrutacyjnej.
10. Koordynator Projektu w szczególnie uzasadnionych przypadkach – nieuwzględnionych powyżej - może podjąć decyzję o przerwaniu udziału Uczestnika/czki w Projekcie. W takim przypadku dalsze rozstrzygnięcia dotyczące ewentualnego wezwania Uczestnika do zwrotu lub częściowego zwrotu wydatków poniesionych w związku z dotychczasowym udziałem w Projekcie będą podejmowane indywidualnie, po zasięgnięciu opinii Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy we Wrocławiu.
11. Beneficjent zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika Projektu z listy uczestników w przypadku naruszenia przez Uczestnika Projektu niniejszego Regulaminu, odpowiednich do stosowania przepisów KC oraz zasad współżycia społecznego.

§ 9

Postanowienia końcowe



1. Beneficjent zastrzega sobie prawo do wykorzystywania prac/ projektów wytworzonych przez Uczestników Projektu celem dokumentowania procesu dydaktycznego, pomiaru efektywności wsparcia oraz sprawozdawczości projektowej.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 08 października 2024 roku.
3. Regulamin wraz z dokumentacją rekrutacyjną dostępny jest w Biurze Projektu, a także na stronie internetowej Realizatora: www.fundacjapretium.pl w zakładce projekty.
4. W przypadku wątpliwości związanych z interpretacją Regulaminu, interpretacji wiążącej dokonuje Realizator projektu.
5. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w niniejszym Regulaminie. Zmiany będą obowiązywały z chwilą opublikowania ich na stronie internetowej Beneficjenta.
6. Wszelkie spory mogące wyniknąć ze stosowania niniejszego regulaminu będą rozpatrywane przez Sąd miejscowo właściwy dla siedziby Realizatora. Nie przewiduje się procedury odwoławczej od niniejszego Regulaminu.
7. Beneficjent zastrzega sobie prawo zaprzestania realizacji projektu w razie rozwiązania umowy o dofinansowanie z Instytucją Pośredniczącą. Uczestnikom projektu nie przysługują żadne roszczenia z tego tytułu.
8. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zaprzestania realizacji Projektu w razie podjęcia decyzji przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego o zaprzestaniu realizacji Projektu. W tym przypadku Uczestnikom Projektu nie przysługują żadne roszczenia wobec Beneficjenta.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – „Zwrot kosztów dojazdu”
2. Załącznik nr 2 – „Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną”
3. Załącznik nr 3 – „Stypendium szkoleniowe”
4. Załącznik nr 4 – „Stypendium stażowe”



Załącznik nr 1 do Regulaminu – Zwrot kosztów dojazdu

ZWROT KOSZTÓW DOJAZDU

1. W projekcie FEDS.07.05-IP.02-0035/24 pn. „Rozwijamy potencjały” realizator projektu przewidział dla 50% uczestników, którzy znajdują się w najtrudniejszej sytuacji (w tym osoby z niepełnosprawnością), możliwość uzyskania zwrotu kosztów dojazdu.
2. Zwrot kosztów w wysokości średnio 15,00 zł za jednorazowy dojazd na spotkanie (w dwie strony), przysługuje w przypadku uczestnictwa w indywidualnych form wsparcia, grupowym treningu kompetencji społecznych i szkoleniach komputerowych (zadanie 1, 2, 3, 4, 7).
3. Zwrot kosztów w wysokości średnio 120 zł za miesiąc przysługuje w przypadku uczestnictwa w szkoleniach zawodowych oraz w momencie odbywania stażu.
4. Możliwość rozliczenia i otrzymania zwrotu kosztów dojazdu przysługuje w przypadku, gdy uczestnik w prawidłowy sposób udokumentuje poniesione koszty. W tym celu, należy przedstawić liderowi projektu:
 - poprawnie wypełnionego Wniosku o zwrot kosztów dojazdu na spotkanie
 - oryginały biletów komunikacji zbiorowej w obie strony z każdego dnia (w przypadku spotkań indywidualnych, szkoleń komputerowych i treningu kompetencji społecznych) lub biletu okresowego/kserokopię biletu miesięcznego (w przypadku dojazdu na szkolenie zawodowe/staż) wraz z zaświadczeniem przewoźnika o wysokości ceny najtańszego biletu na danej trasie (lub wydruk ze strony internetowej przewoźnika z aktualnym cennikiem). W wyjątkowych przypadkach dopuszczalne jest oświadczenie uczestnika o dojeździe komunikacją miejską wraz z zaświadczeniem przewoźnika o wysokości ceny najtańszego biletu na danej trasie (lub wydruk ze strony internetowej przewoźnika z aktualnym cennikiem) bez przedstawiania biletu.
 - dokumentu bilety nie mogą być zniszczone (muszą być czytelne). W przypadku ich uszkodzenia Beneficjent nie będzie zwracał za nie środków finansowych.
5. Uczestnik, który dojeżdża na spotkania własnym samochodem może ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu do wysokości wartości biletu najtańszego środka transportu na danej trasie i w danym okresie. W celu rozliczenia i otrzymania zwrotu uczestnik musi przedstawić liderowi projektu:
 - oświadczenie o korzystaniu z własnego samochodu,
 - kserokopię prawa jazdy,
 - kserokopię dowodu rejestracyjnego.



6. Zwrot poniesionych kosztów dojazdu będzie zwracany na rachunek bankowy podany we wniosku.
7. Uczestnik projektu otrzyma zwrot poniesionych kosztów dojazdu w zakresie danego zadania tylko w przypadku, gdy będzie potwierdzona obecność na zajęciach w postaci własnoręcznego podpisu na liście obecności.
8. Wypłata zwrotu kosztów dojazdu będzie do maksymalnej stawki określonej w budżecie projektu.
9. Zwiększenie stawki zwrotu kosztów może nastąpić w przypadku, gdy Beneficjent posiada stosowne oszczędności w budżecie projektu i Instytucja Pośrednicząca wyrazi zgodę na przeniesienie środków.



Załącznik nr 2 do Regulaminu – Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną

ZWROT KOSZTÓW OPIEKI NAD DZIECKIEM/OSOBA ZALEŻNĄ³

1. W projekcie FEDS.07.05-IP.02-0035/24 pn. „Rozwijamy potencjały” realizator projektu przewidział dla 10% uczestników możliwość uzyskania zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą potrzebującą, wsparcia w codziennym funkcjonowaniu.
2. Zwrot kosztów w wysokości średnio 30,00 zł za godzinę przysługuje w przypadku uczestnictwa w indywidualnych form wsparcia, grupowym treningu kompetencji społecznych i szkoleniach komputerowych (zadanie 1, 2, 3, 4, 7).
3. Zwrot kosztów w wysokości średnio 700 zł za miesiąc przysługuje w przypadku uczestnictwa w szkoleniach zawodowych oraz w momencie odbywania stażu. Refundacja przysługuje w okresie wsparcia i nie może przekroczyć połowy wartości zaśliki, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy na dziecko/osobę zależną (zadanie 5 i 6).
4. Możliwość rozliczenia i otrzymania zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą potrzebującą, wsparcia w codziennym funkcjonowaniu przysługuje w przypadku, gdy uczestnik w prawidłowy sposób udokumentuje poniesione koszty. W tym celu, należy przedstawić liderowi projektu:
 - poprawnie wypełnionego Wniosku o refundację kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną wraz z oświadczeniem o braku możliwości zapewnienia innej bezpłatnej opieki na czas uczestnictwa w projekcie,
 - udokumentowanie poniesienia wydatku związanego z opieką nad dzieckiem lub osobą zależną (opłacona faktura VAT, umowa zlecenie wraz z opłaconym rachunkiem, umowa potwierdzająca uczęszczanie dziecka do żłobka/przedszkola, dowód zapłaty)
 - dokumentu potwierdzającego sprawowanie opieki nad dzieckiem – kserokopia aktu urodzenia,
 - dokumentu potwierdzającego sprawowanie opieki nad osobą zależną – dokument potwierdzający konieczność sprawowania stałej opieki nad osobą ze względu na jej stan zdrowia lub wiek oraz dokument potwierdzający stopień pokrewieństwa lub powinowactwa lub oświadczenie o pozostawaniu we wspólnym gospodarstwie domowym.
5. Zwrot poniesionych kosztów opieki będzie zwracany na rachunek bankowy podany we wniosku.

³ Osoba zależna to osoba potrzebująca wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, która ze względu na stan zdrowia lub niepełnosprawność wymaga opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego.



Fundusze Europejskie
dla Dolnego Śląska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



**DOLNY
ŚLĄSK**

6. Uczestnik projektu otrzyma zwrot poniesionych kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą potrzebującą, wsparcia w codziennym funkcjonowaniu w zakresie danego zadania tylko w przypadku, gdy będzie potwierdzona obecność na zajęciach w postaci własnoręcznego podpisu na liście obecności.
7. Wypłata zwrotu kosztów opieki będzie do maksymalnej stawki określonej w budżecie projektu.
8. Zwiększenie stawki zwrotu kosztów może nastąpić w przypadku, gdy Beneficjent posiada stosowne oszczędności w budżecie projektu i Instytucja Pośrednicząca wyrazi zgodę na przeniesienie środków.



Załącznik nr 3 do Regulaminu – Stypendium szkoleniowe

STYPENDIUM SZKOLENIOWE

1. W projekcie FEDS.07.05-IP.02-0035/24 pn. „Rozwijamy potencjały” realizator projektu przewidział dla uczestników szkoleń zawodowych stypendium szkoleniowe, które miesięcznie nie może przekroczyć 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, jeżeli miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin; w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia, wysokość stypendium szkoleniowego ustala się proporcjonalnie, z tym, że stypendium to nie może być niższe niż 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
2. Uczestnikowi projektu przysługuje stypendium szkoleniowe za liczbę godzin szkolenia w których wziął udział. Realizator zaplanował średnio 110 godzin szkolenia dla każdego uczestnika.
3. Każdy uczestnik szkolenia podlega obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnym, rentowym, wypadkowemu i zdrowotnemu jeśli nie mają innych tytułów powodujących obowiązki ubezpieczeń społecznych (art. 6 ust. 1 pkt 9a w związku z art. 9 ust. 6a oraz art. 12 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych; art. 66 ust. 1 pkt 24a, art. 75 ust. 9a oraz art. 81 ust. 8 pkt 5a, art. 83 ust 2 oraz art. 85 ust. 6a ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych). Płatnikiem składek za te osoby jest podmiot kierujący na szkolenie - Beneficjent.
4. W przypadku nieobecności na szkoleniu uczestnikowi przysługuje stypendium pod warunkiem prawidłowego udokumentowania niezdolności do odbywania szkolenia. Podstawą prawną do otrzymania stypendium są odrębne przepisy zachowujące prawo pracownika do wynagrodzenia lub otrzymania zasiłku z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa.
5. Wysokość stypendium szkoleniowego wynosi 11,93 zł netto za każdą godzinę zegarową szkolenia.
6. Wypłata stypendium szkoleniowego zostanie wypłacona w terminie do 14 dnia roboczego po zakończeniu szkolenia.
7. Stypendium szkoleniowe będzie wypłacone na rachunek bankowy podany we wniosku.
8. Wniosek o wypłatę stypendium należy złożyć u Beneficjenta najpóźniej w dniu rozpoczęcia szkolenia.
9. Uczestnik projektu otrzyma stypendium szkoleniowe tylko w przypadku, gdy będzie potwierdzona obecność na szkoleniu w postaci własnoręcznego podpisu na liście obecności.
10. Wypłata stypendium szkoleniowego będzie do maksymalnej stawki określonej w budżecie projektu.



Fundusze Europejskie
dla Dolnego Śląska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



**DOLNY
ŚLĄSK**

11. Zwiększenie stawki stypendium szkoleniowego może nastąpić w przypadku, gdy Beneficjent posiada stosowne oszczędności w budżecie projektu i Instytucja Pośrednicząca wyrazi zgodę na przeniesienie środków.



Załącznik nr 4 do Regulaminu – Stypendium stażowe

STYPENDIUM STAŻOWE

1. W projekcie FEDS.07.05-IP.02-0035/24 pn. „Rozwijamy potencjały” realizator projektu przewidział dla uczestników odbywających staże stypendium stażowe, które będzie wynosić 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, jeżeli miesięczny wymiar godzin stażu wynosi co najmniej 160 godzin. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin stażu, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie.
2. Osoby z niepełnosprawnością w stopniu znacznym lub umiarkowanym, mają prawo do stypendium stażowego pod warunkiem, że miesięczna liczba godzin będzie wynosić minimum 140 godzin.
3. Uczestnicy projektu odbywający staż i pobierający stypendium będą podlegać obowiązkowi odprowadzania składek na ubezpieczeni społeczne (emerytalna, rentowa i wypadkowa), pod warunkiem, że nie mają innych tytułów powodujących obowiązek ubezpieczeń społecznych (art. 6 ust. 1 pkt 9a w związku z art. 9 ust. 6a oraz art. 12 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych). Płatnikiem składek jest Beneficjent.
4. Stażyści w okresie odbywania stażu będą objęci ubezpieczeniem zdrowotnym⁴ oraz od następstw nieszczęśliwych wypadków z tytułu wypadku przy pracy lub choroby zawodowej. Koszt tego ubezpieczenia jest po stronie Beneficjenta.
5. Stypendium nie przysługuje za czas nieusprawiedliwionej nieobecności na stażu, z wyjątkiem choroby. W celu otrzymania stypendium za nieobecność na stażu spowodowanej chorobą należy przedstawić Beneficjentowi zaświadczenie lekarskie (druku ZUS ZLA). W druku należy podać NIP Beneficjenta: 897-18-11-633.
6. Stażyście przysługują 2 dni wolne (urlop wypoczynkowy) za każde 30 dni kalendarzowe odbytego stażu. Stażysta za wykorzystane dni wolne otrzyma stypendium. W celu skorzystania z dni wolnych należy złożyć u Beneficjenta wniosek o udzielenie urlopu.
7. Stażyście nie przysługuje:
 - wypłata ekwiwalentu za niewykorzystane dni wolne, które przysługują stażyście
 - dni wolne z tytułu urlopu okolicznościowego
8. Podstawą do wypłaty stypendium jest złożenie u Beneficjenta dokumentacji z odbytego stażu w danym miesiącu oraz lista obecności podpisana przez stażystę oraz opiekuna stażu. Dokumenty należy złożyć u Beneficjenta w terminie 5 dni roboczych liczonych od pierwszego dnia następnego miesiąca.

⁴ Zgodnie z art. 83 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych w przypadku nieobliczania zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych przez płatnika, od przychodów stanowiących podstawę wymiaru składki, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych, składkę na ubezpieczenie zdrowotne obliczoną za poszczególne miesiące obniża się do wysokości 0 zł



9. Wypłata stypendium stażowego zostanie wypłacona do 14 dnia roboczego następnego miesiąca, którego dotyczy rozliczenie.
10. Stypendium będzie wypłacone na rachunek bankowy podany we wniosku.
11. Wniosek o wypłatę stypendium należy złożyć u Beneficjenta najpóźniej w dniu rozpoczęcia stażu.
12. W ramach prowadzonego stażu przysługuje dodatek do wynagrodzenia dla 40 opiekunów stażysty
w kwocie nie większej niż 500,00 zł brutto za 1 miesiąc stażu za opiekę nad dwoma stażystami. Warunkiem wypłacenia dodatku do wynagrodzenia opiekuna stażysty jest niezwolnienie go od świadczonej pracy, tzn. będzie odpowiedzialny/a za dodatkowy zakres działań związanych z opieką nad stażystą, ale jednocześnie nie zostanie zwolniony/a od świadczenia dotychczasowych obowiązków.
13. Funkcję opiekuna stażysty może pełnić wyłącznie osoba posiadająca minimum 12 miesięczne doświadczenie w branży/dziedzinie, w jakiej realizowany jest staż. Posiadane doświadczenie zostanie potwierdzone odpowiednimi dokumentami.
14. Wypłata stypendium stażowego będzie do maksymalnej stawki określonej w budżecie projektu.
15. Zwiększenie stawki stypendium stażowego może nastąpić w przypadku, gdy Beneficjent posiada stosowne oszczędności w budżecie projektu i Instytucja Pośrednicząca wyrazi zgodę na przeniesienie środków.