

Projekt „*KOBIECA AKADEMIA SUKCESU*” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego realizowany przez HOG POLSKA Jakub Gibała w partnerstwie z GIBAUER Gibała Tadeusz na podstawie Umowy nr RPPK.07.01.00-18-0145/18 zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 Priorytet VII. Regionalny rynek pracy, Działania 7.1 Poprawa sytuacji osób bezrobotnych na rynku pracy – projekty konkursowe

Regulamin uczestnictwa w Projekcie

„Kobiecego Akademii Sukcesu”

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Projekt „Kobiecego Akademii Sukcesu” realizowany jest przez HOG POLSKA Jakub Gibała w partnerstwie z GIBAUER Tadeusz Gibała w ramach Priorytetu VII. Regionalny rynek pracy, Działania 7.1 Poprawa sytuacji osób bezrobotnych na rynku pracy – projekty konkursowe, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 zwanym dalej „Projektem”.
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 oraz z budżetu Państwa.
3. Okres realizacji Projektu: 01.02.2019 r. do 30.04.2020 r.
4. Projekt obejmuje swoim zasięgiem województwo podkarpackie.
5. Projekt jest adresowany do (tzw. grupa docelowa projektu) 72 kobiet bezrobotnych lub biernych zawodowo (w tym 60 kobiet bezrobotnych, 12 biernych zawodowo), w wieku powyżej 29 lat, mieszkających na terenie woj. podkarpackiego.
6. Udział w Projekcie dla Uczestniczek Projektu jest bezpłatny.
7. Niniejszy regulamin określa kryteria, zasady i proces rekrutacji oraz kryteria i zasady uczestnictwa w projekcie.

§ 2

Słownik pojęć

1. Użyte w regulaminie rekrutacji określenia oznaczają:
 - **Projekt** - projekt „Kobiecego Akademii Sukcesu” - przedsięwzięcie realizowane przez HOG POLSKA Jakub Gibała w partnerstwie z GIBAUER GIBAŁA TADEUSZ. określone w §1.
 - **Beneficjent (Lider)** – HOG POLSKA Jakub Gibała z siedzibą w Rzeszowie przy ul. Prymasa 1000-lecia 8/1 35-510 Rzeszów, podmiot realizujący projekt na podstawie umowy o dofinansowanie projektu nr RPPK.07.01.00-18-0145/18 zawartej z Instytucją Pośredniczącą, zwany również **Realizatorem Projektu**.
 - **Instytucja Pośrednicząca** – Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie, ul. Naruszewicza 11, 35-055 Rzeszów.
 - **Partner** – GIBAUER Tadeusz Gibała ul. Prymasa 1000-lecia 8/1 35-511 Rzeszów – podmiot realizujący Projekt z Beneficjentem na podstawie umowy partnerskiej.
 - **Biuro Projektu** – Biuro Projektu „Kobiecego Akademii Sukcesu” - zlokalizowane przy ul. Piłsudskiego 34 (C.H.EUROPA II, 3 piętro), 35-001 Rzeszów w województwie podkarpackim, czynne od poniedziałku do piątku w godz. 7.30 – 15.30, w środy do 18:00, tel. 507 867 909
 - **Strona internetowa Projektu** – <http://hog.pl/home,5,szkoleniaprojekty.html>.
 - **Kandydatka do Projektu**- osoba fizyczna (kobieta), starająca się o udział w Projekcie, która złożyła dokumenty rekrutacyjne.
 - **Uczestniczka Projektu (UP)** – osoba (kobieta) zakwalifikowana do udziału w Projekcie „Kobiecego Akademii Sukcesu” z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie.

- **Dzień przystąpienia do Projektu** – dzień podpisania Umowy uczestnictwa w Projekcie.
- **Osoby o niskich kwalifikacjach** – osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie, tj. wykształcenie ponadgimnazjalne.
 - Poziom ISCED 3 – (Słownik SL2014) wykształcenie ponadgimnazjalne/ ponadpodstawowe ma na celu uzupełnienie wykształcenia średniego i przygotowanie do podjęcia studiów wyższych lub umożliwienie osobom uczącym się nabycia umiejętności istotnych dla podjęcia zatrudnienia. Uczniowie przystępują do nauki na tym poziomie zwykle pomiędzy 15 a 16 rokiem życia. Programy na poziomie ponadgimnazjalnym/ponadpodstawowym (ISCED 3) z reguły kończą się 12 lub 13 lat po rozpoczęciu nauki na poziomie podstawowym (ISCED 1) (lub mniej więcej w wieku 18 lat), przy czym najczęściej jest to okres 12 lat.
 - Wykształcenie policealne to poziom ISCED 4.Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w Projekcie.
- **Osoba w wieku pow. 29 roku życia** – osoba, która w dniu rozpoczęcia udziału w Projekcie miała ukończone 30 lat (od dnia 30 urodzin).
- **Osoby bezrobotne** – (WLWK) osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi definicjami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów. Definicja uwzględnia zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności (BAEL), jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne.¹
 - *Studenci studiów stacjonarnych uznawani są za osoby bierne zawodowo, nawet jeśli spełniają kryteria dla bezrobotnych, zgodnie z ww. definicją.*
 - *Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), należy wykazywać jako osoby bezrobotne.*
 - *Osobę w wieku emerytalnym (w tym osobę, która osiągnęła wiek emerytalny, ale nie pobiera świadczeń emerytalnych) oraz osobę pobierającą emeryturę lub rentę, która spełnia warunki definicji wskaźnika dot. osób bezrobotnych objętych wsparciem (tj. pozostaje bez pracy, jest gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukuje zatrudnienia) należy traktować jako bezrobotną.*Status na rynku pracy określany jest w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w Projekcie.
- **Osoba bezrobotna zarejestrowana w ewidencji urzędów pracy** – (Słownik SL2014) osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia, która jest zarejestrowana w rejestrze urzędu pracy jako bezrobotna, zgodnie z zapisami ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. 2004 Nr 99 poz. 1001).
 - *Studenci studiów stacjonarnych uznawani są za osoby bierne zawodowo, nawet jeśli spełniają kryteria dla bezrobotnych zgodnie z ww. definicją.*
 - *Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), należy traktować jako osoby bezrobotne.*
- **Osoba bezrobotna niezarejestrowana w ewidencji urzędów pracy** - (Słownik SL2014) osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia, która nie jest zarejestrowana w rejestrze urzędu pracy jako bezrobotna.
 - *Studenci studiów stacjonarnych uznawani są za osoby bierne zawodowo, nawet jeśli spełniają kryteria dla bezrobotnych zgodnie z ww. definicją.*
 - *Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), należy wykazywać jako osoby bezrobotne.*

¹ Do osób bezrobotnych nie zalicza się rolników będących właścicielami lub posiadaczami samoistnymi lub zależnymi nieruchomości rolnej, osób będących ich współmałżonkami oraz osób będących domownikami podlegającymi ubezpieczeniom emerytalnemu i rentowym z tytułu stałej pracy w gospodarstwie rolnym, za wyjątkiem osób posiadających status osoby bezrobotnej zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt. 2 lit. D ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. wówczas gdy powierzchnia użytków rolnych gospodarstwo rolne nie przekracza 2 ha przeliczeniowe).

- **Osoby bierne zawodowo – (WLWK)** osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne). *Definicja osób pracujących jak we wskaźniku: liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, objętych wsparciem w programie. Definicja osoby bezrobotnej tak jak we wskaźniku: liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem.*²
 - Studenci studiów stacjonarnych uznawani są za osoby bierne zawodowo.
 - Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), uznawane są za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo).
 - Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny) nie są uznawane za bierne zawodowo.
 - Osobę w wieku emerytalnym (w tym osobę, która osiągnęła wiek emerytalny, ale nie pobiera świadczeń emerytalnych) oraz osobę pobierającą emeryturę lub rentę, która spełnia warunki definicji wskaźnika dot. osób bezrobotnych objętych wsparciem (tj. pozostaje bez pracy, jest gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukuje zatrudnienia) należy traktować jako bezrobotną.
 - Doktorantów można uwzględniać we wskaźniku dot. biernych zawodowo, pod warunkiem, że nie są oni zatrudnieni na uczelni, w innej instytucji lub przedsiębiorstwie. W przypadku, gdy doktorant wykonuje obowiązki służbowe, za które otrzymuje wynagrodzenie, należy traktować go jako osobę pracującą.Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.
- **Osoby bierne zawodowo - (Słownik SL2014)** osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne). 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.
 - Studenci studiów stacjonarnych, którzy są zatrudnieni (również na część etatu) powinni być wykazywani jako osoby pracujące.
 - Osobę w wieku emerytalnym (w tym osobę, która osiągnęła wiek emerytalny, ale nie pobiera świadczeń emerytalnych) oraz osobę pobierającą emeryturę lub rentę, która spełnia warunki definicji wskaźnika dot. osób bezrobotnych objętych wsparciem (tj. pozostaje bez pracy, jest gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukuje zatrudnienia) należy traktować jako bezrobotną.
 - Doktorantów można uwzględniać we wskaźniku dot. biernych zawodowo, pod warunkiem, że nie są oni zatrudnieni na uczelni, w innej instytucji lub przedsiębiorstwie. W przypadku, gdy doktorant wykonuje obowiązki służbowe, za które otrzymuje wynagrodzenie, należy traktować go jako osobę pracującą.
- **Osoba poszukująca pracy - (Słownik SL2014)** osoba poszukująca pracy definiowana jest jako osoba niepracująca, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Może to być osoba zarejestrowana jako bezrobotna lub poszukująca pracy w publicznych służbach zatrudnienia (PSZ) lub niezarejestrowana, lecz spełniająca powyższe przesłanki. Osobę zarejestrowaną jako poszukującą pracy w PSZ należy wliczać do wskaźnika nawet jeśli nie może od razu podjąć zatrudnienia.

² Do osób biernych zawodowo nie zalicza się rolników będących właścicielami lub posiadaczami samoistnymi lub zależnymi nieruchomości rolnej, osób będących ich współmałżonkami oraz osób będących domownikami podlegającymi ubezpieczeniom emerytalnemu i rentowym z tytułu stałej pracy w gospodarstwie rolnym.

- **Osoba z niepełnosprawnościami** – (Słownik SL2014) osoba w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 511 z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. 2017 poz. 882, z późn. zm.), tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.
- **Osoba z terenów wiejskich** – (Słownik SL2014) osoba przebywająca na obszarach słabo zaludnionych zgodnie ze stopniem urbanizacji (DEGURBA kategoria 3). Obszary słabo zaludnione to obszary, na których więcej niż 50% populacji zamieszkuje tereny wiejskie.
- **Osoba zależna** - osoba wymagająca za względu na stan zdrowia lub wiek stałej opieki, połączona więzami rodzinnymi lub powinowactwem z Uczestniczką Projektu, pozostającą we wspólnym gospodarstwie domowym.
- **Osoba po 50 roku życia** – to osoba która w dniu rozpoczęcia udziału w Projekcie miała ukończone 50 lat (od dnia 50 urodzin)
- **Osoba długotrwale bezrobotna** – Osoba bezrobotna w rozumieniu definicji osoby bezrobotnej zarejestrowanej w ewidencji urzędów pracy. Definicja pojęcia „długotrwale bezrobotny” jak również osobę bezrobotną w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności, różni się w zależności od wieku: – Młodzież (6 miesięcy). – Dorośli (25 lat lub więcej) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy).
- **Osoba z brakiem doświadczenia zawodowego**- według ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z 20 kwietnia 2004 roku definiowane jest jako brak doświadczenie uzyskane w trakcie zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej.
- **Osoba bez kwalifikacji zawodowych** – brak kwalifikacji zawodowych rozumiane jest jako brak zestawu wiedzy i umiejętności wymaganych do realizacji składowych zadań zawodowych (w wybranej specjalności). Kwalifikacje zawodowe wynikają z określonych dokumentów (świadectw, dyplomów, zaświadczeń) i stwarzają domniemanie, że legitymujący się nimi człowiek ma odpowiednie kompetencje. Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej, kwalifikacje w zawodzie to zestawy oczekiwanych efektów kształcenia: wiedzy, umiejętności zawodowych oraz kompetencji personalnych i społecznych, pozwalające na samodzielne wykonywanie zadań zawodowych.
- **Szkolenie** – pozaszkolne zajęcia mające na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych, ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy, w tym umiejętności do poszukiwania zatrudnienia. Szkolenia w ramach Projektu są zgodne z zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem Uczestniczki Projektu oraz zdiagnozowanymi potrzebami rynku pracy.
- **Osoba zależna**- to osoba wymagająca ze względu na stan zdrowia lub wieku stałej opieki, połączona więzami rodzinnymi lub powinowactwem z Uczestniczką Projektu pozostaje z nią we wspólnym gospodarstwie domowym.
- **Dziecko**- to dziecko do lat 7. Można dokonać zwrotu kosztów opieki nad dziećmi do lat 7 Uczestniczce Projektu, która oświadczy, iż nie ma możliwości zapewnienia innej bezpłatnej opieki na czas uczestnictwa w Projekcie. Dodatkowo Beneficjent może zobowiązać Uczestniczkę Projektu do potwierdzenia faktu posiadania dziecka.

§ 3

Cel i założenia Projektu

1. Celem Projektu jest zwiększenie poziomu aktywności zawodowej 72 kobiet (w tym 60 bezrobotnych i 12 biernych zawodowo) w wieku powyżej 29 r.ż. z terenu województwa podkarpackiego.
2. Cel zostanie osiągnięty poprzez objęcie Uczestniczek Projektu kompleksowym programem wsparcia edukacyjnozawodowym do końca IV 2020 r.

3. Głównie rezultaty to wzrost liczby osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, wzrost liczby osób, które uzyskały kwalifikacje, wzrost liczby osób, które nabyły lub rozwinęły wiedzę i umiejętności poruszania się po rynku pracy niezbędne do podjęcia zatrudnienia.

§ 4

Kryteria przystąpienia do Projektu

1. Warunkiem przystąpienia do Projektu jest złożenie kompletnego i poprawnego Formularza Rekrutacyjnego i załączników (kryterium formalne) oraz spełnienie wszystkich następujących kryteriów dostępu:
 - a. wiek: pow. 29 roku życia – weryfikacja na podstawie oświadczenia,
 - b. status na rynku pracy: bezrobotny lub bierny zawodowo – weryfikacja na podstawie zaświadczenia PUP/oświadczenia,
 - c. miejsce zamieszkania na terenie woj. podkarpackiego (w przypadku osób fizycznych uczą się, pracują lub zamieszkują na obszarze WP w rozumieniu przepisów KC– weryfikacja na podstawie oświadczenia.
2. Kryteria premiujące. Dodatkowe punkty przyznane zostaną osobom:
 - a. osoba powyżej 50 r.ż. +2 pkt.,
 - b. osoba długotrwale bezrobotna + 2 pkt.,
 - c. osoba z niepełnosprawnościami (orzeczenie/inny dokument potwierdzający) +2 pkt.,
 - d. osoba o niskich kwalifikacjach zawodowych -wyszkolenie na poziomie do ISCED 3 łącznie +2 pkt.,
 - e. opieka nad osobą zależną +2 pkt.,
 - f. samotna matka dziecka do lat 18 +2 pkt.
3. Kryteria rozstrzygające:
 - a. matka 3 (lub więcej) dzieci do 18 r.ż. + 3 pkt.,
 - b. zamieszkanie na terenach wiejskich +3 pkt.,
 - c. brak doświadczenia zawodowego/brak kwalifikacji zawodowych +3 pkt.

§ 5

Procedura rekrutacji

1. Rekrutacja do Projektu będzie prowadzona zgodnie z zdefiniowaną grupą docelową. Nabór do Projektu będzie prowadzony w dwóch turach: I tura III 2019 (36 os.) i II tura IV 2019 (36 os.), prowadzona z zachowaniem zasad rzetelności, przejrzystości, bezstronności i równości szans bez powielania stereotypów.
2. Proces rekrutacji zrealizowany zostanie wspólnie przez Lidera i Partnera.
3. Dokumentacja rekrutacyjna tj. Regulamin uczestnictwa w Projekcie, wzór Formularza Rekrutacyjnego wraz z załącznikami dostępna, jest w Biurze Projektu, na stronie internetowej Projektu.
4. Ocenę Kandydatek prowadzi Komisja Rekrutacyjna składająca się z personelu zarządzającego. Ocena odbywa się na podstawie danych w Formularzu Rekrutacyjnym, w tym oświadczeń i zaświadczeń .
5. Osoby zainteresowane udziałem w Projekcie zobowiązane są do dostarczenia:
 - a) wypełnionego i podpisanego Formularza Rekrutacyjnego,
 - b) podpisanych oświadczeń i zgód,
 - c) wymaganych załączników, zgodnie z wykazem w Formularzu zgłoszeniowym.
6. Uzupełniony i podpisany Formularz Zgłoszeniowy wraz z załącznikami można złożyć:
 - osobiście w Biurze Projektu,
 - za pośrednictwem poczty/kuriera,
 - mailowo na adres e-mail Projektu: kas@hogpolska.pl z koniecznością późniejszego dostarczenia oryginału.

7. Złożone dokumenty rekrutacyjne wskazane w pkt. 4, podlegają weryfikacji formalnej pod względem kompletności i poprawności oraz spełniania kryteriów dostępu wskazanych w § 4 ust.1. oraz możliwości przyznania kryteriów premiujących (§ 4 ust.2).
8. Komisja rekrutacyjna weryfikuje złożone dokumenty (formularz zgłoszeniowy plus komplet załączników i oświadczeń) pod kątem spełnienia wymogów formalnych i poprawności oraz kompletności wypełnionych dokumentów. Kandydatki będą informowane (osobiście, pocztą lub telefonicznie) o wyniku oceny formalnej i o ewentualnej możliwości jednorazowego uzupełnienia w przypadku braków w dokumentach.
9. Do etapu oceny kryteriów premiujących (§ 4 ust.2) zostaną zakwalifikowane tylko i wyłącznie osoby spełniające wymagania formalne i kryteria dostępu.
10. Uczestniczkami Projektu zostaną Kandydatki z najwyższą liczbą punktów uzyskanych w ramach kryteriów premiujących (§ 4 ust.2). Łącznie za kryteria premiujące Kandydatce może zostać przyznanych max.12 pkt.
11. W przypadku uzyskania przez dwie lub więcej kandydatki takiej samej liczby punktów premiujących zakwalifikowana zostanie kandydatka z największą liczbą punktów uzyskanych w ramach kryteriów rozstrzygających (§ 4 ust.3). Łącznie za kryteria rozstrzygające Kandydatce może zostać przyznanych max.9 pkt. W dalszej kolejności będzie stosowane kryterium kolejności zgłoszeń.
12. Kandydatki które nie zostaną zakwalifikowani do udziału a spełniają kryteria formalne i dostępu wskazane w § 4 ust.1 zostaną wpisane na listę rezerwową. Kandydatki z list rezerwowych będą kwalifikowane w przypadku rezygnacji kandydatek z list podstawowych.
13. Beneficjent i Partner zapewniają obiektywny system rekrutacji gwarantujący zasadę równości szans, a także transparentność wyboru Uczestniczek Projektu poprzez obiektywne i merytoryczne kryteria rekrutacji.
14. Informacje o wynikach rekrutacji będą przekazywane drogą telefoniczną, internetową lub poprzez pocztę. Informacje o wynikach rekrutacji można będzie również uzyskać osobiście w Biurze Projektu.
15. Z Kandydatkami zakwalifikowanymi do Projektu zostaną podpisane umowy na realizację wsparcia przewidzianego w Projekcie.

§ 6

Prawa i obowiązki Uczestniczek Projektu

1. Udział w Projekcie jest bezpłatny, współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 - 2020.
2. Każda Uczestniczka Projektu ma prawo do:
 - udziału we wsparciach wymienionych w § 8,
 - zgłaszania uwag dotyczących działań przewidzianych w ramach Projektu bezpośrednio do osób zatrudnionych w Projekcie,
 - usprawiedliwionej nieobecności spowodowanej chorobą lub ważnymi sytuacjami losowymi. Usprawiedliwienie wymaga telefonicznego zawiadomienia i złożenia do Biura Projektu pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności.
3. Każda Uczestniczka Projektu ma obowiązek:
 - podpisania deklaracji uczestnictwa w Projekcie,
 - zawarcia umowy uczestnictwa w Projekcie,
 - przekazywania informacji o zmianie swoich danych osobowych oraz innych danych, które były podawane w dokumentacji Projektu (w tym rekrutacyjnej), o ile dane te uległy zmianie,
 - akceptacji opracowanego/zaktualizowanego Indywidualnego Planu Działania,
 - udziału w przewidzianych formach wsparcia w IPD,
 - niezwłocznego przekazywania informacji o statusie na rynku pracy, które były podawane w dokumentacji Projektu (w tym rekrutacyjnej), o ile dane te uległy zmianie (w przypadku

- podjęcia zatrudnienia - należy przedstawić kserokopię umowy o pracę/zlecenie/dzielo, lub wypis z CEIDG wraz z dowodami zapłaty składek ZUS),
- udostępniania informacji/danych dotyczących jego/ statusu na rynku pracy w ciągu 4 tygodni po zakończeniu udziału w Projekcie oraz przekazania informacji nt. udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji. Uczestniczka Projektu zobowiązana jest przekazać Realizatorowi Projektu ww. informacje/dane w postaci oświadczenia o podjęciu kształcenia lub szkolenia, a w przypadku zatrudnienia Uczestniczki Projektu - zobowiązana jest dostarczyć dokumenty potwierdzające jej aktualny status na rynku pracy w postaci np. zaświadczenia od pracodawcy, kserokopii umowy o pracę lub cywilno-prawnej, wyciągu z CEIDG wraz z dowodami zapłaty składek ZUS,
 - W przypadku podjęcia zatrudnienia bądź rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej w okresie do 3 miesięcy następujących po dniu w którym Uczestniczka zakończyła udział w Projekcie dostarczenia dokumentów potwierdzających powyższe. W przypadku zatrudnienia należy dostarczyć np. kopię umowy o pracę, umowy cywilno-prawnej, zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu, w przypadku założenia działalności gospodarczej – wyciąg z CEIDG, dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenie społeczne przez co najmniej trzy miesiące prowadzenia działalności gospodarczej. Obowiązek ten trwa przez cały okres realizacji Projektu i dotyczy również osób, które przerwały udział w Projekcie ze względu na podjęcie pracy zarobkowej/prowadzenie działalności gospodarczej,
 - informowania Kierownika Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w Projekcie,
 - powiadomienia odpowiedniego Urzędu Pracy o rozpoczęciu udziału w Projekcie, w tym udziale w szkoleniach zawodowych, rozpoczęcia stażu zawodowego w ramach Projektu do 7 dni od rozpoczęcia udziału w Projekcie,
 - przedstawienia informacji, oświadczeń i dokumentów niezbędnych do pomiaru wskaźników rezultatu i produktu.
- 4 Uczestniczka Projektu podczas realizacji poszczególnych form wsparcia opisanych w § 8 zobowiązana jest do:
- a) udziału w formie wsparcia do której została zakwalifikowana,
 - b) zachowania minimum 80% frekwencji podczas uczestnictwa w szkoleniach zawodowych,
 - c) regularnego/systematycznego i punktualnego uczestnictwa w zajęciach realizowanych w ramach poszczególnych form wsparcia, w terminach i miejscach wyznaczonych przez Realizatora Projektu,
 - d) każdorazowego potwierdzenia w trakcie realizacji poszczególnych form wsparcia swojej obecności na zajęciach poprzez złożenie podpisu na przedkładanej liście obecności,
 - e) potwierdzania odbioru materiałów szkoleniowych wydanych Uczestniczce Projektu oraz potwierdzania skorzystania z cateringu (jeśli występują w danej formie wsparcia),
 - f) informowania Realizatora Projektu w przypadku nieobecności na danej formie wsparcia w terminie 2 dni kalendarzowych od zaistnienia zdarzenia o przyczynie nieobecności,
 - g) wypełniania ankiet związanych z realizacją Projektu i monitoringiem jego rezultatów w czasie trwania Projektu i po jego zakończeniu oraz innych dokumentów związanych z udziałem w Projekcie,
 - h) wypełniania w trakcie poszczególnych form wsparcia ankiet ewaluacyjnych i testów sprawdzających (jeśli występują w danej formie wsparcia),
 - i) przystąpienia do testów i egzaminów wewnętrznych (jeśli występują w danej formie wsparcia),
 - j) potwierdzania odbioru certyfikatów, dyplomów, zaświadczeń wydanych Uczestniczkom Projektu (jeśli występują w danej formie wsparcia),
 - k) przystąpienia do egzaminu zewnętrznego (jeśli występuje w danej formie wsparcia),
 - l) wyrażenia zgody na nieodpłatne wykorzystanie swojego wizerunku przez Realizatora Projektu w celu realizacji, monitoringu, ewaluacji, kontroli i promocji Projektu realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 zgodnie z przepisami ustawy z dnia 04.02.1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

§ 7

Skreślenie Uczestniczki oraz rezygnacja z udziału w Projekcie

1. Beneficjent zastrzega sobie prawo do skreślenia osoby z listy Uczestniczek Projektu w przypadku naruszenia przez nią niniejszego regulaminu.
2. Skreślenie Uczestniczki Projektu z listy Uczestniczek Projektu nastąpi w przypadku:
 - a. stwierdzenia podania nieprawdziwych danych i informacji w przekazanych przez Uczestniczkę Projektu w dokumentach, oświadczeniach w tym podanych podczas procesu rekrutacji;
 - b. nie wywiązania się przez Uczestniczkę Projektu z obowiązków określonych w niniejszym regulaminie i umowie uczestnictwa w Projekcie;
 - c. naruszenia przez Uczestniczkę Projektu warunków uczestnictwa w Projekcie wynikających z postanowień niniejszego regulaminu;
 - d. naruszenia zasad współżycia społecznego, a w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innej Uczestniczki Projektu, trenera/doradcy lub pracownika Biura Projektu,
 - e. udowodnionego aktu kradzieży, obecności w stanie nietrzeźwym na zajęciach lub okazywaniem jawnej agresji względem wymienionych wyżej osób;
 - f. rażącego naruszenia porządku organizacyjnego podczas realizacji poszczególnych form wsparcia;
 - g. w przypadku dwukrotnego niestawienia się w ustalonym terminie pierwszego wsparcia przewidzianego w Projekcie.
 - h. opuszczenia przez Uczestniczkę Projektu ponad 20% czasu zajęć szkoleniowych podczas realizacji zajęć grupowych, szkoleń kompetencyjnych i zawodowych;
 - i. braku kontaktu pod wskazanym przez Uczestniczkę Projektu numerem telefonu (przynajmniej 3 próby kontaktu podczas 5-ciu dni roboczych).
3. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestniczki z listy osób zakwalifikowanych do Projektu jego miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej, pod warunkiem, że etap realizacji Projektu pozwala na realizację założonych form wsparcia w stosunku do dołączanej uczestniczki Projektu.
4. Rezygnacja udziału w Projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach, które mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej, działania siły wyższej i z zasady te nie mogą być znane Uczestniczce w chwili rozpoczęcia udziału w Projekcie.
5. Uczestniczka Projektu ma prawo do rezygnacji z udziału w Projekcie bez ponoszenia odpowiedzialności finansowej w przypadku gdy:
 - a. rezygnacja zgłoszona została do Kierownika Projektu przed podpisaniem umowy uczestnictwa w Projekcie i tym samym przed rozpoczęciem udziału w pierwszej formie wsparcia,
 - b. rezygnacja jest usprawiedliwiona ważnymi powodami/zdarzeniami losowymi osobistymi lub zdrowotnymi (choroba, powołanie do służby wojskowej itd.) lub innymi przyczynami niezależnymi od Uczestniczki Projektu, które uniemożliwiły jej dalszy udział w Projekcie,
 - c. rezygnacja w związku z podjęciem zatrudnienia (Uczestniczka ma obowiązek przedstawienia dokumentów potwierdzających podjęcie zatrudnienia / samozatrudnienia, np. zaświadczenie od pracodawcy, kserokopia umowy o pracę lub cywilno-prawnej, wyciąg z CEIDG.
6. Powody rezygnacji podlegają ocenie Beneficjenta, a Uczestniczka Projektu jest zobowiązany do złożenia pisemnej rezygnacji w terminie do 5 dni kalendarzowych od momentu zaistnienia przyczyn powodujących konieczność złożenia rezygnacji. Należy podać powody rezygnacji oraz jeśli dotyczy przedłożyć np. zaświadczenie od stosownej instytucji (np. zwolnienie lekarskie, kontrakt wojskowy) lub inne dokumenty potwierdzające wystąpienie deklarowanych przyczyn np. podjęcia zatrudnienia.
7. W przypadku rezygnacji z nieuzasadnionych przyczyn lub skreślenia Uczestniczki z listy osób zakwalifikowanych do Projektu Beneficjent wzywa Uczestniczkę do zwrotu kosztów uczestnictwa w Projekcie w wysokości stanowiącej 100% wartości wszystkich świadczeń otrzymanych przez

niego w ramach Projektu w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji o skreśleniu z listy Uczestniczek. Decyzja dotycząca wezwania do zapłaty podejmowana jest po uwzględnieniu wszelkich zaistniałych okoliczności - m. in. powodów rezygnacji, naruszenia Regulaminu Projektu, konsekwencji finansowych nałożonych na organizatora decyzją Instytucji Pośredniczącej.

8. Zakończenie udziału w Projekcie może nastąpić poprzez:
 - a. programowe zakończenia udziału w formie / formach wsparcia realizowanych w ramach Projektu, zgodnie ze ścieżką udziału określoną dla Uczestniczek w Projekcie,
 - b. podjęcie zatrudnienia na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej, założenie działalności gospodarczej,
 - c. przekazanie informacji o swojej sytuacji zawodowej (o podjęciu zatrudnienia)-przedstawienia umowy o pracę/zlecenie/dzieło, wypisu z CEIDG + dowody zapłaty składek ZUS.

§ 8

Zakres i organizacja wsparcia

1. Projekt, o którym mowa w § 1 pkt 1 zakłada poprawę szans na zatrudnienie poprzez wzmocnienie kompetencji, kwalifikacji zawodowych oraz umożliwienie zdobycia lub uzupełnienia doświadczenia zawodowego u 72 kobiet, w tym (60 bezrobotnych i 12 biernych zawodowo) w okresie od 01.02.2019 do 30.04.2020 r.
2. Wsparcie udzielane w ramach Projektu jest dostosowane do indywidualnych potrzeb Uczestniczek Projektu, wynikających z ich aktualnego stanu wiedzy, doświadczenia, zdolności i przeciwwskazań do wykonywania danego zawodu.
3. Każda Uczestniczka Projektu weźmie udział kolejno w 4 głównych formach wsparcia opisanych poniżej:

a. Identyfikacja potrzeb Uczestniczek Projektu , w ramach którego przewidziane zostały:

- Indywidualne rozmowy Uczestniczek Programu - ze specjalistą ds. doradztwa zawodowego (10h/os.)

Cel spotkań – tworzenie/aktualizacja Indywidualnego Planu Działania. Indywidualne konsultacje pozwolą zdiagnozować obszary deficytowe oraz potencjał każdej Uczestniczki Projektu oraz określić niezbędne ze względu na specyficzne potrzeby i możliwości Uczestniczek Projektu – wsparcia szkolenia doradczego dla Uczestniczek Projektu w kontekście jej predyspozycji. W wyniku przeprowadzonej diagnozy opracowany zostanie Indywidualny Plan Doradztwa, który pozwoli dostosować wsparcia do indywidualnych potrzeb i możliwości Uczestniczek Projektu w celu ograniczenia barier utrudniających podjęcie zatrudnienia.

- **Indywidualne rozmowy uczestnika programu z psychologiem (5h/os.)**

Działanie uzupełniające doradztwo zawodowe ukierunkowane na przezwyciężaniu barier psychologicznych - diagnoza potrzeb, identyfikacja poziomu motywacji do zmian, określenie możliwych sposobów postępowania dla przezwyciężenia zdiagnozowanych trudności.

Pozytywny wizerunek własnej osoby, umiejętność podejmowania decyzji, pracy w zespole, radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych. Wsparcie realizowane w pomieszczeniach gwarantujących swobodę wypowiedzi.

W ramach wsparcia towarzyszącego Uczestniczkom Projektu zapewniony zostanie zwrot kosztów dojazdu (zał. dla 60%) do miejsca realizacji wsparcia oraz zwrot kosztów opieki nad dziećmi lub innymi os. zależnymi (zał. dla 30%). Miejsce realizacji wsparcia - teren całego województwa podkarpackiego.

b. Grupowe poradnictwo zawodowe, obejmuje zajęcia grupowe : 40h x 9h x 8gr obejmuje wszystkie 72 Uczestniczki Projektu dla których przewidziane zostały następujące moduły:

- **Asertywność (4h/os.)**
- **Komunikacja (4h/os.)**
- **Sytuacje problemowe i walka ze stresem (8h/os.)**

- **Komunikacja** (8h/os.)
- **Rozmowa kwalifikacyjna -symulacja** (4h/os.)
- **Zarządzanie czasem** (4h/os.)
- **Zajęcia komputerowe** -tworzenie dokumentów aplikacyjnych, wyszukiwanie ofert/portale oferujące prace (tworzenie kont, aplikacje) (8h/os.)

Zakres: wskazanie kierunków doskonalenia zawodowego z uwzględnieniem predyspozycji Uczestniczek Projektu i specyfikę potrzeby rynku pracy, możliwość zdobycia umiejętności ułatwiających pełnienie ról społecznych i zawodów z wykorzystaniem efektów pracy w grupie, wymiany doświadczeń tworzenie dokumentów aplikacyjnych i korzystanie z portali www (LM,CV, tworzenie kont, wyszukiwania i aplikacja za pośrednictwem Internetu – część zajęć na komputerze) w formie warsztatów w grupach.

c. Szkolenie ECDL dopasowane do indywidualnych potrzeb Uczestniczek Projektu:

Wsparciem objęte zostanie 50 Uczestniczek Projektu. Wybór modułów ECDL PROFILE DIGCOMP zostanie dopasowany do indywidualnych potrzeb Uczestniczki Projektu (wynikających z indywidualnego planu działania i przeprowadzonego testu). W tym celu przeprowadzony zostanie specjalnie przygotowany test umiejętności przeprowadzony przed realizacją zadania. Zgodnie z wynikami testu – dla Uczestniczki Projektu przygotowany zostanie sprofilowany zestaw obszarów i kompetencji DIGCOMP, odpowiadających na zdiagnozowane luki w tym zakresie. W ramach wsparcia towarzyszącego Uczestniczkom Projektu zapewniony zostanie zwrot kosztów dojazdu (zał. dla 60% uczestniczek) poza miejscem realnego wsparcia, zwrot kosztów opieki nad dziećmi/osobami zależnymi (zał. dla 30% Uczestniczek Projektu) oraz stypendium szkoleniowe – 100% Uczestniczek Projektu.

Uczestniczki Projektu pobierający stypendium szkoleniowe podlegają obowiązkowi ubezpieczeniom emerytalnym, rentowym i wypadkowemu, jeśli 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 o systemie ubezpieczeń społecznych). W przypadkach określonych odpowiednimi przepisami podmiot kierujący na staż może mieć również obowiązek odprowadzania składek na Fundusz Pracy.

- d. Szkolenie podnoszące kompetencje i kwalifikacje zawodowe** dopasowane do potrzeb. Wszystkie Uczestniczki Projektu zostaną objęte wsparciem w postaci szkoleń prowadzących do nabycia, podniesienia, uzupełnienia lub zmiany kwalifikacji lub kompetencji:

- **Szkolenie w zakresie kompetencji zawodowych (ok.100h/os.)**

Programowanie szkoleń oparte na analizie luk kompetencyjnych z uwzględnieniem standardów w danej dziedzinie, następnie dokonane zostanie operacjonalizacji na cele poszczególnych szkoleń zgodnie z założonych Istniejących procedur. Wszystkie szkolenia w ofercie Projektu będą zgodne z etapami, o których mowa. Kompetencje weryfikowane zgodnie z 4 etapami (zakres, wzorzec, ocena, porównanie). Każda Uczestniczka Projektu zostanie oceniona na podstawie testów walidacyjnych. Każda Uczestniczka Projektu będzie podlegać formalnej ocenie i walidacji, potwierdzonej przez właściwy organ, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniając określone standardy. Nastąpi też porównanie wyników oceny (etap III) z przyjętymi wymaganymi (etapu II) To podejście ma na celu zapewnienie najwyższych efektów szkoleniowych ich trwałość i przeniesienie w środowisk o pracy zgodnych z oczekiwaniami pracodawców i potrzebami Uczestniczek Projektu. Stosując tą koncepcję osiąga się wysoki % zdawalności zewnętrznego egzaminu na poziomie min 75%.

- **Szkolenie w zakresie kompetencji zawodowych (ok.100h/os.)**

Kończą się egzaminem zewnętrznym, którego pozytywne zdanie przez Uczestniczki Projektu gwarantuje otrzymanie uznanego certyfikatu. Poziom zdawalności średnio 75%- na podstawie doświadczeń i danych jednostek certyfikujących.

Szkolenia kończą się będą uzyskaniem kwalifikacji, co zostanie potwierdzone odpowiednim dokumentem (certyfikatem), w rozumieniu Wytycznych Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programu operacyjnego na lata 2014-2020. Nabycie kwalifikacji zawodowych zostanie zweryfikowane poprzez przeprowadzenie i ich sprawdzenia w formie egzaminu. Tematyka w/w szkoleń w oparciu o bieżącą analizę sytuacji Uczestniczek Projektu na regionalnym rynku pracy, dokonaną na podstawie wyników Indywidualnego Planu Działania oraz m.in. informacji od pośrednika pracy rozeznania wśród pracodawców na potrzeby kwalifikacyjne/ kompetencyjne (projektu uwzględnia współpracę z lokalnymi pracodawcami), analizy ofert i trendów/ kierunków lokalnego rynku pracy. Proponowane w Projekcie wsparcie szkoleniowe dotyczyć będzie możliwości i uzyskania pożądaných na rynku kwalifikacji/kompetencji zawodowych (popartych diagnozą lokalnego rynku pracy), dając szanse na znalezienie stałego zatrudnienia. Czas i miejsce szkoleń dostosowane do możliwości Uczestniczek Projektu. Uczestniczki Projektu otrzymają materiały szkoleniowe, catering. Wsparcie realizowane w pomieszczeniach bez barier architektonicznych, wyposażonych w niezbędny sprzęt. W ramach wsparcia. Uczestniczkom Projektu zapewniony zostanie zwrot kosztów dojazdu (zał. dla 60% Uczestników Projektu) oraz stypendium szkoleniowe–100% Uczestniczek Projektu.

Uczestniczki Projektu pobierający stypendium szkoleniowe podlegają obowiązkowi ubezpieczeniom emerytalnym, rentowym i wypadkowemu, jeśli 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 o systemie ubezpieczeń społecznych). W przypadkach określonych odpowiednimi przepisami podmiot kierujący na staż może mieć również obowiązek odprowadzania składek na Fundusz Pracy.

- e. **Staż zawodowe** - Forma wsparcia zaplanowana dla wszystkich Uczestniczek Projektu.
- Celem stażu jest wyposażenie Uczestniczek Projektu w praktyczne umiejętności wymagane do wykonywania zawodu.
- Skierowanie na staż będzie wynikać z Indywidualnego Planu Działania Staże zawodowe realizowane będą na podstawie umowy stażowej
- Stażystka będzie wykonywała swoje obowiązki pod nadzorem opiekuna stażu, wyznaczonego na etapie przygotowań do realizacji programu stażu.
- Opiekun stażu wprowadza stażystkę w zakres obowiązków, zapozna je z zasadami i procedurami w organizacji, monitoruje realizację programu stażu i przekazuje informację zwrotną na temat wyników i stopnia realizacji zadań. Wymiar: 5 dni w tygodniu, 40 godzin/tydzień, 8 godz./dzień.
- W przypadku osób niepełnosprawnych zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności 35 godz./ tydzień, 7godz.dzień.
- Uczestniczki Projektu otrzymują stypendium stażowe wypłacane po każdym miesiącu.
- Uczestniczki Projektu biorące udział w stażu będą miały zapewnione badania medycyny pracy i ubezpieczenie NNW.
- Uczestniczki Projektu odbywające staż przysługiwać będą 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu. Zakres: nabywanie zgodnie z ustalonym programem stażu przez Uczestniczkę Projektu umiejętności praktycznych do wykonywania pracy, przez wykonywanie zadań w miejscu pracy, w zawodach zgodnym z ukończonym szkoleniem. Na zakończenie stażu Uczestniczki Projektu otrzymają zaświadczenie o odbyciu stażu oraz pisemną opinię pracodawcy.

Stáže realizowane zgodnie z zaleceniami Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży oraz z Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży. Uczestniczki Projektu kierowane będą na staże na podstawie analizy potrzeb, Indywidualnego Planu Działania, opinii doradcy zawodowego, psychologa i pośrednika pracy.

- f. **Pośrednictwo pracy:** Wsparcie obejmie wszystkie 72 Uczestniczki Projektu, (10h/os). Wsparcie rozpocznie wstępną indywidualną rozmową z Uczestniczką Projektu, w celu zebrania niezbędnych informacji do poszukiwania odpowiedniego miejsca pracy dla Uczestniczki Projektu i miejsca stażu. Pośrednik przekaze Uczestniczkom Projektu wiedzę na temat aktywnego poszukiwania pracy, informacje o aktualnej sytuacji i przewidywanych zmianach na rynku pracy, pobudzi do samodzielnego poszukiwania pracy podczas spotkań, kontaktu telefonicznego, mailowego itp. Pośrednictwo pracy realizowane w pomieszczeniach gwarantujących intymność i swobodę wypowiedzi, bez barier architektonicznych, wyposażonych w niezbędny sprzęt. W ramach wsparcia towarzyszącego Uczestniczkom Projektu zapewniony zostanie zwrot kosztów dojazdu (zał. dla 60% Uczestniczek Projektu) zamieszkujących poza miejscem realizacji wsparcia oraz zwrot kosztów opieki nad dziećmi lub innymi osobami zależnymi (zał. dla 30% Uczestniczek Projektu).
4. Zajęcia odbywać się będą zgodnie z przyjętym harmonogramem i planem zajęć o ustalonej liczbie godzin. Ze względu na różnice w dacie rozpoczęcia realizacji poszczególnych form wsparcia w ramach Projektu, Kobieta Akademia Sukcesu zastrzega sobie możliwość zmian i późniejszego uszczegółowienia harmonogramu. Wszelkie zmiany w harmonogramie będą przekazywane uczestnikom drogą telefoniczną, jak również bezpośrednio przez kadrę zarządzającą projektem.

§ 9

Zwrot kosztów dojazdu

1. Zwrot kosztów dojazdu dotyczy tylko Uczestniczki Projektu, których miejsce zamieszkania jest inne niż miejscowość, w której realizowana jest dana forma wsparcia. Zwrot kosztów dojazdu odbywa się na następujących zasadach:
 - a. Uczestniczki dojeżdżający do miejsca poszczególnych działań mogą wystąpić do Realizatora Projektu o zwrot kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca działania (oraz kosztów powrotu z miejsca działania do miejsca zamieszkania). Koszty przejazdu zwracane będą do wysokości kosztów przejazdu na danej trasie najtańszym środkiem komunikacji publicznej (np. bilety kolejowe II klasy, bilety autobusowe PKS) po spełnieniu następujących warunków:
 - złożenia przez Uczestniczkę Projektu Wniosku o zwrot kosztów dojazdu (według wzoru określonego przez Realizatora Projektu);
 - złożenie oświadczenia o poniesieniu kosztów;
 - odpowiednim udokumentowaniu wysokości poniesionych kosztów w postaci kompletu biletów przejazdowych (tam i z powrotem) za jeden dzień formy wsparcia lub zaświadczenie od przewoźnika o cenie biletu z miejsca zamieszkania do miejsca działania oraz cenie biletu z miejsca działania do miejsca zamieszkania
 - b. Uczestniczki Projektu ubiegający się o zwrot kosztów dojazdu zobowiązany jest do złożenia Wniosku o zwrot kosztów dojazdu wraz z kompletem wymaganych dokumentów do Biura Projektu najpóźniej do ostatniego dnia realizacji pierwszej formy wsparcia (tj. IPD). Późniejsze złożenie *Wniosku o zwrot kosztów dojazdu* oznacza, że zwroty kosztów będą dokonane tylko dla aktualnie trwającego szkolenia/doradztwa oraz dla form wsparcia, które dopiero będą realizowane.
 - c. Zwrot kosztów dokonywany będzie na podstawie złożonego Wniosku o zwrot kosztów dojazdu oraz list obecności Uczestniczki na danej formie wsparcia. Wysokość zwrotu kwoty

- wynikać będzie z przeliczenia ceny biletu podanej w dokumentach załączonych do Wniosku o zwrot kosztów dojazdu i ilości dni uczestnictwa w działaniu, którego dotyczy zwrot.
- d. Zwrotu kosztów dojazdu odbywa się po zakończeniu danej formy wsparcia.
 - e. W przypadku korzystania z własnego samochodu zwracana będzie kwota do wartości najtańszego środka transportu na danej trasie po złożeniu przez uczestnika Wniosku o zwrot kosztów dojazdu z podaniem: trasy dojazdu, odległości, koszty, nr i marki samochodu.
 - f. W przypadku organizacji specjalistycznego transportu zwracana będzie kwota do wartości biletu najtańszego środka transportu na danej trasie.
 - g. W przypadku zmiany wysokości ceny biletu na danej trasie Uczestnik Projektu jest zobowiązany do poinformowania o tym Beneficjenta projektu i złożenia odpowiednich dokumentów (Wniosek wraz dokumentami potwierdzającymi cenę biletu na danej trasie tj. zaświadczenie od przewoźnika).
2. Zwrot kosztów dojazdu przysługuje Uczestniczce Projektu do wysokości środków finansowych zarezerwowanych na ten cel w Projekcie.

§ 10

Zwrot kosztów opieki nad dziećmi/osobami zależnymi

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

§ 11

Ochrona danych osobowych i poufność

1. Każda Uczestniczka zobowiązana jest do złożenia oświadczenia, w którym wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w zakresie zbiorów Centralnego Systemu Teleinformatycznego wspierającego realizację Programów Operacyjnych oraz RPO WP na lata 2014 -2020, wyłącznie na potrzeby prowadzonej rekrutacji i realizacji Projektu.
2. Każda Uczestniczka zobowiązana jest do złożenia oświadczenia w którym wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z przepisami art. 6 ust.1 Rozporządzenia Parlamentu

Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119) wyłącznie na potrzeby prowadzonej rekrutacji i realizacji Projektu.

3. Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa podpisania ww. oświadczenia jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach Projektu.
4. Beneficjent zapewnia zachowanie tajemnicy wszystkich informacji przekazywanych przez podmioty wnioskujące o zakwalifikowanie do Projektu.

§ 12

Materiały szkoleniowe i prawa autorskie

1. Wszystkie materiały szkoleniowe stanowią utwór w rozumieniu art. 1 ust 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. 1994 r. nr 24 poz. 83 z późn. zm.) i w związku z tym podlegają ochronie.
2. Uczestniczka zobowiązuje się do wykorzystania materiałów szkoleniowych wyłącznie do celów związanych z realizacją danego szkolenia oraz oświadcza, że nie będzie wykonywać:
 - a) modyfikacji, adaptacji, zmiany, łączenia lub tłumaczenia materiałów szkoleniowych oraz tworzenia prac pochodnych na ich podstawie,
 - b) wypożyczania, sprzedaży lub innego rodzaju przekazywania materiałów szkoleniowych stronie trzeciej,
 - c) kopiowania lub jakiegokolwiek powielania materiałów szkoleniowych.

§13

Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia jego publikacji na stronie internetowej Projektu.
2. Regulamin stanowi integralną część umowy uczestnictwa w Projekcie.
3. Ostateczna interpretacja niniejszego regulaminu należy do Beneficjenta i Partnera.
4. Beneficjent i Partner zastrzega sobie prawo do zmiany regulaminu. Zmiana regulaminu obowiązuje od dnia jego publikacji na stronie internetowej Projektu.
5. W sprawach spornych decyzje podejmuje Beneficjent i Partner.

Rzeszów, 2019.02.20

.....
Miejscowość, data

.....
Czytelny podpis