

REGULAMIN UCZESTNICTWA
w Projekcie „Pracuj nadal!”
z dnia **21.06.2024r.**
(zmiany zaznaczone kolorem zielonym)

współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach
programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027 Działanie
7.7 Outplacement

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa kryteria rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie pn. „Pracuj nadal!” (nr FEWM.07.07IP.01-0003/23) (dalej zwany „Projektem”), realizowanego przez Warmińsko-Mazurski Zakład Doskonalenia Zawodowego w Olsztynie.
2. **Biuro Projektu** mieści się w: **Warmińsko-Mazurskim Zakładzie Doskonalenia Zawodowego w Olsztynie, Centrum Edukacji w Ostródzie**, ul. Olsztyńska 17, 14-100 Ostróda.
3. Biuro Projektu jest otwarte w godz.: 9:00 – 15:00 (od poniedziałku do piątku).
4. Obszar realizacji Projektu obejmuje swoim zasięgiem subregion elbląski tj. powiaty: braniewski, działdowski, elbląski, m. Elbląg, iławski, nowomiejski i ostródzki.
5. Okres realizacji Projektu: **01.01.2024 r. – 30.06.2026 r.**

§ 2 Definicje

Używane w ramach niniejszego Regulaminu określenia każdorazowo oznaczają:

1. **Projekt** – Projekt pt. „Pracuj nadal!” nr FEWM.07.07-IP.01-0003/23 realizowany przez Warmińsko-Mazurski Zakład Doskonalenia Zawodowego w Olsztynie.
2. **WMZDZ** – Warmińsko-Mazurski Zakład Doskonalenia Zawodowego w Olsztynie, 10-548 Olsztyn, ul. Mickiewicza 5, nr KRS: 0000016448, NIP: 7390100344.
3. **Kandydat** – osoba dorosła zamieszkująca na obszarze realizacji Projektu, z własnej inicjatywy zainteresowana udziałem w Projekcie, która zalicza się do jednej z poniższych kategorii:
 - 1) **osoba zwolniona z przyczyn niedotyczących pracownika**, tj. osoba pozostająca bez zatrudnienia, która utraciła pracę z przyczyn niedotyczących pracownika w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do Projektu i nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną, w tym: osoba, która zakończyła wykonywanie pracy na podstawie umowy o pracę, umowy ze stosunku służbowego – w przypadku, gdy:
 - a) umowa została zakończona z okresem, na jaki została zawarta, a brak przedłużenia umowy na kolejny okres wynikał z przyczyn niedotyczących pracownika,
 - b) umowa została wcześniej wypowiedziana przez pracodawcę z przyczyn niedotyczących pracownika.
 - 2) **osoba przewidziana do zwolnienia** tj. znajdująca się w okresie wypowiedzenia lub która została poinformowana przez pracodawcę o zamiarze nieprzedłużenia przez niego stosunku pracy, stosunku służbowego z przyczyn niedotyczących pracownika i nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną,

- 3) **osoba zagrożona zwolnieniem** tj. osoba zatrudniona u pracodawcy, który w okresie 12 miesięcy poprzedzających przystąpienie tej osoby do projektu dokonał rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nie dotyczących pracownika, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników (Dz. U. z 2018 r. poz. 1969) lub zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy w przypadku rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z tych przyczyn u pracodawcy zatrudniającego mniej niż 20 pracowników albo dokonał likwidacji stanowisk pracy z przyczyn ekonomicznych, organizacyjnych, produkcyjnych lub technologicznych. Osoba ta nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną,
4. **Dzień przystąpienia do Projektu** – data podpisania przez Kandydata „Umowy udziału w projekcie” wraz z rozpoczęciem pierwszej formy wsparcia.

§ 3 Sposób informowania o Projekcie

1. Informacje o Projekcie dostępne będą na stronie internetowej www.wmzdz.pl/projekt/pracuj-nadal/ oraz w mediach społecznościowych (ogólny profil wmzdz na FB), a także w Biurze Projektu pod numerem telefonu 89 535 39 81.

§ 4 Uczestnicy projektu

1. W wyniku rekrutacji do Projektu zostanie zakwalifikowanych minimum 156 osób.
2. Uczestnikiem Projektu może zostać Kandydat, który:
- zamieszkuje w rozumieniu Kodeksu Cywilnego na obszarze subregionu elbląskiego tj. powiaty: braniewski, działdowski, elbląski, m. Elbląg, iławski, nowomiejski i ostródzki. Dokumenty zewnętrzne potwierdzające status na rynku pracy (o których mowa w § 5 ust. 4) będą służyć jednocześnie jako potwierdzenie miejsca zamieszkania kandydata. Co do zasady w dokumentach potwierdzających status zawsze powinien być podany adres zamieszkania kandydata.
W wyjątkowej sytuacji, jeśli adres na dokumentach zewnętrznych będzie niespójny z adresem wskazanym przez kandydata w formularzu rekrutacyjnym, konieczne będzie złożenie przez niego dodatkowego oświadczenia, wyjaśniającego rozbieżność (np. wskutek dezaktualizacji danych albo posługiwania się przez urzędy adresem zameldowania, a nie zamieszkania). Jeśli w żadnym z dokumentów (o których mowa w § 5 ust. 4) nie wskazano miejsca zamieszkania należy pozyskać i przedłożyć dokument urzędowy wskazujący na miejsce zamieszkania. Może to być np.:
 - dokument z Urzędu Miasta lub Urzędu Gminy tj. zaświadczenie o miejscu zamieszkania pod wskazanym adresem, decyzje o naliczeniu podatku, zaświadczenie z rejestru ewidencji wyborców itp.;
 - dokument z Urzędu Skarbowego, tj. certyfikat rezydencji podatkowej, zaświadczenie o niezaleganiu w podatkach, itp. pobrane osobiście lub za pośrednictwem platformy elektronicznej;
 - dokument z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, tj. zaświadczenie o zgłoszeniu do obowiązkowych ubezpieczeń, zaświadczenie o otrzymywanym świadczeniu, zaświadczenie o niezaleganiu w opłaceniu składek na ubezpieczenie społeczne, itp. pobrane osobiście lub za pośrednictwem platformy ZUS PUE;
 - dokument związany z miejscem zamieszkania, tj. rachunek opłat czynszowych za mieszkanie ze spółdzielni mieszkaniowej, wspólnoty mieszkaniowej lub administratora budynku, rachunek za media tj. np. prąd, woda, telefon stacjonarny, gaz, telewizja, Internet, polisa ubezpieczeniowa na dom lub mieszkanie, itp.
 - należy do jednej z kategorii wskazanych w § 2 ust. 3 i dostarczy kompletne dokumenty potwierdzające przynależność do jednej z kategorii, o których mowa w § 5 ust. 4.
 - podpisze *Umowę udziału w projekcie*.
 - Zapozna się z niniejszym Regulaminem, nie wnosząc zastrzeżeń i akceptując go.

§ 5 Rekrutacja

1. Nabór do Projektu będzie prowadzony w trybie ciągłym od stycznia 2024 r. i zakończy się zakwalifikowaniem do udziału w Projekcie minimum 156 osób, ale nie później niż do VI.2026 r.
2. Działania rekrutacyjne prowadzone będą przez pracowników WMZDZ w następujących placówkach:

Centrum Edukacji w Braniewie

ul. Morska 7, 14-500 Braniewo
tel. 55 230 42 96, e-mail: braniewo@wmzdz.pl

Punkt Doradztwa i Szkoleń w Elblągu

ul. Grunwaldzka 2 Budynek B29, pok. nr19, 82-300 Elbląg
tel. 55 230 43 57, e-mail: elblag@wmzdz.pl

Centrum Edukacji w Iławie

ul. Grunwaldzka 13, 14-200 Iława
tel. 89 648 41 81, e-mail: ilawa@wmzdz.pl

Centrum Edukacji w Ostródzie

ul. Olsztyńska 17, 14-100 Ostróda
tel. 89 646 25 10, e-mail:
ostroda@wmzdz.pl

Punkt Doradztwa i Szkoleń w Działdowie

ul. Pocztowa 13, 13-200 Działdowo
tel. 23 697 26 78, e-mail: dzialdowo@wmzdz.pl

3. Rekrutacja będzie prowadzona w formie otwartej i ciągłej. W przypadku nadmiaru chętnych, pierwszeństwo będą miały osoby z niepełnosprawnościami, następnie kobiety, osoby z niskimi kwalifikacjami, a ostatecznie rozstrzygać będzie wiek (preferując osoby starsze).
4. Osoba zainteresowana udziałem w Projekcie złoży wypełniony „*Formularz rekrutacyjny*” wraz z oświadczeniem, że nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną, dostępny na stronie www.wmzdz.pl/projekt/pracuj-dalej/ oraz kopię dokumentów potwierdzających spełnienie określonego statusu na rynku pracy, odpowiednio:

1) osoba pozostająca bez zatrudnienia:

– osoba bezrobotna zarejestrowana w PUP:

- zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej w dniu jego wydania, w przypadku osób zarejestrowanych jako bezrobotne w urzędzie pracy,
- kopię świadectwa pracy pozwalającą zweryfikować okres pozostawania bez zatrudnienia i przyczynę jego utraty, która jednoznacznie musi wskazywać na powód leżący po stronie pracodawcy a jeśli przyczyna zwolnienia nie wynika bezpośrednio ze świadectwa pracy dodatkowo odrębny dokument od pracodawcy potwierdzający ten fakt, lub
- kopię wypowiedzenia umowy o pracę, stosunku służbowego (możliwe tylko w wyjątkowej sytuacji, tylko w przypadku kiedy uczestnik nie posiada świadectwa pracy lub kiedy toczy się spór pracowniczy). W przypadku osób, u których w świadectwie pracy widnieje zapis, że umowa została rozwiązana wraz z upływem czasu, na jaki została zawarta, dodatkowo należy przedłożyć dokument od pracodawcy zawierający informację dotyczącą przyczyny lub powodu nieprzedłużenia umowy;

– osoba bierna zawodowo (osoba nie zarejestrowana w urzędzie pracy):

- zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) lub potwierdzenie wygenerowane z Platformy Usług Elektronicznych ZUS w przypadku osób niezarejestrowanych w urzędzie pracy.
- kopię świadectwa pracy pozwalającą zweryfikować okres pozostawania bez zatrudnienia i przyczynę jego utraty, która jednoznacznie musi wskazywać na powód leżący po stronie pracodawcy a jeśli przyczyna zwolnienia nie wynika bezpośrednio ze świadectwa pracy dodatkowo odrębny dokument od pracodawcy potwierdzający ten fakt, lub
- lub kopię wypowiedzenia umowy o pracę, stosunku służbowego (możliwe tylko w wyjątkowej sytuacji, tylko w przypadku kiedy uczestnik nie posiada świadectwa pracy lub kiedy toczy się spór pracowniczy). W przypadku osób, u których w świadectwie pracy widnieje zapis, że umowa została rozwiązana wraz z upływem czasu, na jaki

została zawarta, dodatkowo należy przedłożyć dokument od pracodawcy zawierający informację dotyczącą przyczyny lub powodu nieprzedłużenia umowy;

2) dla osób przewidzianych do zwolnienia:

- kopię wypowiedzenia umowy o pracę, stosunku służbowego wskazującego na przyczyny leżące po stronie pracodawcy, lub
- pisemną informację pracodawcy skierowaną do pracownika o zamiarze nieprzedłużenia przez niego stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn leżących po stronie pracodawcy,

3) dla osób zagrożonych zwolnieniem:

- zaświadczenie od pracodawcy potwierdzające, że pracownik zagrożony zwolnieniem jest zatrudniony u tego pracodawcy;
- raport PUP lub inny dokument stanowiący o tym, że pracodawca w okresie 12 miesięcy poprzedzających przystąpienie pracownika do projektu dokonał rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nie dotyczących pracowników zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (Dz. U. z 2018 r. poz. 1969) lub zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy; lub
- zaświadczenie od pracodawcy – który w okresie 12 miesięcy poprzedzających przystąpienie tego pracownika do Projektu dokonał likwidacji stanowisk pracy z przyczyn ekonomicznych, organizacyjnych, produkcyjnych lub technologicznych;

4) dokumenty dodatkowe – jeśli dotyczy:

- orzeczenie o niepełnosprawności lub dokument równoważny;
 - dokumenty potwierdzające obce pochodzenie i/lub pochodzenie z państwa trzeciego
5. Kopie załączonych dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Kandydata lub pracownika Centrum Edukacji ZDZ poprzez opatrzenie każdej strony kopii dokumentów klauzulą „Za zgodność z oryginałem”, aktualną datą oraz własnoręcznym podpisem lub opatrzone na pierwszej stronie napisem „Za zgodność z oryginałem od strony ... do strony ...” (wówczas należy ponumerować strony) z aktualną datą oraz podpisem Kandydata lub pracownika Centrum Edukacji ZDZ.
 6. Ostateczne zakwalifikowanie Kandydata do Projektu odbędzie się przez pracownika WMZDZ po weryfikacji dokumentów kwalifikacyjnych.
 7. Zaświadczenia potwierdzające status na rynku pracy, o których mowa w ust. 4 uznaje się za ważne przez 30 dni od dnia ich wystawienia.
 8. W chwili rozpoczęcia udziału w projekcie Uczestnik Projektu zobowiązany będzie do podpisania *Umowy udziału w projekcie* wraz z załącznikami.

§ 6 Zakres wsparcia

1. W ramach Projektu każdemu Uczestnikowi udzielone zostaną co najmniej trzy różne formy wsparcia spośród:
 - 1) **Indywidualne doradztwo zawodowe** (12h/os.) połączone z tworzeniem Indywidualnego Planu Działania, dalej „IPD” (IPD - 4h/os) - mające na celu wytyczenie dalszej ścieżki udziału w Projekcie – obligatoryjne dla wszystkich uczestników Projektu:
 - a) Wsparcie udzielane będzie na podstawie „Umowy udziału w projekcie”.
 - b) Indywidualne poradnictwo zawodowe będzie realizowane w terminie dogodnym dla Uczestnika Projektu i doradcy zawodowego.
 - c) Uczestnikowi przysługuje zwrot kosztów dojazdu (na zasadach wskazanych w § 6 ust. 2 pkt. 2).
 - d) Rozpoczęcie dalszego wsparcia szkoleniowego możliwe będzie po stworzeniu IPD i odbywać się będzie zgodnie z zaplanowaną ścieżką.

2) **Wsparcie szkoleniowe w formie szkoleń/kursów zawodowych** pozwalających nabyć kwalifikacje i/lub kompetencje, dopasowane do predyspozycji i oczekiwań Uczestnika zgodnie z IPD – dla 156 Uczestników:

- a) Wsparcie udzielane będzie na podstawie *Umowy udziału w projekcie*.
- b) Koszty wsparcia (w tym wynagrodzenie doradców/wykładowców/instruktorów, poczęstunek, materiały szkoleniowe oraz jeśli dotyczy koszty badań lekarskich, odzieży ochronnej i egzaminów zewnętrznych) są w całości pokryte przez WMZDZ ze środków Projektu.
- c) W trakcie szkolenia/kursu Uczestnikowi przysługuje wsparcie materialne w postaci stypendiów dla osób **pracujących** i niepracujących. Wsparcie to będzie wypłacane nie częściej niż raz w miesiącu, na pisemny wniosek Uczestnika Projektu (stanowiącego wykaz do wypłaty) zawierający numer rachunku bankowego. **Przy naliczaniu wysokości stypendium szkoleniowego*, stosuje się regulacje prawne wynikające z ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz.U. z 2023 r. poz. 735 z późn.zm.). To oznacza, że dla Uczestników projektu wysokość stypendium i sposób jego naliczania jest uzależniony od posiadanego statusu na rynku pracy, tzn.:**
 - **w przypadku osób niepracujących** (tj. bezrobotnych zarejestrowanych w PUP, bezrobotnych niezarejestrowanych oraz biernych zawodowo) – stawka netto za godzinę szkolenia wynosi **13,30 zł**. Jeżeli miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin to wypłaca się kwotę do limitu, nie więcej niż **1 994,40 zł** co stanowi 120% podstawy zasiłku dla bezrobotnych. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie, z tym że stypendium nie może być niższe niż 20% zasiłku miesięcznie tj. **332,40 zł**.
 - **w przypadku osób pracujących** stypendium przysługuje w wysokości 20% zasiłku dla bezrobotnych, niezależnie od wymiaru godzin (za cały kurs), tj. **332,40 zł**.
- d) Uczestnikowi przysługuje zwrot kosztów dojazdu (na zasadach wskazanych w § 6 ust. 2 pkt. 2).
- e) Uczestnikowi przysługuje zwrot kosztów opieki nad dziećmi do lat 7 i osobami zależnymi (na zasadach wskazanych w § 6 ust. 2 pkt. 3).
- f) WMZDZ zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w harmonogramie zajęć, bez ponoszenia z tego tytułu konsekwencji, w przypadku wystąpienia poważnych problemów natury organizacyjnej lub technicznej, powodujących że przeprowadzenie zajęć okaże się niemożliwe lub znacząco utrudnione. WMZDZ zobowiązuje się do każdorazowego niezwłocznego informowania Uczestnika Projektu (telefonicznie lub drogą elektroniczną) o zmianach w harmonogramie.

* Podana stawka stypendium szkoleniowego oraz limity, obowiązują do 31.05.2025r., a po ogłoszeniu w Monitorze Polskim nowego OBWIESZCZENIA MINISTRA RODZINY I POLITYKI SPOŁECZNEJ w sprawie wysokości zasiłku dla bezrobotnych, stawka i limity zostaną odpowiednio zrewaloryzowane.

3) **Staże zawodowe** – 6-miesięczne staże zawodowe – dla 94 Uczestników (w uzasadnionych przypadkach indywidualnych staże mogą być skrócone do 3 miesięcy):

- a) Realizacja stażu po zakończeniu szkolenia .
- b) Staże organizowane będą na podstawie umowy trójstronnej (WMZDZ, Uczestnik i Pracodawca) – *Umowa – deklaracja uczestnictwa w stażu zawodowym* – opisującej szczegółowe warunki realizacji staży zawodowych, obowiązki i prawa WMZDZ, Organizatora stażu i Uczestnika.
- c) Stażyście za każdy miesiąc przepracowany w ramach stażu przysługuje stypendium stażowe w wysokości nie przekraczającej 2227,09 zł netto miesięcznie (słownie: dwa tysiące dwieście dwadzieścia siedem 09/100 złotych) jeżeli liczba godzin wynosi nie mniej niż 160. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin stypendium ustala się proporcjonalnie.
- d) Uczestnikowi przysługuje zwrot kosztów dojazdu (na zasadach wskazanych w § 6 ust. 2 pkt. 2).



- e) WMZDZ refunduje pracodawcy niezbędne koszty towarzyszące stażom (przeszkolenie BHP, badania lekarskie, dodatkowa odzież ochronna, itp.) do kwoty 450zł brutto.
 - f) Pracodawca przyjmujący na staż zawodowy Uczestnika musi zapewnić właściwe warunki lokalowe i techniczne realizacji stażu, opiekę kompetentnego Opiekuna Stażysty, przy czym 1 opiekun może w tym samym czasie sprawować nadzór nad maksymalnie 3 Stażystami.
 - g) Pracodawcy przysługuje refundacja części dotychczasowego wynagrodzenia Opiekuna stażu lub dodatku do 10% wynagrodzenia płacy zasadniczej w wysokości nie większej niż 500 zł/miesięcznie.
 - h) Pracodawca i Opiekun stażu (jeżeli są to 2 różne osoby) są zobowiązani podpisać **Klauzulę informacyjną dla osoby, której dane są przetwarzane w ramach realizacji Projektu**, stanowiącą załącznik do *Umowy – deklaracji uczestnictwa w stażu zawodowym*. Jeżeli pracodawca jest jednocześnie Opiekunem stażu, to podpisuje tylko 1 egzemplarz Klauzuli.
- 4) **Pośrednictwo pracy** – obligatoryjne dla wszystkich uczestników Projektu – pośrednictwo pracy inicjowane będzie po zakończeniu doradztwa zawodowego, a intensyfikowane po zakończeniu szkoleń/kursów oraz na etapie planowania i realizowania staży.
2. W ramach Projektu Uczestnikowi, w uzasadnionych przypadkach, udzielane będzie wsparcie towarzyszące spośród następujących:
- 1) **Dodatek relokacyjny** – dla 4 Uczestników Projektu w kwocie 14 000,00 zł (słownie: czternaście tysięcy 00/100 złotych). Dodatek relokacyjny przeznacza się na pokrycie kosztów zamieszkania związanych z podjęciem zatrudnienia na umowę o pracę lub na podstawie stosunku służbowego w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy lub działalności gospodarczej poza miejscem zamieszkania przez Uczestnika.
 - a) Dodatek relokacyjny jest przyznawany gdy łącznie zostaną spełnione następujące warunki:
 - odległość od miejsca dotychczasowego zamieszkania do miejsca podjęcia zatrudnienia lub miejsca prowadzenia działalności gospodarczej wynosi ponad 50 km lub czas dojazdu do tego miejsca i powrotu do miejsca zamieszkania środkami transportu zbiorowego przekracza łącznie co najmniej 3 godziny dziennie;
 - osoba będzie pozostawała w zatrudnieniu przez okres co najmniej 6 miesięcy od dnia podjęcia zatrudnienia w wymiarze co najmniej ½ etatu na umowę o pracę lub na podstawie stosunku służbowego lub będzie prowadziła działalność gospodarczą przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG.
 - b) Wypłata dodatku relokacyjnego nastąpi po złożeniu *Wniosku o wypłatę dodatku relokacyjnego* stanowiącego wykaz do wypłaty razem z kopią dokumentu zatrudnieniowego (umowa o pracę lub wydruk z CEIDG).
 - c) Po zakończeniu okresu 6 miesięcy od dnia powstania stosunku pracy lub stosunku służbowego oraz 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, Uczestnik zobowiązany jest dostarczyć dokument potwierdzający utrzymanie zatrudnienia lub – w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej oraz zaświadczenie o niezaleganiu z ZUS. Niedopełnienie tego obowiązku będzie skutkowało zwrotem wypłaconego dodatku.
 - 2) **Zwrot kosztów dojazdu** przysługuje Uczestnikom Projektu w trakcie realizacji wsparcia, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt. 1, 2, 3, 4.
 - a) Co do zasady wypłata dokonywana będzie jednorazowo, po zakończeniu danego rodzaju wsparcia, na wniosek Uczestnika Projektu (będącego zarazem wykazem do wypłaty) zawierający numer konta bankowego,
 - b) Zwrot kosztów dojazdu środkami publicznymi (PKS/PKP 2 klasa) z miejscowości zamieszkania do miejsca realizacji zajęć, dokonywany będzie na podstawie dostarczonych do WMZDZ zaświadczenia od przewoźnika o koszcie biletu (biletów w dwie strony **lub biletu miesięcznego**) lub złożonego oświadczenia o dojeździe własnym lub użyczonym środkiem transportu wraz z kopią dowodu rejestracyjnego pojazdu i prawa jazdy (jeśli dotyczy).



- c) W oświadczeniu o dojeździe własnym lub użyczonym środkiem transportu powinna znaleźć się informacja dotycząca trasy, na jakiej odbywa się przejazd, odległości i poniesionych kosztów, marki/modelu samochodu oraz numeru rejestracyjnego samochodu, weryfikowanych na podstawie przedłożonego do wglądu oryginału dowodu rejestracyjnego lub umowy użyczenia samochodu. Dodatkowo do oświadczenia należy załączyć kopię prawo jazdy oraz potwierdzenie ceny biletu na podobnej (o tej samej odległości) trasie, wystawione przez przewoźnika.
- d) Wydatki poniesione przez Uczestnika Projektu związane z dojazdem własnym lub użyczonym samochodem, o których mowa w ust. 2 lit. b są kwalifikowalne do wysokości ceny biletu transportu publicznego na podobnej (o tej samej odległości) trasie (jeżeli uczestnik poniósł koszty w wysokości równej lub wyższej niż cena biletu), po przedstawieniu przez Uczestnika Projektu stosownego oświadczenia. Natomiast, jeśli Uczestnik udokumentuje poniesienie kosztów w kwocie niższej od ceny biletu na podobnej trasie, zwrot nastąpi do wysokości faktycznie poniesionych kosztów.
- 3) **Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną** przysługuje Uczestnikowi Projektu uczestniczącemu w szkoleniu/kursie zawodowym czy stażu za okres uczestnictwa w szkoleniu/kursie lub stażu. Z uwagi na zakaz podwójnego finansowania, wsparcie polegające na zapewnieniu opieki nad dziećmi nie obejmuje miejsc opieki dofinansowywanych ze środków FERS, KPO lub z innych środków publicznych oraz nieinstytucjonalnych form opieki (niania).
- a) Maksymalna kwota zwrotu kosztów, o którym mowa w pkt. 3, wynosi **831,00 zł*** brutto (słownie: osiemset trzydzieści **jeden** zł 00/100), w przypadku nieobecności Uczestnika zwrot kosztów ustala się proporcjonalnie.
- *przy określaniu maksymalnej wysokości kwoty refundacji kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną stosuje się regulacje prawne wynikające art. 61.1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz.U. z 2023 r. poz. 735 z późn.zm.). Zgodnie z zapisami w ustawie i wniosku o dofinansowanie projektu, kwota przeznaczona na refundację kosztu opieki nad dziećmi do lat 7 i osobą zależną, wynosi połowę zasiłku dla bezrobotnych – czyli **831,00zł/osobę** i będzie co roku odpowiednio rewaloryzowana, w związku ze zmianami wysokości zasiłku dla bezrobotnych.
- b) Zwrot kosztów, o których mowa w pkt. 3 może otrzymać wyłącznie Uczestnik Projektu, który:
- sprawuje opiekę nad dzieckiem do lat 7 lub
 - opiekuje się osobą zależną tj. osobą wymagającą ze względu na stan zdrowia lub wiek stałej opieki, połączoną z Uczestnikiem Projektu więzami rodzinnymi/powinowactwem/wspólnym gospodarstwem domowym.
- c) Zwrot kosztów, o których mowa w pkt. 3 dokonywany jest po udokumentowaniu poniesionych wydatków związanych z organizacją opieki w czasie szkolenia/ kursu zawodowego lub stażu.
- d) Podstawą ustalenia należnej kwoty kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną jest:
- złożenie przez Uczestnika Projektu Wniosku o udzielenie wsparcia w postaci zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub nad osobą zależną wraz z załącznikami wskazanymi w lit. e),
 - weryfikacja listy obecności Uczestnika projektu w szkoleniu/kursie zawodowym lub stażu.
- e) Zwrot kosztów, o których mowa w pkt. 3 dokonywany jest pod warunkiem złożenia kompletu dokumentów:
- I. W przypadku rozliczenia kosztu opieki nad dzieckiem do lat 7:
- Wypełnionego i podpisanego Wniosku o przyznanie wsparcia w postaci zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub nad osobą zależną.
 - Kserokopii aktu urodzenia dziecka.
 - Zaświadczenia o uczęszczaniu dziecka do żłobka/przedszkola (z zaznaczeniem od kiedy przebywa w żłobku/przedszkolu)



- dokumentów potwierdzających faktycznie poniesione wydatki za dany okres udziału w szkoleniu lub stażu, tj. kserokopii poniesionych opłat za żłobek/przedszkole.

II. W przypadku rozliczenia kosztu opieki nad osobą zależną:

- Wypełnionego i podpisanego Wniosku o przydzielenie wsparcia w postaci zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub nad osobą zależną.
 - Kserokopii orzeczenia o stopniu niepełnosprawności osoby zależnej lub zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego, że osoba zależna wymaga stałej opieki ze względu na stan zdrowia,
 - Oświadczenia o stopniu pokrewieństwa lub powinowactwa Uczestnika projektu z osobą zależną,
 - Zaświadczenia o przebywaniu osoby zależnej w instytucji lub placówce opiekuńczej (z zaznaczeniem, od kiedy przebywa w ww. placówce) lub z innej instytucji zajmującej się opieką lub kserokopii umowy cywilnoprawnej zawartej z osobą fizyczną o sprawowanie opieki nad osobą zależną,
 - Dokumentów potwierdzających faktycznie poniesione wydatki za dany okres udziału w stażu i/lub w szkoleniu tj. kserokopii poniesionych opłat za placówkę opiekuńczą, a w przypadku sprawowania opieki przez osobę fizyczną kopii potwierdzenia zapłaty lub przelewu wraz z potwierdzeniem opłacenia składki ZUS z tytułu umowy o sprawowanie opieki nad osobą zależną.
- f) Co do zasady wypłata dokonywana będzie jednorazowo, po zakończeniu szkolenia/kursu zawodowego lub **miesiąca** stażu na wniosek Uczestnika Projektu (będącego zarazem wykazem do wypłaty) zawierający numer konta bankowego. Zwrot przysługuje tylko za czas trwania zajęć, podczas których uczestnik projektu był obecny. Podstawą do wypłaty są listy obecności na poszczególnych zajęciach.

§ 7 Monitoring, obowiązki i rezygnacja z udziału w Projekcie

1. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do udzielania informacji na temat statusu na rynku pracy w okresie 4 tygodni po zakończeniu udziału w Projekcie, w szczególności dotyczących podjęcia zatrudnienia/samozatrudnienia oraz przedstawienie dokumentów potwierdzających zaistniałą sytuację (np. kopię umowy o pracę, kopię umowy cywilnoprawnej, wydruk z CEIDG itp.)
2. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do poinformowania WMZDZ o każdej zmianie statusu na rynku pracy (w szczególności w przypadku podjęcia zatrudnienia) oraz o zmianie danych osobowych (w tym adresu zamieszkania, numeru telefonu, zmiany nazwiska) niezwłocznie po zaistnieniu zmiany, tj. w terminie do 3 dni roboczych od zaistnienia zmiany.
3. Każdy Uczestnik zobligowany jest do aktywnego i systematycznego uczestnictwa w oferowanym wsparciu określonym w § 6 ust. 1 pkt.1-4
4. W przypadku szkoleń pozwalających nabyć kwalifikacje lub **kompetencje**, Uczestnik po ukończeniu szkolenia, zobowiązany jest przystąpić do egzaminu zewnętrznego, w wyznaczonym przez WMZDZ lub organ zewnętrzny miejscu i czasie.
5. W przypadku staży zawodowych Uczestnik zobowiązany jest do sumiennego wykonywania obowiązków stażysty, przestrzegania regulaminu pracy zakładu i wszystkich postanowień *Umowy – deklaracji uczestnictwa w stażu*.
6. Każdy Uczestnik zobligowany jest do zapoznania się z ofertami pracy przedstawionymi mu w ramach udzielanego pośrednictwa pracy.
7. Rezygnacja z udziału w Projekcie jest możliwa tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie wyjaśnienia przez Uczestnika.
8. Uczestnik ma prawo przerwać udział w Projekcie bez ponoszenia konsekwencji, o których mowa w ust. 9, o ile przyczyną przerwania udziału w Projekcie jest samozatrudnienie lub podjęcie zatrudnienia. Taki przypadek należy udokumentować przekazując do WMZDZ odpowiednio zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Działalności Gospodarczej (dotyczy osób samozatrudnionych) lub kopię umowy o pracę, umowy zlecenia lub

umowy o dzieło lub zaświadczenie od pracodawcy potwierdzające fakt zatrudnienia (dotyczy osób zatrudnionych).

9. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie, nieukończenia go z własnej winy, niedotrzymania warunków umowy udziału w Projekcie, podania nieprawdziwych danych lub zatajenia prawdy, WMZDZ ma prawo obciążyć Uczestnika kosztami i może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym, oznaczającym wykluczenie Uczestnika z dalszego udziału w Projekcie. Uczestnik może być zobowiązany wówczas do zwrotu wszystkich kosztów poniesionych przez WMZDZ z tytułu jego udziału w Projekcie.
10. W przypadkach:
 - a) opuszczenia z przyczyn nieusprawiedliwionych więcej niż jednego dnia stażu,
 - b) naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, a w szczególności zakłócenia porządku, stawienia się na staż w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych lub spożywania alkoholu w miejscu odbywania stażu, rażącego naruszenia podstawowych obowiązkówWMZDZ może w trybie natychmiastowym rozwiązać umowę stażową.
11. W przypadkach określonych w ust. 10 Stażysta zobowiązany jest zwrócić poniesione przez WMZDZ koszty, w tym wypłacone stypendium stażowe, koszt badań lekarskich i innych związanych z udziałem Stażysty w stażu zrefundowane przez WMZDZ Organizatorowi (przedsiębiorstwu/przedsiębiorcy przyjmującemu na staż) pod rygorem dochodzenia należności na drodze sądowej.
12. Naruszenie przez Uczestnika postanowień niniejszego *Regulaminu*, może być powodem niezwłocznego usunięcia Uczestnika z Projektu.

§ 8 Postanowienia końcowe

1. Sprawy nieuregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzygane są przez WMZDZ.
2. Ostateczna interpretacja Regulaminu należy do WMZDZ w oparciu o dokumenty projektowe i wytyczne dla instytucji biorących udział we wdrażaniu programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027.
3. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do przestrzegania i stosowania postanowień niniejszego Regulaminu, w wersji obowiązującej w dniu przystąpienia przez niego do Projektu.
4. Niniejszy Regulamin obowiązuje przez okres realizacji Projektu, tj. od stycznia 2024 do 30 czerwca 2026 i wchodzi w życie w dniu jego ogłoszenia.

§ 9 Spis załączników (wzory dokumentów)

1. Formularz rekrutacyjny.
2. Umowa udziału w projekcie „Pracuj nadal!” z załącznikami.
3. Umowa – deklaracja uczestnictwa w stażu zawodowym.