



REGULAMIN UCZESTNICTWA

w Projekcie „W przyszłość - zawodowo!”

nr FEWM.07.02-IP.01-0037/24

aktualizacja 31.12.2024 (zmiany zaznaczone kolorem zielonym)

współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus
w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027
Działanie 7.2 Poprawa sytuacji zawodowej osób pracujących

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa kryteria rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie pn. „W przyszłość - zawodowo!” (nr FEWM.07.02-IP.01-0037/24) (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: **do 31.03.2025 r.**

§ 2 Definicje

Używane w ramach niniejszego Regulaminu określenia każdorazowo oznaczają:

1. **Projekt** – Projekt pt. „W przyszłość - zawodowo!” nr FEWM.07.02-IP.01-0037/24 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 pracująca, zamieszkująca na obszarze realizacji Projektu, z własnej inicjatywy zainteresowana udziałem w Projekcie, która zalicza się do jednej z poniższych kategorii:
 - 1) **osoba zatrudniona na umowie krótkoterminowej**, tj. na umowie będącej podstawą nawiązania stosunku pracy lub innej formy zatrudnienia, zawartej na czas określony, który upływa w okresie realizacji projektu lub trwa nie dłużej niż 6 miesięcy.
 - 2) **osoba zatrudniona na umowie cywilno-prawnej**, tj. na umowie zawartej w oparciu o przepisy Kodeksu Cywilnego np. umowa o dzieło, umowa zlecenie.
 - 3) **ubogi pracujący** tj. osoba:
 - a) zamieszkująca w gospodarstwie domowym¹, w którym dochody (z wyłączeniem transferów społecznych²) przypadające na jedną osobę nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu (zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dn. 14 lipca 2021 r. **w sprawie zweryfikowanych kryteriów dochodowych oraz kwot świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej wynoszą: dla osoby samotnie gospodarującej 776 zł, zaś dla osoby w rodzinie – 600 zł**) **obowiązuje do 31.12.2024,**
(zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dn. 12 lipca 2024 r. **w sprawie zweryfikowanych kryteriów dochodowych oraz kwot świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej wynoszą: dla osoby samotnie gospodarującej 1010 zł, zaś dla osoby w rodzinie – 823 zł**) **obowiązuje od 01.01.2025 r. LUB**

¹ Gospodarstwo domowe - zespół osób zamieszkujących razem i wspólnie utrzymujących się. Osoby samotne utrzymujące się samodzielnie tworzą jednoosobowe gospodarstwa domowe.

² Transfery społeczne - bieżące przelewy otrzymywane przez gospodarstwa domowe podczas okresu odniesienia dochodu, przeznaczone do zmniejszenia ciężarów finansowych związanych z wieloma nieprzewidywalnymi sytuacjami lub potrzebami, dokonywane w ramach wspólnie organizowanych systemów lub poza tymi systemami przez organy rządowe lub instytucje typu non-profit świadczące usługi na rzecz gospodarstw domowych (NPISH). W ramach świadczeń społecznych można wyodrębnić następujące grupy: świadczenia dotyczące rodziny, dodatki mieszkaniowe, świadczenia dla bezrobotnych, świadczenia związane z wiekiem, renty rodzinne, świadczenia chorobowe, świadczenia dla osób z niepełnosprawnościami, stypendia, świadczenia dotyczące wykluczenia społecznego.



- b) której dochody podlegające opodatkowaniu w ujęciu miesięcznym nie przekraczają minimalnego wynagrodzenia za pracę³ w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu.

Kandydatem nie może być osoba samozatrudniona tj. osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą na własny rachunek.

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/w-przyszlosc-zawodowo/ 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. 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 rozbieżny 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, 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,
 - nie otrzymuje jednocześnie wsparcia w innym projekcie dofinansowanym ze środków EFS+ z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej,
 - nie wykonuje żadnej innej pracy zarobkowej oprócz tej na podstawie której jest kwalifikowany do Projektu i nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną,
 - podpisze *Umowę udziału w projekcie*,
 - zapozna się z niniejszym Regulaminem, nie wnosząc zastrzeżeń i akceptując go.
2. W projekcie przewidziano łącznie 66 miejsc dla osób pracujących (spełniających kryteria określone w § 5 ust. 4), wyłączając udział osób samozatrudnionych.
3. 10% miejsc w Projekcie zaplanowano dla osób w wieku 18-29 lat (włącznie) oraz 10% miejsc dla osób w wieku 55 lat i więcej, a 30% miejsc zaplanowano dla osób:
- z wykształceniem do poziomu ISCED 3 (włącznie) i/lub,
 - mieszkańców terenów wiejskich (poziom DEGURBA 3 zgodnie z klasyfikacją terytorialną danej gminy) i/lub,
 - osób samotnie wychowujących dzieci i/lub,
 - osób z niepełnosprawnościami (posiadających orzeczenie lub inny dokument równoważny) i/lub,
 - osób sprawujących opiekę nad dzieckiem z niepełnosprawnością (posiadających orzeczenie lub inny dokument równoważny).

³ Wynagrodzenie, o którym mowa w ustawie z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę oraz wydawanym na podstawie tej ustawy rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej.



§ 5 Rekrutacja

1. Nabór do Projektu będzie prowadzony w trybie ciągłym i zakończy się zakwalifikowaniem do udziału w Projekcie minimum 66 osób.
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 Działdowie

ul. Poczтовая 13, 13-200 Działdowo
tel. 23 697 26 78, e-mail: dzialdowo@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 Elblągu

ul. Grunwaldzka 2, Budynek B29, pok. Nr 19
82-300 Elbląg
tel. 55 230 43 57, e-mail: elblag@wmzdz.pl

3. Rekrutacja będzie prowadzona w formie otwartej. W przypadku nadmiaru chętnych, pierwszeństwo będą miały osoby z niepełnosprawnościami, następnie samotni rodzice wychowujący dzieci, rodzice wychowujący dziecko z niepełnosprawnością, osoby z niskimi kwalifikacjami, mieszkańcy z terenów wiejskich a ostatecznie rozstrzygać będzie wiek (preferując osoby starsze).
4. Osoba zainteresowana udziałem w Projekcie złoży wypełniony „Formularz rekrutacyjny” wraz z oświadczeniem, (że nie otrzymuje jednocześnie wsparcia w innym projekcie dofinansowanym ze środków EFS+ z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej oraz że nie wykonuje żadnej innej pracy zarobkowej i nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną), dostępny na stronie www.wmzdz.pl/projekt/w-przyszlosc-zawodowo/ oraz kopię dokumentów potwierdzających spełnienie określonego statusu na rynku pracy, odpowiednio:

1) osoba zatrudniona na umowie krótkoterminowej:

- kopię umowy zatrudnieniowej. W przypadku osób, które zawarły umowę zatrudnieniową w terminie dłuższym niż 30 dni przed dniem przystąpienia do Projektu, dodatkowo należy przedłożyć aktualne zaświadczenie o zatrudnieniu od pracodawcy lub
- zaświadczenie od pracodawcy o zatrudnieniu zawierające m.in. dane osobowe Kandydata w tym datę urodzenia lub nr PESEL, adres zamieszkania, rodzaj i czas trwania zawartej umowy;

2) osoba zatrudniona na umowie cywilno-prawnej:

- kopię umowy zatrudnieniowej. W przypadku osób, które zawarły umowę cywilno-prawną w terminie dłuższym niż 30 dni przed dniem przystąpienia do Projektu, dodatkowo należy przedłożyć aktualne zaświadczenie o zatrudnieniu od pracodawcy lub
- zaświadczenie od pracodawcy o zatrudnieniu zawierające m.in. dane osobowe Kandydata w tym datę urodzenia lub nr PESEL, adres zamieszkania, rodzaj i czas trwania zawartej umowy;

3) dla osoby ubogą pracującą:

- kopię umowy zatrudnieniowej. W przypadku osób, które zawarły umowę cywilno-prawną w terminie dłuższym niż 30 dni przed dniem przystąpienia do Projektu, dodatkowo należy przedłożyć aktualne zaświadczenie o zatrudnieniu od pracodawcy wraz z informacją o wysokości wynagrodzenia za poprzedni miesiąc (rozumianego jako dochód podlegający opodatkowaniu w ujęciu miesięcznym), nieprzekraczającego minimalnego wynagrodzenia lub
- zaświadczenie od pracodawcy o zatrudnieniu zawierające m.in. dane osobowe Kandydata w tym datę urodzenia lub nr PESEL, adres zamieszkania, rodzaj i czas trwania zawartej umowy wraz z informacją o wysokości otrzymanego wynagrodzenia za poprzedni miesiąc (rozumianego jako dochód podlegający opodatkowaniu w ujęciu miesięcznym), nieprzekraczającego minimalnego wynagrodzenia,
- zaświadczenie wystawione przez właściwy podmiot/instytucję (np. MOPS, GOPS, itp.) potwierdzające wysokość dochodu przypadającego na jedną osobę w gospodarstwie domowym.

Co do zasady w dokumentach potwierdzających status, zawsze powinien być podany adres zamieszkania i data urodzenia lub nr PESEL Kandydata.

4) dokumenty dodatkowe – jeśli dotyczy:

- kopia orzeczenia o niepełnosprawności lub dokument równoważny,
- kopia orzeczenia o niepełnosprawności dziecka lub dokument równoważny,
- kopia aktu urodzenia dziecka/dzieci,
- dokumenty potwierdzające obce pochodzenie i/lub pochodzenie z państwa trzeciego,
- dokument potwierdzający miejsce zamieszkania jeśli informacja ta nie jest podana w innych ww. dokumentach.



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 *Umowę udziału w projekcie* wraz z załącznikami, regulującą kwestie dalszego udziału.

§ 6 Zakres wsparcia

1. W ramach Projektu każdemu Uczestnikowi udzielone zostaną trzy różne formy wsparcia tj.:
 - 1) **Indywidualne doradztwo zawodowe** (12h/os.) połączone z tworzeniem Indywidualnego Planu Działania, dalej „IPD” (3h - 4h/os) - mające na celu wytyczenie dalszej ścieżki udziału w Projekcie:
 - a) Indywidualne poradnictwo zawodowe będzie realizowane w terminie dogodnym dla Uczestnika Projektu i doradcy zawodowego.
 - b) Uczestnikowi przysługuje zwrot kosztów dojazdu (na zasadach wskazanych w § 6 ust. 2 pkt. 1).
 - c) 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 66 Uczestników:
 - a) Koszty wsparcia (w tym wynagrodzenie 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.
 - b) W trakcie szkolenia/kursu Uczestnikowi przysługuje wsparcie materialne w postaci stypendium szkoleniowego. 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 pracujących - stawka netto za 1 dzień szkolenia wynosi **11,08 zł**. Stypendium naliczane proporcjonalnie do liczby zrealizowanych dni szkolenia do limitu w wysokości maks. 20% zasiłku dla bezrobotnych, tj. **332,40 zł**.
 - w przypadku osób niepracujących (tj. bezrobotnych zarejestrowanych w PUP i bezrobotnych niezarejestrowanych) – 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**;
 - c) Uczestnikowi przysługuje zwrot kosztów dojazdu (na zasadach wskazanych w § 6 ust. 2 pkt. 1).
 - d) Uczestnikowi przysługuje zwrot kosztów opieki nad dziećmi do lat 7 i osobami zależnymi (na zasadach wskazanych w § 6 ust. 2 pkt. 2).
 - e) 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.
 - 3) **Pośrednictwo pracy** – pośrednictwo pracy inicjowane będzie tuż po zakończeniu szkoleń/kursów.
 - a) Pośrednictwo pracy będzie realizowane w terminie dogodnym dla Uczestnika Projektu i pośrednika pracy.
 - b) Uczestnikowi przysługuje zwrot kosztów dojazdu (na zasadach wskazanych w § 6 ust. 2 pkt. 1).
2. W ramach Projektu Uczestnikowi, w uzasadnionych przypadkach, udzielane będzie wsparcie towarzyszące spośród następujących:



- 1) **Zwrot kosztów dojazdu** przysługuje Uczestnikom Projektu w trakcie realizacji wsparcia, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt. 1, 2, 3.
 - 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 (lub biletów w dwie strony) 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 prawa 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. 1 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.
- 2) **Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną** przysługuje Uczestnikowi Projektu uczestniczącemu w szkoleniu/kursie zawodowym wyłącznie za okres uczestnictwa w zajęciach. 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 zł⁴** zł brutto (słownie: osiemset trzydzieści jeden zł 00/100), w przypadku nieobecności Uczestnika zwrot kosztów ustala się proporcjonalnie.
 - b) Zwrot kosztów, o których mowa w pkt. 2 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. 2) dokonywany jest po udokumentowaniu poniesionych wydatków związanych z organizacją opieki w czasie szkolenia/ kursu zawodowego.
 - 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.
 - e) Zwrot kosztów, o których mowa w pkt. 2) 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.
 - 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 , 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.

⁴ 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.



- 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 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 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 nabytych kwalifikacji/kompetencji w okresie 4 tygodni po zakończeniu udziału w Projekcie
2. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do poinformowania WMZDZ o każdej zmianie statusu na rynku pracy (w szczególności w przypadku utraty 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) – 3).
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. Każdy Uczestnik zobligowany jest do zapoznania się z ofertami pracy przedstawionymi mu w ramach udzielanego pośrednictwa pracy.
6. Rezygnacja z udziału w Projekcie jest możliwa tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie wyjaśnienia przez Uczestnika.
7. Uczestnik ma prawo przerwać udział w Projekcie bez ponoszenia konsekwencji, o których mowa w ust. 6, wyłącznie w przypadku zaistnienia zdarzenia (o którym WMZDZ zostanie poinformowany przez Uczestnika), na które Uczestnik nie ma bezpośredniego wpływu, a które uniemożliwia mu dalszy udział w Projekcie.
8. 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.
9. 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 i wchodzi w życie w dniu jego ogłoszenia.

§ 9 Spis załączników (wzory dokumentów)

1. Formularz rekrutacyjny.
2. Umowa udziału w projekcie „W przyszłość - zawodowo!” z załącznikami.