



## REGULAMIN UCZESTNICTWA

z dnia 12.12.2025

### w Projekcie „Kobiece kadry kształtują przyszłość!”

nr FEWM.07.02-IP.01-0039/25

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. „Kobiece kadry kształtują przyszłość!” (nr FEWM.07.02-IP.01-0039/25) (dalej zwany „Projektem”), realizowanym przez Warmińsko-Mazurski Zakład Doskonalenia Zawodowego w Olsztynie.
2. **Biuro Projektu** mieści się w: **Warmińsko-Mazurskim Zakładzie Doskonalenia Zawodowego w Olsztynie**, ul. Mickiewicza 5, 10-548 Olsztyn.
3. Biuro Projektu jest otwarte w godz.: 9:00 – 15:00 (od poniedziałku do piątku).
4. Obszar realizacji Projektu obejmuje swoim zasięgiem województwo warmińsko-mazurskie.
5. Okres realizacji Projektu: **do 30.06.2027 r.**
6. Zgodnie z Regulaminem wyboru projektów (nr naboru FEWM.07.02-IP.01-002/25) ogłoszonym przez Instytucję Pośredniczącą FEWiM 2021-2027 (Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie), **grupę docelową projektu stanowią wyłącznie kobiety.**

### § 2 Definicje

Używane w ramach niniejszego Regulaminu określenia każdorazowo oznaczają:

1. **WMZDZ** – Warmińsko-Mazurski Zakład Doskonalenia Zawodowego w Olsztynie, 10-548 Olsztyn, ul. Mickiewicza 5, nr KRS: 0000016448, NIP: 7390100344.
2. **Kandydatka** – kobieta pracująca, zamieszkująca na obszarze realizacji Projektu, z własnej inicjatywy zainteresowana udziałem w Projekcie, która zalicza się do jednej z poniższych kategorii:
  - 1) **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) **zatrudniona na umowie cywilno-prawnej**, tj. na umowie zawartej w oparciu o przepisy Kodeksu Cywilnego np. umowa o dzieło, umowa zlecenie;
  - 3) **uboga pracująca**, tj. kobieta:
    - a) zamieszkująca w gospodarstwie domowym<sup>1</sup>, w którym dochody (z wyłączeniem transferów społecznych<sup>2</sup>) 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. 12 lipca 2024 r. **w sprawie zweryfikowanych kryteriów dochodowych oraz kwot świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej wynoszą: dla osoby samotnie gospodarującej 1 010 zł, zaś dla osoby w rodzinie – 823 zł**) lub
    - b) której dochody podlegające opodatkowaniu w ujęciu miesięcznym nie przekraczają minimalnego wynagrodzenia za pracę<sup>3</sup> w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu;
  - 4) **przebywająca na urlopie macierzyńskim/ rodzicielskim/ wychowawczym** (którego warunki są uregulowane w Kodeksie Pracy) **oraz pozostająca w stosunku pracy ze swoim dotychczasowym pracodawcą.**

<sup>1</sup> Gospodarstwo domowe – zespół osób zamieszkujących razem i wspólnie utrzymujących się. Osoby samotne utrzymujące się samodzielnie tworzą jednoosobowe gospodarstwa domowe.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> 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.



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

3. **Dzień przystąpienia do Projektu** – data podpisania przez Kandydatkę *Umowy udziału w projekcie* wraz z rozpoczęciem pierwszej formy wsparcia.

### § 3 Sposób informowania o Projekcie

1. Informacje o Projekcie dostępne są na stronie internetowej [www.wmzdz.pl/projekt/kobiece-kadry-kszaltuja-przyszlosc/](http://www.wmzdz.pl/projekt/kobiece-kadry-kszaltuja-przyszlosc/) oraz w mediach społecznościowych (profil WMZDZ na Facebooku), a także w Biurze Projektu pod numerem telefonu 89 535 39 81.

### § 4 Uczestnicy projektu

1. Uczestniczką Projektu może zostać Kandydatka, która:
  - 1) zamieszkuje na obszarze województwa warmińsko-mazurskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego. Dokumenty zewnętrzne potwierdzające status na rynku pracy (o których mowa w § 5 ust. 3) będą służyć jednocześnie jako potwierdzenie miejsca zamieszkania kandydatki. Co do zasady w dokumentach potwierdzających status zawsze powinien być podany adres zamieszkania Kandydatki. Jeśli w żadnym z dokumentów (o których mowa w § 5 ust. 3) nie wskazano miejsca zamieszkania należy pozyskać i przedłożyć dokument urzędowy lub zewnętrzny 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, 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.
 Każdy z powyższych dokumentów uznaje się za ważny przez 30 dni od dnia wystawienia,
  - 2) należy do jednej z kategorii wskazanych w § 2 ust. 2 i dostarczy kompletne dokumenty potwierdzające przynależność do jednej z kategorii, o których mowa w § 5 ust. 3,
  - 3) nie otrzymuje jednocześnie wsparcia w innym projekcie dofinansowanym ze środków EFS+ z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej,
  - 4) nie wykonuje żadnej innej pracy zarobkowej oprócz tej na podstawie której jest kwalifikowana do Projektu i nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną,
  - 5) podpisze *Umowę udziału w projekcie*,
  - 6) zapozna się z niniejszym Regulaminem, nie wnosząc zastrzeżeń i akceptując go.
2. W projekcie przewidziano łącznie 150 miejsc dla kobiet pracujących (spełniających kryteria określone w § 2 ust. 2), wyłączając udział osób samozatrudnionych.
3. 30% miejsc w Projekcie zaplanowano dla kobiet w wieku 18-29 lat (włącznie) oraz 10% miejsc dla kobiet w wieku 55 lat i więcej, a 30% miejsc zaplanowano dla kobiet:
  - z wykształceniem do poziomu ISCED 3 (włącznie) i/lub,
  - mieszkanek terenów wiejskich (poziom DEGURBA 3 zgodnie z klasyfikacją terytorialną danej gminy) i/lub,
  - kobiet sprawujących opiekę nad osobą zależną i/lub,
  - kobiet z niepełnosprawnościami (posiadającymi orzeczenie lub inny dokument równoważny).

### § 5 Rekrutacja

1. Nabór do Projektu będzie prowadzony w trybie otwartym i ciągłym do momentu zakwalifikowania minimum 150 kobiet.
2. Działania rekrutacyjne prowadzone będą przez pracowników WMZDZ w następujących placówkach:

**Centrum Edukacji w Bartoszycach**  
ul. 11 Listopada 10, 11-200 Bartoszyce  
tel. 89 762 25 86, e-mail: bartoszyce@wmzdz.pl

**Centrum Edukacji w Mrągowie**  
ul. Mrongowiusza 65B, 11-700 Mrągowo  
tel. 89 741 35 23, e-mail: mragowo@wmzdz.pl



**Centrum Edukacji w Braniewie**

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

**Centrum Edukacji w Iławie**

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

**Punkt Doradztwa i Szkoleń w Działdowie**

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

**Centrum Edukacji w Kętrzynie**

ul. Limanowskiego 1, 11-400 Kętrzyn  
tel. 89 751 81 94, e-mail: ketrzyn@wmzdz.pl

**Centrum Edukacji w Lidzbarku Warmińskim**

ul. Orła Białego 7, 11-100 Lidzbark Warmiński  
tel. 89 767 45 88, e-mail: lidzbark@wmzdz.pl

**Centrum Edukacji w Nidzicy**

ul. Barke 2, 13-100 Nidzica  
tel. 89 625 75 44, e-mail: nidzica@wmzdz.pl

**Centrum Edukacji w Olsztynie**

ul. Mickiewicza 5, 10-548 Olsztyn  
tel. 89 527 77 69, e-mail: olsztyn@wmzdz.pl

**Centrum Edukacji w Ostródzie**

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

**Centrum Edukacji w Szczytnie**

ul. Chrobrego 4, 12-100 Szczytno  
tel. 89 624 81 55, e-mail: szczytno@wmzdz.pl

**Centrum Szkoleń Branżowych w Olsztynie**

ul. Lubelska 33C, 10-408 Olsztyn  
tel. 89 526 84 62, e-mail: csb@wmzdz.pl

W przypadku nadmiaru chętnych w projekcie, o udziale będą decydować następujące kryteria punktowe:

- 1) kobieta z niepełnosprawnością: 2 pkt.; na podstawie orzeczenia o niepełnosprawności lub równoważnego dokumentu,
- 2) matka dziecka z niepełnosprawnością: 2 pkt.; na podstawie danych z formularza rekrutacyjnego,
- 3) kobieta sprawująca opiekę nad osobą zależną: 2 pkt.; na podstawie danych z formularza rekrutacyjnego,
- 4) mieszkanka terenów wiejskich (DEGURBA 3): 2 pkt.; np. zaświadczenie od pracodawcy o zatrudnieniu zawierające m.in. adres zamieszkania,
- 5) mieszkanka OSI: 2 pkt. plus dodatkowo 1 pkt. za zamieszkiwanie na terenach pogranicza; np. zaświadczenie od pracodawcy o zatrudnieniu zawierające m.in. adres zamieszkania,
- 6) kobieta z niskimi kwalifikacjami (ISCED 3 włącznie): 3 pkt. za wykształcenie ISCED0-1, 2 pkt. za wykształcenie ISCED2, 1 pkt. za wykształcenie ISCED 3; na podstawie danych z formularza rekrutacyjnego,
- 7) kobieta w wieku 55+ lub 18-29 lat: 1 pkt.; np. zaświadczenie od pracodawcy o zatrudnieniu zawierające m.in. datę urodzenia lub nr PESEL.

W przypadku jednakowej liczby punktów dla ostatniej kwalifikowanej pozycji, ostatecznym kryterium rozstrzygającym będzie wiek (co do dnia) – z preferencją dla kobiet starszych. Kobiety niezakwalifikowane z powodu limitu miejsc w projekcie zostaną wpisane na listę rezerwową, która będzie uruchamiana w miarę pojawiania się oszczędności powstałych wskutek np. rezygnacji Uczestniczek lub przerwania realizacji ścieżki wsparcia przez kobiety zakwalifikowane.

3. Kobieta zainteresowana udziałem w Projekcie złoży wypełniony „Formularz rekrutacyjny” wraz z oświadczeniem, (że: z własnej inicjatywy deklaruje gotowość przystąpienia do projektu, 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/kobiece-kadry-ksztaltuja-przyszlosc/](http://www.wmzdz.pl/projekt/kobiece-kadry-ksztaltuja-przyszlosc/) oraz kopię dokumentów potwierdzających spełnienie określonego statusu na rynku pracy, odpowiednio:

**1) kobieta 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 Kandydatki w tym datę urodzenia lub nr PESEL, adres zamieszkania, rodzaj i czas trwania zawartej umowy;

**2) kobieta 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 Kandydatki w tym datę urodzenia lub nr PESEL, adres zamieszkania, rodzaj i czas trwania zawartej umowy;



### 3) kobieta uboga pracująca:

- kopię umowy zatrudnieniowej. W przypadku kobiet, które zawarły umowę zatrudnieniową lub cywilnoprawną 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 Kandydatki 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;

### 4) kobieta powracająca na rynek pracy po urlopie macierzyńskim, rodzicielskim lub wychowawczym (którego warunki są uregulowane w Kodeksie Pracy) oraz pozostająca w stosunku pracy ze swoim dotychczasowym pracodawcą:

- zaświadczenie od pracodawcy o zatrudnieniu zawierające m.in. dane osobowe Kandydatki w tym datę urodzenia lub nr PESEL, adres zamieszkania, rodzaj i czas trwania zawartej umowy wraz z informacją o przebywaniu na urlopie macierzyńskim lub rodzicielskim lub wychowawczym.

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

### 5) dokumenty dodatkowe – jeśli dotyczy:

- dokument potwierdzający miejsce zamieszkania jeśli informacja ta nie jest podana w innych dokumentach potwierdzających status na rynku pracy,
  - zaświadczenie wystawione przez właściwy podmiot/instytucję (np. MOPS, GOPS, itp.) potwierdzające wysokość dochodu przypadającego na jedną osobę w gospodarstwie domowym,
  - kopia orzeczenia o niepełnosprawności lub dokument równoważny,
  - dokument urzędowy potwierdzający obce pochodzenie i/lub pochodzenie z państwa trzeciego,
  - zaświadczenie wystawione przez właściwą instytucję potwierdzające bezdomność lub wykluczenie z dostępu do mieszkań.
4. Kopie załączonych dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Kandydatkę lub pracownika WMZDZ 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 Kandydatki lub pracownika WMZDZ.
  5. Ostateczne zakwalifikowanie Kandydatki do Projektu odbędzie się przez pracownika WMZDZ po weryfikacji dokumentów kwalifikacyjnych.
  6. Dokumenty potwierdzające status na rynku pracy, o których mowa w ust. 3 uznaje się za ważne przez 30 dni od dnia ich wystawienia.
  7. W chwili rozpoczęcia udziału w projekcie Uczestniczka Projektu zobowiązana będzie do podpisania *Umowy udziału w projekcie* wraz z załącznikami, regulującej kwestie dalszego udziału.

## § 6 Zakres wsparcia

1. W ramach Projektu każdej Uczestniczce udzielone zostanie wsparcie szkoleniowo-doradcze, zgodne z predyspozycjami, umiejętnościami i dotychczasowym doświadczeniem zawodowym Uczestniczki i zidentyfikowanych potrzeb lokalnego rynku pracy, spośród następujących form wsparcia:
  - 1) **Indywidualne doradztwo zawodowe** (12h/os.) w tym tworzenie Indywidualnego Planu Działania, dalej „IPD” (3-4h/os.) - mające na celu wytyczenie dalszej ścieżki udziału w Projekcie:
    - a) Indywidualne poradnictwo zawodowe (obowiązkowa forma wsparcia) będzie realizowane w terminie dogodnym dla Uczestniczki Projektu i doradcy zawodowego.
    - b) Uczestniczce 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 – dla 150 kobiet** pozwalających nabyć kwalifikacje i/lub kompetencje, dopasowane do predyspozycji osobowych Uczestniczek (zgodnie z IPD) i oczekiwań rynku pracy/ pracodawców:
    - a) Koszty wsparcia (w tym wynagrodzenie wykładowców/ instruktorów, poczęstunek, materiały szkoleniowe oraz jeśli dotyczy koszty badań lekarskich, odzieży ochronnej i egzaminów





zewnątrznych) są w całości pokryte przez WMZDZ ze środków Projektu.

- b) Uczestniczce przysługuje zwrot kosztów dojazdu (na zasadach wskazanych w § 6 ust. 2 pkt. 1).
- c) Uczestniczce przysługuje zwrot kosztów opieki nad dziećmi do lat 7 i osobami zależnymi (na zasadach wskazanych w § 6 ust. 2 pkt. 2).
- d) 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 Uczestniczki Projektu (telefonicznie lub drogą elektroniczną) o zmianach w harmonogramie.

Za ukończenie szkolenia uznaje się udział Uczestniczki w minimum 80% zajęć.

3) **Indywidualne pośrednictwo pracy** (6h/os.) inicjowane będzie tuż po zakończeniu szkoleń/ kursów.

- a) Pośrednictwo będzie realizowane w terminie dogodnym dla Uczestniczki Projektu i pośrednika pracy. Obejmuje: pracę warsztatową (2h/os.) z każdą z Uczestniczek oraz aktywne pozyskiwanie i przekazywanie Uczestniczkom ofert pracy (4h/os.).
- b) Uczestniczce przysługuje zwrot kosztów dojazdu (na zasadach wskazanych w § 6 ust. 2 pkt. 1).

2. W ramach Projektu Uczestniczce, w uzasadnionych przypadkach, udzielane będzie wsparcie towarzyszące spośród następujących:

1) **Zwrot kosztów dojazdu** przysługuje 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 (doradztwa zawodowego, szkolenia/ kursu zawodowego, pośrednictwa pracy) na wniosek Uczestniczki Projektu (będącego zarazem wykazem do wypłaty) zawierający numer konta bankowego.
- b) Zwrot kosztów dojazdu zostanie rozliczony zgodnie z opłatami za środki transportu publicznego szynowego lub kołowego, według cennika biletów II klasy obowiązującym na danym obszarze, także w przypadku korzystania ze środków transportu prywatnego (w szczególności samochodu lub taksówki), jako refundacja wydatku faktycznie poniesionego, jednakże tylko do wysokości ceny biletu na danej trasie. Dopuszcza się możliwość uwzględniania cen biletów przewoźników innych niż PKS lub PKP (np. prywatnych) w sytuacji, gdy koszt świadczonych przez nich usług jest porównywalny do cen przewoźników publicznych lub jeśli jest to jedyny przewoźnik na danej trasie lub oferuje dogodniejszy dla Uczestniczki ze względu na godziny udziału w formie wsparcia rozkład jazdy.
- c) Zwrot kosztów dojazdu z miejscowości zamieszkania do miejsca realizacji zajęć, dokonywany będzie na podstawie biletu komunikacji publicznej (jednorazowego lub czasowego) lub innego równoważnego dokumentu, dostarczonego do WMZDZ lub złożonego oświadczenia o dojeździe własnym wraz z kopią prawa jazdy.
- d) W oświadczeniu o dojeździe własnym powinna znaleźć się informacja dotycząca trasy, na jakiej odbywa się przejazd, odległości i poniesionych kosztów, marki/ modelu samochodu/ pojazdu oraz numeru rejestracyjnego samochodu. Do oświadczenia należy załączyć potwierdzenie ceny biletu na danej trasie, wystawione przez przewoźnika bądź wydruk cennika. Jednocześnie nie ma konieczności załączania kopii dowodu rejestracyjnego, natomiast oryginał tego dokumentu należy przedstawić do wglądu pracownikowi WMZDZ tj. osobie przyjmującej oświadczenie celem potwierdzenia danych zawartych w oświadczeniu.
- e) Wydatki poniesione przez Uczestniczkę Projektu związane z dojazdem własnym, są kwalifikowalne do wysokości ceny biletu transportu publicznego na podobnej (o tej samej odległości) trasie (jeżeli Uczestniczka poniosła koszty w wysokości równej lub wyższej niż cena biletu), po przedstawieniu przez Uczestniczkę Projektu stosownego oświadczenia. Natomiast, jeśli Uczestniczka 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 dla 30% Uczestniczek Projektu uczestniczących 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.

- a) Maksymalna kwota zwrotu kosztów, o którym mowa w pkt. 2) wynosi **860,95 zł<sup>4</sup>** brutto (słownie: osiemset sześćdziesiąt złotych 95/100), w przypadku nieobecności Uczestniczki zwrot kosztów ustala się proporcjonalnie.

<sup>4</sup> przy określaniu maksymalnej wysokości kwoty refundacji kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną stosuje się regulacje prawne wynikające art. 146 Ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia. 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 nie więcej niż połowa zasiłku dla bezrobotnych – czyli maksymalnie 860,95 zł/osobę.



- b) Zwrot kosztów, o których mowa w pkt. 2) może otrzymać wyłącznie Uczestniczka Projektu, która:
- 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 Uczestniczką 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 Uczestniczkę 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 Uczestniczki 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,
    - kopia 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, tj. kopii poniesionych opłat za żłobek/ przedszkole.

Zgodnie z zasadą zakazu podwójnego finansowania, wsparcie na zapewnienie opieki nad dziećmi do lat 3 nie obejmuje miejsc opieki dofinansowywanych ze środków FERS, KPO lub z innych środków publicznych. W pierwszej kolejności należy wykorzystywać instytucjonalne formy opieki nad dziećmi do lat 3<sup>5</sup>.
  - 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,
    - oświadczenie Uczestniczki o stopniu pokrewieństwa lub powinowactwa Uczestniczki projektu z osobą zależną wraz z kopią dokumentu potwierdzającego stopień pokrewieństwa lub powinowactwa,
    - kopia orzeczenia o stopniu niepełnosprawności osoby zależnej lub zaświadczenie lekarskie potwierdzające że osoba zależna wymaga stałej opieki ze względu na stan zdrowia,
    - zaświadczenie 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 kopii umowy cywilnoprawnej zawartej z osobą fizyczną o sprawowanie opieki nad osobą zależną,
    - dokumenty potwierdzające faktycznie poniesione wydatki za dany okres udziału w szkoleniu tj. kopia poniesionych opłat za placówkę opiekuńczą, a w przypadku sprawowania opieki przez osobę fizyczną kopia 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 Uczestniczki Projektu (będącego zarazem wykazem do wypłaty) zawierający numer konta bankowego. Zwrot przysługuje tylko za czas trwania zajęć, podczas których Uczestniczka projektu była obecna. Podstawą do wypłaty są listy obecności na poszczególnych zajęciach. Jeżeli wartość poniesionego

<sup>5</sup> Zgodnie z zapisami Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027: Instytucjonalne formy opieki nad dziećmi do lat 3 (tj. żłobki, kluby dziecięce, dzienni opiekunowie) powinny być pierwszym wyborem podczas organizacji wsparcia, w szczególności w postaci szkoleń dla rodziców/opiekunów dzieci w wieku do lat 3. Jedynie w przypadku braku możliwości skorzystania ze standardowych usług oferowanych w instytucjonalnych formach opieki WMZDZ zapewnia najszybszą (pod względem dobra dzieci i kosztów) opiekę nad dziećmi do lat 3 w postaci:

- zorganizowanej opieki okazjonalnej nad grupą dzieci w wydzielonym pomieszczeniu na terenie placówki, w której odbywa się szkolenie realizowane w ramach projektu,
- wynajęcia klubu dziecięcego (np. w godzinach popołudniowych/w weekendy, jeżeli w tych godzinach/dniach jest realizowane szkolenie w projekcie),
- zatrudnienia dziennego opiekuna w celu zapewnienia okazjonalnej opieki nad grupą dzieci na podstawie umowy zawartej na określony czas, uzależniony od czasu trwania szkolenia.

Indywidualna okazjonalna opieka niani jest możliwa jedynie w przypadku braku możliwości skorzystania z powyższych rozwiązań. W takim przypadku opieka niani ogranicza się do dni i godzin bezpośrednio związanych z realizacją danego szkolenia w ramach projektu (z uwzględnieniem dodatkowego czasu na dojazdy pomiędzy miejscem, w którym odbywa się szkolenie a miejscem sprawowania opieki nad dzieckiem) i czas ten powinien być wyraźnie określony w umowie z nianią.



wydatku przez Uczestniczkę jest niższa od kwoty przewidzianej do refundacji, zwrot kosztów nastąpi do wysokości faktycznie poniesionych wydatków.

### **§ 7 Monitoring, obowiązki i rezygnacja z udziału w Projekcie**

1. Uczestniczka Projektu zobowiązana jest do udzielania informacji na temat nabytych kwalifikacji/ kompetencji w okresie do 4 tygodni po zakończeniu udziału w Projekcie, w tym przedłożenia dowodu potwierdzającego ten fakt.
2. Uczestniczka Projektu zobowiązana jest do poinformowania WMZDZ o zmianie danych osobowych (w tym adresu zamieszkania, numeru telefonu, zmiany nazwiska) niezwłocznie po zaistnieniu zmiany, tj. w terminie 7 dni roboczych od dnia zaistnienia zmiany.
3. Uczestniczka Projektu zobligowana 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, Uczestniczka po ukończeniu szkolenia, zobowiązana jest przystąpić do egzaminu zewnętrznego, w wyznaczonym przez WMZDZ lub organ zewnętrzny miejscu i czasie.
5. Uczestniczka zobligowana jest do zapoznania się z ofertami pracy przedstawionymi jej w ramach udzielanego pośrednictwa pracy.
6. Rezygnacja z udziału w Projekcie jest możliwa tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie wyjaśnienia przez Uczestniczkę.
7. Uczestniczka 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 Uczestniczkę), na które Uczestniczka nie ma bezpośredniego wpływu, a które uniemożliwia jej 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 Uczestniczkę kosztami i może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym, oznaczającym wykluczenie Uczestniczki z dalszego udziału w Projekcie. Uczestniczka może być zobowiązana wówczas do zwrotu wszystkich kosztów poniesionych przez WMZDZ z tytułu jej udziału w Projekcie.
9. Naruszenie przez Uczestniczkę postanowień niniejszego Regulaminu może być powodem niezwłocznego usunięcia Uczestniczki 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. Uczestniczka Projektu zobowiązana jest do przestrzegania i stosowania postanowień niniejszego Regulaminu, w wersji obowiązującej w dniu przystąpienia przez nią 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 „Kobiety kadry kształtują przyszłość!” z załącznikami.