



Lublin, dn. 20 czerwiec 2024 r.

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „Świadoma swoich możliwości – program wspierania aktywności zawodowej kobiet” nr projektu FEMA.06.04-IP.02-00T1/23

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa warunki rekrutacji i udziału w projekcie **„Świadoma swoich możliwości – program wspierania aktywności zawodowej kobiet” nr FEMA.06.04-IP.02-00T1/23**, realizowanego przez Akademickie Stowarzyszenie Inicjatyw Społeczno – Edukacyjnych w Lublinie (z siedzibą: ul. Narutowicza 61, 20-016 Lublin), zwanego dalej Beneficjentem.

Projekt „Świadoma swoich możliwości – program wspierania aktywności zawodowej kobiet” współfinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Priorytetu VI Fundusze Europejskie dla aktywnego zawodowo Mazowsza Działanie 6.4 „Aktywizacja zawodowa biernych zawodowo kobiet” Program Fundusze Europejskie dla Mazowsza.

2. Niniejszy regulamin określa:

- a. Główne założenia projektu,
- b. Kryteria uczestnictwa w projekcie,
- c. Postępowanie rekrutacyjne,
- d. Prawa Uczestników projektu,
- e. rodzaje wsparcia dla uczestniczek
- f. Obowiązki Uczestników projektu,
- g. Warunki rezygnacji z udziału w projekcie,
- h. Proces monitoringu,
- i. Postanowienia końcowe.

3. Ogólny nadzór nad realizacją Projektu, a także rozstrzygnięcie spraw nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, pozostaje w gestii Koordynatora Projektu. Decyzje Koordynatora Projektu są ostateczne i nie przysługują od nich odwołanie.

4. Wszystkie informacje dotyczące realizacji projektu dostępne są na stronie internetowej projektu oraz w Biurze Projektu.

5. Strona projektu dostępna jest pod adresem: <http://www.szkolonia.asise.pl>

6. Biuro projektu znajduje się pod adresem: ul. Żeromskiego 94, 26-610 Radom, lokal 219

7. Projekt realizowany jest z poszanowaniem zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości kobiet i mężczyzn oraz zgodnie z zasadami zrównoważonego rozwoju.

8. Projekt realizowany jest zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027.



§ 2

Słownik pojęć

1. Wyjaśnienie pojęć użytych w niniejszym Regulaminie:

a. Projekt: projekt „Świadoma swoich możliwości – program wspierania aktywności zawodowej kobiet” nr umowy FEMA.06.04-IP.02-00T1/23,

b. Projektodawca/Beneficjent/Realizator - Akademickie Stowarzyszenie Inicjatyw Społeczno – Edukacyjnych

w Lublinie (z siedzibą: ul. Narutowicza 61, 20-016 Lublin)

c. Biuro Projektu – należy przez to rozumieć biuro znajdujące się pod adresem: ul. Stefana Żeromskiego 94, lok.219 w Radomiu.

d. Formularz rekrutacyjny/zgłoszeniowy – należy przez to rozumieć formularz z danymi Kandydatki, w oparciu o który odbywa się rekrutacja i kwalifikacja Kandydatek do Projektu;

e. Grupa docelowa – należy przez to rozumieć osoby, do których skierowany jest projekt;

f. Kandydatka – należy przez to rozumieć osobę zgłoszoną do udziału w projekcie, która zadeklarowała chęć udziału w projekcie i przedstawiła dokumenty rekrutacyjne potwierdzające spełnienie wymogów uczestnictwa w projekcie;

g. Koordynator Projektu – należy przez to rozumieć osobę zarządzającą projektem;

h. Uczestniczka Projektu –należy przez to rozumieć osobę zakwalifikowaną do udziału w projekcie, spełniającą kryteria wskazane w § 4., ust. 1;

Uczestniczce Projektu - to osoba fizyczna bezpośrednio korzystająca z interwencji EFS+. Zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021 – 2027 to osoba fizyczna, bez względu na wiek, bezpośrednio korzystająca z interwencji EFS+. Osoby korzystające bezpośrednio ze wsparcia EFS+ to osoby, które ta interwencja ma na celu wesprzeć. Jako uczestników wykazuje się wyłącznie te osoby, które można zidentyfikować i uzyskać od nich dane niezbędne do określenia między innymi wspólnych wskaźników produktu (dotyczących co najmniej płci, statusu na rynku pracy, wieku, wykształcenia) i dla których planowane jest poniesienie określonego wydatku. Osób niekorzystających z bezpośredniego wsparcia nie należy wykazywać jako uczestników. Bezpośrednie wsparcie uczestnika to wsparcie, na które zostały przeznaczone określone środki, świadczone na rzecz konkretnej osoby, mające doprowadzić do uzyskania korzyści przez uczestnika (np. nabycia kompetencji, podjęcia zatrudnienia).

i. Osobie biernej zawodowo - osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna).

Za osoby bierne zawodowo uznawani są m.in.: studenci studiów stacjonarnych, chyba że są już zatrudnieni (również na część etatu) to wówczas powinni być wykazywani jako osoby pracujące; dzieci i młodzież do 18 r. ż. pobierający naukę, o ile nie spełniają przesłanek, na podstawie których można je zaliczyć do osób bezrobotnych lub pracujących; doktoranci, którzy nie są zatrudnieni na uczelni, w innej instytucji lub przedsiębiorstwie. W przypadku, gdy doktorant wykonuje obowiązki służbowe, za które otrzymuje wynagrodzenie, lub prowadzi działalność gospodarczą należy traktować go jako osobę pracującą. W przypadku, gdy doktorant jest zarejestrowany jako bezrobotny, należy go wykazywać we wskaźniku dotyczącym osób bezrobotnych.

j. Osoba z niepełnosprawnościami – osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2023



- r. poz. 100, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2123).;
- k. Osobie z państwa trzeciego - osoba, która jest obywatelem krajów spoza UE.
- l. Osoba o niskich kwalifikacjach – osoba posiadająca wykształcenie według Międzynarodowej Standardowej Klasyfikacji Kształcenia na poziomie do ISCED 3
- m. Miejsce zamieszkania - oznacza to zgodnie z Kodeksem Cywilnym (Dz. U. Nr 16, poz. 93, ze zm.) miejscowość, w której dana osoba przebywa z zamiarem stałego pobytu.
- n. Osoba zależna - Zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 735) osoba zależna to osoba wymagająca ze względu na stan zdrowia lub wiek stałej opieki, połączona więzami rodzinnymi lub powinowactwem z osobą objętą usługami lub instrumentami rynku pracy lub pozostająca z nią we wspólnym gospodarstwie domowym.

§ 3

Główne założenia projektu

1. Projekt realizowany jest w terminie od 1 czerwca 2024 r. do 30 kwietnia 2025 r. i obejmuje swym zasięgiem obszar regionu Mazowieckiego regionalnego, tj.: Miasto Radom.
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Program Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027 (priorytet VI. Fundusze Europejskie dla aktywnego zawodowo Mazowsza, działanie 6.4. Aktywizacja zawodowa biernych zawodowo kobiet).
3. Projekt zakłada udział 45 kobiet biernych zawodowo, w wieku 18-59 lat, zamieszkujących na obszarze regionu Mazowieckiego regionalnego (województwo mazowieckie) – Miasto Radom - miasta średniego tracącego funkcje społeczno - gospodarcze.
4. Minimum 50% uczestniczek (tj. 23 kobiet) to kobiety w wieku 18-29 lat, które posiadają wykształcenie na poziomie ISCED 3 i niższe.
5. Co najmniej 10% osób z grupy docelowej stanowić będą Osoby z Niepełnosprawności (tj. 5 kobiet).
6. Uczestniczką nie może być osoba korzystająca z tożsamego wsparcia współfinansowanego z innych źródeł na poziomie krajowym.
7. Celem głównym projektu jest poprawa sytuacji zawodowej i zwiększenie zdolności do podjęcia zatrudnienia 45 kobiet, stanowiących grupę docelową projektu, osiągnięte poprzez zdobycie kwalifikacji lub kompetencji niezbędnych do pracy w zawodach zgodnych z ich predyspozycjami i zapotrzebowaniem rynku pracy (wynikających z IPD) i pozostałe działania aktywizujące (szkolenia aktywizujące, wsparcie pomostowe) oraz dzięki wsparciu towarzyszącemu działaniom skierowanym na ich aktywizację zawodową, w okresie realizacji projektu tj. 01.06.2024-30.04.2025r.
8. Wsparcie oferowane w ramach Projektu jest bezpłatne. Projektodawca pokrywa koszty organizacji wsparcia, wymienionego w §6.



§ 4

Kryteria uczestnictwa w Projekcie

1. Uczestniczką Projektu może zostać osoba spełniająca łącznie następujące warunki:

- a) posiada status osoby biernej zawodowo
- b) miejsce zamieszkania na obszarze miasta Radom.
- c) wiek-18-59 lat.

Kryteria premiujące:

- a) wiek 18 – 29 lat, wykształcenie na poziomie ISCED 3 i niższym - 15 punktów
- b) osoba z niepełnosprawnościami – 15 punktów
- c) konieczność opiekania się dzieckiem do lat 7 lub os. Zależną – 15 punktów
- d) osoba doświadczająca wykluczenia z więcej niż 1 powodu

Dokumenty potwierdzające spełnienie przez uczestniczkę projektu kryteriów kwalifikowalności uprawniające do udziału w projekcie, tj.

- a) Formularz rekrutacyjny – załącznik nr 1 do regulaminu
- b) Zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, potwierdzające brak tytułu do odprowadzania składek na ubezpieczenie społeczne w związku z zatrudnieniem lub wykonywaniem innej pracy zarobkowej.

2. Warunkiem uczestnictwa w projekcie jest przystąpienie do procesu rekrutacji i zakwalifikowanie do projektu zgodnie z zasadami opisanym w przedmiotowym Regulaminie.

§ 5

Rekrutacja

1. Rekrutacja przeprowadzona będzie na terenie objętym projektem w sposób otwarty, zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, zgodnie z zasadą równości kobiet i mężczyzn oraz zasadami zrównoważonego rozwoju.
2. W czasie rekrutacji zostaną przestrzegane zasady bezstronności, jawności, rzetelności.
3. Rekrutacja planowania jest od 1 czerwca 2024 roku, w 3 edycjach, realizowanych co miesiąc.
4. Zakłada się zrekrutowanie 15 uczestników projektu w danej edycji rekrutacji.
5. W każdej edycji rekrutacji nabór będzie trwał minimum 20 dni roboczych.
6. Możliwe jest wcześniejsze zakończenie rekrutacji w przypadku otrzymania wystarczającej liczby zakwalifikowanych zgłoszeń.
7. Procedura rekrutacji przeprowadzana będzie w biurze projektu otwartym od 8:00 do 16:00 w dni robocze zlokalizowanym w Radomiu. Na prośbę kandydatek godziny oraz dni będą wydłużone po wcześniejszym umówieniu się (bezpośredni kontakt do koordynatora projektu, asystenta koordynatora), możliwość umówienia spotkań w weekendy. Będą w nim przyjmowane formularze rekrutacyjne (osobiście lub listownie) oraz udzielana pomoc merytoryczna dotycząca ich wypełnienia (osobiście, telefonicznie, mailowo)
8. Beneficjent projektu zastrzega sobie prawo modyfikacji terminów rekrutacji w przypadku konieczności przeprowadzenia rekrutacji uzupełniającej lub w przypadku wyczerpania miejsc



przewidzianych w ramach rekrutacji. Informacja o wydłużeniu lub wstrzymaniu rekrutacji podana zostanie na stronie internetowej projektu www.szkolenia.asise.pl

9. Etapy rekrutacji obejmują:

9.1. Nabór dokumentów aplikacyjnych:

a. Kompletnie wypełnienie i podpisanie przez kandydatkę Formularza rekrutacyjnego oraz złożenie go z wymaganymi załącznikami:

- oświadczeniem uczestnika projektu o wyrażaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w ramach projektu,
- oświadczeniem o przynależności do grupy docelowej osoby zgłaszającej się do projektu
- złożenie zaświadczeniem z ZUS potwierdzającym nieodprowadzanie składek społecznych oraz oświadczenie o nieposzukiwaniu pracy,
- w przypadku osób sprawujących opiekę nad osobą zależną: zaświadczeniem z ZUS/aktem urodzenia dziecka/potwierdzeniem zasiłku opiekuńczego z MOPS/itp.
- w przypadku osób z niepełnosprawnością: orzeczenie/zaświadczenie lekarskie,
- w przypadku osób posiadających wykształcenie maksymalne na poziomie ISCED 3: świadectwo/dyplom /zaświadczenie z ostatniej ukończonej szkoły.

b. Dokumenty rekrutacyjne zamieszczone zostały na stronie internetowej projektu www.szkolenia.asise.pl, dostępne są również w biurze projektu.

c. Komplet wypełnionych i podpisanych dokumentów należy złożyć osobiście w biurze projektu (od poniedziałku do piątku, w godzinach 8.00-16.00), za pośrednictwem poczty tradycyjnej bądź przesyłki kurierskiej na adres biura projektu, przesłać pocztą elektroniczną, na adres: radom@asise.pl. Za datę złożenia dokumentów uznaje się datę wpływu formularza rekrutacyjnego do biura projektu (wysłane pocztą elektroniczną – data otrzymania wiadomości email). W przypadku dokumentów przesłanych pocztą elektroniczną – kandydat jest zobligowany do dostarczenia oryginału dokumentów do biura projektu w terminie do 3 dni.

9.2 Przyjmowane będą jedynie dokumenty rekrutacyjne wypełnione na właściwych drukach, opatrzone datą i podpisem Kandydatki.

9.3 Przesłanie dokumentów nie stanowi zobowiązania realizatora projektu do zakwalifikowania Kandydatek na Uczestniczki do udziału w projekcie.

9.4. O przyjęciu Kandydatek do projektu decydować będzie:

- a. pozytywna ocena dokumentów rekrutacyjnych, spełniających kryteria formalne;
- b. liczba przyznanych punktów, o których mowa w § 4.

9.5. W przypadku jednakowej liczby punktów liczy się kolejność zgłoszeń, rozumiana jako data wpływu kompletnych i oryginalnych dokumentów wskazanych w ust. 9c niniejszego paragrafu.

9.6. Wyniki zostaną opublikowane w postaci list rankingowych w biurze projektu.

9.7. Uczestnicy zostaną poinformowani o wynikach telefonicznie lub mailowo, z informacją o pierwszym spotkaniu z doradcą.

10. W przypadku zainteresowania projektem większej liczby uczestników zostanie stworzona lista rezerwowa, w kolejności zgodnej z liczbą uzyskanych punktów. W przypadku rezygnacji zakwalifikowanego uczestnika, osoba znajdująca się na liście rezerwowej zostanie

11. Kandydatka na uczestniczkę projektu, składając formularz rekrutacyjny, podpisuje oświadczenie o przyjęciu przez nią do wiadomości informacji o ochronie danych osobowych. Wyrażenie zgody na



przetwarzanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak brak niniejszej zgody uniemożliwia udział w projekcie;

12. Beneficjent realizując proces rekrutacji kandydatek na uczestniczki projektu informuje, że istnieje możliwość skorzystania z usług dostępowych tj.: tłumacz języka migowego, asystent osoby z niepełnosprawnością - na każdym etapie realizacji projektu – Beneficjent dostosuje organizację wsparcia do zgłoszonych potrzeb przez osoby (uczestniczki) niepełnosprawne.

13. Biuro projektu jest pozbawione barier architektonicznych – z nieograniczonym dostępem dla wszystkich zainteresowanych.

14. Wsparcie dla uczestniczek projektu odbywa się w budynkach/miejscach dostępnych architektonicznie dla osób z niepełnosprawnościami.

§ 5.

Zakres wsparcia dla uczestniczek w projekcie

1. Indywidualna diagnoza potrzeb wraz z opracowaniem Indywidualnego Planu Działania.
2. Szkolenia aktywizujące z zakresu kompetencji cyfrowych
3. Modułowe szkolenia aktywizujące
4. Aktywizujące szkolenia zawodowe
5. Wsparcie pomostowe
6. Refundacja kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną

Zadanie nr 1 - Indywidualna diagnoza potrzeb wraz z opracowaniem Indywidualnego Planu Działania.

Wsparciem są objęte wszystkie uczestniczki projektu. Forma realizacji wsparcia: Indywidualne spotkania z doradcą zawodowym – średnio 5 godzin na osobę. Miejsce realizacji - obszar realizacji projektu - miasto Radom. W ramach realizacji tej formy wsparcia zostanie opracowana diagnoza umiejętności cyfrowych dla każdej z uczestniczek projektu z wykorzystaniem "Europejskiego narzędzia do oceny poziomu kompetencji cyfrowych"

(<http://europa.eu/europass/digitalskills/screen/questionnaire/generic>).

Zadanie nr 2 - Szkolenia aktywizujące z zakresu kompetencji cyfrowych

Wsparciem są objęte wszystkie uczestniczki projektu. Forma realizacji wsparcia:

Zajęcia szkoleniowe grupowe, 48 godzin dydaktycznych - 8 dni szkoleniowych po 6 godzin.

Miejsce realizacji - obszar realizacji projektu - miasto Radom,

Zadanie nr 3 - Modułowe szkolenia aktywizujące.

Wsparciem są objęte wszystkie uczestniczki projektu. Forma realizacji wsparcia:

Zajęcia szkoleniowe grupowe, średnio 60 godzin dydaktycznych - 10 dni szkoleniowych po 6 godzin.

Miejsce realizacji - obszar realizacji projektu - miasto Radom.

Obowiązkowe moduły obejmują 48 godzin, natomiast na dodatkowe moduły wynikające z diagnozy potrzeb przewidziano 12 godzin.

Zakres szkoleń realizowanych w ramach projektu obejmuje obowiązkowo następujące moduły dotyczące:

- nabycia przez uczestniczki projektu umiejętności poszukiwania atrakcyjnych dla siebie nisz rynkowych pod kątem profilowania przyszłych aktywności zawodowych.

-poszukiwania źródeł finansowania planowanych działalności gospodarczych



- budowania i podtrzymywania kontaktów, w tym biznesowych z przedstawicielami związków pracodawców, pracodawcami pod potrzeby aktywności zawodowej
- promowania wśród pracodawców rozwiązań wspierających równe traktowanie i niedyskryminację kobiet na rynku pracy oraz realizację zasady szeroko pojętej niedyskryminacji, w tym warsztaty z zakresu równości kobiet i mężczyzn.

Dodatkowo, w zależności od diagnozy potrzeb w IPD, realizowane będą moduły z zakresu:

- moduł szkoleniowo-doradczy z zakresu nawiązywania relacji pomiędzy uczestniczkami projektu
- wzmocnienie kompetencji zawodowych uczestniczek projektu adekwatnie do potrzeb zgłoszonych przez pracodawcę planującego zatrudnienie kobiet, w szczególności na stanowiskach wspierających działania proekologiczne takie jak - oszczędność energii i wody, powtórne wykorzystanie zasobów, ograniczenie wpływu na bioróżnorodność.

Zadanie nr 4 - Aktywizujące szkolenia zawodowe

Wsparciem są objęte wszystkie uczestniczki projektu.

Forma realizacji wsparcia: Zajęcia szkoleniowe indywidualne lub grupowe, średnio 120 godzin dydaktycznych - 20 dni szkoleniowych po 6 godzin.

Miejsce realizacji - obszar realizacji projektu - miasto Radom.

Tematyka szkoleń zostanie określona po opracowaniu IPD, z zastrzeżeniem, że będą one zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem UP oraz zdiagnozowanymi potrzebami radomskiego rynku pracy tj. np. będą prowadzić do uzyskania kwalifikacji/ komp. w zawodach uznanych za deficytowe zgodnie z aktualnym Barometr zaw.- Raport pods. badanie w woj. mazowieckim i/lub będą odpowiedzią na potrzeby zgłoszone przez lokalnym pracodawców na określone kwalifikacje/ kompetencje zawodowe.

Wsparcie biernych zaw. kobiet w wieku 18-29lat obejmie w szczególności rozwój umiejętności:

- niezbędnych do podjęcia pracy w sektorze zielonej gospodarki i/lub
- niezbędnych z punktu widzenia regionalnych/lokalnych specjalizacji i/lub
- niezbędnych w zawodach związanych z usługami zdrowotnymi i opiekuńczymi.

Zadanie nr 5 - Wsparcie pomostowe

Liczba uczestniczek objętych wsparciem – 12.

Wsparciem zostaną objęte uczestniczki, które odbędą wszystkie inne przewidziane dla nich formy wsparcia w projekcie, a następnie, w trakcie uczestnictwa w projekcie podejmą samozatrudnienie.

Forma realizacji wsparcia: wsparcie pomostowe przekazane w formie środków finansowych w kwocie maksymalnie 3 600,00 PLN/miesiąc przez okres maksymalnie 6 miesięcy.

Wsparcie pomostowe może zostać przeznaczone na pokrycie niezbędnych wydatków w pierwszym okresie prowadzenia działalności gospodarczej tj.:

- koszty ZUS,
- podatek,
- koszty administracyjne pomieszczeń bezpośrednio związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą (w tym opłaty za czynsz, wynajem lub dzierżawę) - w przypadku posiadania umowy wynajmu lub dzierżawy,
- koszty eksploatacji ww. pomieszczeń
- koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich,
- koszty prowadzenia konta bankowego (w tym koszty przelewów),
- koszty usług księgowych (zlecenie obsługi księgowej firmy),



- koszty usług prawnych,
- koszty promocji związane z prowadzoną działalnością gospodarczą koszty związane z ubezpieczeniem osób, mienia
- koszty materiałów eksploatacyjnych i biurowych, tj. papieru do drukarki, tonerów, kopert, segregatorów, paliwa,

Zasady otrzymania tej formy wsparcia reguluje załącznik nr 4 do regulaminu projektu - *Regulamin przyznawania wsparcia pomostowego.*

Miejsce realizacji - obszar realizacji projektu - miasto Radom.

Zadanie nr 6 - Refundacja kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną.

Liczba uczestniczek objętych wsparciem – 27 kobiet.

Forma realizacji wsparcia: refundacja kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną.

Udzielenie wsparcia uczestniczkom projektu w postaci refundacji kosztów opieki nad dzieckiem w wieku żłobkowym lub przedszkolnym, lub inną osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, ponoszonych za udokumentowaną i sformalizowaną opiekę (w przypadku opieki nad dzieckiem – w formule instytucjonalnej).

Dofinansowanie do opieki nad dzieckiem lub inną osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu może objąć okres trwania szkolenia uczestniczki projektu, jednak nie dłuższy niż 12 miesięcy od rozpoczęcia udziału w projekcie.

Wysokość wsparcia nie może przekroczyć połowy minimalnego wynagrodzenia za pracę na każde dziecko/osobę potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu i dotyczy nie więcej niż 2 dzieci/osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu.

Miejsce realizacji - obszar realizacji projektu - miasto Radom.

§ 6

Prawa uczestników projektu

1. Osoba uczestnicząca w projekcie ma prawo do:
 - a. zgłaszania uwag dotyczących form wsparcia, w których uczestniczy i innych spraw organizacyjnych bezpośrednio koordynatorowi projektu,
 - b. zgłaszania zastrzeżeń dotyczących realizacji projektu, bądź jego udziału w projekcie w formie pisemnej do biura projektu,
 - c. wglądu i modyfikacji swoich danych osobowych udostępnionych na potrzeby projektu,
 - d. otrzymania materiałów szkoleniowych i dydaktycznych do zajęć,
 - e. otrzymania zwrotu kosztów za udział w szkoleniach.
 - f. korzystania z cateringu podczas szkoleń, w postaci obiadu i przerwy kawowej,
 - g. otrzymania stypendium szkoleniowego za udział w szkoleniach.
 - i. otrzymania certyfikatu, bądź zaświadczenia potwierdzającego nabycie kwalifikacji lub kompetencji w wyniku uczestnictwa w szkoleniach oraz zaliczenia egzaminów zewnętrznych po zakończeniu szkoleń,
 - j. otrzymania ubezpieczenia NNW na czas realizacji szkoleń,
 - k. otrzymania wsparcia pomostowego dla uczestników, którzy założą własną działalność gospodarczą,
 - l. otrzymania refundacji kosztów opieki instytucjonalnej nad dzieckiem/osobą zależną. Wsparcie udzielane w okresie realizacji szkoleń tj. średnio przez 4 miesiące (w zależności od długości trwania szkoleń dla danej uczestniczki).



§ 7

Zwroty kosztów dojazdu

1. Zwrot kosztów dojazdu przysługuje uczestniczkom projektu z tytułu dojazdu na zajęcia prowadzone w ramach następujących form wsparcia:
 - a. SZKOLENIA KOMPETENCJI CYFROWYCH (zwrot kosztów dojazdu średnio 10,00 zł/ na uczestniczkę za jeden dzień szkolenia);
 - b. SZKOLENIA AKTYWIZUJĄCE (zwrot kosztów dojazdu średnio 10,00 zł/ na uczestniczkę za jeden dzień szkolenia).
 - c. SZKOLENIA ZAWODOWE (zwrot kosztów dojazdu średnio 10,00 zł/ na uczestniczkę za jeden dzień szkolenia);
2. Zwrot kosztów dojazdu przysługuje na podstawie złożonego przez uczestniczkę wniosku o zwrot kosztów dojazdu wraz z wymaganymi załącznikami.
3. Koszty dojazdu będą zwracane jako refundacja wydatku faktycznie poniesionego do wysokości opłat za przejazd najtańszym środkiem transportu publicznego zgodnie z cennikiem biletów obowiązującym na danym obszarze na zajęcia i z powrotem, z zachowaniem limitów wskazanych w ust.1.
4. Do wniosku o zwrot kosztów dojazdu należy dołączyć (oryginały lub kserokopie):
 - a) oryginały kompletu biletów przejazdowych (tam i z powrotem) za 1 dzień udziału w danej formie wsparcia, z godzin odpowiadającym godzinom, w których odbywa się forma wsparcia;
 - b) lub kserokopię imiennego biletu okresowego wraz z oświadczeniem od przewoźnika o cenie biletu na danej trasie;
 - c) lub oświadczenie przewoźnika o cenie biletu na danej trasie.
5. W przypadku biletów okresowych kwota biletu jest rozliczana proporcjonalnie do liczby dni zajęć.
6. Uczestniczka otrzymuje zwrot kosztów dojazdu wyłącznie za dni, w których była obecna na ww. zajęciach (potwierdzonych podpisem na liście obecności).
7. Zwrot kosztów dojazdu w przypadku wszystkich form wsparcia nastąpi po ich zakończeniu.

§ 8

Stypendia szkoleniowe

1. Osobom uczestniczącym w szkoleniach przysługuje stypendium szkoleniowe, które miesięcznie nie może przekroczyć 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, jeżeli miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin; w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia, wysokość stypendium szkoleniowego ustala się proporcjonalnie, z tym, że stypendium to nie może być niższe niż 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
2. Wysokość stypendium szkoleniowego uwzględniająca składki ponoszone przez Beneficjenta wynosi 15,31 zł za godzinę szkolenia.
3. Stypendium szkoleniowe w ramach projektu przysługuje:
 - a) w przypadku osób biorących udział w SZKOLENIACH KOMPETENCJI CYFROWYCH – za 48 godzin dydaktycznych szkolenia;
 - b) w przypadku SZKOLEŃ AKTYWIZUJĄCYCH – za 60 godzin dydaktycznych szkolenia.
 - c) w przypadku SZKOLEŃ ZAWODOWYCH – za 120 godzin dydaktycznych szkolenia w zależności od rodzaju i długości szkoleń zawodowych.



4. Stypendia za udział w szkoleniach zostaną wypłacone w terminie do 14 dnia roboczego następnego miesiąca po odbyciu każdego miesiąca szkolenia na podstawie list obecności, proporcjonalnie do obecności uczestniczki (w przypadku nieobecności uczestniczki w danym dniu szkolenia – stypendium nie przysługuje).

5. Uczestnicy projektu z tytułu pobierania stypendium szkoleniowego:

- a) podlegają ubezpieczeniom emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu;
- b) podlegają ubezpieczeniom zdrowotnym - składka zdrowotna wynosi 0 zł;
- c) nie opłacają zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych.

§ 9

Refundacja kosztów opieki nad dzieckiem

1. Uczestniczkom sprawującym w trakcie udziału w projekcie opiekę nad dzieckiem lub inną osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (osoba zależna) przysługuje refundacja kosztów z tego tytułu.

2. Maksymalnie z refundacji kosztów opieki będzie mogło skorzystać 27 kobiet. Dofinansowanie do opieki nad dzieckiem lub inną osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu obejmuje okres trwania szkoleń, w których weźmie udział uczestniczka projektu, tj. maksymalnie 36 dni.

3. Organizator projektu zrefunduje koszty opieki w kwocie nie większej niż wynoszą faktyczne opłaty ponoszone w danej placówce – średnio 90 zł na dzień.

4. Koszt opieki może obejmować wpisowe, koszt pobytu i wyżywienia.

5. Uczestniczka ubiegająca się o refundację kosztów opieki nad dzieckiem lub inną osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, składa do Organizatora projektu:

- a) wniosek o refundację kosztów opieki nad dzieckiem lub inną osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu;
- b) zaświadczenia ze żłobka/przedszkola/placówki opiekuńczej o uczęszczaniu dziecka/osoby zależnej od placówki;
- c) comiesięczne potwierdzenie poniesienia opłaty;
- d) do wglądu pracownika Beneficjenta akt urodzenia dziecka (tylko w sytuacji gdy uczestniczka ubiega się o refundację kosztów opieki nad dzieckiem);
- e) oświadczenia pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń, o niekorzystaniu z tożsamego wsparcia współfinansowanego z innych źródeł.

6. Dofinansowanie nie obejmuje miejsc opieki dofinansowywanych ze środków Funduszy Europejskich dla Rozwoju Społecznego, Krajowego Planu Odbudowy lub z innych środków publicznych (zakaz podwójnego finansowania) oraz nie obejmuje nieinstytucjonalnych form opieki (niania). Wsparcie nie może być udzielane również na tworzenie nowych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3.

7. W przypadku mniejszej liczby chętnych do skorzystania ze wsparcia może ono zostać proporcjonalnie zwiększone, jednak do wysokości nie większej niż połowa minimalnego wynagrodzenia za pracę na 1 dziecko/osobę potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu i może dotyczyć maksymalnie 2 dzieci/osób potrzebujących opieki.

8. W przypadku większej liczby chętnych wsparcie będzie wyliczane proporcjonalnie do ponoszonych kosztów, tak aby zapewnić refundację jak największej liczbie Uczestniczek (równość szans | i niedyskryminacja).



§ 10

Obowiązki uczestników projektu

1. Osoba uczestnicząca w projekcie zobowiązuje się do:
 - a. zapoznania się z Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie,
 - b. podpisania i złożenia kompletnej dokumentacji związanej z udziałem w projekcie, o której mowa w Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w projekcie,
 - c. regularnego i punktualnego uczestnictwa we wszystkich zajęciach, na które został zakwalifikowany, zgodnie z otrzymanym harmonogramem,
 - d. stosowania się do zaleceń osoby prowadzącej zajęcia, w których uczestniczy,
 - e. zgłoszenia Beneficjentowi nieobecności w określonym dniu zajęć lub faktu opuszczenia zajęć przed zaplanowaną godziną ich zakończenia w formie co najmniej telefonicznej w dniu poprzedzającym zajęcia,
 - f. uczestnictwa w zajęciach w wymiarze określonym w niniejszym regulaminie – 80% obecności w przypadku zajęć grupowych, 100% obecności w przypadku zajęć indywidualnych
 - g. potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych/dydaktycznych i cateringu, a także innych dokumentów związanych z prawidłową realizacją projektu,
 - h. potwierdzania uczestnictwa we wszystkich zaplanowanych formach wsparcia poprzez każdorazowe złożenie własnoręcznego podpisu na liście obecności lub innych dokumentach,
 - i. wypełniania wymaganych w projekcie dokumentów, a także do współdziałania z Beneficjentem w zakresie wszelkich działań podejmowanych w celu prawidłowej jego realizacji, monitoringu i ewaluacji,
 - j. przystąpienia do egzaminów w ramach szkoleń w projekcie,
 - k. udzielania, na wniosek Beneficjenta, wyjaśnień i informacji mających znaczenie dla prawidłowej realizacji projektu,
 - l. bieżącego informowania koordynatora projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w projekcie,
 - m. nie korzystania z tożsamego wparcia współfinansowanego z innych źródeł na poziomie krajowym,**
 - n. bieżącego informowania koordynatora o zmianie swojego statusu (spełnienie warunków zapisanych w Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w projekcie),
 - o. poinformowania koordynatora o rezygnacji z uczestnictwa w projekcie w formie pisemnej (wraz z podaniem i uzasadnieniem przyczyny rezygnacji, w przypadku sytuacji z § 12 niniejszego regulaminu),
 - u. W terminie do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie, przekazania Beneficjentowi –danych dotyczących swojego statusu na rynku pracy oraz informacji na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskaniu kwalifikacji lub nabyciu kompetencji.

§ 11

Obowiązki Organizatora projektu

1. Organizator projektu jest zobowiązany do:
 - a) zorganizowania wszystkich form wsparcia wymienionych w § 5 niniejszego regulaminu.
 - b) wydania uczestniczkom:
 - certyfikatów potwierdzających kwalifikacje/kompetencje po SZKOLENIU KOMPETENCJI CYFROWYCH (jeśli dotyczy to tych uczestniczek) i SZKOLENIU ZAWODOWYM (pod warunkiem udziału w 80% zajęć, przystąpieniu i zdaniu egzaminu zewnętrznego),



- zaświadczeń potwierdzających nabycie kompetencji po SZKOLENIU AKTYWIZUJĄCYH (pod warunkiem udziału w 80% zajęć, przystąpieniu i zdaniu testu końcowego);
- c) zapewnienia uczestnikom podczas realizacji zajęć grupowych materiałów szkoleniowych;
- d) zapewnienia uczestnikom biorącym udział w SZKOLENIACH KOMPETENCJI CYFROWYCH, ZAWODOWYCH i w SZKOLENIACH AKTYWIZUJĄCYCH przerwy kawowej i obiadu;
- e) wypłaty zwrotu kosztów dojazdu zgodnie z zasadami opisanymi w § 7 niniejszego regulaminu;
- f) wypłaty stypendiów szkoleniowych zgodnie z zasadami opisanymi w § 8 niniejszego regulaminu;
- g) refundacji kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną po pozytywnym zweryfikowaniu tego faktu zgodnie z zasadami opisanymi w § 9 niniejszego regulaminu;
- h) wypłaty wsparcia pomostowego uczestnikom, które w trakcie udziału w projekcie podejmą prowadzenie działalności gospodarczej po pozytywnym zweryfikowaniu tego faktu zgodnie z zasadami opisanymi w regulaminie przyznania wsparcia pomostowego;
- i) umożliwienia dostępu do biura projektu w dni robocze: poniedziałek-piątek (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy).

§ 12

Warunki rezygnacji z udziału w projekcie

1. Uczestnik ma prawo do rezygnacji z udziału w projekcie wyłącznie w przypadku, gdy:
 - rezygnacja zgłoszona zostanie koordynatorowi projektu do 5 dni przed rozpoczęciem udziału w pierwszej formie wsparcia – pisemnie, bez konieczności dokumentowania powodu rezygnacji,
 - rezygnacja z uczestnictwa w projekcie w trakcie udziału w jakiegokolwiek formie wsparcia została zgłoszona koordynatorowi w terminie do 5 dni od momentu zaistnienia przyczyny powodującej konieczność rezygnacji. Rezygnacja taka jest usprawiedliwiona tylko ważnymi powodami osobistymi lub zawodowymi (choroba, podjęcie pracy, inne istotne powody zaakceptowane przez Koordynatora projektu). Należy podać przyczyny rezygnacji oraz przedłożyć zaświadczenie lub inny stosownej rangi dokument od odpowiedniej instytucji (np. zwolnienie lekarskie).
2. Uczestniczka projektu przyjmują do wiadomości, że znaczna nieobecność (max 20% liczby zajęć), nieusprawiedliwiona zaświadczeniem lekarskim lub ważnym zdarzeniem losowym uniemożliwiającym uczestnictwo w projekcie, powoduje przerwanie uczestnictwa w projekcie
3. W przypadku rezygnacji Uczestnika z udziału w jakiegokolwiek formie wsparcia z nieuzasadnionych przyczyn lub skreślenia z listy uczestników, spowodowanego niewypełnieniem postanowień zawartych w Regulaminie (minimum obecności na zajęciach), Uczestnik ma obowiązek na żądanie Koordynatora projektu:
 - zwrócić materiały szkoleniowe,
 - zwrócić koszty uczestnictwa w projekcie.
4. Przez koszty uczestnictwa w projekcie rozumie się koszty związane ze stworzeniem indywidualnej diagnozy, szkoleniami, które zostały poniesione na rzecz danego Uczestnika. Wysokość opłaty zostanie ustalona indywidualnie w odniesieniu do każdego Uczestnika przy uwzględnieniu wszystkich okoliczności udziału w projekcie.
5. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do wykreślenia uczestniczki projektu z listy uczestniczek projektu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, w szczególności w przypadku podejmowania działań uniemożliwiających poprawną



i zgodną z harmonogramem realizację zajęć, agresji słownej, naruszenia nietykalności cielesnej innych uczestniczek, osoby prowadzącej zajęcia lub pracownika biura projektu, aktu wandalizmu.

§ 13 Monitoring

1. W ramach realizacji projektu prowadzony jest bieżący monitoring zaplanowanych działań.
2. Uczestniczki projektu są zobowiązane do współdziałania z członkami zespołu projektowego w zakresie wszelkich działań podejmowanych dla potrzeb monitorowania projektu, tj.:
 - a) wypełniania kwestionariuszy ankiet oceniających jakość oferowanego wsparcia;
 - b) udzielania informacji na wezwanie zespołu projektu o wszelkich kwestiach związanych z uczestnictwem danej osoby w projekcie;
 - c) uczestnictwa we wszystkich formach monitoringu prowadzonych przez instytucje uczestniczące w realizacji Programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027.
3. Uczestniczki projektu na potrzeby monitorowania projektu są zobowiązane do:
 - a) informowania zespołu projektu o wszelkich zmianach danych podanych w dokumentacji rekrutacyjnej w ciągu 7 dni od ich powstania;
 - b) potwierdzania odbioru otrzymywanego wsparcia własnoręcznym podpisem (listy obecności, potwierdzenie odbioru materiałów dydaktycznych, cateringu).
4. Uczestniczka projektu jest zobowiązana do udostępnienia swojego wizerunku formie fotografii grupowej (obejmującej uczestniczki danej grupy). Fotografie zostaną wykonane podczas zajęć przeprowadzonych w ramach projektu na potrzeby monitorowania realizacji wsparcia. Uczestniczka akceptując niniejszy regulamin wyraża zgodę na przeprowadzenie monitoringu realizacji zajęć co najmniej w następujący sposób: trener prowadzący zajęcia staje z tytułu sali i robi zdjęcie sali z uczestniczkami (uczestnicy znajdują się tyłem do aparatu). Na zdjęciu nie są uwidocznione twarze uczestniczek, a jedynie ich sylwetki. Zdjęcia z zajęć są przekazywane Organizatorowi w celach monitoringu zajęć.

§ 14 Postanowienia końcowe

1. Regulamin obowiązuje z dniem jego podpisania przez przedstawiciela Projektodawcy.
2. Ostateczna interpretacja Regulaminu należy do Projektodawcy.
3. Ogólny nadzór nad realizacją projektu, a także rozstrzygnięciem spraw nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, pozostaje w gestii Koordynatora projektu.
4. Projektodawca zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu.
5. Projektodawca nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych do Programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027.
6. Dokumenty stanowiące załączniki do niniejszego Regulaminu:
 - Formularz Rekrutacyjny,
 - Oświadczenie uczestnika projektu
 - Oświadczenie uczestnika projektu o wyrażaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w ramach projektu
 - regulamin przyznania wsparcia pomostowego



Do Formularza rekrutacyjnego należy załączyć:

Zaświadczenie z ZUS potwierdzające nieodprowadzanie składek społecznych oraz oświadczenie o nieposzukiwaniu pracy.

W przypadku osób sprawujących opiekę nad osobą zależną: zaświadczenie z ZUS/akt urodzenia dziecka/potwierdzenie zasiłku opiekuńczego z MOPS/itp.

W przypadku osób z niepełnosprawnością: orzeczenie/zaświadczenie lekarskie.

W przypadku osób posiadających wykształcenie maksymalne na poziomie ISCED 3: świadectwo/dyplom /zaświadczenie z ostatniej ukończonej szkoły.

.....
Podpis osoby/osób upoważnionej/-ych do reprezentowania Realizatora Projektu