**REGULAMIN uczestnictwa w projekcie**

**„Brzdąc i praca to się opłaca!”**

**Wersja 6.0 z 07.07.2017 r.**

**§ 1 Postanowienia ogólne**

1. Projekt „Brzdąc i praca to się opłaca!” (dalej zwany „Projektem”) realizowany jest przez Warmińsko-Mazurski Zakład Doskonalenia Zawodowego w Olsztynie (dalej: „WMZDZ”) na podstawie umowy dofinansowania nr RPWM.10.04.00-28-0004/16 zawartej z Województwem Warmińsko-Mazurskim – Wojewódzkim Urzędem Pracy w Olsztynie, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa 10: *Regionalny rynek pracy*, Działanie 10.4: *Pomoc w powrocie lub wejściu na rynek pracy osobom sprawującym opiekę nad dziećmi do lat 3*.
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Celem projektu jest pomoc niepracującym rodzicom dzieci do lat 3 w powrocie do pracy lub jej znalezieniu poprzez wsparcie finansowe (zgodnie z § 4) oraz aktywizacyjne (szkoleniowo-doradcze z pośrednictwem pracy), zgodnie z § 5.
4. Obszar realizacji projektu obejmuje swoim zasięgiem powiaty subregionu elbląskiego, tj: braniewski, elbląski, m. Elbląg, ostródzki, działdowski, nowomiejski, iławski.
5. Okres realizacji projektu: 01.09.2016 r. - 31.08.2018 r.
6. **Biuro projektu** mieści się w:

**Warmińsko-Mazurskim Zakładzie Doskonalenia Zawodowego w Olsztynie**

**Centrum Edukacji w Ostródzie**

ul. Olsztyńska 17

* 1. Ostróda

 godz. otwarcia: 9.00 - 15.00 (od poniedziałku do piątku).

1. Punkty Obsługi Uczestników projektu (dalej jako: POU) mieszczą się w Centrach Edukacji WMZDZ zlokalizowanych na terenie każdego z powiatów, o których mowa w pkt. 3. Adresy placówek dostępne są na stronie internetowej: dziecko.wmzdz.pl.
2. Wszelkie niezbędne informacje o projekcie publikowane będą na stronie internetowej dziecko.wmzdz.pl, a także udostępniane osobiście lub telefonicznie w POU.

**§ 2 Uczestnicy**

1. Projekt jest adresowany do 205 osób, które muszą spełniać łącznie następujące warunki:
	1. zamieszkiwanie na terenie subregionu elbląskiego (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego, tj. jako: „miejsce przebywania z zamiarem stałego pobytu”)
	2. sprawowanie opieki nad dzieckiem od ukończenia przez nie 20 tygodnia życia do lat 3 (bycie rodzicem lub opiekunem prawnym)
	3. nie wykonywanie pracy zawodowej ze względu na obowiązek opieki na dzieckiem, tj.:
		1. pozostawanie bez zatrudnienia lub
		2. przebywanie na urlopie macierzyńskim/rodzicielskim (ostatni kwartał) lub wychowawczym.
	4. pomyślne przejście procedury rekrutacyjnej, o której mowa w § 3.
	5. dobrowolne podpisanie oświadczenia na temat przetwarzania danych osobowych wraz z zobowiązaniem do udzielania informacji o sytuacji własnej na rynku pracy celem pomiaru rezultatów projektu oraz umowy uczestnictwa w projekcie (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu).

**§ 3 Rekrutacja**

1. Warunkiem przystąpienia do Projektu jest złożenie przez Kandydata dokumentów rekrutacyjnych osobiście bądź kurierem w wyznaczonym terminie do Biura projektu wskazanego w § 1 ust. 6. Decyduje data i godzina wpływu dokumentów do Biura projektu.
2. Formularz kwalifikacyjny wraz ze wzorami oświadczeń można odebrać osobiście w Biurze projektu lub pobrać ze strony internetowej Projektu www.dziecko.wmzdz.pl.
3. Dokumenty rekrutacyjne należy składać w rundach naboru, których planowany termin organizacji jest zgodny z poniższym harmonogramem:
4. na I rundę rekrutacyjną 1-10 października 2016 r.
5. na II rundę rekrutacyjną 1-10 stycznia 2017 r.
6. na rundę uzupełniającą nr 1: 22.05-31.05.2017 r.
7. na III rundę rekrutacyjną 16-25 sierpnia 2017 r.
8. na IV rundę rekrutacyjną 1-10 stycznia 2018 r.

**w godzinach:** **09:00 – 15:00**

1. Każda z rund rekrutacji prowadzona będzie do momentu zamknięcia naboru.
2. Warmińsko – Mazurski Zakład Doskonalenia Zawodowego zastrzega sobie prawo do uruchomienia naborów uzupełniających, w przypadku zbyt małego zainteresowania daną turą naboru.
3. Do podpisania umowy –deklaracji uczestnictwa w projekcie zostanie wyłonionych:
	1. W pierwszej rundzie 46 osób, w tym 3 osoby na ścieżkę aktywizacyjną
	2. W II rundzie 44 osoby, w tym 6 osób na ścieżkę aktywizacyjną;
	3. W rundzie uzupełniającej 10 osób, w tym 1 osobę na ścieżkę aktywizacyjną;
	4. W III rundzie 65 osób, w tym 6 osób na ścieżkę aktywizacyjną (maksymalny okres refundacji 10 miesięcy)
	5. W IV rundzie 50 osób, w tym 3 osoby na ścieżkę aktywizacyjną (maksymalny okres refundacji 7 miesięcy)
4. W przypadku powstania oszczędności z tytułu wnioskowania o mniejsza niż maksymalną możliwą miesięcznie do przyznania kwotę możliwe jest zwiększenie liczby osób zakwalifikowanych do projektu do momentu wyczerpania środków przeznaczonych na daną rundę rekrutacyjną.
5. W przypadku zamknięcia naboru i wyłonienia mniejszej liczby osób niż wskazana w pkt. 6 W-M ZDZ może ogłosić nabór uzupełniający
6. **Kandydaci zobowiązani są do złożenia** osobiście lub za pośrednictwem kuriera**, prawidłowo wypełnionego Formularza kwalifikacyjnego w 1 egzemplarzu wraz z wymaganymi załącznikami** w zaklejonej kopercie opisanej według następującego wzoru:

|  |
| --- |
| Imię i nazwisko KandydataAdres zamieszkania**W-M ZDZ****Centrum Edukacji w Ostródzie**ul. Olsztyńska 1714-100 OstródaDokumenty rekrutacyjne dotyczące projektu pt. „**Brzdąc i praca to się opłaca!**” realizowanego w ramach Działanie 10.4 RPO Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 |

1. Każdy Kandydat otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia dokumentów, zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik 2 do niniejszego Regulaminu, zawierające datę i godzinę wpływu oraz nadany numer identyfikacyjny formularza, który będzie jednocześnie służył, jako identyfikator na liście rankingowej.
2. W przypadku przesłania dokumentów za pośrednictwem kuriera (Kandydat zobowiązany jest do zachowania dowodu ich nadania) liczy się dzień i godzina wpływu dokumentów do Biura projektu, którego adres i godziny otwarcia wskazano w § 1 ust. 6. Potwierdzeniem wpływu dokumentów będzie przesłanie do Kandydata pisma informującego o nadanym numerze identyfikacyjnym.
3. Kandydat bierze na siebie ryzyko dostarczenia przesyłki przez kuriera w terminie rekrutacji, o którym mowa w ust. 3. W przypadku dostarczenia przesyłki przez kuriera po terminie zakończenia rekrutacji Kandydat otrzyma pisemną informację o przyjęciu przesyłki i nie przekazaniu jej do oceny Komisji Rekrutacyjnej.
4. Dokumenty rekrutacyjne złożone w ramach każdej rundy przed terminem rozpoczęcia rekrutacji, bądź po terminie zakończenia rekrutacji, jak również złożone wielokrotnie nie będą podlegać rozpatrzeniu przez Komisję Rekrutacyjną. Kandydat ma możliwość wycofania dokumentów i złożenia ich ponownie, lecz jedynie w przypadku, gdy nie upłynął jeszcze termin składania dokumentów rekrutacyjnych.
5. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych **nie jest** jednoznaczne z zakwalifikowaniem do Projektu.
6. O zakwalifikowaniu Kandydatów do Projektu decydować będzie Przedstawiciel WM ZDZ zaangażowany w realizację projektu.
7. Kandydat ma prawo jednorazowego uzupełnienia złożonego formularza kwalifikacyjnego i jego załączników w przypadku złożenia dokumentów niekompletnych lub posiadających uchybienia formalne, w terminie 3 dni roboczych od dnia odebrania pisma informującego/maila informacyjnego o takiej możliwości. Uzupełniane lub poprawiane mogą być wyłącznie oczywiste braki lub błędy, tj.:
8. brak podpisu;
9. niewypełnione pola w formularzu;
10. brak jakiejkolwiek strony formularza;
11. brak któregoś z wymaganych załączników.

W przypadku nie dokonania prawidłowego uzupełnienia lub nie poprawienia dokumentów w wyznaczonym terminie dokumenty rekrutacyjne zostaną odrzucone.

1. Udział w projekcie dostępny będzie dla osób najbardziej potrzebujących wsparcia, co znajduje odzwierciedlenie w przyjętych kryteriach rekrutacyjnych:
	1. dochody brutto na 1 członka rodziny (średnia z ostatnich 3 pełnych miesięcy kalendarzowych, na podstawie oświadczenia składanego przez uczestnika na *Formularzu uczestnika projektu* (stanowiącym załącznik 1 do niniejszego regulaminu); przez dochody rozumiemy środki finansowe pochodzące z wynagrodzenia za pracę, tj. umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej lub działalności gospodarczej poza rolniczej i rolniczej):
	* do 1300,00 zł – 40 punktów,
	* od 1301,00 zł do 2000,00 zł – 20 punktów,
	* powyżej 2000,00 zł – 0 punktów.
	1. rodzic/opiekun samotnie wychowujący dziecko (tj. osoba nie pozostająca w związku małżeńskim): 20 punktów
	2. mężczyźni: 10 punktów
	3. Dziecko musi przyjmować stałe leki-40 punktów(kryteria weryfikowane przy ubieganiu się o przyznanie refundacji opieki indywidualnej)
	4. sprawowanie opieki nad dzieckiem niepełnosprawnym: 10 punktów
2. Dodatkowe w przypadku ubiegania się kandydata o przyjęcie na ścieżkę aktywizacyjna weryfikowane będą następujące
	1. Kryteria punktowe:
		1. Miejsce zamieszkania teren OSI[[1]](#footnote-1)–10 punktów
		2. Bezrobotni/bierni zawodowo, którzy nabyli ten status w skutek urodzenia dziecka-20 punktów
		3. Bezrobotni/bierni zawodowo w okresie maksymalnie 3 miesięcy przed urodzeniem dziecka-10 punktów
		4. Bezrobotni/bierni zawodowo w okresie >3 miesięcy przed urodzeniem dziecka-0 punktów
	2. Kryteria obligatoryjne (niespełnienie jednego z kryteriów skutkuje odrzuceniem wniosku o wzięcie udziału w ścieżce aktywizacyjnej, co nie ma wpływu na objęcie wsparciem w postacie jedynie refundacji kosztów opieki nad dzieckiem do lat 3)
		1. Bezrobotny lub bierny zawodowo sprawujący opiekę nad dzieckiem do lat 3, którego współmałżonek pozostaje bez pracy lub
		2. Samotne matki/ojcowie/opiekunowie prawni wychowujący dziecko do lat 3 bezrobotne lub bierne zawodowo.
3. Osoby zainteresowane udziałem w projekcie (kandydaci) będą wypełniać *Formularz rekrutacyjny* zawierający oświadczenia i informacje niezbędne do stwierdzenia ich kwalifikowalności (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik 1 do niniejszego regulaminu) i przekazywać go w terminie trwania naboru (zgodnie z pkt.1) do Biura projektu. Do *Formularza* trzeba dołączyć dodatkowe dokumenty, potwierdzające spełnienie kryteriów uczestnictwa, tj.:
	1. akt urodzenia dziecka;
	2. kopia umowy uaktywniającej zawartej miedzy kandydatem a nianią lub
	3. umowa przyjęcia dziecka do żłobka/klubu dziecięcego lub zaświadczenie ww. instytucji ze wskazaniem dziecka, daty jego przyjęcia (tj. momentu rozpoczęcia faktycznej opieki na dzieckiem) wysokości opłat miesięcznych stałych – wpisowe, bez kosztów zajęć dodatkowych
	4. orzeczenie o niepełnosprawności rodzica/rodziców lub dziecka (o ile dotyczy),
	5. zaświadczenie z Urzędu Pracy o zarejestrowaniu jako osoba bezrobotna (o ile dotyczy) lub oświadczenie o statusie osoby biernej zawodowo;
	6. zaświadczenie z zakładu pracy o aktualnym statusie (przebywaniu na urlopie macierzyńskim, rodzicielskim lub wychowawczym) – o ile dotyczy.
4. Dopuszczalne jest złożenie kopii dokumentów, o których mowa w pkt. 16. Kopie załączonych dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Kandydata poprzez opatrzenie każdej strony kopii klauzulą: „Za zgodność z oryginałem", aktualną datą oraz własnoręcznym podpisem, po okazaniu kadrze projektu oryginału dokumentu.
5. WMZDZ zastrzega sobie prawo do wezwania kandydata do złożenia dodatkowych dokumentów potwierdzających jego sytuację, zarówno materialną, jak i osobistą. Niezłożenie tych dokumentów w terminie 5 dni roboczych od wezwania jest równoważne z rezygnacją danej osoby z udziału w projekcie.
6. Po zamknięciu naboru w ciągu 5 dni roboczych (o ile w naborze nie zidentyfikowano formularzy wymagających uzupełnienia) opublikowana zostanie na stronie internetowej [www.dziecko](http://www.dziecko).wmzdz.pl lista rankingowa osób przyjętych do projektu (suma punktów przyznanych-część A *Formularza*)oraz sublista osób przyjętych na ścieżkę aktywizacyjną (wyniki-części A i B *Formularza*). Listy rankingowe, zawierać będą numery identyfikacyjne kandydatów wraz z liczba uzyskanych punktów, odzwierciedlających ich miejsce na liście.
7. W przypadku, gdy klika osób uzyska tą samą liczbę punktów (zwłaszcza w odniesieniu do ścieżki aktywizacyjnej) a zagwarantowane środki nie wystarczą na finansowanie opieki dla każdej z tych osób zostanie uruchomiony etap kwalifikacyjny-rozmowa z doradcą zawodowych, który oceni motywacje i plan kandydata na powrót do pracy.
8. Osoby pozytywnie zweryfikowane zostaną powiadomieni o terminie i miejscu podpisania umów-deklaracji uczestnictwa telefonicznie i/lub mailowo, w celu zachowania zasady zrównoważonego rozwoju.
9. Utworzona zostanie lista rezerwowa uruchamiana po każdym naborze maksymalnie w ciągu miesiąca od ogłoszenia list rankingowych.
10. Przyznana przez Komisję Rekrutacyjną liczba punktów i związane z nią miejsce na liście rankingowej jest ostateczne i nie przysługuje od niej odwołanie, ani możliwość uzupełnienia dokumentacji.

**§ 4 Wsparcie finansowe**

1. Po podpisaniu umowy udziału w projekcie, uczestnik przez maksymalnie 12 kolejnych miesięcy (ale nie dłużej niż do ukończenia przez dziecko 3 roku życia i nie dłużej niż do końca projektu, z możliwością wcześniejszego przerwania w przypadku naruszenia warunków umowy) będzie miał prawo do uzyskania zwrotu części faktycznie poniesionych przez siebie kosztów opieki nad dzieckiem, ale nie więcej niż:
	1. 96% i 1154,00 zł miesięcznie przy opiece instytucjonalnej – w żłobku, klubie dziecięcym lub u dziennego opiekuna, z zachowaniem zasad wymienionych w pkt. 2.
	2. 94% i 1484,00 zł przy opiece sprawowanej przez nianię, z zachowaniem zasad wymienionych w pkt. 3.
	3. 100% i 2000,00 zł dla uczestników ścieżki aktywizacyjnej prze okres pierwszych 4 miesięcy uczestnictwa w projekcie licząc od dnia podpisania umowy aktywizacyjnej przy opiece sprawowanej przez nianię, z zachowaniem zasad wymienionych w pkt. 3.

1a Początek faktycznego świadczenia usług opiekuńczych przez instytucję lub nianię może mieć miejsce nie wcześniej niż po zakończeniu urlopu macierzyńskiego/rodzicielskiego, a jednocześnie nie później niż powrót Uczestnika do pracy. W przypadku osób na urlopach macierzyńskich/rodzicielskich (czyli urlopów, w ramach których z tytułu sprawowania opieki nad dzieckiem pobierają świadczenia pieniężne) oznacza to, że początek opieki powinien przypaść na ostatni dzień urlopu macierzyńskiego / rodzicielskiego lub pierwszy dzień pracy. Wynika to z zasady zakazu podwójnego finansowania tej samej usługi ze środków publicznych (opłacania niani ze środków projektu oraz rodzica z zasiłku macierzyńskiego / rodzicielskiego, za sprawowanie opieki nad tym samym dzieckiem).

1b Umowa /umowa wstępna/deklaracja współpracy z określonymi warunkami na opiekę nad dzieckiem z nianią lub instytucją musi być zawarta nie wcześniej niż przed dniem złożenia dokumentów rekrutacyjnych i przed powrotem Uczestnika do pracy (najpóźniej w dniu rozpoczęcia pracy – jeśli dotyczy) oraz wskazywać na termin rozpoczęcia sprawowania opieki nad dzieckiem przez instytucję/nianię po zakończeniu naboru wniosków.

1. Żłobek, klub dziecięcy lub dzienny opiekun musi znajdować się w rejestrze żłobków i klubów dziecięcych lub wykazie dziennych opiekunów, prowadzonym przez właściwego wójta, burmistrza lub prezydenta miasta – pełny wykaz placówek można znaleźć m.in. na portalu Empatia (https://empatia.mpips.gov.pl/dla-swiadczeniobiorcow/rodzina/d3/rejestr-zlobkow-i-klubow). Refundowane są wyłącznie koszty podstawowej opieki, tj. pobytu i wyżywienia, bez ewentualnych zajęć dodatkowych. Każdy uczestnik ma ponadto prawo do jednorazowego uzyskania refundacji opłaty wpisowej do żłobka lub klubu dziecięcego.
	1. Opieka w przedszkolu (dziecka po ukończeniu 2,5 roku życia) nie kwalifikuje się do objęcia wsparciem w ramach projektu.
2. Niania musi być legalnie zatrudniona na tzw. umowę uaktywniającą, co m.in. oznacza brak możliwości zatrudnienia jako niani rodzica dziecka. Refundowane są wyłącznie koszty poniesione przez rodzica (bez uwzględnienia składek ubezpieczenia społecznego pokrywanego przez ZUS), zatem co do zasady jest to kwota netto otrzymana przez nianię.
3. Podstawową formą wypłat będzie refundacja, dokonywana w maksymalnie comiesięcznych transzach, na rachunek bankowy uczestnika, po złożeniu przez niego Wniosku o refundację (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik 6 do Regulaminu) z dołączonymi dowodami potwierdzającymi poniesione w 100% wydatki (łącznie z wkładem własnym), tj. rachunek lub fakturę (od instytucji lub niani), dowodem zapłaty (pokwitowanie, kopię przelewu, adnotację ‘zapłacono gotówką’, itp) oraz do czasu podjęcia zatrudnienia miesięcznymi sprawozdaniami z realizacji kroków określonych na etapie rekrutacji, których celem jest powrót na rynek pracy (wzór stanowi załącznik nr 9 Regulaminu uczestnictwa w projekcie „Brzdąc i praca to się opłaca!”).

4a. W przypadku uczestników ścieżki aktywizacyjnej, o której mowa w § 5, przez pierwsze 4 miesiące stosowany będzie system mieszany, zaliczkowo-refundacyjny. Pierwsza transza zostanie wypłacona uczestnikowi w formie zaliczkowej (tj. po złożeniu wniosku, do 10 dnia miesiąca, bez dowodów w postaci faktycznie poniesionego wydatku). Następne, tj. II, III i IV transza będą wypłacane po złożeniu kompletnego Wniosku (czyli wraz z dowodami potwierdzającymi poniesione wydatki za miesiąc poprzedni) w kwocie uwzględniającej różnicę pomiędzy już wypłaconą a faktycznie rozliczoną zaliczką. W przypadku V transzy refundacja nastąpi po dołączeniu do wniosku dokumentów za miesiąc, którego dotyczy i miesiąc poprzedni i będzie pomniejszona o ewentualną różnicę wynikającą z wypłaconej zaliczki a faktycznie poniesionymi kosztami za miesiąc IV. Kolejne transze będą wypłacane na warunkach refundacyjnych, zgodnie z pkt. 4. W okresie pierwszych 4 miesięcy uczestnictwa w projekcie Uczestnik wnioskuje o wypłatę na Wniosku zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 8 Regulaminu dołączając oprócz wymaganych dokumentów rozliczeniowych również sprawozdanie sporządzone zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 9 do Regulaminu. W okresie kolejnych maksymalnie 8 miesięcy zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 6 Regulaminu dołączając oprócz wymaganych dokumentów rozliczeniowych również sprawozdanie sporządzone zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 9 do Regulaminu (o ile nie podjął do momentu wnioskowania pracy).

1. Wnioski należy składać do najbliższego Centrum Edukacji WMZDZ lub do Biura Projektu w Olsztynie (ul. Mickiewicza 5). Dopuszczalne jest zarówno złożenie wniosku osobiście, jak i przesłanie pocztą lub kurierem (z zachowaniem terminu wskazanego w pkt. 6, rozumianego jako data wpływu dokumentów do placówki WMZDZ).
2. Uczestnik zobowiązany jest do bieżącego i terminowego składania Wniosków o wypłatę, tj. do 10 dnia każdego miesiąca z zastrzeżeniem zapisów w pkt 5. WMZDZ zastrzega sobie prawo do nieprzyjęcia (i nieopłacenia) wniosków złożonych po terminie. Ewentualne przyjęcie opóźnionych wniosków uzależnione będzie od przedstawienia przez Uczestnika wyczerpujących wyjaśnień opisujących powody opóźnienia. Nie złożenie Wniosku o wypłatę przez Uczestnika przez kolejne 2 miesiące jest równoważne z jego rezygnacją z uczestnictwa w projekcie, z uwzględnieniem zapisów § 6 pkt.3.
3. Wypłata może zostać jednorazowo wstrzymana na okres 1 miesiąca w przypadku braku wykazania podejmowania kroków zadeklarowanych na etapie rekrutacji, których celem jest powrót na rynek pracy, w jednym miesiącu
4. W przypadku dwukrotnego braku podejmowania przez uczestnika kroków w celu powrotu na rynek pracy(tj. nieprzedstawienie lub przedstawienie niekompletnego sprawozdania) umowa zostaje rozwiązana z winy uczestnika.
5. Udział Uczestnika w projekcie uznaje się za zakończony przed upływem okresu 12 miesięcy, co powoduje zaprzestanie dalszych wypłat, w przypadku:
	1. wystąpienia okoliczności powodujących, że wsparcie finansowe nie będzie Uczestnikowi dłużej potrzebne - wówczas składa on stosowne oświadczenie informujące o tym fakcie;
	2. naruszenia przez Uczestnika warunków zawartej *Umowy-deklaracji uczestnictwa w projekcie* lub *Umowy uczestnictwa w ścieżce aktywizacyjnej* (w tym opuszczenia więcej niż 20% zajęć aktywizacyjnych).

**§ 5 Wsparcie aktywizacyjne**

1. Wsparcie aktywizacyjne, czyli szkoleniowo-doradcze, będące przedmiotem umowy aktywizacyjnej, obejmie:
	1. indywidualne poradnictwo zawodowe zakończone stworzeniem Indywidualnego Planu Działania - 12 godzin na osobę;
	2. warsztaty motywacyjno – osobowościowe w wymiarze 24 godzin
	3. wsparcie szkoleniowe w formie realizowanego przez WMZDZ (lub inną instytucję szkoleniową posiadającą wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie) kursu zawodowego, pozwalającego nabyć kompetencje, kwalifikacje i/lub uprawnienia zawodowe niezbędne na rynku pracy. Rodzaj, tematyka i zakres szkolenia zależna będzie od predyspozycji uczestnika i zidentyfikowanych potrzeb lokalnego rynku pracy;
	4. pośrednictwo pracy, polegające na kojarzeniu uczestników projektu z potencjalnymi pracodawcami poprzez przedstawienie uczestnikowi projektu min. 3 ofert pracy.
2. Wsparcie aktywizacyjne, o którym mowa w pkt.2, jest finansowane przez WMZDZ ze środków projektu. WMZDZ pokrywa wszystkie niezbędne koszty organizacji wsparcia, w szczególności zapewnia doradców, wykładowców i instruktorów, materiały dydaktyczne, wyżywienie, odzież ochronną, badania lekarskie, opłaty egzaminacyjne, zwrot kosztów dojazdu uczestnika na szkolenie, stypendium szkoleniowe itp. Uczestnik nie ponosi żadnych opłat związanych z udziałem w tym wsparciu.
3. Zwrot kosztów dojazdu, w wysokości ceny biletu transportu publicznego (PKS/PKP 2 klasa), przysługuje uczestnikom projektu wyłącznie w trakcie realizacji szkolenia, o którym mowa w pkt. 2 lit. b. Wypłata dokonywana będzie jednorazowo, w terminie 7 dni od dnia zakończenia danego rodzaju wsparcia, na pisemny wniosek uczestnika projektu zawierający numer konta bankowego. Zwrot kosztów dojazdu na szkolenie nastąpi na podstawie biletu komunikacji publicznej(jednorazowego/czasowego) lub innego równoważnego dokumentu. Bilet z 1 dnia(jako potwierdzenie dziennych kosztów) i lista obecności potwierdzająca uczestnictwo w poszczególnych dniach trwania szkolenia będzie dowodem poniesienia ww. kosztów. W przypadku zakupienia biletów długoterminowych np. tygodniowych, termin ważności biletu musi odpowiadać terminowi trwania szkolenia. Jeśli szkolenie nie odbywa się w sposób ciągły lub w przypadku nieobecności uczestnika na zajęciach koszt biletu okresowego będzie kwalifikowany proporcjonalnie w stosunku do faktycznej ilości dojazdów na miejsce realizacji szkolenia w okresie, którego dot. bilet. Dopuszcza się możliwość uwzględniania cen biletów przewoźników innych niż PKS/PKP w sytuacji, gdy koszt świadczonych przez nich usług jest porównywalny do cen przewoźników państwowych lub jeśli jest to jedyny przewoźnik na danej trasie lub oferuje dogodniejszy dla uczestnika ze względu na godziny udziału w szkoleniu rozkład jazdy; wydatki poniesione przez uczestnika projektu związane z dojazdem własnym autem będą refundowane do wysokości ceny biletu transportu publicznego na danej trasie(jeżeli poniósł koszty w wysokości równej lub wyższej niż cena biletu),po przedstawieniu przez niego stosownego oświadczenia. Natomiast, jeśli uczestnik udokumentuje poniesienie kosztów w kwocie niższej od ceny biletu, zwrot nastąpi do wysokości faktycznie poniesionych kosztów. W oświadczeniu znajdzie się też informacja dot. trasy, na jakiej odbywa się przejazd, odległości i poniesionych kosztów, marki/modelu auta oraz numeru rejestracyjnego. Do oświadczenia załączone będzie potwierdzenie ceny biletu na danej trasie, wystawione przez przewoźnika, kopia dowodu rejestracyjnego pojazdu, kopia prawa jazdy Uczestnika. Ponadto uczestnik, który dojeżdża samochodem, którego nie jest właścicielem, okaże stosowną umowę użyczenia.
4. Uczestnikowi, który w ciągu maksymalnie 5 dni roboczych od dnia przystąpienia do szkolenia złoży wniosek o wypłacenie stypendium, szkoleniowego i będzie brał systematyczny udział w szkoleniu po zakończeniu szkolenia i przedstawienia wykazu (sporządzanego wspólnie z pracownikiem W- M ZDZ) zostanie wypłacone świadczenie materialne w postaci stypendium szkoleniowego, w wysokości 6,00zł brutto (słownie: sześć złotych 00/100 złotych) za godzinę uczestnictwa w szkoleniu. Miesięczna wysokość przyznanego stypendium nie może być większa niż 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy pod warunkiem, że liczba godzin szkolenia wynosi nie mniej niż 150 godzin miesięcznie. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie. Stawka 6,00 zł brutto za godzinę uczestnictwa obejmuje:
5. opłacenie przez W-M ZDZ składek na ubezpieczenia emerytalne, rentowe oraz wypadkowe;
6. ubezpieczenie zdrowotnemu, jeżeli nie uczestnik nie podlega temu ubezpieczeniu z innego tytułu (na podstawie art. 66 ust.1 pkt 24a ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. oświadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych. Pośrednictwo pracy będzie udzielane w okresie trwania umowy uczestnictwa w projekcie.
7. Każdy uczestnik zobligowany jest do aktywnego i systematycznego uczestnictwa w oferowanym wsparciu określonym w ust. 2 (tj. w min. 80% zajęć w odniesieniu do szkoleń oraz 100% godzin indywidualnego poradnictwa zawodowego) potwierdzonych podpisem odpowiednio na liście obecności i Karcie Usług Doradczych.
8. W przypadku szkoleń pozwalających nabyć uprawnienia zawodowe, uczestnik projektu, po ukończeniu zajęć, zobowiązany jest przystąpić do egzaminu zewnętrznego, w wyznaczonym przez WMZDZ miejscu i czasie. W przypadku niezdania egzaminu w pierwszym terminie uczestnikowi przysługuje jednokrotna możliwość powtórnego przystąpienia do egzaminu
9. Każdy uczestnik zobligowany jest do zapoznania się z ofertami pracy przedstawionymi mu w ramach udzielanego pośrednictwa pracy.

**§ 6 Postanowienia końcowe**

1. Uczestnicy projektu zobowiązani są do poinformowania WMZDZ o każdej zmianie statusu na rynku pracy (w szczególności w przypadku podjęcia zatrudnienia) oraz o zmianie danych osobowych (w tym adresu zamieszkania, numeru telefonu, zmiany nazwiska) niezwłocznie po zaistnieniu zmiany.
2. Uczestnik projektu podlega procedurom monitoringu i oceny efektywności działań projektu i zobowiązuje się do udzielania WMZDZ i innym upoważnionym instytucjom wszelkich informacji niezbędnych do prawidłowego monitoringu projektu, w tym uczestnictwa w badaniach ewaluacyjnych, w okresie do 3 miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie.
3. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie, nieukończenia go z własnej winy, niedotrzymania pozostałych warunków niniejszej umowy, podania nieprawdziwych danych lub zatajenia prawdy, Uczestnik zobowiązuje się do zwrotu wszystkich kosztów poniesionych przez WMZDZ.
4. Sprawy nieuregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzygane są przez WMZDZ.
5. Ostateczna interpretacja Regulaminu należy do WMZDZ w oparciu o dokumenty projektowe i wytyczne dla instytucji biorących udział we wdrażaniu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020.
6. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 21.10.2016r. WMZDZ zastrzega sobie możliwość wniesienia zmian do Regulaminu. Aktualny Regulamin WMZDZ umieści na stronie internetowej projektu.

**Załączniki:**

* 1. Formularz rekrutacyjny / uczestnika projektu
	2. Wzór potwierdzenia złożenia dokumentów rekrutacyjnych, w tym formularza
	3. Wzór Wniosku o refundację
	4. Wzór Karty Oceny doradcy zawodowego
	5. Wzór Umowy uczestnictwa w projekcie „Brzdąc i praca to się opłaca!” z załącznikiem dot. przetwarzania danych osobowych
	6. Wzór Karty Oceny Formularzy rekrutacyjnych
	7. Wzór Umowy - deklaracji uczestnictwa w ścieżce aktywizacyjnej projektu „Brzdąc i praca to się opłaca!”
	8. Wzór Wniosku Wniosek zaliczkowo-rozliczeniowy
	9. Wzór sprawozdania z realizacji kroków określonych na etapie rekrutacji, których celem jest powrót na rynek pracy
1. OSI-Obszary Strategicznej Interwencji. Dla subregionu elbląskiego SA to wszystkie gminy z wyłączeniem gmin: Morąg, Miłomłyn, Ostróda(gminy miejska i wiejska), Lidzbark, Grodziczno, Nowe Miasto Lubawskie (gmina miejska) i Iława (gmina miejska). [↑](#footnote-ref-1)