# REGULAMIN PROJEKTU
# „Otwórz się na swoją przyszłość” nr FEPK.07.15-IP.01-0017/25

## § 1
## Postanowienia ogólne

1. Projekt ,,Otwórz się na swoją przyszłość” realizowany przez Fundację Efekt Motyla z siedzibą Plac Niepodległości 1/3.19, 25-506 Kielce na podstawie umowy o dofinansowanie nr FEPK.07.15-IP.01-0017/25 z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie (Instytucja Pośrednicząca).

Projekt współfinansowany jest przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Funduszy Europejskich dla Podkarpackiego 2021-2027.

2. Udział w Projekcie dla Uczestników Projektu jest bezpłatny.

3. Projekt realizowany jest w okresie od 01.04.2026 r. do 30.04.2027 r.

4. Projekt skierowany jest do 36 uczestników (22 kobiet i 14 mężczyzn) w wieku od 18 roku życia biernych zawodowo z powodu opieki nad osobą zależną w tym dzieckiem lub z powodu choroby lub niepełnosprawności; min. 7 osób (4 kobiety i 3 mężczyzn) będą stanowiły osoby z niepełnosprawnościami zamieszkujących na obszarze woj. podkarpackiego, na terenie powiatu jasielskiego.

5. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o uczestniku – należy przez to rozumieć Beneficjenta Ostatecznego projektu ,,Otwórz się na swoją przyszłość”

6. Całkowity nadzór nad realizacją projektu, a także rozstrzyganie spraw, które nie są uregulowane niniejszym Regulaminem, pozostaje w gestii Kierownika projektu. Sprawy rozstrzygane będą w oparciu o akty prawa unijnego i polskiego, dokumenty programowe i obowiązujące wytyczne.

## § 2
## Słownik pojęć

1. Użyte w regulaminie rekrutacji określenia oznaczają:

**Projekt** - projekt ,,Otwórz się na swoją przyszłość” - realizowany przez Fundację Efekt Motyla.

**Instytucja Pośrednicząca** - Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie - ul. Adama Stanisława Naruszewicza 11, 35-055 Rzeszów.

**Beneficjent** - Fundacja Efekt Motyla z siedzibą Plac Niepodległości 1/3.19, 25-506 Kielce - podmiot realizujący projekt na podstawie umowy o dofinansowanie Projektu nr FEPK.07.15-IP.01-0017/25 zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszów.

**Kandydat/ka** – osoba ubiegającą się o udział w projekcie.

**Uczestnik projektu (UP)** – osoba zakwalifikowana do udziału w projekcie „Otwórz się na swoją przyszłość" zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie.

**Osoba bierna zawodowo** - to osoba, która w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne).

**Osoba z niepełnosprawnościami** – to osoba niepełnosprawna w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zdrowotnej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.

**Osoba niesamodzielna** – osoba, która ze względu na wiek, stan zdrowia lub niepełnosprawność wymaga opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego.

**Niepełnosprawność sprzężona** – występowanie dwóch lub więcej niepełnosprawności jednocześnie.

**Osoba zależna** to osoba wymagająca za względu na stan zdrowia lub wiek stałej opieki, połączona więzami rodzinnymi lub powinowactwem z uczestnikiem projektu, pozostająca z nim we wspólnym gospodarstwie domowym.

**Dziecko** – rozumie się dziecko do lat 7, zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2014 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. 2016 poz. 645).

**Osoba o niskich kwalifikacjach** – to osoba posiadająca wykształcenie na poziomie ISCED 3 włącznie. Przyjmuje się, że do tego poziomu wykształcenia kwalifikuje się osoby bez wykształcenia oraz osoby z wykształceniem: podstawowym, gimnazjalnym, ponadgimnazjalnym.

**Mniejszość narodowa** – zgodnie z prawem krajowym to mniejszość: białoruska, czeska, litewska, niemiecka, ormiańska, rosyjska, słowacka, ukraińska, żydowska.

**Mniejszość etniczna** – zgodnie z prawem krajowym to mniejszość: karaimska, łemkowska, romska, tatarska.

**Migranci** – cudzoziemcy na stałe mieszkający w danym państwie, obywatele obcego pochodzenia lub obywatele należący do mniejszości.

**Osoby obcego pochodzenia** – to cudzoziemcy, każda osoba, która nie posiada polskiego obywatelstwa, bez względu na fakt posiadania lub nie posiadania obywatelstwa (obywatelstw) innych krajów lub osoba, której co najmniej jeden z rodziców urodził się poza terenem Polski.

**FE PŻ** - Program Fundusze Europejskie Pomoc Żywnościowa na lata 2021-2027.

**Dzień przystąpienia do Projektu** – dzień złożenia przez Kandydata/kę dokumentów rekrutacyjnych osobiście w biurze projektu lub data wpływu dokumentów przekazanych drogą pocztową/kurierem do biura projektu.

**Dzień rozpoczęcia udziału w Projekcie** – dzień udziału w pierwszej formie wsparcia.

**Wsparcie** – oznacza to pomoc udzielaną Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu, uwzględniającą diagnozę sytuacji problemowej i opracowanie IŚR, grupowe treningi kompetencji społecznych, indywidualne poradnictwo psychologiczne, indywidualne poradnictwo prawne, poradnictwo zawodowe w formie jobcoachingu, szkolenia zawodowe, staże, indywidualne pośrednictwo pracy, mentoring, zatrudnienie wspomagane.

**Komisja Rekrutacyjna** – zespół oceniający dokumenty rekrutacyjne do projektu i dokonujący kwalifikacji Kandydatów/ek na Uczestników/czki projektu.

**Biuro projektu** – biuro pod adresem ul. Towarowa 29, 38 -200 Jasło.

## § 3
## Cel i założenia Projektu

Celem głównym projektu jest zwiększenie do 30.04.2026 r. możliwości zatrudnienia i aktywnego udziału w życiu społeczno–zawodowym 36 uczestników (22 K i 14 M) osób od 18 roku życia biernych zawodowo z powodu opieki nad osobą zależną w tym dzieckiem lub z powodu choroby lub niepełnosprawności; min. 7 osób (4 K i 3 M) będą stanowiły osoby z niepełnosprawnościami [ON] zamieszkujących na obszarze woj. Podkarpackiego [WP], na terenie powiatu jasielskiego [POWIAT], poprzez realizację zindywidualizowanego i kompleksowego wsparcia aktywnej integracji.

<u>Wskaźniki produktu:</u>

- Liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w programie – 36 osób (22 K, 14 M);

- Liczba osób, z którymi podpisano umowę na wzór kontraktu socjalnego – 36 osób (22 K, 14 M);

<u>Wskaźniki rezultatu:</u>

- Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu – 31 osób (19 K, 12 M);

- Liczba osób, których sytuacja społeczna uległa poprawie po opuszczeniu programu – 33 osób (20 K, 13 M);

- Liczba osób poszukujących pracy po opuszczeniu programu – 11 osób (7 K, 4 M);

- Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu - 6 osób (4 K, 2 M);

- Liczba uczestników projektu, która po zakończeniu udziału w projekcie znalazła zatrudnienie – 6 osób (4 K, 2 M);

Inne wspólne wskaźniki produktu:

- Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie – 7 osób (4 K, 3 M).

**§ 4**
**Kryteria przystąpienia do projektu**

1. Warunkiem przystąpienia do projektu jest spełnienie następujących kryteriów formalnych:

* osoba dorosła (ukończony 18 r.ż.) – oświadczenie + dowód osobisty do wglądu;

* osoba zamieszkująca w rozumieniu KC na terenie powiatu jasielskiego – zaświadczenie z informacją o miejscu zamieszkania/ oświadczenie;

* osoba bierna zawodowo z powodu opieki nad osobą zależną, w tym dzieckiem lub z powodu choroby lub niepełnosprawności – zaświadczenie z ZUS, zaświadczenie z PUP + oświadczenie o przyczynie bierności zawodowej potwierdzonej dodatkowymi dokumentami takimi jak np. akt urodzenia dziecka, dowód osobisty dziecka, zaświadczenie z OPS potwierdzające pobieranie świadczeń z tytułu opieki nad osobą zależną, orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, zaświadczenie lekarskie potwierdzające stan zdrowia, oświadczenie, że choroba uniemożliwia podjęcie pracy zarobkowej;

*osoba nie otrzymującej jednocześnie wsparcia w więcej niż 1 projekcie z zakresu aktywizacji społeczno–zawodowej dofinansowanym ze środków EFS – oświadczenie UP zweryfikowane dodatkowo w Systemie Monitorowania EFS+;

2. Dodatkowe kryteria premiujące na etapie rekrutacji otrzymują:

* osoba doświadczająca wielokrotnego wykluczenia (spełniające więcej niż 1 przesłankę określoną w pkt 1 w pkt. b) – p) Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków EFS+ w regionalnych programach na lata 2021–2027 lub spełniające więcej niż 1 przesłankę określoną w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej – zaświadczenie z odpowiedniej instytucji np. OPS/PUP, orzeczenie o stopniu niepełnosprawności etc. – 10 pkt

* osoba o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności - orzeczenie o stopniu niepełnosprawności – 10 pkt

* osoba z niepełnosprawnością sprzężoną, osoba z chorobami psychicznymi, osoba z niepełnosprawnością intelektualną i osoba z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi (w rozumieniu zgodnym z Międzynarodową Klasyfikacją Chorób i Problemów Zdrowotnych ICD10) – zaświadczenie lekarskie potwierdzające stan zdrowia – 10 pkt

* osoba korzystająca z programu FE PŻ – zaświadczenie z OPS/ organizacji partnerskiej – 10 pkt

* osoba z niepełnosprawnością w stopniu lekkim – orzeczenie o stopniu niepełnosprawności – 5 pkt

* kobieta – 5 pkt

* osoba z niskimi kwalifikacjami do ISCED 3 włącznie – kopia świadectwa/dyplomu + oświadczenie – 5 pkt

* osoba opuszczająca placówkę opieki instytucjonalnej – zaświadczenie z placówki – 5 pkt

* osoba, która opuściła jednostkę penitencjarną w ciągu ost.12m-cy – zaświadczenie – 5 pkt

**§ 5**
**Procedura rekrutacji**

1. Rekrutacja prowadzona będzie na terenie powiatu jasielskiego (województwo podkarpackie) w sposób otwarty zgodny z zasadą rzetelności, przejrzystości, bezstronności i równości szans w tym płci i niedyskryminacji.

2. Rekrutacja odbywać się będzie w okresie od 04.2026 – 06.2026 r. Zastrzega się:

a) możliwość zamknięcia naboru przed upływem podanego powyżej terminu, w przypadku wyczerpania przewidzianego w ramach projektu tj. 36 miejsc bądź

b) możliwość wydłużenia terminu rekrutacji podanego powyżej, w przypadku niewyczerpania 36 miejsc przewidzianych w ramach projektu.

3. Rekrutacja poprzedzona zostanie kampanią informacyjno-promocyjną, dostosowaną do grupy docelowej, niepowielającą stereotypów, realizowaną z uwzględnieniem zasad równości szans kobiet i mężczyzn oraz równości szans, niedyskryminacji i dostępności dla osób niepełnosprawnych. Wykorzystywane kanały informacyjne to m.in:

- strona internetowa Beneficjenta,

- ogłoszenia w Internecie, w tym portale społecznościowe i w mediach tradycyjnych

- ulotki/plakaty w miejscach na terenie powiatu jasielskiego (województwo podkarpackie), z których korzystają osoby z grupy docelowej/ instytucjach wspierających grupę docelową (centra handlowe, parafie, OPS, PCPR, NGO, etc.)

- organizowanie na terenie powiatu jasielskiego (województwo podkarpackie) spotkań informacyjnych dla potencjalnych uczestników projektu.

4. Informacje dotyczące rekrutacji do projektu będą udzielanie bezpośrednio w biurze projektu, telefonicznie, a także mailowo.

5. Potencjalni uczestnicy zostaną zobligowani do złożenia wymaganych dokumentów rekrutacyjnych w wyznaczonym terminie osobiście, za pomocą poczty tradycyjnej lub kuriera. Decyduje data wpływu dokumentów do Biura Projektu.

6. Osoby zainteresowane udziałem w projekcie zobowiązane są do dostarczenia dokumentacji rekrutacyjnej obejmującej:

A. Formularz rekrutacyjny

B. Zaświadczenie/orzeczenie:

a) zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, potwierdzające aktualny status na rynku pracy, ważne 30 dni od daty wystawienia

b) zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy/MUP potwierdzające, że osoba nie figuruje w ewidencji Urzędu Pracy, ważne 30 dni od daty wystawienia

c) dokument potwierdzający powód bierności zawodowej np. akt urodzenia dziecka, dowód osobisty dziecka, zaświadczenie z OPS potwierdzające pobieranie świadczeń z tytułu opieki nad osobą zależną, orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, zaświadczenie lekarskie potwierdzające stan zdrowia, oświadczenie, że choroba uniemożliwia podjęcie pracy zarobkowej

7. Rekrutacja do projektu prowadzona będzie w oparciu o Formularz rekrutacyjny wraz z niezbędnymi zaświadczeniami/oświadczeniami.

8. Weryfikacja zgłoszeń odbędzie się za pomocą:

a) ocena formalna według obligatoryjnych kryteriów grupy docelowej zgodnie z par. 4 ust. 1 Regulaminu. Niespełnienie któregokolwiek z ww. warunków powoduje odrzucenie Formularza zgłoszeniowego.

b) przyznanie punktów premiowanych, zgodnie z par. 4 ust. 2.

9. O przyjęciu do projektu będzie decydować spełnienie wymogów formalnych oraz uzyskana liczba pkt. (dodatkowe punkty premiujące).

10. Ocena formalna formularzy będzie prowadzona na bieżąco i będzie weryfikować na bieżąco kompletność formularzy i przynależność do grupy docelowej. Utworzone zostaną listy kandydatów zakwalifikowanych, lista rezerwowa i lista osób odrzuconych. W przypadku równej liczby punktów decydować będzie kolejność zgłoszeń. Osoby z listy rezerwowej kwalifikują się do projektu w przypadku rezygnacji uczestników projektu z listy zakwalifikowanej. W przypadku, gdy żadna z osób z listy rezerwowej nie wyrazi gotowości do udziału w projekcie nastąpi ponowny nabór do projektu.

11. Informacje o zakwalifikowaniu się do udziału w projekcie będą przekazywane: osobiście w biurze projektu/drogą telefoniczną/mailową/ strona www projektu.

12. W przypadku, gdy zakwalifikowany Uczestnik projektu zrezygnuje z udziału w projekcie bądź podejmie zatrudnienie, w trakcie udziału przewiduje się możliwość przystąpienia do projektu osoby z listy rezerwowej.

13. Na każdym etapie rekrutacji będzie uwzględniona zasada równości szans, w tym płci i niedyskryminacji oraz dostępności dla osób niepełnosprawnych.

14. Rekrutacja do projektu prowadzona będzie w biurze projektu ul. Towarowa 29, 38 -200 Jasło

15. Dokumenty rekrutacyjne dostępne są w biurze projektu ul. Towarowa 29, 38 -200 Jasło oraz na stronie internetowej https://fundacjaefektmotyla.pl/otworz-sie-na-swoja-przyszlosc/

16. Z osobami zakwalifikowanymi do projektu zostaną podpisane umowy uczestnictwa w projekcie.

**§ 6**
**Formy wsparcia**

1. Projekt, obejmuje następujące formy wsparcia:

**A. Diagnoza sytuacji problemowej i opracowanie Indywidualnych Ścieżek Reintegracji - [36 UP * 4h/UP; 2 spotkania/UP]**

Uczestnicy Projektu rozpoczną udział w projekcie od indywidualnych spotkań z psychologiem [36 UP * 2h/UP, 1 dzień/UP], który za pomocą wywiadów i testów psychologicznych oceni sytuację problemową UP w sferze osobistej i społecznej, wskaże determinanty ryzyka wykluczenia oraz mocne i słabe strony UP. Następnie doradca zawodowy [36UP * 2h/UP; 1 dzień/UP] zidentyfikuje ich indywidualne potrzeby, sytuację zawodową (w tym powody bierności), zasoby, deficyty i predyspozycje. Na podstawie diagnozy ww. specjaliści wraz z każdym Uczestnikiem Projektu opracuje Indywidualną Ścieżkę Reintegracji [IŚR], w oparciu o którą realizowany będzie proces wsparcia UP. IŚR określi cele społeczno-zawodowe UP, usługi aktywnej integracji i formy wsparcia zaplanowane indywidualnie do realizacji i odpowiadające na potrzeby UP. Każdy UP podpisze umowę na wzór kontraktu socjalnego, uwzględniającą IŚR, realizowaną w ramach przewidzianych zadań.

*Wsparcie towarzyszące: zwrot kosztów dojazdu, zwrot kosztów opieki nad dziećmi/osobami zależnymi*

**B. Treningi kompetencji społecznych - [3 grupy (12 UP) x 3 tematy x 8h dydatkt./temat; łącznie 36 UP * 24 h/UP; 4 dni/grupę]**

Każdy UP weźmie udział w 3 GRUPOWYCH TRENINGACH KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH, realizowanych z naciskiem na rozbudzenie aktywności i samodzielności:

- KOMUNIKACJA INTERPERSONALNA - przygotuje UP do nawiązywania i podtrzymywania kontaktów społeczno- zawodowych, w tym podczas poszukiwania zatrudnienia i w miejscu pracy (osoby z GD doświadczają trudności komunikacyjnych z innymi osobami, w tym z bliskimi czy potencjalnymi pracodawcami; często nie potrafią nawiązać rozmowy) 2)
- AUTOPREZENTACJA - rozwinie u UP umiejętność eksponowania mocnych stron osobowości i korzystnej prezentacji własnej osoby (pozostawanie bez pracy obniża samoocenę i powoduje poczucie beznadziejności oraz brak wiary we własne możliwości, co utrudnia korzystną prezentację);
- GOSPODAROWANIA BUDŻETEM DOMOWYM - tematyka oscylować będzie wokół umiejętności prowadzenia gospodarstwa domowego, wypełniania obowiązków domowych/rodzinnych, racjonalnego gospodarowania własnymi środkami finansowymi, oszczędzania (os. z GD często znajdują się w ciężkiej sytuacji materialnej, mają trudności z efektywnym zarządzaniem często

niewielkim budżetem domowym);

Treningi prowadzić będą do nabycia przez UP kompetencji [zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi monitorowania postępu rzeczowego…] weryfikowanych w IV etapach: zakres, wzorzec, ocena, porównanie. Uczestnikom Projektu biorącym udział w treningach zostanie zapewniona przerwa kawowa i materiały biurowe.

*Wsparcie towarzyszące: przerwa kawowa, zwrot kosztów dojazdu, zwrot kosztów opieki nad dziećmi/osobami zależnymi*

**C. Indywidualne poradnictwo psychologiczne - [28 UP * 6h/UP; 3 spotkania/UP]**

W zależności od potrzeb zdiagnozowanych w IŚR, 28 UP, w celu lepszego radzenia sobie z problemami intrapsychicznymi otrzyma wsparcie w postaci indywidualnego poradnictwa psychologicznego. Wsparcie psychologa pomoże UP zniwelować destruktywne przeświadczenia osobie i ocenie otoczenia, osłabić wewnętrzne bariery, przezwyciężyć bieżące problemy i podtrzymać motywację. Ponadto psycholog wesprze UP w przełamaniu ich lęków, nauczy radzić sobie ze stresem i kontrolować emocje.

*Wsparcie towarzyszące: zwrot kosztów dojazdu, zwrot kosztów opieki nad dziećmi/osobami zależnymi*

**D. Indywidualne poradnictwo prawne – [22 UP * 4h/UP; 2 spotkania/UP]**

Dla 22 UP wykazujących potrzebę otrzymania pomocy prawnej (na podstawie IŚR), przewidziano wsparcie w postaci indywidualnego poradnictwa prawnego. Poradnictwo wyposaży Uczestników Projektu w wiedzę dotyczącą rodzajów ryzyka socjalnego i możliwych form pomocy oraz zwiększy świadomość UP nt. ich praw, czy spoczywających na nich obowiązkach. Doradca udzieli Uczestnikom Projektu informacji z zakresu prawa rodzinnego/pracy/ubezpieczeń społecznych, pomoże w sporządzeniu pism do urzędów, wyposaży w wiedzę nt. przeciwdziałania przemocy domowej etc., co wesprze Uczestników Projektu w rozwiązywaniu problemów determinujących ich wykluczenie.

*Wsparcie towarzyszące: zwrot kosztów dojazdu, zwrot kosztów opieki nad dziećmi/osobami zależnymi*

**E. Indywidualne poradnictwo zawodowe w formie jobcoachingu – [36 UP * 8h/UP; 4 spotkania/UP]**

W celu lepszego radzenia sobie z problemami zawodowymi wszyscy UP (będący osobami bez pracy) wezmą udział w indywidualnym poradnictwie zawodowym w formie jobcoachingu. Jobcoaching jako skuteczne narzędzie wspierania rozwoju personalno-zawodowego pomoże Uczestnikom Projektu w trwałym wejściu na rynek pracy. Metoda ta, będąca uniwersalnym rozwiązaniem, które może być zastosowane wobec różnych grup wiekowych i społecznych w kontekście ich aktywizacji zawodowej, szczególny nacisk kładzie na motywowanie do kształcenia i poszerzania kompetencji osób niechętnych dokształcaniu się. Coach wesprze realizację IŚR, budując motywację UP i pomagając rozwiązać bieżące trudności w sferze zawodowej co pozwoli osiągnąć trwałe efekty zmiany postaw i sytuacji UP.

*Wsparcie towarzyszące: zwrot kosztów dojazdu, zwrot kosztów opieki nad dziećmi/osobami zależnymi*

**F. Szkolenie zawodowe - [36 UP*śr. 100 h dydaktycznych/UP; średnio 12 - 16 dni/UP]**

By zwiększyć szansę UP na uzyskanie i utrzymanie zatrudnienia dla wszystkich UP (będących osobami bez pracy) zaplanowano szkolenia zawodowe służące zdobyciu kompetencji/kwalifikacji zawodowych w ramach otwartego pakietu szkoleń realizowanych jako usługi zlecone - konkretne tematy zostaną wskazane w toku projektu w oparciu o zdiagnozowane potrzeby i potencjał każdego UP (zg. z IŚR) - indywidualizacja wsparcia. Jednocześnie szkolenia będą uwzględniać rzeczywiste potrzeby na określone kwalifikacje i umiejętności na regionalnym/lokalnym rynku pracy. Szkolenia będą realizowane indywidualnie lub grupowo (w zależności od tematyki/charakteru szkolenia). Efektem szkoleń będzie zdobycie, zmiana lub podniesienie kwalifikacji (określonych zestawów efektów uczenia się zg. z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostanie sprawdzone w walidacji i formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania) lub nabycie kompetencji (wyodrębniony zestaw efektów uczenia się/kształcenia, które zostaną sprawdzone w procesie walidacji w sposób zg. z wymaganiami ustalonymi dla danej kompetencji, weryfikowalnych w ramach IV etapów: zakres, wzorzec, ocena, porównanie - zgodnie z Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego). Fakt nabycia kwalifikacji potwierdzony zostanie odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem), rozpoznawalnym i uznawanym w danym środowisku, sektorze lub branży, a fakt nabycia kompetencji poprzez wydanie dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji. Min. liczba godzin, na których musi być obecny UP, pozwalająca uznać, że ukończył szkolenie wynosi 80%. Podczas szkoleń będą wykorzystywane różnorodne, angażujące UP metody kształcenia oraz środki i materiały dydaktyczne. Części UP zapewnione zostaną badania lekarskie (jeśli wymagać będzie tego tematyka szkoleń).

*Wsparcie towarzyszące: Uczestnicy szkoleń otrzymają stypendia szkoleniowe płatne w zależności od ilości godzin uczestnictwa w szkoleniu (13,78 zł/h), catering, zwrot kosztów dojazdu, zwrot kosztów opieki nad dziećmi/osobami zależnymi*

**G. Staże zawodowe – [22 UP]**

22 UP osób z największymi deficytami w zakresie doświadczenia zawodowego zostanie objętych wsparciem w formie 3 m-cznego stażu (spójnego z tematyką szkoleń), podczas którego wykorzystają posiadane kompetencje i kwalifikacje zawodowe w rzeczywistym środowisku pracy, nabędą praktyczne umiejętności do wykonywania pracy i ostatecznie przełamią bierne postawy. Wsparcie stażowe realizowane zgodnie z zaleceniem Rady UE z dn. 10.03.2014 ws. ram jakości staży oraz z Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży. Staże odbędą się na podstawie trójstronnych umów między Wnioskodawcą, UP i pracodawcą przyjmującym na staż, zawierających podstawowe warunki przebiegu stażu, w tym: cel, okres trwania stażu, wysokość stypendium, miejsce wykonywania pracy, zakres obowiązków oraz dane opiekuna stażu (wyznaczonego przez podmiot przyjmujący na staż) i UP odbywającego staż. Zadania w ramach stażu będą wykonywane w oparciu o program stażu (opracowany indywidualnie z uwzględnieniem potrzeb i potencjału stażysty), przygotowany przez podmiot przyjmujący na staż i organizatora stażu oraz podpisany przez stażystę. Przy ustaleniu programu stażu uwzględnione zostaną

predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz kwalifikacje zawodowe UP. Program będzie określał m.in. nazwę zawodu/specjalności, zakres zadań UP, rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji/umiejętności i sposób ich potwierdzenia, harmonogram stażu oraz opiekuna stażu. UP odbywający staż wykonują zadania w wymiarze 40h/tydz. i 8h/dzień (ON w stopniu znacznym lub umiarkowanym–35h/tydz. i 7 h/dzień), pod nadzorem opiekuna stażu (max. 3 UP/1 opiekuna), który wprowadzi UP w zakres obowiązków oraz zapozna z procedurami i zasadami organizacji, a także będzie monitorował realizację obowiązków i celów edukacyjno-zawodowych (zg. z programem stażu) oraz udzielał informacji zwrotnych stażyście na temat osiąganych wyników i stopnia realizacji zadań. Po zakończeniu stażu opracowana zostanie ocena (w formie pisemnej przez podmiot przyjmujący na staż), uwzględniająca osiągane rezultaty oraz efekty stażu. Wnioskodawca po zapoznaniu się z opinią pracodawcy wyda UP zaświadczenie o odbyciu stażu.

*Wsparcie towarzyszące: badania lekarskie, ubezpieczenie NNW, Stypendium stażowe (2 755,10 zł/mies.), zwrot kosztów dojazdu, zwrot kosztów opieki nad dziećmi/osobami zależnymi*

**H. Indywidualne pośrednictwo pracy - [36 UP * 5h/UP; 3 spotkania/UP]**

Sprawne wejście na rynek pracy zapewni UP indywidualne wsparcie pośrednika pracy, który pozyska oferty pracy od pracodawców, a następnie przedstawi każdemu UP oferty (min.3/UP) zgodne z ich kwalifikacjami i doświadczeniem, a także adekwatne do ich potrzeb i możliwości. Pośrednik (po etapie szkoleń – dla UP niebiorących udziału w stażach, dla pozostałych UP – po zakończeniu stażu) będzie wspierał UP w poruszaniu się po rynku pracy: przygotuje do udziału w rekrutacji (omówi potencjalne pytania rekruterów i zweryfikuje dokumenty aplikacyjne UP) oraz zainicjuje kontakty UP z pracodawcami. Pośrednictwo pracy pomoże w jak najtrafniejszym doborze, w możliwie krótkim terminie odpowiedniego stanowiska pracy dla UP. W toku realizacji pośrednictwa pracy UP zostaną wyposażeni w umiejętność sprawnego poruszania się po rynku pracy i samodzielnego poszukiwania zatrudnienia.

*Wsparcie towarzyszące: zwrot kosztów dojazdu, zwrot kosztów opieki nad dziećmi/osobami zależnymi*

**I. Indywidualny mentoring – łącznie 48 h - wsparcie przewidziane dla UP, którzy uzyskali zatrudnienie dzięki wsparciu projektowemu**

Aby zwiększyć szansę UP na utrzymanie pracy zdobytej dzięki udziałowi w projekcie, zaplanowano wsparcie w postaci mentoringu. Mentoring to specyficzna forma pomocy i wspierania w trudnych sytuacjach zawodowych i życiowych, zwłaszcza głównie z problemami adaptacyjnymi, która może się okazać szczególnie ważna w nowym miejscu zatrudnienia, dla osób z grupy docelowej, powracających bądź wchodzących na rynek pracy. Mentoring będzie polegał na indywidualnych spotkaniach i zbudowaniu relacji UP z mentorem.
Wsparcie mentora wesprze proces uczenia i rozwoju UP w organizacji, firmie, jak i w procesach adaptacji społecznej. Korzyściami z tej formy wsparcia są m.in.:
* możliwość kontaktu z pozytywnym wzorcem, autorytetem;
* weryfikacja wiedzy i poglądów;
* poznanie realiów świata zawodowego, procedur administracyjnych;
* zwiększenie pewności siebie, pozytywnej samooceny i motywacji.

*Wsparcie towarzyszące: nie dotyczy*

**J. Zatrudnienie wspomagane – łącznie 30 h - wsparcie przewidziane dla UP będących ON, którzy uzyskali zatrudnienie dzięki wsparciu projektowemu**

W przypadku osób z niepełnosprawnościami wymagających dodatkowego wsparcia w miejscu pracy, Wnioskodawca zaplanował wsparcie trenera pracy realizującego działania w zakresie zatrudnienia wspomaganego. Zatrudnienie wspomagane stanowi formę wsparcia osób z niepełnosprawnościami, mającą na celu utrzymanie zatrudnienia poprzez wsparcie trenera pracy, obejmujące działania motywacyjne, pomoc w określeniu rozwoju zawodowego, umiejętności miękkie oraz wsparcie w miejscu pracy.

*Wsparcie towarzyszące: nie dotyczy*

**§ 7**
**Ochrona danych osobowych i poufność**

1. Każdy uczestnik zobowiązany jest do złożenia oświadczenia, w którym wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w zakresie zbiorów Centralnego Systemu Teleinformatycznego wspierającego realizację programów operacyjnych oraz FELU na lata 2021 - 2027, wyłącznie na potrzeby prowadzonej rekrutacji i realizacji projektu.

2. Każdy Uczestnik zobowiązany jest do złożenia oświadczenia w którym wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z przepisami art. 6 ust.1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE(ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119) wyłącznie na potrzeby prowadzonej rekrutacji i realizacji projektu.

3. Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa podpisania ww. oświadczenia jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu.

4. Beneficjent zapewnia zachowanie tajemnicy wszystkich informacji przekazywanych przez podmioty wnioskujące o zakwalifikowanie do projektu.

**§ 8**
**Prawa i obowiązki uczestników projektu**

1. Każdy uczestnik projektu ,,Otwórz się na swoją przyszłość” ma obowiązek:

a) Zapoznania się z niniejszym Regulaminem

b) zawarcia umowy uczestnictwa w projekcie,

c) przekazywania informacji o zmianie swoich danych osobowych oraz innych danych, które były podawane w dokumentacji projektu (w tym rekrutacyjnej), o ile dane te uległy zmianie),

d) dostarczenia dokumentów niezbędnych do realizacji projektu, określonych przez kierownika projektu,

e) regularnego uczestnictwa we wszystkich zajęciach, na które się zakwalifikowali, zgodnie z otrzymanym harmonogramem,

f) potwierdzania uczestnictwa we wszystkich zaplanowanych formach wsparcia poprzez każdorazowe złożenie własnoręcznego podpisu na liście obecności lub innych dokumentach sprawozdawczych

g) udostępniania informacji/danych dotyczących statusu na rynku pracy w ciągu 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie. Uczestnik projektu zobowiązany jest dostarczyć dokumenty potwierdzające aktualny status na rynku pracy w postaci np. zaświadczenia od pracodawcy, kserokopii umowy o pracę lub cywilno-prawnej, wyciąg z CEIDG.

h) informowania Kierownika projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jej dalszy udział w projekcie.

2. Uczestnicy projektu podczas realizacji poszczególnych form wsparcia opisanych w § 6 zobowiązane są do:

a) udziału we wszystkich formach wsparcia do których zostali zakwalifikowani,

b) minimum 80% udziału obecności na zajęciach – grupowe treningi kompetencji społecznych, szkolenie zawodowe

c) regularnego/systematycznego i punktualnego uczestnictwa w zajęciach realizowanych w ramach poszczególnych form wsparcia, w terminach i miejscach wyznaczonych przez Beneficjenta,

d) każdorazowego potwierdzenia w trakcie realizacji poszczególnych form wsparcia swojej obecności na zajęciach poprzez złożenie podpisu na przedkładanej liście obecności,

e) potwierdzania odbioru materiałów biurowych, szkoleniowych i innych materiałów wydanych Uczestnikom projektu oraz potwierdzania skorzystania z cateringu (jeśli występuje w danej formie wsparcia),

f) informowania Beneficjenta w przypadku nieobecności na danej formie wsparcia w terminie 2 dni kalendarzowych od zaistnienia zdarzenia o przyczynie nieobecności,

g) wypełniania ankiet związanych z realizacją projektu i monitoringiem jego rezultatów w czasie trwania projektu i po jego zakończeniu oraz innych dokumentów związanych z udziałem w projekcie,

h) wypełniania w trakcie poszczególnych form wsparcia ankiet ewaluacyjnych i testów sprawdzających (jeśli występują w danej formie wsparcia),

i) przystąpienia do testów i egzaminów wewnętrznych (jeśli występują w danej formie wsparcia),

j) przystąpienia do egzaminu zewnętrznego (jeśli występuje w danej formie wsparcia),

k) wyrażenia zgody na nieodpłatne wykorzystanie swojego wizerunku przez Fundację Efekt Motyla, w celu realizacji, monitoringu, ewaluacji, kontroli i promocji projektu realizowanego w ramach Funduszy Europejskich dla Podkarpacia 2021-2027 zgodnie z przepisami ustawy z dnia 04.02.1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

3. Każdy uczestnik projektu ,,Otwórz się na swoją przyszłość" ma prawo do:

- udziału ze wsparciach wymienionych w § 6,

- zgłaszania uwag dotyczących działań przewidzianych w ramach projektu bezpośrednio do osób zatrudnionych w projekcie,

- usprawiedliwionej nieobecności spowodowanej chorobą lub ważnymi sytuacjami losowymi. Usprawiedliwienie wymaga co najmniej telefonicznego zawiadomienia i złożenia organizatorowi szkolenia pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności.

**§9**

**Rezygnacje i wykluczenie z udziału w projekcie**

1. Uczestnicy projektu mają prawo do rezygnacji z udziału w projekcie bez ponoszenia odpowiedzialności finansowej w przypadku, gdy:

a) rezygnacja zgłoszona została do Kierownika projektu przed podpisaniem umowy uczestnictwa w projekcie i tym samym przed rozpoczęciem udziału w pierwszej formie wsparcia,

b) rezygnacja jest usprawiedliwiona ważnymi powodami/zdarzeniami losowymi osobistymi lub zdrowotnymi (choroba, powołanie do służby wojskowej itd.) lub innymi przyczynami niezależnymi od Uczestnika projektu, które uniemożliwiły mu dalszy udział w projekcie.

c) rezygnacja w związku z podjęciem zatrudnienia (Uczestnicy mają obowiązek przedstawienia dokumentów potwierdzających podjęcie zatrudnienia/samozatrudnienia, np. zaświadczenie od pracodawcy, kserokopia umowy o pracę lub cywilno-prawnej, wyciąg z CEIDG).

2. Powody rezygnacji podlegają ocenie Beneficjenta, a Uczestnik projektu jest zobowiązana do złożenia pisemnej rezygnacji w terminie do 5 dni kalendarzowych od momentu zaistnienia przyczyn powodujących konieczność rezygnacji. Należy podać powody rezygnacji oraz jeśli dotyczy przedłożyć zaświadczenie od stosownej instytucji (np. zwolnienie lekarskie, kontrakt wojskowy) lub inne dokumenty potwierdzające wystąpienie deklarowanych przyczyn.

3. W przypadku rezygnacji Uczestnika projektu z udziału w projekcie z nieuzasadnionych przyczyn lub skreślenia z listy Uczestników projektu spowodowanego niewypełnieniem postanowień zawartych w niniejszym regulaminie, Beneficjent może żądać od Uczestnika projektu zwrotu materiałów biurowych oraz materiałów szkoleniowych i innych przekazanych Uczestnikom projektu oraz poniesionych dotychczas kosztów ich uczestnictwa w projekcie.

5. Skreślenie Uczestnika projektu z listy Uczestników projektu nastąpi w przypadku:

a) stwierdzenia podania nieprawdziwych danych i informacji w przekazanych przez Uczestnika projektu dokumentach, oświadczeniach w tym podanych podczas procesu rekrutacji;

b) niewywiązania się przez Uczestnika projektu z obowiązków określonych w niniejszym regulaminie i umowie uczestnictwa w projekcie;

c) naruszenia przez Uczestnika projektu warunków uczestnictwa w Projekcie wynikających z postanowień niniejszego regulaminu;

d) naruszenia zasad współżycia społecznego, a w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego uczestnika projektu, trenera/doradcy lub pracownika Biura Projektu, udowodnionego aktu kradzieży, obecności w stanie nietrzeźwym na zajęciach lub okazywaniem jawnej agresji względem wymienionych wyżej osób;

e) rażącego naruszenia porządku organizacyjnego podczas realizacji poszczególnych form wsparcia;

f) w przypadku dwukrotnego niestawienia się w ustalonym terminie pierwszego wsparcia przewidzianego w projekcie.

g) opuszczenia przez Uczestnika projektu ponad 20% czasu zajęć szkoleniowych podczas realizacji zajęć grupowych treningów kompetencji społecznych lub szkoleń zawodowych;

h) braku kontaktu pod wskazanym przez Uczestnika projektu numerem telefonu (przynajmniej 3 próby kontaktu podczas 5-ciu dni roboczych).

6. Zakończenie udziału w projekcie może nastąpić poprzez:

a) Programowe zakończenia udziału w formach wsparcia realizowanych w ramach projektu, zgodnie ze ścieżką udziału określoną dla uczestników w projekcie.

## §10
## Materiały szkoleniowe i prawa autorskie

1. Wszystkie materiały szkoleniowe stanowią utwór w rozumieniu art. 1 ust 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. 1994 r. nr 24 poz. 83 z późn. zm.) i w związku z tym podlegają ochronie.

2. Uczestnik zobowiązuje się do wykorzystania materiałów szkoleniowych wyłącznie do celów związanych z realizacją szkolenia oraz oświadcza, że nie będzie wykonywać:

a. Modyfikacji, adaptacji, zmiany, łączenia lub tłumaczenia materiałów szkoleniowych oraz tworzenia prac pochodnych na ich podstawie,

b. Wypożyczania, sprzedaży lub innego rodzaju przekazywania materiałów szkoleniowych stronie trzeciej,

c. Kopiowania lub jakiegokolwiek powielania materiałów szkoleniowych.

## § 11
## Zwrot kosztów dojazdu

1. Zwrot kosztów dojazdu Uczestnikowi projektu ,,Otwórz się na swoją przyszłość" przysługuje na następujące formy wsparcia:

   A. Diagnoza sytuacji problemowej i opracowanie IŚR
   B. Grupowe treningi kompetencji społ.
   C. Indywidualne poradnictwo psychologiczne
   D. Indywidualne poradnictwo prawne
   E. Indywidualne poradnictwo zawodowe w formie jobcoachingu)
   F. Szkolenia zawodowe
   G. Staże
   H. Indywidualne pośrednictwo pracy

2. Zwrot kosztów dojazdu na formy wsparcia wymienione w pkt. 1, przewidziany jest dla części UP zamieszkujących poza miejscem realizacji danej formy wsparcia. Zwrot kosztów dojazdu przysługuje z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji danej formy wsparcia, z uwzględnieniem niezbędnych przesiadek oraz drogi powrotnej.

3. Zwrot kosztów dojazdu przysługuje Uczestnikowi projektu do wysokości środków finansowych zarezerwowanych na ten cel w budżecie projektu ,,Otwórz się na swoją przyszłość".

4. Zwrot kosztów dojazdu jest dokonywany na wniosek Uczestnika projektu na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.

5. Zwrot kosztów dojazdu dla Uczestników projektu obejmuje zwrot poniesionych wydatków za:

a) korzystanie ze środków komunikacji publicznej

b) korzystanie z samochodu prywatnego.

6. Uczestnik projektu jest zobowiązany do przedstawienia następujących dokumentów dotyczących zwrotu kosztów dojazdu:

a) Wniosek o zwrot kosztów dojazdu,

b) Bilety najtańszego przejazdu publicznymi środkami transportu (bilety kolejowe II klasy, bilety autobusowe PKS, itp.) na danej trasie. Uczestnik projektu przedstawia komplet biletów przejazdowych (tam i z powrotem) za 1 dzień uczestnictwa w formie wsparcia z datami i godzinami zgodnymi z harmonogramem wsparcia lub zaświadczenie od przewoźnika o cenie biletu najtańszego przejazdu publicznymi środkami transportu (bilety kolejowe II klasy, bilety autobusowe PKS, itp.) na danej trasie.

d) Oświadczenie o wykorzystaniu samochodu osobowego na potrzeby projektu (jeżeli dotyczy).

7. Uczestnik projektu składa w Biurze Projektu dokumenty wymienione w pkt. 6 w dowolnym momencie udziału projekcie.

8. Warunkiem przyznania zwrotu kosztów jest obecność Uczestnika na danej formie wsparcia poświadczona podpisem na liście obecności/karcie usług/ innym dokumencie poświadczającej uczestnictwo w danej formie wsparcia.

9. Realizator projektu weryfikuje dane zawarte we wniosku o zwrot kosztów dojazdu z dokumentacją projektową wymienioną w pkt. 6 i na tej podstawie zatwierdza kwotę wypłaty zwrotu kosztów.

10. Zwroty kosztów dojazdu obliczane są w następujący sposób:
- wsparcia indywidualne i grupowe wymienione w paragrafie 6 pkt. A – F oraz H - koszt dojazdu (tam i z powrotem) za jeden dzień uczestnictwa w danej formie wsparcia pomnożony przez liczbę dni uczestnictwa w danej formie wsparcia,
- wsparcie w postaci stażu zawodowego – koszt biletu miesięcznego; w przypadku niepełnego miesiąca zwrot kosztów dojazdu będzie wypłacany proporcjonalnie do ilości dni w danym miesiącu.

11. W przypadku dojazdu uczestników samochodem prywatnym za kwalifikowalne można uznać wydatki do wysokości nie wyższej niż cena najtańszego biletu na danej trasie, po przedstawieniu przez uczestnika stosownego oświadczenia o wykorzystaniu danego samochodu osobowego na potrzeby dojazdów w ramach uczestnictwa w projekcie oraz zaświadczenia od przewoźnika dotyczącej cen biletów na danej trasie. Dodatkowo należy dostarczyć kserokopię prawa jazdy, kserokopię dowodu rejestracyjnego samochodu osobowego - w przypadku właściciela/ współwłaściciela pojazdu.

12. Wniosek o zwrot kosztów dojazdu są dostępne w Biurze Projektu.

## § 12
## Zwrot kosztów opieki nad dziećmi/osobami zależnymi

1. Zwrot kosztów opieki nad dziećmi/ osobami zależnymi przysługuje Uczestnikom projektu ,,Otwórz się na swoją przyszłość".

2. Jako koszt opieki nad osobą zależną należy rozumieć koszt pobytu w instytucji świadczącej usługi opiekuńcze lub koszty wynikające z legalnych umów cywilnoprawnych za okres uczestnictwa w formach wsparcia wymienionych w paragrafie 6 (z wyjątkiem wsparcia indywidualny mentoring oraz zatrudnienie wspomagane) niniejszego regulaminu.

3. Jako koszt opieki nad dzieckiem do lat 7 należy rozumieć koszt opłaty za pobyt w przedszkolu, żłobku lub innej instytucji uprawnionej do sprawowania opieki nad dziećmi, koszty wynikające z legalnych umów cywilnoprawnych z opiekunami posiadającymi odpowiednie kwalifikacje.
Wsparcie nad dziećmi do lat 3 nie obejmuje miejsc opieki dofinansowanych ze środków FERS, KPO lub innych środków publicznych oraz nieinstytucjonalnych form opieki. W przypadku braku możliwości skorzystania ze standardowych usług oferowanych w instytucjonalnych formach opieki zostanie zapewniona najefektywniejsza (pod względem dobra dzieci i kosztów) formach opieki nad dziećmi do lat 3 w postaci:
- zorganizowania opieki okazjonalnej nad grupą dzieci w wydzielonym pomieszczeniu na terenie placówki, w której odbywa się szkolenie lub inna forma wsparcia oferowana w projekcie,

- wynajęcia klubu dziecięcego (np. w godzinach popołudniowych/w weekendy, jeżeli w tych godzinach/dniach są realizowane formy wsparcia w projekcie),
- zatrudnienia dziennego opiekuna w celu zapewnienia okazjonalnej opieki nad grupą dzieci na podstawie umowy zawartej na określony czas, uzależniony od czasu trwania form wsparcia.

Indywidualna okazjonalna opieka niani zostanie zaproponowana jedynie w przypadku braku możliwości skorzystania z powyższych rozwiązań.

4. Zwrot kosztów opieki jest dokonywany na wniosek Uczestnika projektu na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie. Uczestnik projektu składa w Biurze Beneficjenta Projektu wniosek o organizację opieki nad dzieckiem/osobą zależną wraz z załącznikami wymienionymi w pkt. 10, w trakcie udziału w projekcie wymienione w paragrafie 6 (z wyjątkiem indywidualnego mentoringu oraz wsparcia zatrudnienia wspomaganego) niniejszego regulaminu. Warunkiem przyznania zwrotu kosztów jest obecność Uczestnika na danej formie wsparcia poświadczona podpisem na liście obecności poświadczającej uczestnictwo w danej formie wsparcia.

5. Realizator projektu weryfikuje dane zawarte we wniosku o zwrot kosztów opieki z dokumentacją projektową wymienioną w pkt. 10 i na tej podstawie zatwierdza kwotę wypłaty.

6. Realizator projektu przewiduje rozliczenie kosztów opieki poprzez koszt usług opiekuńczych - rozliczane fakturą.

7. Koszt/zwrot kosztów opieki obejmuje:

a) opiekę nad dziećmi do lat 7 - w przypadku, gdy Uczestnik oświadczy, iż nie ma możliwości zapewnienia innej bezpłatnej opieki na czas uczestnictwa w projekcie,

b) opiekę nad osobami zależnymi tj. osobami wymagającymi ze względu na stan zdrowia lub wiek stałej opieki, połączona więzami rodzinnymi lub powinowactwem z uczestnikiem projektu, pozostająca z nim we wspólnym gospodarstwie domowym.

8. Uczestnikowi przysługuje koszt opieki/ zwrot kosztów dla jednego opiekuna niezależnie od liczby posianych dzieci/ osób zależnych.

9. Koszt/zwrot kosztów opieki przysługuje Uczestnikowi projektu do wysokości środków finansowych zarezerwowanych na ten cel w budżecie projektu ,,Otwórz się na swoją przyszłość".

10. Uczestnik projektu jest zobowiązany do przedstawienia następujących dokumentów dotyczących zwrotu kosztów opieki:

a) Wniosek dotyczący zwrotu kosztów opieki,

b) Umowę na sprawowanie opieki/ zaświadczenie o uczęszczaniu dziecka do danej placówki - jeżeli dotyczy,

c) Faktura/ dokument księgowy będący dowodem sprawowania opieki nad dzieckiem/ osobą zależną,

d) Potwierdzenie poniesienia wydatku z tytułu opieki nad dzieckiem/ osobą zależną,

e) Kserokopia aktu urodzenia dziecka/ dzieci - jeżeli dotyczy,

f) Kserokopie dokumentów poświadczających stan zdrowia osoby zależnej np. orzeczenie o niepełnosprawności ze wskazaniem o konieczności zapewnienia stałej opieki - jeżeli dotyczy,

11. Wniosek o zwrot kosztów opieki są dostępne w Biurze Projektu.

**§13**
**Postanowienia końcowe**

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem rozpoczęcia projektu.

2. Regulamin jest dostępny w siedzibie Biura Projektu, stronie internetowej oraz siedzibie głównej Beneficjenta.

3. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem oraz wszelkie decyzje związane z realizacją Projektu rozstrzygane są przez Beneficjenta projektu.

4. Beneficjent zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu w trakcie trwania projektu. Aktualna wersja regulaminu będzie znajdować się na stronie internetowej projektu.

5. W sprawach spornych decyzje podejmuje Beneficjent.