



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„Czas Kobiet!”

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy dokument określa ramowe zasady, warunki rekrutacji oraz uczestnictwa w projekcie „Czas Kobiet!” nr FESW.10.05-IP.01-0003/24 współfinansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027, Priorytet 10 Aktywni na rynku pracy, Działanie 10.05 Zrównoważony rynek pracy – nowa „JA”, realizowanym przez Centrum Rozwoju Społeczno-Ekonomicznego.
2. Okres realizacji projektu: 01.09.2024 r. – 31.12.2025 r.

ROZDZIAŁ II DEFINICJE

1. Projekt – projekt pn. „Czas Kobiet”.
2. Umowa – Umowa uczestnictwa w projekcie.
3. Beneficjent (Realizator Projektu) – Centrum Rozwoju Społeczno-Ekonomicznego.
4. Siedziba Beneficjenta (Realizatora Projektu) – Sielec 1A, 39-120 Sędziszów Małopolski.
5. Partner – Fundacja EFEKT MOTYLA
6. Siedziba Partnera – Plac Niepodległości 1, lok. 3.19, 25-506 Kielce.
7. Instytucja Pośrednicząca (IP) – należy przez to rozumieć Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach.
8. Instytucja Zarządzająca (IZ) – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Świętokrzyskiego.
9. Kandydatka do projektu – osoba ubiegająca się o uczestnictwo w projekcie.
10. Uczestniczka projektu – kobieta sprawująca opiekę nad dzieckiem do lat 7 lub osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu¹, powracającą na rynek po zakończonym okresie sprawowania opieki, z którą została podpisana Umowa uczestnictwa w projekcie.
11. Regulamin – Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Czas Kobiet!”.
12. Umowa o dofinansowanie projektu – Umowa o dofinansowanie projektu „Czas Kobiet!” podpisana z Województwem Świętokrzyskim w imieniu, którego działa Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach.
13. Dziecko do lat 7 - tj. od osoba w wieku od dnia narodzin do dnia poprzedzającego 7 urodziny.

¹ Osoba potrzebująca wsparcia w codziennym funkcjonowaniu – 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.



14. Osoba potrzebująca wsparcia w codziennym funkcjonowaniu – 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.
15. Osoba bezrobotna – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia.
16. Osoba długotrwale bezrobotna - osoba bezrobotna pozostająca w rejestrze powiatowego urzędu pracy przez okres ponad 12 miesięcy w okresie ostatnich 2 lat, z wyłączeniem okresów odbywania stażu i przygotowania zawodowego dorosłych.
17. Osoba z wykształceniem na poziomie ISCED 3 i niższym – osoba, której najwyższy osiągnięty poziom wykształcenia to wykształcenie ponadgimnazjalne/ponadpodstawowe (ISCED 3), gimnazjalne (ISCED 2) lub podstawowe (ISCED 1), a także osoby, które nie osiągnęły żadnego poziomu wykształcenia (ISCED 0).
18. 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 1994r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2123).
19. Obszar wiejski – obszar słabo zaludniony zgodnie ze stopniem urbanizacji (DEGURBA kategoria 3).
20. Poprawa sytuacji na rynku pracy - zmiana sytuacji na rynku pracy po opuszczeniu w/w projektu w stosunku do sytuacji w momencie przystąpienia do projektu dzięki udziałowi w projekcie.

Poprzez poprawę sytuacji na rynku pracy należy rozumieć w szczególności: podjęcie pracy lub powrót na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem/wychowaniem dziecka lub poprawę warunków pracy lub przejście z niepewnego do stabilnego zatrudnienia lub przejście z niepełnego zatrudnienia do pełnego zatrudnienia lub zmiana stanowiska pracy na wymagające wyższych kompetencji / umiejętności / kwalifikacji, wiążące się z większą odpowiedzialnością lub otrzymanie awansu lub podwyższenie wynagrodzenia powyżej rocznej stopy inflacji płać w kraju, do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie EFS+.

21. Biuro Projektu - adres: Plac Niepodległości 1 lok. 3.19, 25-506 Kielce, w którym przyjmowane będą dokumenty rekrutacyjne oraz udzielane informacje na temat realizacji projektu osobom zainteresowanym udziałem w projekcie oraz Uczestniczkom projektu, czynne w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 do 16:00 (istnieje możliwość umówienia się również na inne godziny spotkania).

Dane kontaktowe:

tel. kom.: 887 788 062

e-mail: czaskobiet@crse.org.pl

strona internetowa: www.czaskobiet.com.pl



ROZDZIAŁ III ZAŁOŻENIA PROJEKTU

1. Celem głównym projektu jest aktywizacja zawodowa 168 kobiet sprawujących opiekę nad dzieckiem do lat 7 oraz osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, powracających na rynek po zakończonym okresie sprawowania opieki, zamieszkujących w rozumieniu KC województwo świętokrzyskie, w szczególności, kobiety zamieszkujące obszary wiejskie woj. świętokrzyskiego oraz posiadające stopień niepełnosprawności w okresie realizacji projektu (01.09.2024-31.12.2025), co przyczyni się do zwiększenia możliwości ich zatrudnienia i poprawę ich pozycji na rynku pracy. Realizacja celu możliwa będzie poprzez liczne działania aktywizacyjne zaplanowane w projekcie, w których udział będzie powiązany z opracowanym dla każdej Uczestniczki IPD. W konsekwencji co najmniej 67 kobiet poprawi swoją sytuację na rynku pracy.

Co najmniej 60% osób objętych wsparciem tj. min. 101 kobiet będzie zamieszkiwało obszary wiejskie województwa świętokrzyskiego (DEGURBA kategoria 3). Ponadto co najmniej 10% całej grupy docelowej tj. 17 osób, będą stanowiły osoby z niepełnosprawnościami.

ROZDZIAŁ IV PROCES REKRUTACJI

1. Rekrutacja prowadzona będzie zgodnie z zasadą równości kobiet i mężczyzn, zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasadą zrównoważonego rozwoju.
2. Rekrutacja będzie prowadzona w trybie ciągłym do wyczerpania miejsc począwszy od IX 2024r.
3. Komisja Rekrutacyjna będzie kwalifikować Uczestniczki do projektu na podstawie złożonych dokumentów rekrutacyjnych wymienionych w pkt 4. Kandydatki zobowiązani są do dostarczenia poprawnie i czytelnie wypełnionych dokumentów osobiście do Biura projektu bądź przesać e-mailem/pocztą tradycyjną/kurierem na adres Biura projektu „Czas Kobiety!”, email; czaskobiet@crse.org.pl
4. Warunkiem zakwalifikowania do udziału w projekcie jest:
 - spełnienie kryteriów formalnych – kwalifikowalności określonej w Rozdziale III pkt. 2;
 - zapoznanie się z niniejszym Regulaminem;
 - złożenie kompletu dokumentów rekrutacyjnych zgodnie z pkt. 3, tj.:
 - a) Formularza rekrutacyjnego – załącznik nr 1 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie; - **obligatoryjnie**
 - b) Zaświadczenia z ZUS lub potwierdzenia wygenerowanego z Platformy Usług Elektronicznych ZUS (PUE ZUS) poświadczającego status danej osoby w dniu jego wydania²; - **jeśli dotyczy w przypadku braku niepozostawianiu wpisanym do rejestru osób bezrobotnych**

² Zaświadczenie, o którym mowa powyżej, uznaje się za ważne przez okres 30 dni od dnia ich wydania. Rozpoczęcie wsparcia przez uczestniczkę projektu, którego kwalifikowalność została potwierdzona zaświadczeniem, powinno nastąpić nie później niż 30 dni od dnia wystawienia zaświadczenia.



- c) Zaświadczenia z PUP; - **jeśli dotyczy w przypadku pozostawaniu wpisanym do rejestru osób bezrobotnych**
 - d) kopię umowy/świadectwa pracy lub zaświadczenie z ZUS z informacją o odprowadzanych składkach z tytułu zatrudnienia; - **obligatoryjnie**
 - e) Kopii dokumentu potwierdzającego tożsamość i obywatelstwo oraz zaświadczenie o zarejestrowaniu pobytu obywatela UE; - **jeśli dotyczy w przypadku braku polskiego obywatelstwa - obywatel kraju UE**
 - f) Kopii dokumentu potwierdzającego tożsamość i obywatelstwo oraz kopię zezwolenia na pobyt czasowy lub stały (np. karta pobytu, dokument potwierdzający nadanie nr PESEL w specjalnym trybie „UKR”; - **jeśli dotyczy w przypadku braku polskiego obywatelstwa lub UE - obywatel kraju spoza UE/bezpaństwowiec**
 - g) Dokumentu potwierdzającego miejsce zamieszkania na terenie województwa świętokrzyskiego;³ - **obligatoryjnie**
 - h) Orzeczenia o stopniu niepełnosprawności 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.) lub orzeczenia albo innego dokumentu, o którym mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2123); - **jeśli dotyczy**
 - i) Oświadczenia o kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań; - **jeśli dotyczy**
 - j) Kopii aktu urodzenia dziecka; - **jeśli dotyczy w przypadku opieki nad dzieckiem do lat 7**
 - k) Oświadczenia dot. przerwy w zatrudnieniu - załącznik nr 2 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie; - **obligatoryjnie**
 - l) Oświadczenia osoby, nad którą jest sprawowana opieka oraz opiekuna w zakresie sprawowania opieki – załącznik nr 3 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie lub zaświadczenie z odpowiedniego ośrodka pomocy społecznej; - **jeśli dotyczy w przypadku przerwy w zatrudnieniu wynikającej z opieki nad osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu**
 - m) kopii orzeczenia o stopniu niepełnosprawności ze wskazaniem o konieczności zapewnienia opieki/wsparcia lub zaświadczenia lekarskiego osoby, nad którą sprawowana jest opieka – **w przypadku przerwy w zatrudnieniu wynikającej z opieki nad osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu**
 - n) Klauzuli informacyjnej Beneficjenta – załącznik nr 4 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie; - **obligatoryjnie**
- pozytywne zakwalifikowanie przez Komisję Rekrutacyjną.
5. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu. O zakwalifikowaniu decyduje Komisja Rekrutacyjna.

³ Miejsce zamieszkania należy potwierdzić odpowiednim dokumentem np.: zaświadczeniem z ZUS, PUP, zaświadczeniem z Urzędu Miasta/Gminy lub deklaracją za śmieci lub aktem własności lokalu mieszkalnego lub umową najmu lokalu mieszkalnego lub PIT lub fakturą np. za telefon (gdzie wskazany jest adresem miejsca zamieszkania) lub dokument z ZUS potwierdzający zgłoszenie do ubezpieczeń i miejsce zamieszkania Uczestniczki projektu.



6. Osobom, które zostaną zakwalifikowane do projektu pod kątem spełnienia kryteriów kwalifikowalności, na etapie selekcji wstępnej, zostaną przyznane punkty premiujące, zgodnie z poniższym:
 - osoba zamieszkująca obszar wiejski (DEGURBA kategoria 3) – 10 pkt.;
 - osoba z niepełnosprawnością – 10 pkt.
7. Kandydatki będą przyjmowane na podstawie największej liczby punktów. Po etapie oceny punktowej osoby z największą liczbą punktów, spełniające wszystkie kryteria zostaną umieszczone na liście osób przyjętych do projektu - liście rankingowej Uczestniczek projektu, z którymi zostaną zawarte Umowy uczestnictwa w projekcie.
8. Zgłoszenia o zbyt niskiej liczbie punktów będą zamieszczane na liście rezerwowej.
9. W przypadku rezygnacji Uczestniczki pod uwagę będzie brana kolejna osoba z listy rezerwowej.
10. Wiek Uczestniczek projektu liczony jest na podstawie daty urodzenia i mierzony w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. przystąpienia do pierwszej formy wsparcia świadczonej w ramach projektu.
11. Za wyłonienie Uczestniczek projektu odpowiada Komisja Rekrutacyjna:
 - Kierownik projektu;
 - Asystent projektu.
12. Kolejnym etapem jest weryfikacja spełnienia kryteriów kwalifikowalności przed pierwszą formą wsparcia na podstawie złożonego formularza rekrutacyjnego oraz dokumentów wymienionych w pkt. 4 i 13 wypełnionych w sposób kompletny oraz prawidłowy. W przypadku, gdy dokumenty przedłożone przez Kandydatkę będą niekompletne bądź nieprawidłowo wypełnione, Kandydatka zostanie o tym poinformowana (e-mailem lub telefonicznie) i będzie miała możliwość jednorazowego uzupełnienia braków w dokumentach w przeciągu 7 dni roboczych.
13. Najpóźniej w dniu pierwszego wsparcia (przed jego realizacją), po weryfikacji poprawności i kompletności dokumentacji rekrutacyjnej z Uczestniczką projektu, zostanie podpisana:
 - a) Umowa uczestnictwa w projekcie; załącznik – nr 7 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie; - **obligatoryjnie**
 - b) Oświadczenie o aktualności kryteriów kwalifikacyjnych wraz z deklaracją uczestnictwa w projekcie; – załącznik nr 6 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie; - **obligatoryjnie**
 - c) Klauzuli informacyjnej Instytucji Zarządzającej – załącznik nr 5 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie; - **obligatoryjnie**

ROZDZIAŁ V

ZAKRES I ZASADY KORZYSTANIA Z FORM WSPARCIA

Projekt zapewni profesjonalne, kompleksowe wsparcie aktywizacyjne dla Uczestniczek projektu poprzez wykorzystanie 5 instrumentów wsparcia:

1. **Identyfikacja potrzeb Uczestników projektu (w tym opracowanie/aktualizacja IPD) – dla wszystkich Uczestniczek projektu**
 - Udzielenie wsparcia w ramach projektu zostanie poprzedzone identyfikacją potrzeb Uczestniczek projektu oraz diagnozowaniem możliwości w zakresie doskonalenia



zawodowego poprzez obligatoryjne opracowanie Indywidualnego Planu Działania (IPD) dla każdej Uczestniczki projektu. W ramach wsparcia nastąpi opracowanie IPD, aktualizacja oraz podsumowanie. Indywidualny Plan Działania będzie określał zakres wsparcia udzielanego danej osobie, który jest z nią uzgodniony.

- Wsparcie udzielone w ramach projektu będzie dostosowane do indywidualnych potrzeb Uczestniczek projektu, wynikających z ich wiedzy, umiejętności i kompetencji oraz kwalifikacji do wykonywania danego zawodu. Każdy z uczestników projektu otrzyma ofertę wsparcia, obejmującą takie formy pomocy, które zostaną zidentyfikowane u niego jako niezbędne w celu poprawy sytuacji na rynku pracy lub uzyskania zatrudnienia.
- Każda Uczestniczka projektu otrzyma śr. 3 godz. zegarowe indywidualnego wsparcia.
- Każda osoba w wieku 15–29 lat należąca do kategorii NEET rozpoczynająca udział w projekcie przejdzie ocenę umiejętności cyfrowych oraz – w razie potrzeby – nastąpi uzupełnienie poziomu kompetencji.⁴

2. Poradnictwo indywidualne z zakresu doradztwa zawodowego – dla części Uczestniczek projektu, i pośrednictwa pracy – dla wszystkich Uczestniczek projektu

- Poradnictwo indywidualne z zakresu doradztwa pomoże Uczestniczce w rozwiązaniu problemu zawodowego, pozwoli zdiagnozować obszary wymagające dodatkowego wzmocnienia i wesprze w planowaniu ścieżki zawodowej, przygotuje do radzenia sobie w środowisku pracy. Tematyka wsparcia będzie ściśle dostosowana do potrzeb UP.
- Każda Uczestniczka projektu otrzyma śr. 2 godz. zegarowe indywidualnego wsparcia.
- Pośrednictwo pracy będzie usługą polegającą na pozyskaniu ofert pracy zgodnych z oczekiwaniami, predyspozycjami i kwalifikacjami Uczestniczki, a także możliwościami lokalnego/regionalnego rynku pracy, co da szansę na uzyskanie w krótkim czasie zatrudnienia. Pośrednictwo pracy nie tylko umożliwi Uczestniczce podjęcie zatrudnienia, ale również wyposaży w umiejętność sprawnego poruszania się po rynku pracy i samodzielnego poszukiwania pracy.
- Pośrednictwo pracy będzie bazowało na IPD i będzie wspierało Uczestniczkę w dojściu do zatrudnienia.
- Każda Uczestniczka otrzyma propozycję co najmniej 3 ofert pracy od pośrednika pracy w ramach realizowanego wsparcia.
- Każda Uczestniczka projektu otrzyma śr. 3 godz. zegarowe indywidualnego wsparcia.

3. Indywidualne poradnictwo psychologiczne – dla części Uczestniczek projektu

- Celem spotkań będzie wzmocnianie potrzeby zmiany u Uczestniczek projektu.

⁴ Zakwalifikowanie do udziału w szkoleniu z zakresu kompetencji cyfrowych przy uzyskaniu wyniku na poziomie podstawowym (Level 1, 2).



- Uczestniczka projektu wraz z psychologiem skupią się na indywidualnej sytuacji społecznej i zawodowej. Poradnictwo psychologiczne przyczyni się do rozwiązania ich bieżących problemów i specyficznych trudności związanych z sytuacją życiową i podejmowaniem próby zmiany.
- Każda Uczestniczka projektu otrzyma śr. 3 godz. zegarowe indywidualnego wsparcia.

4. Szkolenie z zakresu wizerunku biznesowego – dla wszystkich Uczestniczek projektu

- Udział Uczestniczek w tego typu szkoleniu wzmocni poczucie własnej wartości i wpłynie pozytywnie na rozwój osobisty. Dzięki szkoleniu Uczestniczki nauczą się budowania właściwego wizerunku siebie i firmy, w której będą pracowały, zwiększą swoją pewność siebie, będą umiały dobrać strój stosownie do sytuacji i stanowiska pracy, poznają zasady biznesowego dress code'u, a także zasad etyki i prezentacji w biznesie.
- W czasie realizacji szkolenia Uczestniczkom projektu przysługuje stypendium szkoleniowe. Stypendium szkoleniowe w pełnej wysokości tj. 120 % zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy należy się uczestnikom, tj. 298,38 zł, jeżeli miesięczna liczba godzin szkolenia wynosi 16 godzin.
- W ramach wsparcia Uczestniczki mogą ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale VI, jak również o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu zgodnie z zasadami określonymi w Rozdziale VII.

5. Kursy/szkolenia podnoszące kwalifikacje/umiejętności zawodowe – dla wszystkich Uczestniczek projektu

- Celem szkolenia jest zdobycie przez Uczestniczkę kwalifikacji/kompetencji zawodowych, co polepszy jej sytuację na rynku pracy oraz zwiększy możliwość zatrudnienia. Szkolenia oferowane Uczestniczkom projektu będą zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem Uczestniczki projektu (określonymi w IPD tworzonym dla każdej osoby), a także będą uwzględniały rzeczywiste potrzeby na określone kwalifikacje i umiejętności na regionalnym/lokalnym rynku pracy. Szkolenie będzie obejmowało moduł dotyczący równości szans kobiet i mężczyzn, ze szczególnym uwzględnieniem praw kobiet, m.in. na rynku pracy.
- Średnia liczba godzin kursu wyniesie 88 godzin szkoleniowych.
- Uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji będzie każdorazowo zweryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego sprawdzenia przyswojonej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych lub zawodowych (w formie egzaminu).
- W czasie realizacji szkolenia zawodowego Uczestniczkom projektu przysługuje stypendium szkoleniowe. Stypendium szkoleniowe w pełnej wysokości tj. 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy tj. 1050,31 zł, jeżeli miesięczna liczba godzin szkolenia wynosi 88 godzin. W przypadku niższej/wyższej miesięcznej liczby 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.

- W ramach wsparcia Uczestniczki mogą ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale VI, jak również o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu zgodnie z zasadami określonymi w Rozdziale VII.

ROZDZIAŁ VI

ZWROT KOSZTÓW DOJAZDÓW

1. W ramach projektu przewiduje się zwrot kosztów dojazdu na szkolenia.
2. Zwrot kosztów dojazdu Uczestniczki projektu może być dokonany w ramach przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji szkolenia oraz powrotu do miejsca zamieszkania.
3. Istnieje możliwość zwrotu kosztów dojazdu:
 - a) komunikacją publiczną;
 - b) samochodem prywatnym.
4. Zwrot kosztów dojazdu przysługuje Uczestniczkom projektu, które:
 - 1) mieszkają w miejscowości innej niż miejscowość, w której realizowana jest dana forma wsparcia;
 - 2) aktywnie uczęszczają na szkolenie. Zwrot kosztów dojazdu nie przysługuje Uczestniczkom projektu podczas ich nieobecności na szkoleniu w danym dniu;
 - 3) złożą Beneficjentowi wypełniony Wniosek o zwrot kosztów dojazdu (załącznik nr 8 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie) wraz z wymaganymi dokumentami do Biura projektu w okresie trwania realizacji projektu. Wnioski złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane.
5. W przypadku korzystania z publicznych środków transportu (autobus komunikacji miejskiej, PKS, PKP - pociąg klasy II, bus) Uczestniczki projektu dostarczą bilety potwierdzające poniesione koszty dojazdu (komplet biletów – tam i z powrotem – z jednego dnia) lub zaświadczenie przewoźnika o cenie biletu lub cennik kosztów przejazdu na danej trasie, np. wydruk ze strony internetowej przewoźnika).
6. W przypadku korzystania z samochodu prywatnego dostarczą zaświadczenie o wysokości ceny biletu najtańszego środka transportu publicznego na trasie dojazdu na szkolenie lub cennik kosztów przejazdu na danej trasie, np. wydruk ze strony internetowej przewoźnika oraz umowę użyczenia samochodu (jeśli właścicielem nie jest Uczestniczką projektu).
7. Wypłata zwrotów kosztów dojazdu nastąpi po weryfikacji złożonych wniosków o wypłatę oraz weryfikacji prawdziwości zawartych w nich danych.
8. Koszty dojazdu na szkolenie zwracane będą do wysokości kosztów przejazdu na danej trasie najtańszym środkiem komunikacji publicznej (jednak nie więcej niż 15,00 zł za przejazd tam i z powrotem w ciągu jednego dnia).
9. Zwrot kosztów dojazdu dla 60% Uczestniczek kursów określonych w Rozdziale V pkt. 4 i 5.



ROZDZIAŁ VII

ZWROT KOSZTÓW OPIEKI NAD DZIECKIEM LUB OSOBĄ WYMAGAJĄCĄ WSPARCIA W CODZIENNYM FUNKCJONOWANIU⁵

1. W okresie trwania szkolenia, ale nie dłużej niż przez okres 12 miesięcy od rozpoczęcia udziału w projekcie, Uczestniczce przysługuje zwrot kosztów opieki nad dzieckiem w wieku żłobkowym lub przedszkolnym lub osobą wymagającą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu ponoszonych za udokumentowaną i sformalizowaną opiekę (w przypadku opieki nad dzieckiem – w formule instytucjonalnej).
2. Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą wymagającą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu możliwy jest w wysokości nie wyższej niż połowa minimalnego wynagrodzenia za pracę na każde dziecko lub osobę wymagającą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu.
3. Jednej Uczestniczce projektu przysługuje zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą wymagającą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu dla nie więcej niż 2 osób.
4. Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 3 nie obejmuje miejsc opieki dofinansowywanych ze środków Funduszu Europejskiego dla Rozwoju Społecznego, Krajowego Planu Odbudowy lub z innych środków publicznych oraz nie obejmuje nieinstytucjonalnych form opieki (niania). Wsparcie nie może być udzielane również na tworzenie nowych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3.
5. Beneficjent zastrzega sobie możliwość weryfikacji kosztu i obniżenia go, jeżeli koszt opieki nad dzieckiem lub osobą wymagającą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu jest zawyżony oraz zastrzega sobie możliwość odmowy wypłaty tych kosztów Uczestniczkom, dla których wyczerpią się środki przewidziane w projekcie (decyduje kolejność złożenia wniosków) lub też koszt ten jest nieuzasadniony, a Uczestniczka projektu nie może z tego tytułu wymagać żadnych roszczeń.
6. Warunkiem otrzymania zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą wymagającą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, jest dostarczenie prawidłowo wypełnionego druku „Wniosek Uczestniczki projektu o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą wymagającą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu” (załącznik nr 9 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie), Oświadczenia Uczestniczki projektu o niewystępowaniu podwójnego finansowania kosztów opieki (załącznik nr 10 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie) i ewentualnych pozostałych niezbędnych dokumentów do Biura projektu.
7. Dokumenty należy dostarczać do Biura projektu w okresie trwania realizacji projektu. Wnioski złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane.
8. Wypłata zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą wymagającą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu następuje na podstawie przedłożonego przez Uczestniczkę kompletu poprawnie wypełnionych dokumentów tj.:
 - a) w przypadku zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem:

⁵ Osobą wymagającą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu to 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.



- prawidłowo wypełnionego druku „Wniosek Uczestniczki projektu o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą wymagającą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu” (załącznik nr 9 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie);
- podpisanego druku „Oświadczenie Uczestniczki projektu o niewystępowaniu podwójnego finansowania kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą wymagającą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (załącznik nr 10 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie);
- kopii aktu urodzenia dziecka;
- kopii dokumentów potwierdzających ponoszony koszt opłaty za pobyt w przedszkolu, żłobku lub innej instytucji, uprawnionej do sprawowania opieki nad dziećmi, wynikający z legalnej (spełniającej wymagania nałożone odrębnymi przepisami – podatkowymi, ubezpieczeń społecznych) umowy cywilnoprawnej np. z opiekunem. Dowodem poniesienia wydatku jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodem zapłaty;

b) w przypadku zwrotu kosztów opieki nad osobą wymagającą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu:

- prawidłowo wypełnionego druku „Wniosek Uczestniczki projektu o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą wymagającą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu” (załącznik nr 9 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie);
- podpisanego druku „Oświadczenie Uczestniczki projektu o niewystępowaniu podwójnego finansowania kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą wymagającą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (załącznik nr 10 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie);
- kopii dokumentów poświadczających stan zdrowia osoby wymagającej wsparcia w codziennym funkcjonowaniu np. orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, zaświadczenie lekarskie (ze wskazaniem o konieczności zapewnienia stałej opieki);
- kopii dokumentów potwierdzających ponoszony koszt opłaty za pobyt osoby wymagającej wsparcia w codziennym funkcjonowaniu w instytucji świadczącej usługi opiekuńcze lub ponoszony koszt opieki nad osobą wymagającą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu wynikający z legalnej (spełniającej wymagania nałożone odrębnymi przepisami – podatkowymi, ubezpieczeń społecznych) umowy cywilnoprawnej np. z opiekunem osoby wymagającej wsparcia w codziennym funkcjonowaniu. Dowodem poniesienia wydatku jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodem zapłaty.

9. Beneficjent zwróci Uczestniczące projektu koszty opieki nad dzieckiem lub osobą wymagającą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu na wskazane we wniosku konto bankowe.



10. Dokumenty źle wypełnione lub niekompletne nie będą uwzględniane do rozliczenia i tym samym, do zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem lub oraz osobą wymagającą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu.
11. Dokumenty rozliczające koszty opieki nad dzieckiem lub osobą wymagającą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu muszą być zgodne ze stanem faktycznym, co Uczestniczka projektu potwierdzi podpisując oświadczenie o prawdziwości podanych informacji.
12. Koszty opieki nad dzieckiem lub osobą wymagającej wsparcia w codziennym funkcjonowaniu zwracane będą do wysokości wykazanych kosztów (jednak nie więcej niż 7,00 zł za godzinę opieki).
13. Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą wymagającej wsparcia w codziennym funkcjonowaniu dla 50% Uczestniczek kursów określonych w Rozdziale V pkt. 4 i 5.

ROZDZIAŁ VIII ZASADY ODPLATNOŚCI

1. Wszystkie formy wsparcia realizowane w ramach projektu współfinansowane są z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027.
2. Uczestniczki projektu nie ponoszą żadnych opłat z tytułu uczestnictwa w oferowanych w ramach projektu formach wsparcia.

ROZDZIAŁ IX ZASADY MONITORINGU UCZESTNICZEK

1. Uczestniczki projektu zobowiązane są do każdorazowego potwierdzania skorzystania ze wsparcia poprzez złożenie podpisu na liście obecności.
2. Uczestniczki projektu na etapie rekrutacji wyrażają zgodę na udział w badaniach ankietowych przeprowadzanych podczas realizacji projektu.
3. Informacje, o których mowa w pkt. 1-2 będą wykorzystywane do wywiązania się Beneficjenta (Realizatora Projektu) z obowiązków sprawozdawczych z realizacji projektu wobec IP.
4. Uczestniczki projektu zobowiązane są w terminie do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie przekazać Beneficjentowi (Realizatorowi Projektu) dane i dokumenty dotyczące zmianę/poprawę zgodnie z Rozdziałem X pkt. 1, ppkt. h.
5. Uczestniczki projektu zobowiązane także w terminie do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie przystąpić do testu potwierdzającego podniesienie poziomu wiedzy w zakresie równości kobiet i mężczyzn.

ROZDZIAŁ X OBOWIĄZKI UCZESTNICZEK PROJEKTU

1. Na Uczestniczkach projektu spoczywają następujące obowiązki:
 - a) przestrzeganie niniejszego Regulaminu;
 - b) złożenie kompletu wymaganych dokumentów rekrutacyjnych;



- c) 100%, regularne, punktualne i aktywne uczestnictwo w zajęciach oraz potwierdzanie uczestnictwa każdorazowo na liście obecności oraz wypełniania ankiet ewaluacyjnych i monitoringowych w czasie trwania projektu. Wyjątek stanowi forma wsparcia w postaci szkoleń, w ramach których Uczestniczka ma możliwość opuścić maksymalnie 20% godzin zajęć objętych programem bez podania przyczyny. Beneficjent dopuszcza usprawiedliwienie nieobecności spowodowane chorobą lub ważnymi sytuacjami losowymi powyżej 20%. Usprawiedliwienie jest dokonywane na podstawie przedstawionego zwolnienia lekarskiego lub innych dokumentów usprawiedliwiających jego nieobecność ponad poziom wykazany w niniejszym podpunkcie. Przekroczenie dozwolonej liczby nieobecności (20%) może skutkować skreśleniem Uczestniczki z listy Uczestniczek Projektu, niemożliwością przystąpienia do egzaminu potwierdzającego nabyte kompetencji/kwalifikacje, tym samym nieotrzymania dokumentu potwierdzającego nabyte kompetencji/kwalifikacje oraz obowiązkiem zwrotu przez Uczestniczkę poniesionych przez Beneficjenta Projektu kosztów udzielonego wsparcia;
- d) usprawiedliwienie nieobecności należy dostarczyć do Biura projektu w terminie 2 dni roboczych od daty zaistnienia zdarzenia;
- e) rzetelne przygotowanie się do zajęć zgodnie z poleceniami trenerów/wykładowców;
- f) poddawanie się monitoringowi zgodnie z zasadami, o których mowa w niniejszym Regulaminie (Rozdział IX);
- g) przystąpienie do egzaminów w ramach szkoleń;
- h) przekazania do Biura projektu w ciągu 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie informacji/dokumentu na temat statusu na rynku pracy:
 - a. w przypadku osób, które podjęły zatrudnienie – kopie umów o pracę, umów cywilnoprawnych, dokumenty potwierdzające fakt prowadzenia działalności gospodarczej po zakończeniu udziału w projekcie np. dowód opłacenia składek, wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) lub zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Urzędu Skarbowego.

ROZDZIAŁ XI

REZYGNACJA UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach. Uzasadnione przypadki mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i nie mogły być znane Uczestniczce projektu w momencie przystąpienia do projektu, podjęcia pracy bądź rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej (Uczestniczka Projektu zobowiązana jest do dostarczenia dokumentów potwierdzających podjęcie zatrudnienia lub założenie działalności gospodarczej, o których mowa w Rozdziale X).
2. Uczestniczka projektu zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Beneficjenta o wszelkich okolicznościach, które uniemożliwiają jej udział w projekcie, a w przypadku decyzji o rezygnacji z udziału w projekcie niezwłocznego złożenia Beneficjentowi oświadczenia z podaniem powodu rezygnacji.



3. Beneficjent zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestniczki w przypadku naruszenia przez Uczestniczkę projektu niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, a w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza/trenera/doradcy lub pracownika Biura projektu, udowodnionego aktu kradzieży, obecności w stanie nietrzeźwym na zajęciach lub okazywaniem jawnej agresji względem osób wyżej wymienionych.
4. W przypadku skreślenia Uczestniczki z listy Uczestniczek projektu lub rezygnacji z uczestnictwa w projekcie z przyczyn leżących po stronie Uczestniczki Beneficjent może obciążyć Uczestniczkę kosztami uczestnictwa w projekcie, w wysokości indywidualnie wyliczonej dla Uczestniczki projektu. Średni koszt wsparcia dla jednej Uczestniczki wynosi 11 171,18 zł.
5. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestniczki z listy osób zakwalifikowanych do projektu, jej miejsce zajmie kolejna osoba z listy rezerwowej.

ROZDZIAŁ XII

ZAKOŃCZENIE UDZIAŁU W PROJEKCIE

Uczestniczka projektu kończy udział w projekcie zgodnie z zaplanowaną ścieżką w przypadku realizacji całości zaplanowanego wsparcia, które zostało dla niej ustalone w ramach IPD.

ROZDZIAŁ XIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Uczestniczki projektu zobowiązane są do stosowania zapisów niniejszego Regulaminu.
2. Beneficjent (Realizator projektu) zastrzega sobie możliwość wniesienia zmian do Regulaminu.
3. Kwestie sporne nieuregulowane w Regulaminie rozstrzygane będą indywidualnie przez Kierownika projektu w porozumieniu z Uczestniczką. Ewentualne spory będą rozstrzygane polubownie, a w przypadku braku porozumienia – przed Sądem właściwym dla siedziby Beneficjenta.
4. Aktualna treść Regulaminu dostępna jest w Biurze projektu oraz na stronie internetowej projektu www.czaskobiet.com.pl.

ROZDZIAŁ XIV

DODATKOWE INFORMACJE

1. Projekt jest zgodny z:
 - a) Regulaminem wyboru projektów w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego (FESW) 2021-2027;
 - b) Szczegółowym Opisem Priorytetów Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego (FESW) 2021-2027;
 - c) Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
 - d) Wytycznymi dotyczącymi monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 z dnia 12 października 2022 r.;



- e) Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021- 2027;
- f) Zasadą „do no significant harm” (DNSH) – „nie czyn poważnych szkód” w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu ukierunkowaną na zmianę postaw i upowszechnianie ekologicznych praktyk;
- g) Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r.;
- h) Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r.,
- i) Konwencją o Prawach Dziecka przyjętą przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r.,
- j) Standardami dostępności dla polityki spójności 2021-2027;
- k) Zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym z dostępnością dla osób z niepełnosprawnościami;
- l) Zasadą równości kobiet i mężczyzn;
- m) Zasadą dotyczącą przestrzegania przepisów antidyskryminacyjnych;
- n) Zasadą zrównoważonego rozwoju.

Załączniki:

- a) Załącznik nr 1 Formularz rekrutacyjny
- b) Załącznik nr 2 Oświadczenie dotyczące przerwy w zatrudnieniu
- c) Załącznik nr 3 Oświadczenie opiekuna i osoby nad którą sprawowana jest opieka
- d) Załącznik nr 4 Klauzula informacyjna Beneficjenta
- e) Załącznik nr 5 Klauzula informacyjna Instytucji Zarządzającej
- f) Załącznik nr 6 Oświadczenie o aktualności kryteriów kwalifikacyjnych wraz z deklaracją uczestnictwa w projekcie
- g) Załącznik nr 7 Umowa uczestnictwa w projekcie
- h) Załącznik nr 8 Wniosek o zwrot kosztów dojazdu komunikacją publiczną/samochodem prywatnym
- i) Załącznik nr 9 Wniosek Uczestniczki projektu o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą wymagającą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu
- j) Załącznik nr 10 Oświadczenie Uczestniczki projektu o niewystępowaniu podwójnego finansowania kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą wymagającą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu

Aktualizacja z dnia 18.10.2024 r.