**Regulamin rekrutacji** **kandydatów/ek i uczestnictwa w projekcie**

**„Praca dla wszystkich”**

**nr FEWP.06.03-IP.01-0054/23**

**§ 1  
Informacje ogólne**

1. Projekt „Praca dla wszystkich” nr **FEWP.06.03-IP.01-0054/23** realizowany jest przez **STOWARZYSZENIE GREEN HOUSE** z siedzibą w Nowej Wsi Ujskiej (64-850) Ujście w partnerstwie z **UNIWERSYTET TRZECIEGO WIEKU W CHODZIEŻY** z siedzibą w Chodzież (64-800) przy ul. Dworcowa 1.
2. Projekt współfinansowany jest przez Europejski Fundusz Społeczny Plus w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021 – 2027, w ramach Priorytetu 6: Fundusze europejskie dla Wielkopolski o silniejszym wymiarze społecznym (FES+), Działania 6.3 Wyrównywanie szans kobiet i mężczyzn na rynku pracy.
3. Adres Biura projektu: **ul. Kołobrzeska 8A/U2, 64-920 Piła**
4. Projekt realizowany jest na obszarze województwa wielkopolskiego.
5. Okres realizacji projektu: od 01.10.2024 r. do 28.02.2026 r.
6. Niniejszy Regulamin określa kryteria rekrutacji kandydatów/tek do projektu i uczestnictwa w projekcie.
7. Udział w projekcie jest bezpłatny.

**§ 2  
Definicje**

1. Dla potrzeb realizacji projektu używane w niniejszym Regulaminie określenia przyjmują następujące brzmienie:
2. **Projekt** - „Praca dla wszystkich”;
3. **Beneficjent** – **STOWARZYSZENIE GREEN HOUSE;**
4. **Partner** – **UNIWERSYTET TRZECIEGO WIEKU W CHODZIEŻY ;**
5. **Kandydat/ka**- osoba, ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie;
6. **Biuro Projektu** - Beneficjent w okresie realizacji Projektu prowadzi Biuro Projektu w Pile (64-920) przy ul. Kołobrzeskiej 8A/U2;
7. **Strona internetowa –** [https://www.greenhouse.edu.pl](https://mcsoft.hostware.pl/), strona na której zamieszczane są informacje związane z realizacją projektu, dokumenty do pobrania itp.;
8. **Kierownik projektu** – osoba zarządzająca projektem;
9. **Formularz aplikacyjny** – Formularz, który Kandydat/ka wypełnia w momencie aplikacji do projektu;
10. **Uczestnik/czka** **Projektu –** to osoba, która:
11. spełnia kryteria kwalifikowalności formalnej zamieszczone w § 3 niniejszego Regulaminu,
12. podpisała wszystkie dokumenty rekrutacyjne, udostępniła dane osobowe, wypełniła Formularz aplikacyjny,
13. została zakwalifikowana do udziału w projekcie,
14. podpisała Umowę o wsparcie /Umowę uczestnictwa w projekcie;
15. **osoba powyżej 18 roku życia** – to osoby, które najpóźniej w dniu przystąpienia do projektu ukończyły 18 lat. W przypadku gdy dzień rozpoczęcia udziału w projekcie przypadł w dniu 18-tych urodzin Uczestnika/czki Projektu, wówczas osoba ta jest wliczana do grupy osób powyżej 18 roku życia;
16. **MMŚP** – mikro, małe i średnie przedsiębiorstwo,
17. **mikro przedsiębiorstwo** oznacza przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych spełniał łącznie następujące warunki:
18. zatrudniał średniorocznie mniej niż 10 pracowników oraz
19. osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz z operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 2 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 2 milionów euro.
20. **małe przedsiębiorstwo** oznacza przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych spełniał łącznie następujące warunki:
21. zatrudniał średniorocznie mniej niż 50 pracowników oraz
22. osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz z operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 10 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 10 milionów euro
23. i który nie jest mikro przedsiębiorcą.
24. **średnie przedsiębiorstwo** oznacza przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych spełniał łącznie następujące warunki:
25. zatrudniał średniorocznie od 50 do 249 pracowników
26. osiągnął roczny obrót nieprzekraczający 50 milionów euro lub posiada sumę bilansową nieprzekraczającą 43 milionów euro,
27. spełnia kryterium niezależności, tj. jest przedsiębiorstwem, w którym inny podmiot (spoza sektora mikro, małych i średnich przedsiębiorstw) nie posiada więcej niż 25% udziałów lub głosów
28. **adres zamieszkania** - wg art. 25 Kodeksu Cywilnego miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu.
29. **osoby pochodzące z obszarów wiejskich** należy rozumieć jako osoby przebywające na obszarach słabo zaludnionych zgodnie ze stopniem urbanizacji (DEGURBA kategoria 3).
30. **osoba pracująca** – osoba:
    1. w wieku od 15 do 89 lat, która: wykonuje pracę, za którą otrzymuje wynagrodzenie, z której czerpie zyski lub korzyści rodzinne;
    2. posiadająca zatrudnienie lub własną działalność, która jednak chwilowo nie pracuje (ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie) lub;
    3. produkująca towary rolne, których główna część przeznaczona jest na sprzedaż lub barter.

**Za osoby pracujące** uznaje się również:

1. osoby prowadzące działalność na własny rachunek, czyli prowadzące działalność gospodarczą lub działalność, o której mowa w art. 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2023 r. poz. 221), gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:

* osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków;
* osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, działalności, o której mowa w art. 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (na przykład: rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódź czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konferencjach, konwencjach lub seminariach);
* osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności. Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracą wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego;

1. bezpłatnie pomagającego osobie prowadzącej działalność członka rodziny, który jest uznawany za „osobę prowadzącą działalność na własny rachunek”;
2. osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/ rodzicielskim/ wychowawczym, o których mowa w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1510, z późn. zm.), chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo);
3. studenci, którzy są zatrudnieni lub prowadzą działalność gospodarczą;
4. osoby skierowane do odbycia zatrudnienia subsydiowanego;
5. **osoba bezrobotna** – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Definicja ta uwzględnia wszystkie osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajową definicją, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów wskazanych wyżej. Osoby kwalifikujące się spełniają do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), należy wykazywać również jako osoby bezrobotne. Osoby aktywnie poszukujące zatrudnienia to osoby zarejestrowane w urzędzie pracy jako bezrobotne lub poszukujące pracy lub niezarejestrowane, lecz spełniające powyższe przesłanki, tj. gotowość do podjęcia pracy i aktywne poszukiwanie zatrudnienia,
6. **osoba bezrobotna niezarejestrowana w Urzędzie pracy** – to osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia, która nie jest zarejestrowana w urzędzie w rejestrze urzędu pracy jako bezrobotna. Studenci studiów stacjonarnych uznawani są za osoby bierne zawodowo, nawet jeśli spełniają kryteria dla bezrobotnych zgodnie z ww. definicją. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu) należy traktować jako osoby bezrobotne.
7. **osoba bierna zawodowo** – osoba, w która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie jest osobą pracującą ani bezrobotną). Za osoby bierne zawodowo uznawani są m.in.:
8. studenci studiów stacjonarnych, chyba, że są już zatrudnieni (również na część etatu), to wówczas powinni być wykazywani jako pracujące;
9. dzieci i młodzież do 18 r.ż. pobierający naukę, o ile nie spełniają przesłanek, na podstawie których można je zaliczyć do osób bezrobotnych lub pracujących;
10. doktoranci, którzy nie są zatrudnieni na uczelni, w innej instytucji lub przedsiębiorstwie. W przypadku, gdy doktorant wykonuje obowiązki służbowe, za które otrzymuje wynagrodzenie lub prowadzi działalność gospodarczą należy traktować go jako osobę pracującą. W przypadku gdy doktorant jest zarejestrowany jako bezrobotny, należy go wykazywać we wskaźniku dotyczącym osób bezrobotnych,
11. **osoby z niepełnosprawnościami** - to osoby z niepełnosprawnościami w rozumieniu wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 lub uczeń albo dziecko w wieku przedszkolnym posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności lub dzieci i młodzież posiadające orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydawane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu głębokim. Orzeczenia uczniów, dzieci lub młodzieży są wydawane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

**§ 3  
Warunki uczestnictwa w projekcie**

1. Głównymi celami projektu od 1.10.2024 r. do 28.02.2026 r. są:
   1. zwiększenie świadomości, wiedzy i kompetencji u 344 (206K/138M) odbiorców działań wspierających równouprawnienie płci, w tym pracowników 60 MMŚP objętych wsparciem, z terenu województwa wielkopolskiego w zakresie równości praw kobiet i mężczyzn na rynku pracy i przeciwdziałania dyskryminacji,
   2. wzmocnienie zdolności do zatrudnienia i aktywnego udziału w życiu społeczno-zawodowym 60 kobiet powyżej 18 roku życia, bez zatrudnienia, zamieszkujących wg Kodeksu Cywilnego w województwie wielkopolskim.
2. Projekt skierowany jest do trzech różnych grup wsparcia:
   * + - 1. 60 przedsiębiorstw z sektora mikro, małych i średnich przedsiębiorstw mających siedzibę w województwie wielkopolskim i ich pracowników. Z jednego przedsiębiorstwa może zostać oddelegowanych maksymalnie 2 pracowników – łącznie 120 osób (72 K/48M)
         2. 224 (134K/90M) osób fizycznych, powyżej 18 roku życia, zamieszkujących wg Kodeksu Cywilnego w województwie wielkopolskim, pracujących, z własnej inicjatywy chcących podnieść wiedzę i kompetencje w zakresie praw kobiet i mężczyzn,
         3. 60 kobiet, powyżej 18 roku życia, bez zatrudnienia, zamieszkujących wg Kodeksu Cywilnego w województwie wielkopolskim.

Minimum 50% osób z wyżej wymienionych grup docelowych stanowić będą osoby z terenów wiejskich oraz 5% stanowić będą osoby z niepełnosprawnościami.

1. Warunkiem uczestnictwa w projekcie, po spełnieniu warunków określonych w § 3 ust. 2 niniejszego Regulaminu, jest wypełnienie i złożenie osobiście, emailem lub przesyłką przez MMŚP/Kandydata/tkę do Biura projektu dokumentów aplikacyjnych, tj. formularza aplikacyjnego (stanowiących załącznik nr 1, 2, 3 do niniejszego Regulaminu) wraz dokumentami wskazanymi w § 4 ust. 4.
2. Regulamin rekrutacji kandydatów/ek i uczestnictwa w projekcie wraz z załącznikami jest dostępny w Biurze projektu oraz na stronie internetowej [https://www.greenhouse.edu.pl](https://mcsoft.hostware.pl/) , zakładka projekty.
3. Przyjmowane będą jedynie kompletne, poprawnie wypełnione dokumenty (możliwa 1-krotna poprawka uchybień w ciągu 3 dni roboczych od powiadomienia).
4. Za datę zgłoszenia przyjmuje się dzień, w którym złożone zostały wszystkie wymagane dokumenty.

**§ 4  
Zasady rekrutacji**

1. Rekrutacja odbywać się będzie w sposób otwarty i ciągły na min. 1 miesiąc przed rozpoczęciem danych tur wsparcia, osobno dla poszczególnych grup docelowych, zgodnie z polityką równości szans kobiet i mężczyzn, oraz z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Terminy rekrutacji będą ogłaszane za pośrednictwem strony internetowej projektu oraz w Biurze Projektu.
2. Sposoby rekrutowania Uczestników/czek Projektu:
3. akcja promocyjna będzie prowadzona 15 dni roboczych przed i równolegle do naboru, dostosowana do Grupy Docelowej, umożliwiająca dotarcie do informacji o projekcie;
4. plakaty i ulotki w miejscach w województwie wielkopolskim, z których korzystają osoby z Grupy Docelowej, takich jak: centra handlowe, koła gospodyń wiejskich, Powiatowe Urzędy Pracy, Miejskie Urzędy Pracy, Urzędy Miast i Gmin, Ośrodki Pomocy Społecznej, Powiatowe Centra Pomocy Rodzinie, przedsiębiorstwa, szkoły, przedszkola, uczelnie, Izba Północnej Wielkopolski etc.;
5. poprzez promocje w Internecie, w tym portale społecznościowe (np. Facebook) i w mediach tradycyjnych (np. prasa);
6. informacje na stronie internetowej Beneficjenta (zakładka projekty) a na niej materiały na temat zasad równościowych i promocja równości szans kobiet i mężczyzn na lokalnym rynku pracy, work-life balance (równowaga między życiem zawodowym a prywatnym), zwalczania dyskryminacji i stereotypów;
7. w ramach rekrutacji odbędzie się minimum jedno spotkanie informacyjne na turę, w miejscach dobrze skomunikowanych, w budynkach bez barier dla osób z niepełnosprawnościami, organizowane popołudniu/w weekendy – dogodne dla osób sprawujący opiekę nad dzieckiem przez osoby pracujące.
8. Materiały informacyjno-promocyjne zawierają informacje o dostępności biura projektu oraz miejsc w których prowadzona będzie rekrutacja, a także o możliwości skorzystania z usług dostępowych (np. tłumacz języka migowego, asystent osoby niepełnosprawnej), dostosowane są do Grupy Docelowej w tym osób w różnym rodzaju i stopniu niepełnosprawności, akcentujące korzyści udziału w projekcie i promujące pozytywny wizerunek Kobiet i osób z niepełnosprawnościami, w tym m.in.:
9. prosty, zrozumiały język, wrażliwy na płeć;
10. przekaz obrazkowy, przełamujący stereotypy płci;
11. unikanie portretowania (osób niepełnosprawnych jako biernych, niesamodzielnych; kobiet w sytuacjach pomocniczych i opiekuńczych; osób starszych jako słabych, zależnych i chorych; unikanie stereotypów; uproszczeń wobec obywateli państw trzecich).
12. Rekrutacja prowadzona będzie w sposób następujący:
13. **Nabór Formularzy aplikacyjnych** (dostępne w Biurze projektu i na stronie internetowej, a w nich pytania o specjalne potrzeby osób z niepełnosprawnościami): składane osobiście lub mailem lub przesyłką (dostosowane do potrzeb grupy docelowej, w tym osób niepełnosprawnych), oceniane pod kątem poprawności wypełnienia (możliwa 1-krotna poprawka uchybień w ciągu 3 dni roboczych od powiadomienia).

**Nabór formularzy aplikacyjnych prowadzony będzie osobno dla poszczególnych grup tj.:**

* 1. 60 przedsiębiorstw z sektora mikro, małych i średnich przedsiębiorstw z Wielkopolski i ich pracowników (załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu),
  2. 224 (134 kobiet /90 mężczyzn) osób fizycznych, powyżej 18 roku życia, zamieszkujących wg Kodeksu Cywilnego w Województwie wielkopolskim, pracujących, z własnej inicjatywy chcących podnieść wiedzę i kompetencje w zakresie praw kobiet i mężczyzn (załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu),
  3. 60 kobiet powyżej 18 roku życia, bez zatrudnienia, zamieszkujących wg Kodeksu Cywilnego w Województwie wielkopolskim (Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu).

1. **Ocena kryteriów formalnych (obligatoryjnych****)**, w terminie 5 dni roboczych od przyjęcia formularza aplikacyjnego, potwierdzających status osoby na rynku pracy, prowadzona osobno dla poszczególnych grup (niespełnienie kryteriów będzie jednoznaczne z odrzuceniem zgłoszenia):
   1. **dla pierwszej grupy docelowej objętej wsparciem (osoby oddelegowane przez pracodawcę):**

W zakresie przedsiębiorcy:

* Mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa (weryfikacja na podstawie wpisu do CEIDG/KRS, dokumentacja finansowa/podatkowa, potwierdzenie stanu zatrudnienia),
* Siedziba przedsiębiorstwa na terenie województwie wielkopolskiego (weryfikacja na podstawie wpisu do CEIDG/KRS),

W zakresie pracownika:

* osoba dorosła w wieku powyżej 18 roku życia (weryfikacja na podstawie oświadczenia zawartego w formularzu aplikacyjnym oraz na podstawie dokumentu potwierdzającego tożsamość – przedstawionego do wglądu),
* osoba zamieszkała w rozumieniu KC na terenie województwa wielkopolskiego (weryfikacja na podstawie oświadczenia zawartego w formularzu aplikacyjnym)
* osoba zatrudniona w mikro, małym lub średnim przedsiębiorstwie (weryfikacja na podstawie kopii umowy o pracę/umowy cywilnoprawnej, potwierdzenia opłacania składek ZUS/KRUS),
* osoba nie otrzymuje jednocześnie wsparcia w więcej niż jednym projekcie z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej dofinansowanym ze środków EFS+ (weryfikacja na podstawie oświadczenia zawartego w formularzu aplikacyjnym)
  1. **dla drugiej grupy docelowej objętej wsparciem (****osoby pracujące które z własnej inicjatywy** **chcą podnieść wiedzę i kompetencje w zakresie praw kobiet i mężczyzn:**
* osoba dorosła w wieku powyżej 18 roku życia (weryfikacja na podstawie oświadczenia zawartego w formularzu aplikacyjnym oraz na podstawie dokumentu potwierdzającego tożsamość – przedstawionego do wglądu),
* osoba zamieszkała w rozumieniu KC na terenie województwa Wielkopolskiego (weryfikacja na podstawie oświadczenia zawartego w formularzu aplikacyjnym)
* osoba zatrudniona w mikro, małym lub średnim przedsiębiorstwie (weryfikacja na podstawie kopii umowy o pracę/umowy cywilnoprawnej, potwierdzenia opłacania składek ZUS/KRUS),
* osoba nie otrzymuje jednocześnie wsparcia w więcej niż jednym projekcie z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej dofinansowanym ze środków EFS+ (weryfikacja na podstawie oświadczenia zawartego w formularzu aplikacyjnym)
  1. **dla trzeciej grupy docelowej objętej wsparciem (kobiety):**
* płeć – kobieta (weryfikacja na podstawie oświadczenia zawartego w formularzu aplikacyjnym oraz na podstawie dokumentu potwierdzającego tożsamość – przedstawionego do wglądu)
* osoba dorosła w wieku powyżej 18 roku życia (weryfikacja na podstawie oświadczenia zawartego w formularzu aplikacyjnym oraz na podstawie dokumentu potwierdzającego tożsamość – przedstawionego do wglądu),
* osoba zamieszkała w rozumieniu KC na terenie województwa wielkopolskiego (weryfikacja na podstawie oświadczenia zawartego w formularzu aplikacyjnym)
* osoba pozostająca bez zatrudnienia tj. **bezrobotna** (weryfikacja na podstawie zaświadczenia z Powiatowego Urzędu Pracy – dotyczy osób zarejestrowanych w PUP lub zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych – dotyczy osób niezarejestrowanych w PUP) lub **bierna zawodowo** (weryfikacja na podstawie zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub potwierdzenie wygenerowane z Platformy Usług Elektronicznych ZUS),
* osoba nie otrzymuje jednocześnie wsparcia w więcej niż jednym projekcie z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej dofinansowanym ze środków EFS+ (weryfikacja na podstawie oświadczenia zawartego w formularzu aplikacyjnym).

1. **Ocena kryteriów premiujących (fakultatywnych)** – w terminie 5 dni roboczych od przyjęcia formularza aplikacyjnego. Punkty przyznawane będą w sposób następujący:
   1. dla pierwszej grupy docelowej objętej wsparciem (osoby skierowane przez pracodawcę):

* pracownik oddelegowany z mikro przedsiębiorstwa (weryfikacja na podstawie dokumentów wskazanych w § 4 ust. 4 pkt. 2 lit. a) - + 4pkt,
* pracownik oddelegowany z małego przedsiębiorstwa (weryfikacja na podstawie dokumentów wskazanych w § 4 ust. 4 pkt. 2 lit. a) - + 2 pkt,
* oddelegowanie pracownika będącego: kobietą (weryfikacja na podstawie oświadczenia zawartego w formularzu aplikacyjnym oraz na podstawie dokumentu potwierdzającego tożsamość – przedstawionego do wglądu) - + 9 pkt,
* oddelegowanie pracownika posiadającego orzeczenie o stopniu niepełnosprawności (weryfikacja na podstawie orzeczenia o niepełnosprawności lub inny dokument potwierdzający niepełnosprawność (zg. z Międzynarodową Statystyczną Klasyfikacją Chorób i Problemów Zdrowotnych ICD10), tj. orzeczenie o niezdolności do pracy, orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności, inne równoważne orzeczenia (KRUS, służby mundurowe itd.), w przypadku osoby z zaburzeniami psychicznymi zaświadczenie potwierdzające stan zdrowia wydane przez lekarza specjalistę) - + 5 pkt,
* oddelegowanie pracownika zamieszkującego na terenie wiejskim w województwie wielkopolskim (weryfikacja na podstawie oświadczenia zawartego w formularzu aplikacyjnym) - + 9 pkt,
* oddelegowanie pracownika w wieku 18 - 29 lat lub 55 lat i więcej (weryfikacja na podstawie oświadczenia zawartego w formularzu aplikacyjnym oraz na podstawie dokumentu potwierdzającego tożsamość – przedstawionego do wglądu) - + 4 pkt.

W przypadku gdy oddelegowanych zostanie dwóch pracowników z jednego przedsiębiorstwa wówczas wyliczana będzie średnia liczba punktów uzyskanych przez pracowników.

* 1. dla drugiej grupy docelowej objętej wsparciem (osoby pracujące które z własnej inicjatywy chcą podnieść wiedzę i kompetencje w zakresie praw kobiet i mężczyzn:
* płeć - kobietą (weryfikacja na podstawie oświadczenia zawartego w formularzu aplikacyjnym oraz na podstawie dokumentu potwierdzającego tożsamość – przedstawionego do wglądu) - + 9 pkt,
* osoba posiadająca orzeczenie o stopniu niepełnosprawności (weryfikacja na podstawie orzeczenia o niepełnosprawności lub inny dokument potwierdzający niepełnosprawność (zg. z Międzynarodową Statystyczną Klasyfikacją Chorób i Problemów Zdrowotnych ICD10), tj. orzeczenie o niezdolności do pracy, orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności, inne równoważne orzeczenia (KRUS, służby mundurowe itd.), w przypadku osoby z zaburzeniami psychicznymi zaświadczenie potwierdzające stan zdrowia wydane przez lekarza specjalistę) - + 5 pkt,
* osoba zamieszkująca na terenie wiejskim w województwie wielkopolskim (weryfikacja na podstawie oświadczenia zawartego w formularzu aplikacyjnym) - + 9 pkt,
* osoba w wieku 18 - 29 lat lub 55 lat i więcej (weryfikacja na podstawie oświadczenia zawartego w formularzu aplikacyjnym oraz na podstawie dokumentu potwierdzającego tożsamość – przedstawionego do wglądu) - + 4 pkt.,
  1. dla trzeciej grupy docelowej objętej wsparciem (kobiety):
* osoba posiadająca orzeczenie o stopniu niepełnosprawności (weryfikacja na podstawie orzeczenia o niepełnosprawności lub inny dokument potwierdzający niepełnosprawność (zg. z Międzynarodową Statystyczną Klasyfikacją Chorób i Problemów Zdrowotnych ICD10), tj. orzeczenie o niezdolności do pracy, orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności, inne równoważne orzeczenia (KRUS, służby mundurowe itd.), w przypadku osoby z zaburzeniami psychicznymi zaświadczenie potwierdzające stan zdrowia wydane przez lekarza specjalistę) - + 5 pkt,
* osoba zamieszkująca na terenie wiejskim w województwie wielkopolskim (weryfikacja na podstawie oświadczenia zawartego w formularzu aplikacyjnym) - + 9 pkt,
* osoba w wieku 18 - 29 lat lub 55 lat i więcej (weryfikacja na podstawie oświadczenia zawartego w formularzu aplikacyjnym oraz na podstawie dokumentu potwierdzającego tożsamość – przedstawionego do wglądu) - + 4 pkt.

1. **Wyniki komisji rekrutacyjnej:**
2. sporządzenie protokołu – w terminie 3 dni roboczych od zakończenia oceny kryteriów z uzasadnieniem zakwalifikowania lub niezakwalifikowania Kandydatów/ek. Protokoły przygotowywane będą odrębnie na poszczególne grupy. Do projektu zakwalifikowanych zostanie:

* z pierwszej grupy docelowej objętej wsparciem (osoby skierowane przez pracodawcę) - 120 osób z 60 mikro, małych i średnich przedsiębiorstw
* z drugiej grupy docelowej objętej wsparciem (osoby pracujące które z własnej inicjatywy chcą podnieść wiedzę i kompetencje w zakresie praw kobiet i mężczyzn) – 80 osób na szkolenia oraz doradztwo
* z drugiej grupy docelowej objętej wsparciem (osoby pracujące które z własnej inicjatywy chcą podnieść wiedzę i kompetencje w zakresie praw kobiet i mężczyzn) – 144 osoby na konferencje z warsztatami
* z trzeciej grupy docelowej objętej wsparciem (kobiety) - 60 kobiet

1. o wynikach kandydaci/tki zostaną poinformowani pisemnie lub mailowo oraz telefonicznie w ciągu 5 dni roboczych od zakończenia oceny formularzy.
2. listy rankingowe zostaną opublikowane w Biurze projektu i na stronie internetowej Beneficjenta zgodnie z RODO. Każdy z Uczestników w momencie złożenia formularza aplikacyjnego otrzyma nadany przez beneficjenta indywidualny numer identyfikacyjny.
3. W przypadku takiej samej ilości punktów o przyjęciu będzie decydował status:
   1. Kobieta
   2. osoba z terenów wiejskich
   3. kolejność zgłoszeń
4. W przypadku gdy zainteresowanie będzie:
5. większe – listy rezerwowe osób spełniających kryteria formalne, wg malejącej liczby punktów (osoby z list rezerwowych wejdą do projektu po rezygnacji/wykluczeniu Uczestników/czek),
6. mniejsze – dodatkowy nabór z intensywną akcją promocyjną oraz spotkania informacyjne, marketing bezpośredni.
7. Przystąpienie Kandydata/ki do procesu rekrutacji jest równoznaczne   
   z zaakceptowaniem niniejszego Regulaminu.
8. Udział Uczestników/czek w projekcie rozpoczyna się z dniem otrzymania pierwszej formy wsparcia w ramach projektu.
9. Uczestnicy/czki Projektu zakwalifikowani do projektu podpiszą dokumenty stanowiące załączniki do niniejszego Regulaminu:
   * + - 1. Załącznik nr 4 – Umowa uczestnictwa w projekcie (dotyczy osób pracujących, które z własnej inicjatywy chcą podnieść wiedzę i kompetencje w zakresie praw kobiet i mężczyzn oraz kobiet pozostających bez zatrudnienia),
         2. Załącznik nr 5 – Umowa o wsparcie (dotyczy przedsiębiorstw),
         3. Załącznik nr 6 – Oświadczenie/Deklaracja udziału w projekcie (dotyczy wszystkich grup biorących udział w projekcie),
         4. Załącznik nr 7 – Oświadczenie dot. aktualności danych (dotyczy wszystkich grup biorących udział w projekcie),
         5. Załącznik nr 8 – Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych dla wszystkich osób zaangażowanych w projekty realizowane w ramach FEW (dotyczy wszystkich grup biorących udział w projekcie),
         6. Załącznik nr 9 – Zobowiązanie do przekazania informacji o sytuacji społeczno-zawodowej do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie (dotyczy wszystkich grup biorących udział w projekcie).

**§ 5  
Uprawnienia i obowiązki Uczestnika/czki Projektu**

* 1. Uczestnik/czka Projektu jest uprawniony do:

1. nieodpłatnego udziału w projekcie (dotyczy wszystkich grup biorących udział w projekcie),
2. nieodpłatnego udziału w oferowanych w ramach projektu formach wsparcia (dotyczy wszystkich grup biorących udział w projekcie),
3. zgłaszania uwag dotyczących form wsparcia, w których uczestniczą i innych spraw organizacyjnych bezpośrednio Kierownikowi projektu (dotyczy wszystkich grup biorących udział w projekcie),
4. zgłaszania zastrzeżeń dotyczących realizacji projektu, bądź jego udziału   
   w projekcie w formie pisemnej do Biura projektu (dotyczy wszystkich grup biorących udział w projekcie),
5. wglądu i modyfikacji swoich danych osobowych udostępnionych na potrzeby projektu (dotyczy wszystkich grup biorących udział w projekcie),
6. otrzymania materiałów szkoleniowych i dydaktycznych do zajęć (dotyczy wszystkich grup biorących udział w projekcie),
7. otrzymania zaświadczenia bądź certyfikatu potwierdzającego nabycie kompetencji lub kwalifikacji (dotyczy wszystkich grup biorących udział w projekcie).
   1. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do:
8. uczestnictwa w formach wsparcia przewidzianych w ramach projektu (dotyczy wszystkich grup biorących udział w projekcie),
9. wyrażenia zgody na gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych (dotyczy wszystkich grup biorących udział w projekcie),
10. wypełnienia ankiet/testów przeprowadzanych podczas trwania projektu (dotyczy wszystkich grup biorących udział w projekcie),
11. potwierdzania uczestnictwa we wszystkich zaplanowanych formach wsparcia poprzez każdorazowe złożenie własnoręcznego podpisu na liście obecności lub innych dokumentach (dotyczy wszystkich grup biorących udział w projekcie),
12. wypełniania innych dokumentów związanych z realizacją projektu (dotyczy wszystkich grup biorących udział w projekcie),
13. przestrzegania Regulamin rekrutacji kandydatów/ek i uczestnictwa w projekcie „Praca dla wszystkich” nr FEWP.06.03-IP.01-0054/23 (dotyczy wszystkich grup biorących udział w projekcie)*,*
14. przestrzegania oraz realizowania zapisów Umowy uczestnictwa w projekcie (dotyczy wszystkich grup biorących udział w projekcie),
15. systematycznego uczestniczenia w zajęciach (dotyczy wszystkich grup biorących udział w projekcie),
16. bieżącego informowania Kierownika projektu o zmianie jakichkolwiek danych osobowych i kontaktowych wpisanych w formularzu aplikacyjnym oraz o zmianie swojej sytuacji zawodowej (dotyczy wszystkich grup biorących udział w projekcie),
17. przekazania do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie informacji o sytuacji społeczno-zawodowej, tj. dostarczenia Beneficjentowi Projektu dokumentów potwierdzających:
    1. zatrudnienie - kopia umowy o pracę/umowy cywilnoprawnej, wpis do CEIDG/KRS, potwierdzenia z ZUS o opłacaniu składek, zaświadczenia od pracodawcy
    2. potwierdzenie że znajduję się w lepszej sytuacji na rynku pracy – dokumenty potwierdzające: podjęcie pracy, powrotu na rynek pracy, przejście z niepełnego na pełne zatrudnienie, zmiany stanowiska na takie z większą odpowiedzialnością, awansu, zwiększenia wynagrodzenia.
18. Na koniec udziału we wsparciu merytorycznym, Uczestnicy/czki projektu rozwiążą TEST potwierdzający uzyskany zasób wiadomości w zakresie równości kobiet i mężczyzn (tematyka ta będzie poruszana we wszystkich działaniach zaplanowanych w ramach proj.). Przeprowadzony zostanie test pre (podczas opracowywania/ aktualizacji IPD) i post (na koniec udziału w projekcie - po zakończeniu ostatniej formy wsparcia).
19. zwolnienia pracownika oddelegowanego do udziału w projekcie w czasie godzin pracy na czas trwania zajęć w ramach projektu (dotyczy pierwszej grupy docelowej objętej wsparciem tj. osoby oddelegowane przez pracodawcę).

**§ 6**

**Uprawnienia i obowiązki Beneficjenta**

1. Beneficjent zobowiązuje się do:
2. monitorowania udzielonego wsparcia;
3. wydania każdemu Uczestnikowi/czce Projektu stosownych zaświadczeń/certyfikatów,
4. wydania każdemu Uczestnikowi/czce Projektu zaświadczenia o ukończeniu udziału w projekcie;
5. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności wobec Uczestników/czek Projektu w przypadku wstrzymania finansowania projektu przez Instytucję Pośredniczącą w tym również spowodowanego brakiem środków na realizację projektu.
6. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności z tytułu następstwa nieszczęśliwych wypadków nie zawinionych przez Beneficjenta.
7. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenia/dewastacje obiektu szkoleniowego, sal szkoleniowych dokonanych umyślnie lub w przypadku rażącego niedbalstwa przez Uczestników/czek Projektu. Ewentualne koszty w zakresie naprawy, usuwania, zniszczeń ponosi Uczestnik/czka Projektu.

**§ 7**

**Zakres wsparcia**

* + - 1. W ramach projektu Uczestnicy/czki Projektu z poszczególnych grup objętych wsparciem będą mogli skorzystać z następujących działań:

1. pierwsza grupa docelowa objęta wsparciem (osoby skierowane przez pracodawcę):
2. doradztwo indywidualne w obszarze równości praw kobiet i mężczyzn na rynku pracy mające na celu pogłębienie i uszczegółowienie wiedzy dostarczonej podczas szkoleń (w zadaniu poprzedzającym) w obszarze równości praw kobiet i mężczyzn /zapobiegania dyskryminacji / przełamywania stereotypów / zwiększania równowagi pomiędzy życiem zawodowym a prywatnym
3. Szkolenia i doradztwo w obszarze równości szans kobiet i mężczyzn na lokalnym rynku pracy, z zakresów:

* równouprawnienie na rynku pracy oraz zapobieganie dyskryminacji na rynku pracy
* przełamywanie stereotypów związanych z płcią
* zwiększenie równowagi pomiędzy życiem zawodowym a prywatnym

1. druga grupa docelowa objęta wsparciem (osoby pracujące które z własnej inicjatywy chcą podnieść wiedzę i kompetencje w zakresie praw kobiet i mężczyzn):
2. dla 80 osób szkolenia w obszarze równości praw kobiet i mężczyzn na lokalnym rynku pracy z zakresów:

* równouprawnienie na rynku pracy oraz zapobieganie dyskryminacji na rynku pracy
* przełamywanie stereotypów związanych z płcią i zwiększenie równowagi pomiędzy życiem zawodowym a prywatnym

1. dla 40 osób doradztwo indywidualne w obszarze równości praw kobiet i mężczyzn na rynku pracy mające na celu pogłębienie i uszczegółowienie wiedzy dostarczonej podczas szkoleń (w zadaniu poprzedzającym) w obszarze równości praw kobiet i mężczyzn /zapobiegania dyskryminacji / przełamywania stereotypów / zwiększania równowagi pomiędzy życiem zawodowym a prywatnym
2. druga grupa docelowa objęta wsparciem (osoby pracujące które z własnej inicjatywy chcą podnieść wiedzę i kompetencje w zakresie praw kobiet i mężczyzn) – 144 osoby:
3. konferencje, które dotyczyć będą zakresów związanych z równością szans kobiet i mężczyzn
4. warsztaty z zakresu (do wyboru 2 spośród 4 tematów):

* prawo pracy w zakresie równości
* przełamywanie stereotypów płci
* work-life balance
* niezbędnik psychologiczny

1. trzecia grupa docelowa objęta wsparciem (kobiety)
2. Identyfikacja potrzeb i opracowanie Indywidualnych Planów Działania - doradca zawodowy zdiagnozuje potrzeby i możliwości każdej Uczestniczki projektu w zakresie doskonalenia zawodowego, stopnia oddalenia od rynku pracy, aktualnego stanu wiedzy, kwalifikacji, kompetencji, doświadczenia, zdolności i przeciwwskazań do wykonywania określonych zawodów.
3. Treningi kompetencji społecznych w kontekście równości szans kobiet i mężczyzn na lokalnym rynku pracy, które obejmować będą następujące zakresy:

* prawo pracy w zakresie równości
* przełamywanie stereotypów płci
* równowaga między życiem zawodowym a prywatnym
* skuteczna komunikacja i asertywność

1. Szkolenia podnoszące kompetencje cyfrowe - dla 18 kobiet (w tym obowiązkowo dla kobiet młodych do 29 roku życia u których zdiagnozowano taką potrzebę) zaplanowano uzupełnienie poziomu kompetencji w ramach szkoleń podnoszących kompetencje cyfrowe o profilu ogólnym. Zakres merytoryczny zajęć odpowiada ramie "Digital Competence Framework" (DIGCOMP) i obejmuje opracowane przez Fundację ECCC 5 modułów tematycznych na poziomie podstawowym A,
2. Indywidualne poradnictwo psychologiczne – dla 30 kobiet w celu lepszego radzenia sobie z problemami intrapsychicznymi i zawodowymi, które zwiększy motywację do zmian oraz poprawi wiarę we własne możliwości,
3. Indywidualne poradnictwo prawne - dla 30 kobiet w celu zaopatrzenia ich w wiedzę dot. praw przysługujących na rynku pracy, obowiązujących regulacji prawnych, możliwych form pomocy. Ponadto zgodnie z potrzebami, doradca udzieli informacji z zakresu prawa rodzinnego / pracy / ubezpieczeń społecznych, pomoże w sporządzeniu pism do urzędów, wyposaży w wiedzę nt. przeciwdziałania przemocy domowej etc., co wesprze w rozwiązywaniu bieżących problemów,
4. Szkolenia zawodowe – dla 48 kobiet, w celu zwiększenia szansy na uzyskanie i utrzymanie zatrudnienia, charakteryzujących się brakiem, zdezaktualizowanymi bądź nieadekwatnymi kompetencjami/kwalifikacjami. Szkolenia zawodowe służą nabyciu kompetencji lub kwalifikacji zawodowych w ramach otwartego pakietu szkoleń
5. Staż – dla 40 kobiet z największymi deficytami w zakresie doświadczenia zawodowego. Staż spójny będzie z tematyką odbytych szkoleń, podczas których wykorzystają posiadane kompetencje i kwalifikacje zawodowe w rzeczywistym środowisku pracy, nabędą praktyczne umiejętności do wykonywania pracy i ostatecznie przełamią bierne postawy,
6. Pośrednictwo pracy – dla 60 kobiet - wsparcie pośrednika pracy, umożliwi sprawne wejście na rynek pracy, który pozyska oferty pracy od pracodawców a następnie przedstawi oferty zgodne z ich kwalifikacjami i doświadczeniem, a także adekwatne do ich potrzeb i możliwości. Pośrednik (po etapie szkoleń – dla niebiorących udziału w stażach, dla pozostałych osób – po zakończeniu stażu) będzie wspierał osoby w poruszaniu się po rynku pracy,

**§ 8**

**Zasady dokonywania zwrotu kosztów dojazdu (****dotyczy kobiet pozostających bez zatrudnienia)**

* 1. Uczestnicy/czki projektu mogą ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu na zajęcia.
  2. Zwrot kosztów nastąpi na podstawie wniosku (stanowiącego załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu) Uczestnika/czki projektu, udokumentowaniu ceny najtańszego biletu za publiczny środek transportu na danej trasie i weryfikacji z listą obecności Uczestników/czek projektu na zajęciach.
  3. Zwrot kosztów za dojazdy dotyczy określonej trasy.
  4. Bez względu na rodzaj środka transportu, który został użyty w celu dotarcia do wyznaczonego miejsca zajęć w ramach projektu (publiczny środek transportu, prywatny środek transportu), refundacji dokonuje się do wysokości odpowiadającej cenie najtańszego biletu za publiczny środek transportu na danej trasie z uwzględnieniem przysługującej ulgi Uczestnikowi/czce. Komplet dokumentów przy wnioskowaniu o refundację poniesionych wydatków stanowi:

1. wniosek o zwrot kosztów dojazdu;
2. potwierdzenie ceny najtańszego biletu za publiczny środek transportu na danej trasie. Wystarczającym dokumentem potwierdzającym tę cenę będzie załączenie biletów w obie strony z jednego dnia przejazdu lub oświadczenie od przewoźnika o cenie biletu na danej trasie. W przypadku utrudnień w zdobyciu oświadczenia od przewoźnika o cenie biletu na danej trasie, Beneficjent dopuszcza wydruk ze strony internetowej przewoźnika.
   1. Wyliczenie kwoty zwrotu poniesionych wydatków na dojazd: Cena biletu (suma cen biletów w obie strony) x ilość dni obecności na zajęciach = kwota zwrotu.
   2. Wnioski o zwrot kosztów dojazdu można składać osobiście w Biurze projektu lub listownie wysyłając dokumenty na adres Biura. Wniosek o zwrot kosztów dojazdu należy składać w terminie 5 dni roboczych od zakończonej formy wsparcia. Wnioski złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.
   3. Zwrot kosztu dojazdu przysługuje w przypadku gdy zajęcia odbywały się poza miejscowością zamieszkania Uczestnika/czki projektu.
   4. Wypłata zwrotu poniesionych kosztów nastąpi na podstawie przedłożonego przez Uczestnika/czkę Projektu wniosku o zwrot kosztów dojazdu.
   5. Zwrot kosztów nastąpi na konto zgodnie z dyspozycją Uczestnika/-czki projektu, po weryfikacji zgodności z listą obecności i prawidłowości przedstawionych danych na temat poniesionych kosztów w terminie 20 dni od daty poprawnie złożonego wniosku.
   6. Zatwierdzona kwota zwrotu poniesionych kosztów zostanie przekazana na rachunek bankowy wskazany przez Uczestnika/czkę projektu.
   7. Beneficjent projektu nie ponosi odpowiedzialności za środki przekazane na wskazany przez Uczestnika/-czkę projektu rachunek bankowy.

**§ 9**

**Zwrot kosztów dojazdu na staż zawodowy dotyczy kobiet pozostających bez zatrudnienia)**

* + - 1. Uczestnicy/czki projektu mogą ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu na staż zawodowy.
      2. Zwrot kosztów nastąpi na podstawie wniosku (stanowiącego załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu) Uczestnika/czki projektu, udokumentowaniu ceny najtańszego biletu miesięcznego za publiczny środek transportu na danej trasie i weryfikacji z listą obecności Uczestników/czek projektu na stażu.
      3. Zwrot kosztów za dojazdy dotyczy określonej trasy.
      4. Bez względu na rodzaj środka transportu, który został użyty w celu dotarcia do wyznaczonego miejsca zajęć w ramach projektu (publiczny środek transportu, prywatny środek transportu), refundacji dokonuje się do wysokości odpowiadającej cenie najtańszego biletu za publiczny środek transportu na danej trasie z uwzględnieniem przysługującej ulgi Uczestnikowi/czce. Komplet dokumentów przy wnioskowaniu o refundację poniesionych wydatków stanowi:

1. wniosek o zwrot kosztów dojazdu;
2. potwierdzenie ceny najtańszego biletu miesięcznego za publiczny środek transportu na danej trasie. Wystarczającym dokumentem potwierdzającym tę cenę będzie załączenie biletów w obie strony z jednego dnia przejazdu lub oświadczenie od przewoźnika o cenie biletu na danej trasie. W przypadku utrudnień w zdobyciu oświadczenia od przewoźnika o cenie biletu na danej trasie, Beneficjent dopuszcza wydruk ze strony internetowej przewoźnika.
   * + 1. Wnioski o zwrot kosztów dojazdu można składać osobiście w Biurze projektu lub listownie wysyłając dokumenty na adres Biura. Wniosek o zwrot kosztów dojazdu należy składać cyklicznie w terminie 5 dni roboczych od ostatniego dnia miesiąca w którym odbywał się staż. Wnioski złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.
       2. Zwrot kosztu dojazdu przysługuje w przypadku gdy staż realizowany był poza miejscowością zamieszkania Uczestnika/czki projektu.
       3. Wypłata zwrotu poniesionych kosztów nastąpi na podstawie przedłożonego przez Uczestnika/czkę Projektu wniosku o zwrot kosztów dojazdu.
       4. Zwrot kosztów nastąpi na konto zgodnie z dyspozycją Uczestnika/czki projektu, po weryfikacji zgodności z listą obecności i prawidłowości przedstawionych danych na temat poniesionych kosztów w terminie 20 dni od daty poprawnie złożonego wniosku.
       5. Zatwierdzona kwota zwrotu poniesionych kosztów zostanie przekazana na rachunek bankowy wskazany przez Uczestnika/czkę projektu.
       6. Beneficjent projektu nie ponosi odpowiedzialności za środki przekazane na wskazany przez Uczestnika/czkę projektu rachunek bankowy.

**§ 10**

**Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną (dotyczy kobiet pozostających bez zatrudnienia)**

1. Uczestnicy/czki projektu mogą ubiegać się o zwrot poniesionych kosztów opieki nad dziećmi / osobami zależnymi za okres uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia.
2. W ramach projektu zaplanowano zwrot kosztów opieki na dzieckiem/osobą zależną, w wysokości odpowiadającej faktycznym i udokumentowanym wydatkom;
3. Refundacja przysługuje w okresie wsparcia i nie przekracza połowy wartości zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt. 1 Ustawy o promocji zatrudnienia… .
4. Jako koszt opieki należy rozumieć:
5. koszt opłaty za pobyt dziecka / osoby zależnej w instytucji uprawnionej do sprawowania opieki nad dziećmi / osobami zależnymi, w czasie uczestnictwa Uczestnika/czki projektu we wsparciu,
6. koszty wynikające z legalnych (spełniających wymagania nałożone odrębnymi przepisami – podatkowe, ubezpieczenia społeczne) umów cywilnoprawnych[[1]](#footnote-1) z opiekunami (z wyłączeniem osób blisko spokrewnionych z Uczestnikiem/czką Projektu[[2]](#footnote-2)) za okres udziału we wsparciu.
7. Kwota wypłaty w przypadku zajęć indywidualnych/szkoleń zależna jest od liczby godzin, na których Uczestnik/czka Projektu był/a obecny/a.
8. Kwota wypłaty w przypadku staży zawodowych będzie rozliczana na podstawie rozliczeń miesięcznych.
9. Uczestnik/czka Projektu wskazuje instytucję lub opiekuna który będzie się opiekować dzieckiem/ osobą zależną w czasie udziału w zajęciach realizowanych w ramach Projektu (z wyłączeniem osób blisko spokrewnionych z Uczestnikiem/czką projektu).
10. Zwroty poniesionych kosztów opieki nad dzieckiem / osobą zależną dokonywane będą na wniosek Uczestnika/czki Projektu.
11. Dokumenty niezbędne do wnioskowania o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem / osobą zależną dostępne są na stronie internetowej projektu <https://www.greenhouse.edu.pl> oraz w Biurze Projektu.
12. Wnioski o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem / osobą zależną należy przesłać/dostarczyć na adres Biura Projektu w nieprzekraczalnym terminie 10 dni od dnia zakończenia uczestnictwa w danej formie wsparcia. Wnioski złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.
13. Wniosek o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem / osobą zależną należy wypełnić niebieskim długopisem. Istnieje możliwość jednokrotnego uzupełnienia ewentualnych braków w wymaganych dokumentach Nieczytelne lub pokreślone wnioski, bez wszystkich wymaganych załączników nie będą rozpatrywane przez Beneficjenta.
14. Wymagane dokumenty w procesie zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem / osoba zależną:
15. Wniosek o refundację kosztów opieki nad dzieckiem (stanowiący załącznik nr 11 do niniejszego Regulamin) lub osobą zależną (stanowiący załącznik nr 12 do niniejszego Regulaminu),
16. Dokumenty potwierdzające sprawowanie opieki nad dzieckiem lub osoba zależną:

* potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktu urodzenia dziecka,

1. W przypadku zawarcia przez Uczestnika/czkę Projektu umowy cywilnoprawnej z osobą fizyczną sprawującą opiekę na dzieckiem / osobą zależną:

* potwierdzoną przez Uczestnika/czkę Projektu za zgodność z oryginałem kopię umowy z opiekunem - zapisy umowy muszą wskazywać, że dotyczy ona sprawowania opieki w okresie udziału Uczestnika/czki Projektu w zajęciach organizowanych w ramach Projektu, okres na jaki umowa została zawarta oraz koszty opieki nad dzieckiem / osobą zależną,
* potwierdzoną przez Uczestnika/czkę za zgodność z oryginałem kopię rachunku za okres sprawowania opieki przez opiekuna,
* dowód dokonania zapłaty rachunku.

1. W przypadku zlecenia przez Uczestnika/czkę opieki nad dzieckiem / osobą zależną uprawnionej instytucji:

* potwierdzoną przez Uczestnika/czkę Projektu za zgodność z oryginałem kopię umowy oraz rachunku / faktury za pobyt dziecka / osoby zależnej w instytucji opiekuńczej za okres udziału Uczestnika/czki w zajęciach w ramach Projektu.

1. Inne dokumenty / oświadczenia (o ile okażą się niezbędne) poświadczające konieczność opieki nad dzieckiem / osobą zależną.
2. Beneficjent ma prawo wezwać Uczestnika/czkę Projektu do uzupełnienia, poprawienia lub ponownego złożenia dokumentów wymaganych do uzyskania zwrotu kosztów opieki na dzieckiem / osobą zależną.
3. Zwrot kosztów przysługuję Uczestnikowi/czce Projektu za każdy dzień udziału w zajęciach, zgodnie z listą obecności potwierdzającą uczestnictwo w danej formie wsparcia.
4. W przypadku nieobecności Uczestnika/czki na zajęciach zwrot kosztów opieki nad dzieckiem / osobą zależną nie przysługuje.
5. Beneficjent zastrzega sobie możliwość wstrzymania wypłat w przypadku braku środków finansowych na koncie projektowym. W przypadku braku środków finansowych zwrot kosztów zostanie dokonany niezwłocznie w momencie otrzymania środków od Instytucji Pośredniczącej.
6. Beneficjent zastrzega sobie prawo do weryfikacji oszacowanych przez Uczestnika/czkę Projektu kosztów opieki nad dzieckiem/ osobą zależną w razie ich niezgodności ze stanem faktycznym.
7. Beneficjent zastrzega sobie możliwość wstrzymania wypłat refundacji kosztów opieki nad dzieckiem/ osobą zależną w momencie wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na ten cel.
8. Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną dla Uczestnika/czki projektu dokonywany jest na rachunek bankowy wskazany we wniosku o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem / osobą zależną.

**§ 11**

**Nieobecność i rezygnacja z uczestnictwa w projekcie**

* + - 1. Obecność na zajęciach przewidzianych dla Uczestnika/czki Projektu jest obowiązkowa.
      2. Uczestnik/czka projektu ma obowiązek niezwłocznie poinformować Kierownika projektu o przyczynach nieobecności na zajęciach.
      3. Każdy zakwalifikowany Uczestnik/czka projektu może opuścić maksymalnie 20% godzin zajęć grupowych. W przypadku zajęć indywidualnych wymagana jest 100% frekwencja.
      4. Uczestnik/czka projektu może zostać skreślony z listy Uczestników/czek projektu, gdy liczba jego nieobecności na zajęciach przekracza 20% ogólnej liczby zajęć.

W przypadku przerwania udziału w projekcie z winy Uczestnika/czki Projektu   
i uznaniu poniesionych z tego tytułu kosztów za niekwalifikowane, Beneficjent może zażądać od Uczestnika/czki projektu zwrotu kosztów wyłącznie do rzeczywistych kosztów udziału osoby w danej formie wsparcia.

* + - 1. W szczególnych sytuacjach losowych uniemożliwiających uczestnictwo w projekcie (np. długotrwała choroba, zmiana miejsca zamieszkania, inny ważny powód), Uczestnik/czka projektu ma prawo do rezygnacji z uczestnictwa w projekcie, po złożeniu pisemnego oświadczenia o rezygnacji i jej przyczynach.

**§ 12**

**Rozwiązanie Umowy uczestnictwa w projekcie przez Beneficjenta**

1. Beneficjent może dokonać jednostronnego wypowiedzenia Umowy uczestnictwa w projekcie z powodu:
   1. istotnego naruszenia przez Uczestnika/czkę Projektu postanowień umowy,
   2. rażącego naruszenia porządku organizacyjnego podczas korzystania ze wsparcia przewidzianego w projekcie,
   3. opuszczenia przez Uczestnika/czkę projektu ponad 20% czasu trwania zajęć, w których uczestniczy Uczestnik/czka Projektu (łącznie zarówno usprawiedliwionych, jak i nieusprawiedliwionych) i nieuzyskania zgody Kierownika projektu na kontynuację uczestnictwa w projekcie,
   4. podania nieprawdziwych danych w dokumentach rekrutacyjnych.
2. Wypowiedzenie umowy jest skuteczne od dnia doręczenia przez Uczestnika/czkę Projektu drogą listową na adres wskazany w Umowie uczestnictwa w projekcie, oświadczenia o jej rozwiązaniu.
3. Beneficjent może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym – jednostronnie w przypadku okoliczności nieprzewidzianych przez Beneficjenta w przypadku wystąpienia siły wyższej tj.:
4. klęski żywiołowe,
5. nagłe zjawiska pogodowe: trąby powietrzne,
6. epidemie,
7. wojny,
8. strajki,
9. rozwiązania umowy przez Instytucję Pośredniczącą, tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu z siedzibą przy ul. Szyperskiej 14, 61-754 Poznań

**§ 13**

**Postanowienia końcowe**

1. Niniejszy Regulamin wraz z załącznikami może ulec zmianie.
2. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wprowadzone będą w formie aneksu i będą obowiązywały od dnia publikacji na stronie internetowej projektu.
3. Regulamin obowiązuje przez cały okres realizacji projektu.

……………………………………….

Podpis Beneficjenta

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 do Regulaminu rekrutacji kandydatów/ek i uczestnictwa w projekcie „Praca dla wszystkich” nr FEWP.06.03-IP.01-0054/23 – Formularz aplikacyjny dla pierwszej grupy wsparcia
2. Załącznik nr 2 do Regulaminu rekrutacji kandydatów/ek i uczestnictwa w projekcie „Praca dla wszystkich” nr FEWP.06.03-IP.01-0054/23 – Formularz aplikacyjny dla osób pracujących, które z własnej inicjatywy chcą podnieść wiedzę i kompetencje w zakresie praw kobiet i mężczyzn lub konferencji z warsztatami
3. Załącznik nr 3 do Regulaminu rekrutacji kandydatów/ek i uczestnictwa w projekcie „Praca dla wszystkich” nr FEWP.06.03-IP.01-0054/23 – Formularz aplikacyjny dla trzeciej grupy wsparcia
4. Załącznik nr 4 do Regulaminu rekrutacji kandydatów/ek i uczestnictwa w projekcie „Praca dla wszystkich” nr FEWP.06.03-IP.01-0054/23 – Umowa uczestnictwa w projekcie
5. Załącznik nr 5 do Regulaminu rekrutacji kandydatów/ek i uczestnictwa w projekcie „Praca dla wszystkich” nr FEWP.06.03-IP.01-0054/23 – Umowa o wsparcie
6. Załącznik nr 6 do Regulaminu rekrutacji kandydatów/ek i uczestnictwa w projekcie „Praca dla wszystkich” nr FEWP.06.03-IP.01-0054/23 – Oświadczenie/deklaracja udziału w projekcie
7. Załącznik nr 7 do Regulaminu rekrutacji kandydatów/ek i uczestnictwa w projekcie „Praca dla wszystkich” nr FEWP.06.03-IP.01-0054/23 – Oświadczenie dot. aktualności danych
8. Załącznik nr 8 do Regulaminu rekrutacji kandydatów/ek i uczestnictwa w projekcie „Praca dla wszystkich” nr FEWP.06.03-IP.01-0054/23 – Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych dla wszystkich osób zaangażowanych w projekty realizowane w ramach FEW.
9. Załącznik nr 9 do Regulaminu rekrutacji kandydatów/ek i uczestnictwa w projekcie „Praca dla wszystkich” nr FEWP.06.03-IP.01-0054/23 – Zobowiązanie do przekazania informacji o sytuacji społeczno-zawodowej do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie
10. Załącznik nr 10 do Regulaminu rekrutacji kandydatów/ek i uczestnictwa w projekcie „Praca dla wszystkich” nr FEWP.06.03-IP.01-0054/23 – Wniosek o zwrot kosztów dojazdu na zajęcia/staż
11. Załącznik nr 11 do Regulaminu rekrutacji kandydatów/ek i uczestnictwa w projekcie „Praca dla wszystkich” nr FEWP.06.03-IP.01-0054/23 – Wniosek o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem
12. Załącznik nr 12 do Regulaminu rekrutacji kandydatów/ek i uczestnictwa w projekcie „Praca dla wszystkich” nr FEWP.06.03-IP.01-0054/23 – Wniosek o zwrot kosztów opieki nad osobą zależną

1. Umowy z opiekunami, zależnie od ich rodzaju i o ile wymagają tego przepisy prawa, pociągają za sobą konieczność: zgłoszenia w Urzędzie Skarbowym, w ZUSie, zapłacenia od nich podatku dochodowego, zapłacenia składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne itp. [↑](#footnote-ref-1)
2. Należy przez to rozumieć osobę blisko spokrewnioną zgodnie z art. 14 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 21 lipca 1983 r. o podatku od spadków (Dz. U. 2009 r. nr 93 poz. 768). Stopień pokrewieństwa wskazany w ww. artykule to: małżonek, zstępni, wstępni, pasierb, zięć, synowa, rodzeństwo, ojczym, macocha, teściowa. [↑](#footnote-ref-2)