

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„Restart zawodowy”

współfinansowanym ze środków

Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych

§1 Informacje ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji, w tym naboru i zasad uczestnictwa w Projekcie pn. „Restart zawodowy”, realizowanym przez Spółdzielnię Socjalną „SIMPULS” z siedzibą przy ul. Zimna 11, 20-204 Lublin w ramach Konkursu 1/2022 pn. „Działamy razem” z dnia 31.10.2022 r. o zlecenie realizacji zadań w ramach kierunku pomocy 1. Wejście osób niepełnosprawnych na rynek pracy, typ projektu: wejście osób niepełnosprawnych na rynek pracy bez wykorzystania metody zatrudnienia wspomagane.
2. Projekt współfinansowany ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na podstawie umowy o dofinansowanie nr ZZO/000367/03/D z dnia 01 czerwca 2023 r. zawartej pomiędzy Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych z siedzibą w Warszawie, a Spółdzielnią Socjalną „SIMPULS” z siedzibą w Lublinie.
3. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
 - a) **Projekcie** – należy przez to rozumieć projekt pn. „Restart zawodowy” współfinansowany ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
 - b) **Spółdzielnia** – oznacza Spółdzielnię Socjalną „SIMPULS” z siedzibą w Lublinie.
 - c) **Kandydacie** – należy przez to rozumieć osobę ubiegającą się o udział w projekcie.
 - d) **Beneficjencie Ostatecznym/Uczestniku Projektu** – należy przez to rozumieć osobę, która została zakwalifikowana do udziału w projekcie, zwaną w dalszej części BO lub UP.
 - e) **Osobie z niepełnosprawnościami** – oznacza to osobę niepełnosprawną w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2023 poz. 100 z późn. zm.).
 - f) **Osobie pozostającej bez zatrudnienia** – oznacza to osobę pozostającą bez pracy, gotową do podjęcia pracy i aktywnie poszukującą zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby niezarejestrowane w urzędzie pracy jak również osoby zarejestrowane jako

bezrobotne w ewidencji urzędu pracy, zgodnie z krajowymi definicjami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich kryteriów. Status na rynku pracy określany jest w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.

4. Biuro projektu znajduje się w Lublinie pod adresem: ul. Mełgiewska 2, 20-209 Lublin.
5. Projekt jest realizowany na obszarze województwa lubelskiego w okresie od 01.04.2023 r. do 31.03.2024 r.
6. Celem projektu jest aktywizacja zawodowa 32 osób z niepełnosprawnościami z województwa lubelskiego w terminie do 31.03.2024 r. poprzez objęcie wsparciem w postaci: Doradztwo zawodowe - Indywidualnego Planu Drogi Życiowej i Zawodowej, warsztatów aktywizacji, szkolenia zawodowego, pośrednictwa pracy oraz 3-miesięcznego stażu zawodowego, w rezultacie czego co najmniej 12 osób uzyska zatrudnienie.
7. W ramach Projektu wsparciem zostanie objętych 32 osób niepełnosprawnych (18 kobiet i 14 mężczyzn) w wieku aktywności zawodowej, pozostające bez zatrudnienia z niepełnosprawnościami z terenu woj. lubelskiego.

Charakterystyka grupie docelowej:

- osoby z lekkim stopniem niepełnosprawności mogą stanowić max. 20% grupy tj. 6 osób;
 - uczestnikami Projektu mogą zostać osoby niepełnosprawne posiadające aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub aktualne orzeczenie o niepełnosprawności lub aktualne orzeczenie równoważne (orzeczenie lekarza orzecznika ZUS lub orzeczenie o zaliczeniu do jednej z grup inwalidów);
 - w Projekcie będą mogły wziąć udział osoby pozostające bez zatrudnienia (os. bezrobotne, bierne zawodowo, poszukujące pracy);
 - aby zniwelować różnice i zwiększyć szanse na zdobycie doświadczenia zawodowego w pierwszej kolejności będą rekrutowane osoby o niskich kwalifikacjach – poziom do ISCED 3 (min. 40% gr. docelowej – 12 os.) lub posiadające mniej niż rok doświadczenia zawodowego;
8. Udział w Projekcie jest bezpłatny.
 9. Informacja o Projekcie dostępna jest na stronie internetowej realizatora Projektu (www.simpuls.pl) oraz w biurze projektu przy ul. Mełgiewska 2, 20-209 Lublin.

§2 Rekrutacja

1. Rekrutacja projektu będzie prowadzona zgodnie z zasadą równości szans kobiet

- i mężczyzn oraz zasadą zrównoważonego rozwoju w trybie otwartym i bezpośrednim na terenie województwa lubelskiego w okresie od 01.04.2023 r. do 31.10.2023 r. lub do momentu zrekrutowania grupy docelowej projektu.
2. Warunkiem zakwalifikowania się do udziału w projekcie jest spełnienie łącznie poniższych wymagań formalnych:
 - a) posiadanie aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności w stopniu znacznym, umiarkowanym lub lekkim w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2023 poz. 100 z późn. zm.);
 - b) pozostawanie bez zatrudnienia;
 - c) zamieszkiwanie na terenie województwa lubelskiego w rozumieniu Kodeksu Cywilnego;
 - d) bycie osobą dorosłą w wieku aktywności zawodowej, która nie osiągnęła wieku emerytalnego, tj. w przypadku kobiet 18-59, mężczyzn 18-64;
 - e) zapoznanie z regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w projekcie, złożenie prawidłowo wypełnionych dokumentów rekrutacyjnych.
 3. Złożone dokumenty rekrutacyjne powinny być kompletne tzn. zawierające wszystkie wymagane załączniki oraz opatrzone własnoręcznym, czytelnym podpisem we wszystkich wskazanych miejscach. W przypadku osoby nieposiadającej zdolności do czynności prawnych dokumenty podpisuje opiekun prawny.
 4. Dokumenty rekrutacyjne mogą zostać złożone w biurze projektu osobiście, pocztą tradycyjną lub mailowo z obowiązkowym dostarczeniem oryginałów najpóźniej w dniu rozpoczęcia pierwszych zajęć.
 5. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek braków, osoba składająca dokumenty zostanie poproszona o ich uzupełnienie. Jeżeli braki formalne nie zostaną uzupełnione we wskazanym przez Spółdzielnię terminie, osoba ta nie zostanie zakwalifikowana do udziału w projekcie.
 6. W skład dokumentów rekrutacyjnych wchodzi:
 - a) Prawidłowo wypełniony formularz rekrutacyjny wraz zklauzulą informacyjną (**załącznik nr 1**);
 - b) Oświadczenie o spełnianiu wszystkich kryteriów grupy docelowej (**załącznik nr 2**)
 - c) Ankieta (**załącznik nr 3**);
 - d) Aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub inny równoważny dokument
 7. Oryginał orzeczenia zostanie skserowany i poświadczony za zgodność z oryginałem.
 8. Kserokopie orzeczeń będą przechowywane i udostępnione PFRON podczas prowadzonych czynności kontrolnych.

9. Weryfikacji dokumentów dokona Komisja Rekrutacyjna, w skład której wejdzie Kierownik Projektu oraz Specjalista ds. szkoleń. W pierwszej kolejności dokona oceny formalnej na podstawie kryteriów wymienionych w pkt 3 niniejszego §. Następnie zostanie dokonana ocena pod względem kryteriów merytorycznych i punktowych.
Dodatkowe punkty otrzymają osoby borykające się z defaworyzacją na rynku pracy, tj.:
 - a) Wykształcenie średnie i niższe – 10 pkt.
 - b) Doświadczenie zawodowe 2 lata i mniej – 5 pkt.
 - c) Osoby w wieku 45+ – 5 pkt.
 - d) Kobiety – 10 pkt.
10. Etap rekrutacji wyłoni 32 osoby (18 kobiet, 14 mężczyzn), utworzone zostaną cztery 8-osobowe grupy, sporządzona zostanie lista podstawowa i rezerwowa.
11. W przypadku tej samej liczby punktów zadecyduje kolejność zgłoszeń.
12. Wyniki rekrutacji będą dostępne w biurze projektu.
13. Beneficjenci Ostateczni o przyjęciu do projektu zostaną poinformowani telefonicznie/ mailowo.
14. Rezygnacja nastąpi przez złożenie oświadczenia lub nieusprawiedliwioną nieobecność na spotkaniu z doradcą. W przypadku rezygnacji lub wykreślenia danej osoby, będzie rekrutowana do udziału w projekcie osoba o tej samej płci z 1 miejsca na liście rezerwowej.
15. Zebrane dokumenty rekrutacyjne oraz dokumenty dotyczące uczestnictwa w Projekcie będą przechowywane i przetwarzane przez Spółdzielnię w celu realizacji zadań statutowych, realizacji zobowiązań wynikających z umów jakie Spółdzielnia zawiera w związku z realizacją Projektu w szczególności sporządzania sprawozdań z realizacji Projektu i niezbędnych zestawień.
 - a) Po zakwalifikowaniu Kandydata/ki do udziału w projekcie, każdy Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany/a zostanie do złożenia podpisanego Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych (**załącznik nr 4**)

§3 Charakterystyka wsparcia

1. Wsparcie w ramach projektu będzie prowadzone na obszarze województwa lubelskiego. BO zostaną objęci następującymi formami wsparcia:
 - a) Doradztwo zawodowe - Indywidualny Plan Drogi Życiowej i Zawodowej;
 - b) Warsztaty aktywizacji;
 - c) Szkolenia Zawodowe;
 - d) Pośrednictwo Pracy;
 - e) Staże zawodowe 3-miesięczne.

2. Spółdzielnia zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w harmonogramach zajęć i szkoleń oraz zmiany miejsca ich realizacji. BO będą informowani o zmianach na bieżąco.
3. Każdy z BO potwierdza własnoręcznym podpisem (lub poprzez złożenie podpisu przez opiekuna prawnego w przypadku osoby nieposiadającej zdolności do czynności prawnych): obecność na zajęciach, otrzymanie materiałów szkoleniowych, otrzymanie zaświadczeń oraz skorzystanie z innych form wsparcia realizowanych w ramach Projektu.
4. Za udział w szkoleniu zawodowym oraz stażu przysługuje stypendium szkoleniowe / stażowe zgodnie z zasadami określonymi w § 5 i 6 niniejszego Regulaminu.

§4 Obowiązki i uprawnienia Beneficjenta Ostatecznego

1. Beneficjent Ostateczny zobowiązany jest do:
 - a) przestrzegania niniejszego Regulaminu;
 - b) informowania o jakichkolwiek zmianach dotyczących np. podanych danych osobowych, adresu zamieszkania lub statusu na rynku pracy;
 - c) regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia określonych w Indywidualnym Planie Drogi Życiowej i Zawodowej;
 - d) wypełniania ankiet, testów związanych z realizacją Projektu oraz monitoringiem jego późniejszych rezultatów;
 - e) informowania o planowanych nieobecnościach drogą mailową bądź telefoniczną.
2. BO zobowiązany jest do bieżącego informowania Spółdzielni o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić jego dalszy udział w Projekcie.
3. BO zobowiązany jest do dostarczenia dokumentów potwierdzających zatrudnienie zarówno w przypadku podjęcia zatrudnienia w trakcie udziału w Projekcie oraz w okresie 6 miesięcy po zakończeniu udziału w Projekcie.
4. Warunkiem ukończenia udziału w Projekcie jest przejście całej ścieżki wsparcia przewidzianej dla każdego BO lub podjęcie zatrudnienia.
5. BO ma obowiązek uczęszczać w min. 80% zajęć – przekroczenie dopuszczalnego progu 20% nieobecności może skutkować skreśleniem z listy. Przekroczenie dopuszczalnego progu 20% nieobecności bez podania przyczyny lub w przypadku długotrwałego braku kontaktu ze Spółdzielnią jest jednoznaczne z rezygnacją z udziału w Projekcie.
6. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie BO zobowiązuje się niezwłocznie dostarczyć do Spółdzielni pisemną informację o tym fakcie.

§5 Zasady wypłacania stypendium szkoleniowego

1. Wszystkim BO, zakwalifikowanym do udziału w szkoleniu przysługuje zgodnie z art. 72 ust.1 pkt.1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy stypendium szkoleniowe wysokości 8,85 zł brutto za 1 godzinę udziału w szkoleniu.
2. Warunkiem wypłaty stypendium szkoleniowego jest potwierdzanie własnoręcznym podpisem na listach obecności uczestnictwa w min. 80% zajęć.
3. W przypadku nieobecności bądź przekroczenia dopuszczalnego limitu nieobecności (20%) BO zobowiązany jest do przedłożenia pracownikom Spółdzielni zwolnień lekarskich/ dokumentów urzędowych usprawiedliwiających nieobecność w terminie niezwłocznym po ustaniu przyczyny nieobecności. Przedłożenie ww. dokumentów będzie podstawą do usprawiedliwienia nieobecności.
4. Stypendium szkoleniowe zostanie wypłacone proporcjonalnie do ilości godzin szkolenia faktycznie odbytych przez BO bądź prawidłowo przez niego usprawiedliwionych. W pozostałych przypadkach nieobecności BO na szkoleniu stypendium nie przysługuje.
5. Beneficjent nie otrzyma stypendium szkoleniowego w przypadku rezygnacji z udziału w szkoleniu bez uzasadnionej przyczyny.
6. Stypendium szkoleniowe wypłacane będzie w terminie 14 dni roboczych po zakończeniu szkolenia na rachunek bankowy wskazany w wypełnionym oświadczeniu o numerze rachunku bankowego. Spółdzielnia zastrzega, iż termin wypłaty stypendium może zostać wydłużony z przyczyn niezależnych od Spółdzielni tj. otrzymania od PFRON transzy dotacji, w ramach której przewidziane zostały środki pieniężne przeznaczone na ten cel.
BO nieposiadający innego tytułu do ubezpieczenia z racji pobierania stypendium szkoleniowego:
 - a) podlega obowiązkowemu ubezpieczeniu emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu, jeżeli nie posiada innych tytułów rodzących obowiązki ubezpieczeń społecznych;
 - b) podlega ubezpieczeniu zdrowotnemu, jeżeli nie posiada innych tytułów rodzących obowiązki ubezpieczenia zdrowotnego;
 - c) nie dokonuje potrąceń zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych, z uwagi na objęcie kwoty stypendium szkoleniowego zwolnieniem.
7. Na potrzeby objęcia BO ubezpieczeniem konieczne jest uzupełnienie oświadczenia dla celów ubezpieczeń społecznych, zdrowotnych. BO ma obowiązek dołączyć do oświadczenia potwierdzenie o posiadaniu innego tytułu rodzącego obowiązki ubezpieczenia, a także

niezwłocznie informować Spółdzielnię o każdej zmianie danych zawartych w ww. oświadczeniu.

Spółdzielnia jako płatnik składek będzie odprowadzać za BO należne składki.

8. BO zarejestrowany w Urzędzie Pracy, zobowiązany jest do powiadomienia właściwego Urzędu Pracy, w którym jest zarejestrowany o rozpoczęciu szkolenia najpóźniej w terminie 7 dni od daty ich rozpoczęcia.

§6 Zasady wypłacania stypendium stażowego

1. Wszystkim BO zakwalifikowanym do udziału w realizacji staży zawodowych przysługuje stypendium stażowe w wysokości 1 532,44 brutto za miesiąc odbytego stażu. Stypendium przysługuje tylko za dni obecności na stażu, wykorzystane przysługujące dni wolne oraz udokumentowaną nieobecność na podstawie przedstawionego zwolnienia lekarskiego.
2. W przypadku zwolnienia lekarskiego BO powinien niezwłocznie poinformować pracowników Spółdzielni o tym fakcie.
3. Podstawą do wypłaty stypendium stażowego jest prawidłowo uzupełniona i dostarczona do Spółdzielni lista obecności, wraz z wnioskami o dni wolne i innymi dokumentami usprawiedliwiającymi nieobecność, w terminie do 5 dnia miesiąca następującego po miesiącu zrealizowania stażu. Za dni nieusprawiedliwionej nieobecności stypendium nie przysługuje.
4. Stypendium za niepełny miesiąc oraz miesiąc, w którym BO miał nieusprawiedliwione nieobecności ustala się proporcjonalnie do przepracowanego okresu dzieląc pełną kwotę stypendium przez 30 i mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych przypadających w okresie, za który stypendium przysługuje miesiącu.
5. Stypendium stażowe wypłacane będzie w terminie do 15 dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu zrealizowanego stażu na rachunek bankowy wskazany w wypełnionym oświadczeniu o numerze rachunku bankowego pod warunkiem dostarczenia listy obecności, wniosków o dni wolne, zwolnień lekarskich.
6. Spółdzielnia zastrzega, iż termin wypłaty stypendium może zostać wydłużony z przyczyn niezależnych od Spółdzielni tj. otrzymania od PFRON transzy dotacji, w ramach której przewidziane zostały środki pieniężne przeznaczone na ten cel.
7. Stypendium za niepełny miesiąc oraz miesiąc, w którym Stażysta miał nieusprawiedliwioną nieobecność ustala się proporcjonalnie do przepracowanego okresu dzieląc pełną kwotę stypendium przez 30 i mnożąc przez liczbę przepracowanych dni w danym miesiącu.
8. BO odbywającemu staż przysługują 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu, za które przysługuje stypendium stażowe. Za ostatni miesiąc odbywania stażu pracodawca jest

- zobowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu. Za dni wolne przysługuje stypendium pod warunkiem załączenia do listy obecności na stażu prawidłowo wypełnione wnioski o dni wolne.
9. W przypadku gdy łączny okres udokumentowanej niezdolności do pracy w okresie odbywania stażu wyniesie łącznie więcej niż 60 dni spowodowanej np. zwolnieniem lekarskim, Spółdzielnia ma prawo pozbawić Stażystę stypendium stażowego od dnia wystawienia dokumentu potwierdzającego przekroczenie 60 dni usprawiedliwionej nieobecności.
 10. Wypłata stypendium stażowego za ostatni miesiąc odbywania stażu, nastąpi po dostarczeniu do Spółdzielni w terminie 5 dni od zakończenia stażu kompletu dokumentów tj. listy obecności za ostatni miesiąc stażu wraz z wnioskami o dni wolne, sprawozdania z przebiegu stażu, opinii zawierających informację o zadaniach realizowanych przez Stażystę i umiejętnościach uzyskanych w trakcie stażu.
 11. Po ukończeniu stażu i weryfikacji dokumentów stażowych Stażysta otrzyma od Spółdzielni zaświadczenie potwierdzające odbycie stażu.
 12. BO nieposiadający innego tytułu do ubezpieczenia z racji pobierania stypendium stażowego:
 - a) podlega obowiązkowemu ubezpieczeniu emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu, jeżeli nie posiada innych tytułów rodzących obowiązki ubezpieczeń społecznych;
 - b) podlega ubezpieczeniu zdrowotnemu, jeżeli nie posiada innych tytułów rodzących obowiązki ubezpieczenia zdrowotnego;
 - c) nie dokonuje potrąceń zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych, z uwagi na objęcie kwoty stypendium stażowego zwolnieniem.
 13. Na potrzeby objęcia BO ubezpieczeniem konieczne jest uzupełnienie oświadczenia dla celów ubezpieczeń społecznych, zdrowotnych. BO ma obowiązek dołączyć do oświadczenia potwierdzenie o posiadaniu innego tytułu rodzącego obowiązki ubezpieczenia, a także niezwłocznie informować Spółdzielnię o każdej zmianie danych zawartych w ww. oświadczeniu. Spółdzielnia jako płatnik składek będzie odprowadzać za BO należne składki.
 14. BO zarejestrowany w Urzędzie Pracy, zobowiązany jest do powiadomienia właściwego Urzędu Pracy, w którym jest zarejestrowany o rozpoczęciu stażu najpóźniej w terminie 7 dni od daty jego rozpoczęcia.

§6 Zasady wypłacania zwrotu kosztów dojazdu podczas szkolenia i stażu

1. Zwrot kosztów dojazdu odbywa się na wniosek Beneficjenta Ostatecznego, na zasadzie refundacji rzeczywiście poniesionych wydatków, z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania szkolenia lub stażu i z powrotem.
2. W przypadku stażu zwrot przysługuje BO, których miejsce zamieszkania jest inne niż miejsce realizacji stażu.
3. Zwrot kosztów dojazdu przysługuje za każdy dzień obecności na szkoleniu lub stażu potwierdzonym na liście obecności.
4. Wzory wniosków o zwrot kosztów dojazdu są dostępne w Biurze Projektu.
5. Podstawową formą podróży będzie podróż publicznymi/zbiorowymi środkami transportu, chyba że są uzasadnione powody dla innej formy podróży. W uzasadnionych przypadkach (zaakceptowanych przez Spółdzielnię), gdy ze względu na specyfikę niepełnosprawności lub brak dogodnych połączeń Beneficjent Ostateczny nie jest w stanie korzystać z komunikacji publicznej/transportu zbiorowego -zwrot będzie obejmował wydatki związane z dojazdem samochodem prywatnym na szkolenie lub staż i z powrotem (zwrot kosztów dojazdu nie obejmuje przejazdów taksówkami lub przejazdów realizowanych przez podmioty komercyjne za pośrednictwem aplikacji mobilnych).
6. W przypadku dojazdu pociągiem kwalifikowalny będzie koszt zgodnie z cennikiem biletów II klasy (z miejscówką) obowiązującym na danym obszarze (w przypadku gdy na danej trasie, zgodnie z oświadczeniem uczestnika projektu, nie jest możliwe wykupienie tego rodzaju biletu – bilety kolejowe I klasą),
7. Wysokość wydatku weryfikowana jest na podstawie jednego kompletu biletów (tam i z powrotem) z dnia udziału w formie wsparcia lub wydruku potwierdzającego cenę biletu.
8. W celu rozliczenia i zwrotu kosztów dojazdu publicznymi środkami transportu niezbędne jest złożenie przez Uczestnika Projektu:
 - a) Wypełnionego oświadczenia o zwrot kosztów dojazdu.
 - b) Kompletu biletów (tam i z powrotem) najtańszego przejazdu publicznymi środkami transportu (bilety kolejowe II klasy, bilety autobusowe PKS itp.) na danej trasie.
 - c) Kserokopii biletu okresowego/kserokopii karty biletu elektronicznego wraz potwierdzeniem sprzedaży, których terminy ważności odpowiadają terminom wsparcia.
 - d) W przypadku dojazdu samochodem prywatnym oświadczenie BO potwierdzające dokonanie wydatku związanego z przejazdem, w którym należy podać trasę przejazdu (od-do) liczb przejechanych kilometrów, numer rejestracyjny samochodu własnego lub dołączyć

użytkowanego (w przypadku samochodu użytkowanego należy dołączyć kserokopię umowy użyczenia samochodu).

9. W przypadku biletów jednorazowych wyliczenie wartości zwrotu kosztów dojazdu BO nastąpi poprzez pomnożenie kosztu biletów w obie strony przez ilość dni odbytych zajęć
10. W przypadku rozliczania dojazdów biletami długoterminowymi (np. miesięcznymi) wymagane jest aby termin ważności biletu odpowiadał terminowi trwania udzielanej pomocy; w przypadku biletów okresowych możliwe jest również wyliczenie odpowiedniej wartości zwrotu kosztów przejazdu, jeżeli forma wsparcia, w której bierze udział uczestnik projektu przypada na okres krótszy niż wskazany w bilecie (zwrot będzie wyliczony wg wzoru: cena biletu podzielona przez liczbę dni, jaką obejmuje bilet i pomnożona ilość dni wsparcia, w którym uczestniczył BO)
11. W przypadku dojazdu samochodem/skuterem/motocyklem prywatnym koszty poniesione przez BO będą kwalifikowalne z uwzględnieniem przepisów o zwrocie kosztów użytkowania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy.
12. Bilety muszą być czytelne i niezniszczone. W przypadku zniszczenia biletów Spółdzielnia nie wypłaci zwrotu kosztów dojazdu.
13. Rozliczenie zwrotu kosztu dojazdu należy złożyć do biura projektu w terminie 5 dni roboczych od dnia zakończenia szkolenia lub zakończenia pierwszego miesiąca stażu.
14. Złożenie dokumentów po terminie, o którym mowa w punkcie 8 lub dokumentów niekompletnych lub nieczytelnych, spowoduje niewypłacenie przez Spółdzielnię uczestnikowi szkolenia i/lub stażu zwrotu kosztów dojazdu.
15. Wypłata przelewem na konto wskazane przez Uczestnika dokonywana jest po zatwierdzeniu dokumentów w terminie 15 dni roboczych od dnia zakończenia szkolenia lub do 15 dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu zrealizowanego stażu na podstawie listy obecności i innych dokumentów wymaganych w § 4 (w przypadku zwrotu kosztów podczas szkolenia) lub 5 (w przypadku zwrotu kosztów podczas stażu).

§7 Postanowienia końcowe

1. Spółdzielnia zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu.
2. Spółdzielnia zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy danych osobowych Beneficjentów Ostatecznych Projektu, które będą zbierane i przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego

przepływu takich danych oraz uchylecia dyrektywy 95/46/ WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

3. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak ich niepodanie skutkować będzie brakiem możliwości weryfikacji kwalifikowalności Kandydata do Projektu oraz brakiem możliwości udzielenia wsparcia, a tym samym uniemożliwi udział w Projekcie.
4. Beneficjenci Ostateczni zobowiązani są do respektowania zapisów niniejszego Regulaminu i zasad w nim zawartych.
5. W sprawach spornych decyzję podejmuje Zarząd Spółdzielni.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.04.2023 r.

Załączniki do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Restart zawodowy”:

1. Formularz zgłoszeniowy projektu
2. Oświadczenia o spełnieniu kryteriów grupy docelowej w ramach projektu
3. Oświadczenie Kandydata o wyrażaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych
4. Ankieta badająca poziom aktywności zawodowo - społecznej