

Projekt „Program wspierania bezrobotnych osób niepełnosprawnych z województwa podkarpackiego - MOTYWACJE” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego realizowany przez Stowarzyszenie Park Inicjatyw w partnerstwie z AMD GROUP Michał Drymajło na podstawie Umowy nr RPPK.07.01.00-18-0230/16-00, zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020
Priorytet VII. Regionalny rynek pracy
Działanie 7.1 Poprawa sytuacji osób bezrobotnych na rynku pracy – projekty konkursowe

Regulamin uczestnictwa w projekcie „Program wspierania bezrobotnych osób niepełnosprawnych z województwa podkarpackiego - MOTYWACJE”

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Projekt „Program wspierania bezrobotnych osób niepełnosprawnych z województwa podkarpackiego - MOTYWACJE” realizowany przez Stowarzyszenie Park Inicjatyw w partnerstwie z AMD-GROUP Michał Drymajło w ramach Działania 7.1. Poprawa sytuacji osób bezrobotnych na rynku pracy – projekty konkursowe w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 w zakresie osi priorytetowej VII Regionalny rynek pracy zwanym dalej „Projektem”.
2. Okres realizacji projektu: 01.12.2016 r. do 30.04.2018 r.
3. Zasięg projektu: województwo podkarpackie.
4. Wsparciem zostanie objętych 80 osób, w tym 64 osoby niepełnosprawne oraz 16 kobiet niepełnosprawnych/pełnosprawnych będących rodzicem/opiekunem posiadających min. 3 dzieci w wieku do 18 r.ż. które:
 - posiadają status osoby bezrobotnej,
 - posiadają status osoby niepełnosprawnej lub kobiety niepełnosprawnej/pełnosprawnej będącej rodzicem/opiekunem prawnym posiadającym min. 3 dzieci w wieku do 18 r.ż.,
 - są w wieku powyżej 29 lat (mają ukończony 30 r. ż),
 - zamieszkują na terenie województwa podkarpackiego.
5. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o uczestniku projektu – należy przez to rozumieć Beneficjenta Ostatecznego projektu „Program wspierania bezrobotnych osób niepełnosprawnych z województwa podkarpackiego - MOTYWACJE”.

§ 2

Słownik pojęć

1. Użyte w regulaminie rekrutacji określenia oznaczają:
 - **Projekt** - projekt „Program wspierania bezrobotnych osób niepełnosprawnych z województwa podkarpackiego - MOTYWACJE”- przedsięwzięcie realizowane przez Stowarzyszenie Park Inicjatyw w partnerstwie z AMD – GROUP Michał Drymajło.
 - **Beneficjent** – Stowarzyszenie Park Inicjatyw z siedzibą we Frysztaku przy ul. św. Floriana 2 podmiot realizujący projekt na podstawie umowy o dofinansowanie Projektu nr RPPK.07.01.00-18-0230/16-00 zawartej z Instytucją Pośredniczącą.
 - **Instytucja Pośrednicząca** – Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie, ul. Lisa-Kuli 20, 35-025 Rzeszów.
 - **Partner** - AMD–GROUP Michał Drymajło z siedzibą w Rzeszowie przy ul. Krakowskiej 18g/54 – podmiot realizujący projekt z Beneficjentem na podstawie umowy partnerskiej.
 - **Biuro projektu** – Biuro projektu „Program wspierania bezrobotnych osób niepełnosprawnych z województwa podkarpackiego - MOTYWACJE” - zlokalizowane przy ul. Piłsudskiego 34 (C.H. EUROPA II, IV piętro), 35-001 Rzeszów w województwie podkarpackim tel. 604 37 88 57, czynne od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 – 16.00.
 - **Strona internetowa Projektu**– <http://www.niepełnosprawni.rzeszow.pl/>

- **Uczestnik projektu** – osoba (kobieta lub mężczyzna) zakwalifikowana do udziału w projekcie „Program wspierania bezrobotnych osób niepełnosprawnych z województwa podkarpackiego - MOTYWACJE” z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie.
- **Osoba bezrobotna** – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi definicjami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności, jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne.

§ 3

Cel i założenia Projektu

1. Celem projektu jest wzrost do IV 2018 r. poziomu aktywizacji oraz mobilności zawodowej min. 90% uczestników projektu poprzez objęcie ich kompleksowym wsparciem dostosowanym do ich indywidualnych potrzeb i możliwości, z uwzględnieniem sytuacji na regionalnym rynku pracy.
2. Osoby, które podejmą uczestnictwo w w/w projekcie i ukończą udział, zwiększą szansę na pracę (przez dostosowanie własnych kompetencji i kwalifikacji do oczekiwań rynku), której znalezienie głównie determinowane jest posiadanymi kwalifikacjami i doświadczeniem zawodowym.
3. Główne rezultaty osiągnięte podczas realizacji projektu to nabycie kompetencji oraz kwalifikacji przez 72 osoby (90%), zdobycie zatrudnienia przez osoby niepełnosprawne na poziomie 43%, zdobycie zatrudnienia przez kobiety na poziomie 50%, zdobycie zatrudnienia dla osób o niskich kwalifikacjach na poziomie 48% oraz zdobycie zatrudnienia dla osób w wieku 50 lat i powyżej na poziomie 43%.

§ 4

Kryteria przystąpienia do projektu

1. Warunkiem przystąpienia do projektu jest spełnienie następujących wymogów formalnych:
 - a. posiadanie statusu osoby bezrobotnej,
 - b. posiadanie statusu osoby niepełnosprawnej, która może podjąć zatrudnienie lub kobiety niepełnosprawnej/pełnosprawnej będącej rodzicem/opiekunem prawnym posiadającym min. 3 dzieci w wieku do 18 r.ż.,
 - c. w wieku powyżej 29 lat (mają ukończony 30 r. ż),
 - d. zamieszkiwanie województwo podkarpackie .
2. Priorytetowo traktowane będą:
 - a) osoby powyżej 50 r. ż.,
 - b) osoby o niskich kwalifikacjach,
 - c) kobiety niepełnosprawne lub pełnosprawne będące rodzicem/opiekunem prawnym posiadającym min. 3 dzieci do 18 r. ż.
3. Osobie należącej do grup wymienionych § 4 ust. 2 zostanie zagwarantowana minimalna liczba miejsc na listach rankingowych uczestników projektu zakwalifikowanych do udziału w projekcie. W wyjątkowych przypadkach Beneficjent dopuszcza możliwość wyczerpania miejsc na liście rankingowej przez osoby należące do ww. kategorii, jedynie pod warunkiem, iż osoby te uzyskują w danym naborze najwyższe wyniki punktowe.
4. Spełnienie warunków niezbędnych do udziału w projekcie weryfikowane jest na podstawie dokumentów rekrutacyjnych o których mowa w § 5.

§ 5

Procedura rekrutacji

1. Rekrutacja przeprowadzona zostanie z zachowaniem zasad równości szans i niedyskryminowania.
2. Proces rekrutacji zrealizowany zostanie wspólnie przez Partnera i Beneficjenta w 8 turach. W każdej turze rekrutowanych zostanie 10 uczestników projektu.
3. Rekrutacja poprzedzona będzie akcją promocyjną (spotkania informacyjne, plakaty, ulotki reklamowe, ogłoszenia prasowe, radiowe, portale informacyjne oraz społecznościowe). Informacje dotyczące

- naboru dostępne będą na stronie internetowej projektu, będzie można je również uzyskać bezpośrednio w Biurze Projektu.
4. Osoby zainteresowane udziałem w projekcie zobowiązane są do dostarczenia dokumentacji rekrutacyjnej obejmującej:
 - a) wypełniony i podpisany formularz zgłoszeniowy wraz z załącznikami,
 - b) kserokopię aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności (jeśli dotyczy)
 - c) zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy (jeśli dotyczy osoby zarejestrowanej)
 5. Dokumentacja rekrutacyjna dostępna jest w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej pod adresem www.niepelnosprawni.rzeszow.pl
 6. Dokumentację rekrutacyjną można złożyć:
 - osobiście w Biurze Projektu,
 - za pośrednictwem poczty/kuriera.
 7. Złożone dokumenty rekrutacyjne opisane powyżej, podlegają weryfikacji formalnej pod względem kwalifikowalności do udziału w projekcie. Priorytetowo będą traktowane osoby o których mowa w § 4 ust.2.
 8. Kandydaci spełniający kryteria formalne skierowane zostaną na rozmowę z doradcą zawodowym. Podczas tej rozmowy określony zostanie poziom motywacji do podjęcia zatrudnienia (1-4 pkt.) oraz przydatność projektu dla kandydata (1-4 pkt.). Dodatkowo punktowane (3 pkt.) będą osoby w wieku powyżej 50+ oraz kobiety niepełnosprawne lub pełnosprawne będące rodzicem/opiekunem prawnym posiadającym min. 3 dzieci do 18 r. ż.
 9. W przypadku uzyskania przez kandydatów równej liczby punktów, decydować będzie kolejność zgłoszeń i możliwości danej osoby.
 10. Do projektu przyjęte zostaną osoby, które spełniają wszystkie wymagania formalne i uzyskują najwyższą łączną liczbę punktów. Kandydaci, którzy nie zostaną zakwalifikowani do udziału w projekcie zostaną wpisani na listę rezerwową. Osoby z list rezerwowych będą kwalifikowane w przypadku rezygnacji osób z list podstawowych.
 11. Beneficjent i Partner zapewniają obiektywny system rekrutacji gwarantujący zasadę równości szans, a także transparentność wyboru uczestników projektu poprzez obiektywne i merytoryczne kryteria rekrutacji.
 12. W przypadku wyczerpania osób z list rezerwowych przeprowadzony zostanie dodatkowy nabór z uwzględnieniem kryteriów rekrutacyjnych.
 13. Informacje o wynikach rekrutacji będą przekazywane drogą telefoniczną, on-line (skype). Informacje o wynikach rekrutacji można będzie również uzyskać w Biurze Projektu pod nr tel. 604 37 88 57
 14. Z osobami zakwalifikowanymi do projektu zostaną podpisane umowy na realizację wsparcia przewidzianego w projekcie.

§ 6

Prawa i obowiązki uczestników projektu

1. Udział w projekcie jest bezpłatny, współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 - 2020.
2. Każdy uczestnik projektu ma prawo do:
 - udziału w każdym ze wsparć wymienionych w § 8,
 - zgłaszania uwag dotyczących działań przewidzianych w ramach projektu bezpośrednio do osób zatrudnionych w projekcie,
 - usprawiedliwionej nieobecności spowodowanej chorobą lub ważnymi sytuacjami losowymi. Usprawiedliwienie wymaga telefonicznego zawiadomienia i złożenia organizatorowi szkolenia pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności.
3. Każdy uczestnik projektu ma obowiązek:
 - zawarcia umowy uczestnictwa,
 - potwierdzenia udziału w projekcie poprzez podpisanie deklaracji uczestnictwa,

- potwierdzania uczestnictwa w zajęciach na liście obecności oraz indywidualnego doradztwa,
 - zgłaszania nieobecności,
 - potwierdzania korzystania z cateringu,
 - potwierdzania otrzymania materiałów szkoleniowych,
 - potwierdzenia otrzymania certyfikatu,
 - wypełniania ankiet ewaluacyjnych w trakcie udziału w Projekcie oraz po jego zakończeniu,
 - powiadomienia odpowiedniego urzędu pracy o rozpoczęciu udziału w projekcie,
 - powiadomienie odpowiedniego urzędu pracy o rozpoczęciu stażu zawodowego w ramach projektu,
 - przekazania informacji o swojej sytuacji zawodowej (o podjęciu zatrudnienia) - przedstawienia umowy o pracę/zlecenie/dzieło, wypisu z CEiDG.
4. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności uczestnika na więcej niż 20% zajęć zostaje on skreślony z listy uczestników i poinformowany o tym fakcie telefonicznie lub drogą pocztową.

§ 7

Skreślenie uczestnika oraz rezygnacja z udziału w projekcie

1. Beneficjent zastrzega sobie prawo do skreślenia osoby z listy uczestników projektu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego regulaminu.
2. Beneficjent zastrzega sobie możliwość do skreślenia Uczestnika Projektu z listy uczestników w przypadku dwukrotnego niestawienia się w ustalonym terminie pierwszego wsparcia przewidzianego w projekcie.
3. W przypadku rezygnacji lub skreślenia uczestnika z listy osób zakwalifikowanych do projektu jego miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej, pod warunkiem, że nie zostanie zrealizowanych więcej niż 20% zajęć dla danej grupy.
4. Rezygnacja udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach, które mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej, działania siły wyższej i z zasady nie mogą być znane przez uczestnika w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie lub w wyniku podjęcia pracy zarobkowej.
5. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie uczestnik jest zobowiązany do złożenia pisemnego rozwiązania umowy uczestnictwa, zaakceptowanego przez Beneficjenta.
6. W przypadku rezygnacji lub skreślenia uczestnika z listy osób zakwalifikowanych do projektu Beneficjent projektu wzywa uczestnika do zwrotu kosztów uczestnictwa w projekcie w wysokości stanowiącej 100% wartości wszystkich świadczeń otrzymanych przez niego w ramach projektu w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji o skreśleniu z listy uczestników. Decyzja dotycząca wezwania do zapłaty podejmowana jest po uwzględnieniu wszelkich zaistniałych okoliczności - m. in. powodów rezygnacji, naruszenia Regulaminu Projektu, konsekwencji finansowych nałożonych na organizatora decyzją Instytucji Pośredniczącej.
7. Zakończenie udziału w projekcie może nastąpić poprzez:
 - programowe zakończenie udziału w formie / formach wsparcia realizowanych w ramach projektu, zgodnie ze ścieżką udziału określoną dla uczestników w projekcie,
 - podjęcie zatrudnienia na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej, otworzenia własnej działalności gospodarczej,
 - przekazanie informacji o swojej sytuacji zawodowej (o podjęciu zatrudnienia) - przedstawienia umowy o pracę/zlecenie/dzieło, wypisu z CEiDG.

§ 8

Zakres i organizacja wsparcia

1. Projekt, o którym mowa w § 1 pkt 1, obejmuje następujące formy wsparcia:
 - a. **Diagnoza potrzeb uczestników projektu + opracowanie IPD, w ramach którego przewidziane zostały:**
 - **Indywidualne Doradztwo Zawodowe (2 h/os. x 80 os.)**
(w tym m.in. opracowanie IPD, diagnoza umiejętności, kompetencji zawodowych i społecznych, identyfikacja potrzeb szkoleniowych i możliwości doskonalenia zawodowego osoby niepełnosprawnej);
 - **Konsultacje z lekarzem**
(w tym weryfikacja możliwości udziału w określonym szkoleniu);
 - **Indywidualne konsultacje z psychologiem (2 h/os. x 80 os.),**
(w tym m.in. diagnoza obszarów deficytowych, potencjału uczestnika projektu);
 - b. **Wsparcie doradcze i poradnictwo, w ramach którego przewidziane zostały:**
 - **grupowe poradnictwo zawodowe (32 h/gr. x 4 gr.\ed.)**
(w tym praktycznie zapoznanie Uczestnika Projektu z metodami proaktywnego funkcjonowania na regionalnym rynku pracy. Szczegółowa tematyka zajęć zostanie ustalona w zależności od potrzeb grupy, wśród przewidywanych tematów m.in. warsztaty samopoznania – budowanie siebie jako atrakcyjnego pracownika, przygotowanie do skutecznego kontaktu z pracodawcą itp.);
 - **indywidualne doradztwo zawodowe (śr. 3 h/os. x 80 os.)**
(w tym lepsze poznanie słabych i silnych cech Uczestnika Projektu w kontekście zawodowym oraz praca nad zmniejszaniem stopnia oddalenia od rynku pracy poprzez rozwój proaktywnej postawy);
 - **indywidualny coaching kariery (śr. 3 h/os. x 80 os.)**
(w tym stymulowanie Uczestnika Projektu do rozwoju osobistego i zawodowego co pozwoli zbudować jego pewność siebie w przestrzeni społecznej i zawodowej);
 - c. **Wsparcie szkoleniowe – rozwój kompetencji zawodowych (48 h x 4 gr.\ed.)**
 - Tematyka szkoleń zostanie ustalona na podstawie diagnozy potrzeb kompetencyjnych. Uczestnikom zaproponowane zostaną moduły tematyczne m.in.: skuteczną komunikację, zarządzanie sobą w pracy, negocjacje, rozwiązywanie konfliktów, rozwój kompetencji przedsiębiorczych i in. Szkolenia zakończą się egzaminem oraz uzyskaniem dokumentu potwierdzającego nabycie określonych kompetencji;
 - d. **Wsparcie szkoleniowe – rozwój kwalifikacji zawodowych w ramach którego przewidziane zostały:**
 - Szkolenia zawodowe (śr. 100 h x 80 os.) –rodzaj szkoleń zostanie ustalony w ramach projektu na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb i możliwości uczestnika i zakresu wsparcia wskazanego w IPD. Tematyka szkoleń zostanie zaproponowana w oparciu o bieżącą analizę sytuacji na regionalnym rynku pracy, dokonaną na podstawie m.in. prowadzonego przez pośrednika pracy rozeznania wśród pracodawców na zapotrzebowanie kwalifikacyjne. Szkolenia kończyć się będą uzyskaniem kwalifikacji, co zostanie potwierdzone odpowiednim dokumentem;
 - Kurs komputerowy -poziom podstawowy (30 h x 20 os.)- uzupełnienie/ nabycie kompetencji cyfrowych. Na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb i możliwości uczestnika projektu przewiduje się przeprowadzenie kursu dla maksymalnie 20 uczestników projektu (10M, 10K).
 - e. **Staże zawodowe (80 os.).**
Projekt przewiduje udział każdego uczestnika projektu w 6-miesięcznym stażu zawodowym, dopasowanego do potrzeb uczestnika projektu oraz do jego możliwości. (Procedura stażowa została opisana w odrębnym regulaminie);

- f. **Pośrednictwo pracy (śr. 8h/os. x 80 os.).**
Pośrednictwem objęci zostaną wszyscy uczestnicy projektu. Pośrednik będzie m.in. na bieżąco monitorował aktywność uczestnika projektu w poszukiwaniu pracy, inicjował kontakty z pracodawcami i monitorował ich wyniki.
2. Zajęcia odbywać się będą zgodnie z przyjętym harmonogramem i planem zajęć o ustalonej liczbie godzin. Ze względu na różnice w dacie rozpoczęcia realizacji poszczególnych form wsparcia w ramach projektu, Beneficjent zastrzega sobie możliwość zmian i późniejszego uszczegółowienia harmonogramu. Wszelkie zmiany w harmonogramie będą przekazywane uczestnikom drogą telefoniczną, poprzez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń w Biurze projektu, jak również bezpośrednio przez kadrę zarządzającą projektem.
 3. W trakcie niżej wymienionych zajęć przewidziany jest catering:
 - a. wsparcie doradcze i poradnictwo;
 - b. wsparcie szkoleniowe – rozwój kompetencji zawodowych;
 4. W trakcie niżej wymienionych zajęć przewidziany jest zwrot kosztów dojazdu oraz kosztów opieki nad osobami zależnymi:
 - a. diagnoza potrzeb uczestnika projektu;
 - b. wsparcie doradcze i poradnictwo;
 - c. wsparcie szkoleniowe – rozwój kompetencji zawodowych;
 - d. wsparcie szkoleniowe – rozwój kwalifikacji zawodowych;
 - e. pośrednictwo pracy.

§ 9

Zwrot kosztów dojazdu

1. Zwrot kosztów dojazdu dotyczy tylko Uczestnika Projektu, których miejsce zamieszkania jest inne niż miejscowość, w której realizowana jest dana forma wsparcia. Zwrot kosztów dojazdu odbywa się na następujących zasadach:
 - a. Uczestnicy dojeżdżający do miejsca poszczególnych działań mogą wystąpić do Beneficjenta o zwrot kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca działania (oraz kosztów powrotu z miejsca działania do miejsca zamieszkania). Koszty przejazdu zwracane będą do wysokości kosztów przejazdu na danej trasie najtańszym środkiem komunikacji publicznej po spełnieniu następujących warunków:
 - złożenia przez Uczestnika Projektu Wniosku o zwrot kosztów dojazdu (według wzoru określonego przez Beneficjenta) wraz z dokumentami szczegółowo wskazanymi w tym wniosku,
 - odpowiednim udokumentowaniu poniesienia tych kosztów (zaświadczenie od przewoźnika)
 - b. Uczestnik projektu ubiegający się o zwrot kosztów dojazdu zobowiązany jest do złożenia Wniosku o zwrot kosztów dojazdu wraz z kompletem wymaganych dokumentów w ostatnim dniu działania.
 - c. Zwrot kosztów dokonywany będzie na podstawie złożonego Wniosku o zwrot kosztów dojazdu oraz list wygenerowanych przez Beneficjenta projektu. Wysokość zwrotu kwoty wynikać będzie z przeliczenia ceny biletu podanej w dokumentach załączonych do Wniosku o zwrot kosztów dojazdu i ilości dni uczestnictwa w działaniu, którego dotyczy zwrot.
 - d. W celu udokumentowania kosztów przejazdu uczestników dojeżdżających środkami transportu publicznego, za wystarczające uważa się przedstawienie zaświadczenie przewoźnika przejazdu w obie strony z jednego dnia przejazdu na miejsce realizacji formy wsparcia LUB informacji uzyskanej od przewoźnika dotyczącej cen biletów na danej trasie.
 - e. W przypadku korzystania z własnego samochodu zwracana będzie kwota do wartości najtańszego środka transportu na danej trasie,
 - f. W przypadku organizacji specjalistycznego transportu zwracana będzie kwota do wartości biletu najtańszego środka transportu na danej trasie,

- g. W przypadku zmiany wysokości ceny biletu na danej trasie Uczestnik Projektu jest zobowiązany do poinformowania o tym Beneficjenta projektu i złożenia odpowiednich dokumentów (wniosek wraz dokumentami potwierdzającymi cenę biletu na danej trasie tj. zaświadczenie od przewoźnika)

§ 10

Zwrot kosztów opieki nad dziećmi/osobami zależnymi

1. Uczestnikom projektu podczas udziału w doradztwie/szkoleniu przysługuje forma pomocy w postaci zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną.
2. Jako koszt opieki nad osobą zależną należy rozumieć koszt pobytu w instytucji świadczącej usługi opiekuńcze lub koszty wynikające z legalnych umów cywilnoprawnych za okres uczestnictwa Uczestnika Projektu w formach wsparcia w ramach projektu.
3. Jako koszt opieki nad dzieckiem należy rozumieć koszt opłaty za pobyt w przedszkolu, żłobku lub innej instytucji uprawnionej do sprawowania opieki nad dziećmi, koszty wynikające z legalnych umów cywilnoprawnych z opiekunami posiadającymi odpowiednie kwalifikacje.
4. Uczestnik Projektu składa w Biurze Beneficjenta Projektu wniosek o organizację opieki nad dzieckiem/osobą zależną w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w szkoleniu/doradztwie.
5. Do wniosku należy załączyć:
 - kserokopię aktu urodzenia dziecka (jeśli dotyczy),
 - dokument poświadczający stan zdrowia osoby zależnej np. orzeczenie o niepełnosprawności ze wskazaniem o konieczności zapewnienia stałej opieki (jeśli dotyczy),
 - dokument potwierdzający dane opiekuna (w przypadku umowy cywilnoprawnej),
 - kserokopię umowy z instytucją uprawnioną do sprawowania opieki nad dziećmi lub osobą zależną (jeśli dotyczy),
 - dokument potwierdzający poniesiony wydatek na opiekę (faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty).
6. Opieka jest organizowana podczas uczestnictwa w doradztwie/szkoleniu uczestnika projektu zgodnie z harmonogramem danej formy wsparcia.
7. Wnioski o organizację opieki są dostępne w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej projektu.
8. Organizacja opieki nad dzieckiem/osobą zależną przysługuje Uczestnikowi Projektu do wysokości środków finansowych zarezerwowanych na ten cel w projekcie.
9. Uczestnik projektu wskaże we wniosku osobę opiekuna lub instytucję uprawnioną do sprawowania opieki nad dziećmi lub osobą zależną.

§ 11

Ochrona danych osobowych i poufność

1. Każdy uczestnik zobowiązany jest do złożenia oświadczenia w którym wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych wyłącznie na potrzeby prowadzonej rekrutacji i realizacji projektu.
2. Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa podpisania ww. oświadczenia jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu.
3. Beneficjent zapewnia zachowanie tajemnicy wszystkich informacji przekazywanych przez podmioty wnioskujące o zakwalifikowanie do projektu.

§ 12

Materiały szkoleniowe i prawa autorskie

1. Wszystkie materiały szkoleniowe stanowią utwór w rozumieniu art. 1 ust 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. 1994 r. nr 24 poz. 83 z późn. zm.) i w związku z tym podlegają ochronie.
2. Uczestnik projektu zobowiązuje się do wykorzystania materiałów szkoleniowych wyłącznie do celów związanych z realizacją szkolenia oraz oświadcza, że nie będzie wykonywać:



- modyfikacji, adaptacji, zmiany, łączenia lub tłumaczenia materiałów szkoleniowych oraz tworzenia prac pochodnych na ich podstawie,
- wypożyczenia, sprzedaży lub innego rodzaju przekazywania materiałów szkoleniowych stronie trzeciej,
- kopiowania lub jakiegokolwiek powielania materiałów szkoleniowych.

§13

Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia jego publikacji na stronie internetowej projektu (www.niepełnosprawni.rzeszow.pl).
2. Regulamin stanowi integralną częścią umowy uczestnictwa w projekcie.
3. Ostateczna interpretacja niniejszego regulaminu należy do Beneficjenta i Partnera.
4. Beneficjent i Partner zastrzega sobie prawo do zmiany regulaminu. Zmiana regulaminu obowiązuje od dnia jego publikacji na stronie internetowej projektu (www.niepełnosprawni.rzeszow.pl).
5. W sprawach spornych decyzje podejmuje Beneficjent i Partner.

.....
Miejscowość, data

.....
Czytelny podpis