

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE
„Aktywni 30+”
nr RPMP.08.02.00-12-0030/20

I) Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „**Aktywni 30+**” (dalej Projekt), realizowanym na terenie **województwa małopolskiego** w ramach **Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa 8 Rynek Pracy, Działanie 8.2 Aktywizacja zawodowa, Typ projektu A: Kompleksowe programy na rzecz aktywizacji zawodowej osób pozostających bez pracy.**
2. Regulamin określa:
 - a) definicje
 - b) cel projektu
 - c) uczestnicy projektu (grupa docelowa)
 - d) procedurę rekrutacji i selekcji uczestników do udziału w projekcie
 - e) zakres wsparcia
 - f) zasady organizacji wsparcia
 - g) uprawnienia i obowiązki uczestnika projektu
 - h) zasady rezygnacji z udziału w projekcie
 - i) monitoring uczestników projektu
 - j) wskaźnik efektywności zatrudnieniowej
 - k) zwrot kosztów dojazdu
 - l) postanowienia końcowe.
3. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu państwa na podstawie umowy z Instytucją Pośredniczącą – Województwem Małopolskim, w imieniu którego działa Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie z siedzibą przy ul. Plac Na Stawach 1, 30-107 Kraków.
4. Każdy z kandydatów na uczestnika projektu zobowiązany jest do zapoznania się z Regulaminem projektu.
5. Organizatorem/projektodawcą/realizatorem projektu jest WKK Szkolenia i Edukacja Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Jawornik 1, 43-460 Wiśła.
6. Projekt realizowany jest w okresie od **01.08.2020 r.** do **31.12.2021 r.**
7. Biuro projektu „**Aktywni 30+**” mieści się pod adresem: ul. Okrężna 4A, Tarnów 33-100, piętro 1, pokój 4
8. W ramach projektu wsparciem zostanie objętych 156 (94 kobiet/ 62 mężczyzn) osób zamieszkujących na obszarze powiatów województwa małopolskiego, w których wysokość stopy bezrobocia przekracza średnią dla województwa małopolskiego, tj. suski, wielicki, m. Tarnów, wadowicki, brzeski, gorlicki, nowotarski, proszowicki, oświęcimski, tarnowski, limanowski, olkuski, chrzanowski, nowosądecki, tatrzański, dąbrowski¹, w wieku 30 lat i więcej pozostających bez pracy, biernych zawodowo, znajdujących się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy, tj. osoby w wieku 50 lat i więcej, kobiety, osoby z niepełnosprawnościami, osoby o niskich kwalifikacjach, osoby długotrwale bezrobotne. Projekt skierowany jest również do bezrobotnych mężczyzn w wieku 30-49 lat (nie należące do ww. grup, których sytuacja na rynku pracy jest najtrudniejsza). Projekt skierowany jest także do osób zamieszkujących miasta średnie (Andrychów, Brzesko, Chrzanów, Gorlice, Limanowa, Nowy Targ, Olkusz, Oświęcim, Tarnów, Trzebinia, Wadowice, Wieliczka, Zakopane) oraz do osób zamieszkujących obszary objęte rewitalizacją na obszarze Miasta Nowy Targ
9. Wsparcie organizowane jest według harmonogramu ustalonego we wniosku o dofinansowanie projektu nr RPMP.08.02.00-12-0030/20.

II) Definicje

1. Certyfikacja - proces, w wyniku którego uczący się otrzymuje od upoważnionej instytucji formalny dokument, stwierdzający, że uzyskał określoną kwalifikację. Certyfikacja następuje po walidacji, w wyniku wydania pozytywnej decyzji stwierdzającej, że wszystkie efekty uczenia się wymagane dla

¹ Zgodnie z art. 25 Kodeksu Cywilnego: Miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu,

danej kwalifikacji zostały osiągnięte. W przypadku niektórych kwalifikacji certyfikacja i walidacja są prowadzone przez różne podmioty (np. egzamin na prawo jazdy przeprowadza Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego, natomiast dokument, tj. prawo jazdy, wydaje starosta powiatu). Certyfikaty i inne dokumenty potwierdzające uzyskanie kwalifikacji powinny być rozpoznawalne i uznawane w danym środowisku, sektorze lub branży. Szczegółowe informacje nt. procesu certyfikacji znajdują się w Załączniku 8 do *Wytycznych w zakresie monitorowania i postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

2. **Kompetencje** - wyodrębniony zestaw efektów uczenia się. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji. Fakt nabycia kompetencji będzie weryfikowany w ramach następujących etapów:

ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie lub w regulaminie konkursu grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie,

ETAP II – Wzorzec – zdefiniowanie we wniosku o dofinansowanie lub w regulaminie konkursu standardu wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych,

ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie,

ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.)

W przypadku, gdy Wnioskodawca założył tematykę szkoleń na etapie konstruowania wniosku o dofinansowanie projektu, jest on zobligowany również na tym etapie do zdefiniowania drugiego etapu kompetencji (określenia efektów uczenia się).

W sytuacji, gdy grupa docelowa projektu charakteryzuje się znacznym zróżnicowaniem w wyniku czego niemożliwe jest ogólne określenie tematyki szkoleń, Wnioskodawca musi zawrzeć i szczegółowo opisać I i II etap kompetencji w Indywidualnym Planie Działania każdego uczestnika projektu lub innym dokumencie opracowanym osobno dla każdego uczestnika projektu. Ponadto taka informacja powinna znaleźć się we wniosku o dofinansowanie projektu.

Szczegółowe informacje nt. nabywania kompetencji znajdują się w Załączniku 8 do *Wytycznych w zakresie monitorowania i postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

3. **Kwalifikacje** - określony zestaw efektów uczenia się (kompetencji), których osiągnięcie zostało formalnie potwierdzone przez upoważnioną do tego instytucję zgodnie z ustalonymi standardami. Nadanie kwalifikacji następuje w wyniku walidacji i certyfikacji.

Szczegółowe informacje nt. procesu uzyskiwania kwalifikacji znajdują się w Załączniku 8 do *Wytycznych w zakresie monitorowania i postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

4. **Osoba pracująca** - pracujący to osoby w wieku 15 lat i więcej, które wykonują pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie, z której czerpią zyski lub korzyści rodzinne lub osoby posiadające zatrudnienie lub własną działalność, które jednak chwilowo nie pracowały ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie.

Osoby prowadzące działalność na własny rachunek – prowadzące działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową - są również uznawane za pracujących, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:

1) Osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków.

2) Osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, 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 łódkę czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konwencjach lub seminariach).

3) 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.

Bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny uznawany jest za „osobę prowadzącą działalność na własny rachunek”.

Żołnierze poborowi, którzy wykonywali określoną pracę, za którą otrzymywali wynagrodzenie lub innego rodzaju zysk w czasie tygodnia odniesienia nie są uznawani za „osoby pracujące”.

Osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/rodzicielskim (rozumianym jako świadczenie pracownicze, który zapewnia płatny lub bezpłatny czas wolny od pracy do momentu porodu i obejmuje późniejszą krótkoterminową opiekę nad dzieckiem) są uznawane za „osoby pracujące”.

Osoby przebywające na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowaną opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego) są uznawane za „osoby bierne zawodowo”, chyba że są zarejestrowane już jako „osoby bezrobotne” (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo).

„Zatrudnienie subsydiowane” jest uznawane za „zatrudnienie”. Należy je rozumieć jako zachętę do zatrudnienia zgodnie z definicjami Polityki Rynku Pracy (LMP): *Zachęty do zatrudnienia obejmują środki, które ułatwiają rekrutację osób bezrobotnych i innych grup docelowych lub pomagają zapewnić ciągłość zatrudnienia osób narażonych na przymusowe zwolnienie z pracy. Zachęty do zatrudnienia odnoszą się do subsydiowania miejsc pracy na otwartym rynku prac, które mogą istnieć lub zostać stworzone bez dotacji publicznych i które, jak należy mieć nadzieję, utrzymają się po okresie subsydiowania. Miejsca pracy, które mogą być subsydiowane, dotyczą zwykle sektora prywatnego, ale do uzyskania wsparcia kwalifikują się również miejsca pracy z sektora publicznego i instytucji niekomercyjnych, przy czym rozróżnienie nie jest wymagane. Środki publiczne w postaci zachęt w zakresie zatrudnienia mają swój udział w kosztach zatrudnienia, przy czym większość tych kosztów nadal ponosi pracodawca. Nie wyklucza to jednak przypadków, kiedy wszystkie koszty pracy pokrywane są przez określony czas ze środków publicznych.*

5. Osoby bierne zawodowo - to osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne).

Do grupy biernych zawodowo zaliczamy m.in.:

- a) studentów studiów stacjonarnych, którzy uznawani są za osoby bierne zawodowo, chyba że pracują (również na część etatu), wówczas są osobami pracującymi;
 - b) studentów studiów niestacjonarnych (studia wieczorowe, zaoczne) ale tylko wtedy gdy nie są zarejestrowani jako osoby bezrobotne (konieczna jest weryfikacja czy dana osoba jest zarejestrowana) i nie pracują; Doktoranci mogą być uznani za osoby bierne zawodowo, jeżeli nie są zatrudnieni na uczelni, w innej instytucji lub przedsiębiorstwie;
 - c) osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), ale tylko wtedy gdy nie są zarejestrowani jako osoby bezrobotne (konieczna jest weryfikacja czy dana osoba jest zarejestrowana), jeżeli są zarejestrowane już jako bezrobotne wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo. Taka sytuacja ma miejsce w momencie gdy np. osoba bierna zawodowo urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, iż jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. W związku z tym, należy ją traktować jako osobę bierną zawodowo chyba, że jest zarejestrowana jako bezrobotna, wówczas zgodnie z definicją należy wykazać ją jako osobę bezrobotną.
6. Osoby w wieku 30 lat i więcej - to osoby, które w dniu przystąpienia do projektu ukończyły 30 lat. W przypadku gdy dzień rozpoczęcia udziału w projekcie przypadł w dniu 30-tych urodzin uczestnika, wówczas osoba ta jest wliczana do grupy osób w wieku 30 lat i więcej.
7. Osoby w wieku 50 lat i więcej - to osoby, które w dniu przystąpienia do projektu ukończyły 50 lat. W przypadku gdy dzień rozpoczęcia udziału w projekcie przypadł w dniu 50-tych urodzin uczestnika, wówczas osoba ta jest wliczana do grupy osób w wieku 50 lat i więcej.
8. Osoby o niskich kwalifikacjach - osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie. Poziom ISCED 3 (wykształcenie ponadgimnazjalne/ ponadpodstawowe): ma na celu uzupełnienie wykształcenia średniego i przygotowanie do podjęcia studiów wyższych lub umożliwienie osobom uczącym się nabycia umiejętności istotnych dla podjęcia zatrudnienia. Uczniowie przystępują do nauki na tym poziomie zwykle pomiędzy 15 a 16 rokiem życia. Poziom uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.
9. Osoby z niepełnosprawnościami - to osoby niepełnosprawne w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego.

10. Rozpoczęcie udziału w projekcie - (przystąpienie do udziału w projekcie) to data skierowania na pierwszą formę wsparcia w ramach projektu, spełniając przy tym kryteria kwalifikowalności uprawniające do udziału we wsparciu projektowym, przedstawiając (przez daną osobę lub opiekuna prawnego) informacje potrzebne do określenia wspólnych wskaźników produktu i przeprowadzenia badań ewaluacyjnych (np. płeć, status na rynku pracy, wiek, wykształcenie, sytuacja gospodarcza, czas pozostania bez pracy). Powyższe dane należy potwierdzić właściwym dokumentem tj. zaświadczeniem urzędowym lub oświadczeniem uczestnika projektu. Dopuszcza się, aby moment rozpoczęcia udziału w projekcie był zbieżny z momentem zrekrutowania do projektu – gdy charakter wsparcia uzasadnia prowadzenie rekrutacji na wcześniejszym etapie realizacji projektu.
11. Rozpoczęcie udziału we wsparciu - to data rozpoczęcia udziału w danej formie aktywizacji przewidzianej w projekcie.
12. Staż - to nabywanie przez uczestnika projektu umiejętności praktycznych istotnych dla wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy o określonej specyfice bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą, mające za zadanie przygotować osobę wchodzącą, powracającą na rynek pracy, planującą zmianę miejsca zatrudnienia lub podnoszącą swoje kwalifikacje do podjęcia, zmiany lub poprawy warunków zatrudnienia.
13. Szkolenie - to pozaszkolne zajęcia mające na celu uzyskanie, poprzez uzupełnienie lub doskonalenie: kwalifikacji, kompetencji bądź umiejętności zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy, w tym umiejętności poszukiwania zatrudnienia; wyróżnia się szkolenie:
 - a) otwarte - szkolenie o ustalonej z góry dacie, miejscu, programie lub ramach merytorycznych, grupie docelowej, celach szkoleniowych i cenie. Zazwyczaj jest to szkolenie miękkie, psychologiczne, językowe, prawne czy kursy zawodowe, na które jest prowadzony przez firmę szkoleniową otwarty nabór uczestników,
 - b) zamknięte - szkolenie dedykowane dla jednej ścisłej grupy docelowej czy dla uczestników danego projektu, tzw. „szyte na miarę”.
14. Uczestnikiem projektu - jest osoba fizyczna bez względu na wiek bezpośrednio korzystająca z interwencji EFS. Jako uczestników wykazuje się wyłącznie te osoby, które można zidentyfikować i uzyskać od nich dane niezbędne do określenia między innymi wspólnych wskaźników produktu (w przypadku osób fizycznych dotyczących co najmniej płci, statusu na rynku pracy, wieku, wykształcenia) i dla których planowane jest poniesienie określonego wydatku.
15. Walidacja - to proces sprawdzania, czy – niezależnie od sposobu uczenia się – kompetencje wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Walidacja obejmuje identyfikację i dokumentację posiadanych kompetencji oraz ich weryfikację w odniesieniu do wymagań określonych dla kwalifikacji. Walidacja powinna być prowadzona w sposób trafny (weryfikowane są te efekty uczenia się, które zostały określone dla danej kwalifikacji) i rzetelny (wynik weryfikacji jest niezależny od miejsca, czasu, metod oraz osób przeprowadzających walidację). Wynikiem walidacji jest decyzja potwierdzająca posiadanie efektów uczenia się.
16. Zakończenie udziału w projekcie - to zakończenie uczestnictwa w formie lub formach wsparcia przewidzianych dla danego uczestnika w ramach projektu EFS. Przerwanie udziału w projekcie z powodu podjęcia pracy wcześniej, niż uprzednio było to planowane, należy również uznać za zakończenie udziału w projekcie na potrzeby weryfikacji kryterium efektywności zatrudnieniowej.

III) Cel Projektu

Celem głównym projektu jest wzrost zdolności do zatrudnienia 156 osób (94 kobiet i 63 mężczyzn) w wieku 30 lat i więcej, pozostających bez pracy, biernych zawodowo, znajdujących się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy, zamieszkujących w rozumieniu KC powiaty o wysokości stopy bezrobocia przekraczającej średnią dla województwa małopolskiego. Cel główny zostanie osiągnięty poprzez realizację zindywidualizowanego i kompleksowego wsparcia aktywizującego w okresie 01.08.2020r.-31.12.2021r. prowadzącego do podjęcia zatrudnienia przez min. 71 Uczestników projektu.

IV) Uczestnicy projektu (grupa docelowa)

1. Grupę docelową w projekcie stanowi 156 (94 kobiet/ 62 mężczyzn) osób zamieszkujących na obszarze powiatów województwa małopolskiego, w których wysokość stopy bezrobocia przekracza średnią dla województwa małopolskiego, tj. suski, wielicki, m. Tarnów, wadowicki, brzeski, gorlicki, nowotarski, proszowicki, oświęcimski, tarnowski, limanowski, olkuski, chrzanowski, nowosądecki, tatrzański,

dąbrowski, w wieku 30 lat i więcej pozostających bez pracy, biernych zawodowo, znajdujących się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy, tj. osoby w wieku 50 lat i więcej, kobiety, osoby z niepełnosprawnościami, osoby o niskich kwalifikacjach, osoby długotrwale bezrobotne. Projekt skierowany jest również do bezrobotnych mężczyzn w wieku 30-49 lat (nie należące do ww. grup, których sytuacja na rynku pracy jest najtrudniejsza). Projekt skierowany jest do osób zamieszkujących miasta średnie (Andrychów, Brzesko, Chrzanów, Gorlice, Limanowa, Nowy Targ, Olkusz, Oświęcim, Tarnów, Trzebinia, Wadowice, Wieliczka, Zakopane) oraz do osób zamieszkujących obszary objęte rewitalizacją na obszarze Miasta Nowy Targ.

2. Struktura uczestników projektu będzie przedstawiać się następująco:
 - a) 100% wszystkich uczestników – 156 osób (94 kobiet/ 62 mężczyzn) – stanowić będą osoby w wieku 30 lat i więcej, pozostające bez pracy, biernie zawodowo, zamieszkujących w rozumieniu KC powiaty o wysokości stopy bezrobocia przekraczającej średnia dla województwa małopolskiego, znajdujące się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy, tj. należące do co najmniej jednej z grup:
 - osób w wieku 50 lat i więcej – min. 15 % - 24 uczestników projektu (14 kobiet, 10 mężczyzn)
 - kobiet – min. 60% - 94 Uczestników Projektu
 - osób z niepełnosprawnościami – min. 6,1% - 10 uczestników projektu (6 kobiety, 4 mężczyzn)
 - osób o niskich kwalifikacjach – min. 40% - 62 uczestników projektu (37 kobiet, 25 mężczyzn).
 - osób długotrwale bezrobotnych – min. 30% z ogółu bezrobotnych uczestników projektu - 19 uczestników projektu (12 kobiet, 7 mężczyzn)
 - b) 5% wszystkich uczestników – 8 uczestników projektu – stanowić będą bezrobotni mężczyźni w wieku 30-49 lat (nie należący do ww. grup, których sytuacja na rynku pracy jest najtrudniejsza)
 - c) Minimum 15% wszystkich uczestników – 24 uczestników projektu – stanowić będą osoby zamieszkujące miasta średnie, tj. Andrychów, Brzesko, Chrzanów, Gorlice, Limanowa, Nowy Targ, Olkusz, Oświęcim, Tarnów, Trzebinia, Wadowice, Wieliczka, Zakopane.
 - d) Minimum 5% wszystkich uczestników – 8 uczestników projektu – stanowić będą osoby zamieszkujące obszary objęte rewitalizacją na obszarze Miasta Nowy Targ.
3. Organizator projektu zapewnia możliwość skorzystania ze wsparcia byłym uczestnikom projektów z zakresu włączenia społecznego realizowanych w ramach celu tematycznego 9 w RPO woj. małopolskiego 2014- 2020, spełniającym warunki uczestnictwa w projekcie.
4. W projekcie nie mogą brać udziału osoby, które w dniu przystąpienia do projektu:
 - a) nie spełniają wyżej wskazanych warunków,
 - b) uczestniczą w tym samym czasie w innym projekcie finansowanym ze środków publicznych, oferującym tożsame formy wsparcia.
5. Warunkiem zakwalifikowania uczestnika do projektu jest uzyskanie danych wskazanych w Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 oraz w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 oraz zobowiązanie się uczestnika projektu do przekazania informacji na temat jego sytuacji po opuszczeniu projektu.

V) Procedura rekrutacji i selekcji uczestników do udziału w projekcie

1. Informacje ogólne
 - a) Rekrutacja kandydatów na uczestników projektu koordynowana będzie przez specjalistę ds. organizacyjnych
 - b) Rekrutacja prowadzona będzie w oparciu o zasadę niedyskryminacji, w sposób bezstronny, zgodnie z warunkami jawnymi i jednakowymi dla wszystkich kandydatów, uwzględniając kryteria projektu, w oparciu o dokumenty aplikacyjne, zgodnie z zasadą równości szans, równym dostępem do wsparcia bez względu na płeć, niepełnosprawność itp. Przez cały okres rekrutacji kierowniczka projektu prowadzić będzie monitoring w celu zachowania zasady równego dostępu i równego traktowania wszystkich zainteresowanych projektem.
 - c) Rekrutacja będzie prowadzona w siedmiu turach:
 - I tura: 08.2020
 - II tura: 09.2020
 - III tura: 10.2020
 - IV tura: 11.2020

- V tura: 12.2020
- VI tura: 01.2021
- VII tura: 02.2021

W każdej edycji zostanie zrekrutowanych średnio 24 osoby (oraz 2 osoby na listę rezerwową).

- d) Rekrutacja zostanie zawieszona, gdy zbierze się 120% osób.
 - e) Organizator projektu zastrzega sobie brak konieczności tworzenia listy rezerwowej w przypadku, gdy nie zostanie zebrana wystarczająca liczba osób do jej utworzenia.
 - f) Aplikować do udziału w projekcie mogą wszystkie osoby spełniające kryteria uczestnictwa w projekcie.
 - g) Złożenie dokumentów nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu. O zakwalifikowaniu kandydata decyduje komisja rekrutacyjna.
 - h) Dokumenty rekrutacyjne złożone przez kandydatów nie podlegają zwrotowi i będą przechowywane w dokumentacji projektu.
2. Kryteria uczestnictwa w projekcie - profil uczestnika projektu został opisany w punkcie IV. Uczestnicy projektu (grupa docelowa).
3. Rekrutacja składa się z następujących etapów:
- a) Zapoznanie się z regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Aktywni 30+” dostępnym na stronie internetowej i w biurze projektu.
 - b) Prawidłowe zgłoszenie, które następuje poprzez dostarczenie (e-mail/pocztą/osobiście do biura projektu) poprawnie wypełnionych dokumentów:
 - Formularza zgłoszeniowego,
 - Oświadczenia o przynależności do grupy docelowej,
 - Orzeczenia o stopniu niepełnosprawności lub z powodu braku możliwości uzyskania danych źródłowych potwierdzających kwalifikowalność uczestników będących osobami niepełnosprawnymi – kwalifikowalność tych uczestników powinna być potwierdzana oświadczeniem – w przypadku osób niepełnosprawnych.
- Wszystkie oświadczenia UP w projekcie będą zawierać klauzule o pouczeniu o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych prawdą.
- Formularz oraz oświadczenia muszą być opatrzone czytelnym podpisem kandydata na uczestnika projektu.
- Dokumenty dostępne są na podstronie www, w biurze projektu oraz u członków zespołu projektowego podczas bezpośrednich spotkań. W przypadku osób z niepełnosprawnościami zespół projektowy będzie przyjmować również zgłoszenia telefoniczne, podczas których ustalane będzie miejsce i termin wypełnienia dokumentów zgłoszeniowych.
- c) Rekrutacja formalna – ocenie podlegać będzie: kompletność dokumentów (z możliwością wezwania do uzupełnienia braków) oraz zgodność oświadczeń z kryteriami grupy docelowej (zgłoszenia niespełniające wymogów zostaną odrzucone), podanie danych o których mowa w Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 oraz w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020. Zgłoszenia spełniające kryteria formalne skierowane zostaną do kolejnego etapu.
 - d) Rekrutacja merytoryczna składa się z dwóch etapów i prowadzona będzie przez komisję rekrutacyjną w składzie: kierownik projektu, specjalista ds. organizacyjnych.
 - Komisja przyzna dodatkowe punkty:
 - Osoby w wieku 50+ – 4 pkt,
 - Kobiety – 8 pkt
 - Osoby z niepełnosprawnością – 6 pkt
 - Osoby zamieszkujące miasta średnie – 4 pkt
 - Osoby zamieszkujące na obszarach objętych rewitalizacją w mieście Nowy Targ: – 4 pkt
 - Byli Uczestnicy Projektów realizowanych w ramach wsparcia CT 9 – 4 pkt
 - Osoby o niskich kwalifikacjach:
 - (i) Wykształcenie średnie – 2 pkt
 - (ii) Wykształcenie gimnazjalne – 3 pkt
 - (iii) Wykształcenie podstawowe – 4 pkt
 - Osoby długotrwale bezrobotne:
 - (i) Czas pozostawania bez pracy do 12 miesięcy – 2 pkt
 - (ii) Czas pozostawania bez pracy powyżej 12 miesięcy – 3 pkt

- Komisja oceni:
 - Motywację (0-3 pkt)
 - Potrzebę udziału w projekcie (0-3 pkt)

Od Kandydatów nie jest wymagana wiedza czy kwalifikacje. Poziom szkoleń zostanie dostosowany do potrzeb uczestników projektu.

- e) Wyniki rekrutacji rozpatrywane będą osobno w grupie osób bezrobotnych oraz grupie osób biernych zawodowo, aby zapewnić strukturę grupy docelowej.
- f) Wyniki rekrutacji rozpatrywane będą osobno w grupie kobiet i mężczyzn oraz osób z niepełnosprawnościami.
- g) Do projektu zostaną zakwalifikowane osoby z najwyższą ilością punktów, z zastrzeżeniem osiągnięcia wskaźników realizacji celu. W pierwszej kolejności do projektu przyjmowane będą osoby w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy.
- h) Organizator projektu zadba o udział poszczególnych podgrup uczestników projektu podczas kwalifikowania uczestników projektu w celu zrealizowania wskaźników dotyczących grupy docelowej.
- i) Kandydat zostanie poinformowany (drogą pisemną listowną/mailową lub telefonicznie) o spełnieniu bądź nie warunków formalnych oraz o ewentualnej możliwości uzupełnienia braków w dokumentach podczas 1 etapu.
- j) Osoby niezakwalifikowane do udziału w projekcie z powodu mniejszej liczby punktów zostaną wpisane na listę rezerwową, wykorzystaną w przypadku rezygnacji uczestnika z listy podstawowej, z zastrzeżeniem, iż osoba rezygnująca z udziału w projekcie nie zrealizowała powyżej 20% wsparcia i pod warunkiem uzupełnienia zaległości we własnym zakresie (w przypadku zajęć grupowych).
- k) Osoby zakwalifikowane do projektu zobowiązane są potwierdzić spełnianie kryteriów grupy docelowej oraz danych zawartych w formularzu zgłoszeniowym na wzorze dostarczonej przez organizatora projektu przed uczestnictwem w pierwszej formie wsparcia, tj. Identyfikacji potrzeb.
- l) Osoby zakwalifikowane do projektu staną się uczestnikami projektu po podpisaniu umowy uczestnictwa w projekcie wraz z załącznikami:
 - Deklaracją uczestnictwa,
 - Oświadczeniem uczestnika projektu (obowiązek informacyjny realizowany w związku z art. 13 i art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679).
- m) Proces rekrutacji zakończony zostanie protokołem.

VI) Zakres wsparcia

1. Każdy UP otrzyma wsparcie obejmujące min. 2 narzędzia aktywizacyjne (poza IPD) dobrane indywidualnie do jego potrzeb.
2. W ramach Projektu zaplanowane jest kompleksowe i indywidualizowane wsparcie składające się z następujących form:
 - a) Identyfikacja potrzeb Uczestnika projektu poprzez opracowanie lub aktualizację IPD – 6 godzin zegarowych dla każdego uczestnika – wsparcie obligatoryjne, dla 100 % grupy docelowej – 156 UP
 - b) Pośrednictwo pracy – 8 godzin zegarowych dla każdego uczestnika – wsparcie skierowane do 156 UP
 - c) Warsztaty efektywnego poszukiwania pracy – średnio 12 godzin zegarowych / osoba lub grupa - wsparcie skierowane do 109 UP
 - d) Poradnictwo psychologiczne – 4 godzin zegarowych dla każdego uczestnika - wsparcie skierowane do 78 UP
 - e) Wysokiej jakości szkolenia – średnio 80 h /osoba lub grupa – wsparcie skierowane do 156 UP
 - f) Staże zawodowe – 3 miesiące/ osoba – wsparcie skierowane do 156 UP
3. Wsparcie udzielane UP będzie zgodne z potrzebami lokalnego/regionalnego rynku pracy w oparciu o Barometr zawodów 2019 – Raport podsumowujący badanie w woj. małopolskim.

VII) Organizacja wsparcia

1. Wsparcie w ramach projektu ma charakter kompleksowy i będzie rozpoczynało się sukcesywnie po zrekrutowaniu grupy uczestników w ramach danej edycji.
2. Zajęcia prowadzone będą przez wykwalifikowanych doradców, trenerów i pośredników pracy.

3. Wsparcie w ramach projektu będzie realizowane w sposób efektywny. Każdy z uczestników skorzysta ze wsparcia w czasie jak najbardziej dla niego odpowiednim, jednakże bez zbędnego odkładania w czasie. Wsparcie będzie udzielane zgodnie z harmonogram realizacji projektu.
4. Zajęcia organizowane będą w miejscowościach, w których zbiorą się grupy szkoleniowe w oznakowanych i dostosowanych do potrzeb uczestników salach. W wypadku udziału osób z niepełnosprawnościami sale zostaną dostosowane do ich potrzeb.
5. Zajęcia odbywać się będą w następującym systemie:
 - a) Identyfikacja potrzeb Uczestnika projektu poprzez opracowanie lub aktualizację IPD
 - wsparcie obligatoryjne
 - okres realizacji: wrzesień 2020 – marzec 2021
 - liczba edycji: 7
 - terminy edycji: I-09.2020,II-10.2020,III-11.2020,IV-12.2020,V-01.2021,VI-02.2021,VII-03.2021
 - 6 godzin indywidualnego wsparcia dla każdego uczestnika projektu – 2 spotkania x 3 godziny,
 - cel: rozpoznanie aktualnej sytuacji społeczno – zawodowej oraz zidentyfikowanie potrzeb uczestnika projektu w zakresie wsparcia jakie ma zostać udzielone w ramach projektu
 - warunek zakończenia: 100% obecności na zajęciach
 - metody: testy, rozmowa, obserwacje, wywiad
 - uczestnicy mają możliwość ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu na zajęcia.
 - b) Pośrednictwo pracy
 - okres realizacji: wrzesień 2020 – grudzień 2021
 - liczba edycji: 7
 - terminy edycji: I-09.2020-06.2021, II-10.2020-07.2021, III-11.2020-08.2021, IV-12.2020-09.2021, V-01.2021-10.2021,VI-02.2021-11.2021,VII-03.2021-12.2021
 - 8 godzin indywidualnego wsparcia dla każdego uczestnika projektu – 4 spotkania x 2 godziny
 - warunek przystąpienia: IPD
 - warunek zakończenia: 100% obecności na spotkaniach
 - uczestnicy otrzymają minimum 2 oferty pracy i odbędą min.1 rozmowę kwalifikacyjną
 - pośrednictwo pracy ma polegać na przeprowadzeniu rozmów z uczestnikiem projektu, pozyskiwaniu ofert pracy od pracodawców i udzielaniu pracodawcom informacji o kandydatach do pracy, analizowanie wspólnie z uczestnikiem projektu ofert pracy, informowaniu uczestników projektu o aktualnej sytuacji i przewidywanych zmianach na regionalnym/ lokalnym rynku pracy, inicjowaniu i organizowaniu kontaktów uczestników projektu z pracodawcami, informowaniu uczestników o przysługujących im prawach i obowiązkach.
 - pośrednictwo pracy jest usługą dostępną przez całą ścieżkę aktywizacji, pobudzając do samodzielnego działania i poszukiwania pracy uczestnika projektu
 - uczestnicy mają możliwość ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu.
 - c) Warsztaty efektywnego poszukiwania pracy
 - okres realizacji: październik 2020 – maj 2021
 - liczba edycji: 7
 - terminy edycji: I-10-11.2020, II-11-12.2020, III-12.2020-01.2021, IV-01-02.2021, V-02-03.2021, VI-03-04.2021, VII-04-05.2021
 - 12 godzin wsparcia na osobę/grupę (9 grup szkoleniowych) - 4 spotkania grupowe po 3h, średnio 1-2 raz w tygodniu
 - warunek przystąpienia: IPD[zdiagnozowane deficyty w zakresie poszukiwania pracy na podstawie decyzji doradcy zawodowego]
 - warunek zakończenia: min.80% obecności na zajęciach
 - możliwe jest nie skierowanie uczestnika projektu na warsztaty efektywnego poszukiwania pracy jeżeli nie będzie takiej potrzeby
 - tematyka zajęć będzie dopasowana do poziomu wiedzy i potrzeb UP - zgodnie z IPD(uzasadnione przez doradcę zawodowego)
 - na początku warsztatów przeprowadzony test sprawdzający wyjściowy poziom kompetencji rozwijanych w trakcie warsztatów, który umożliwi dostosowanie do nich programu nauczania oraz wykorzystanych metod nauczania
 - warsztaty efektywnego poszukiwania pracy polegać będą na: dyskusja grupowa, praca w podgrupach z elementami późniejszej prezentacji, ćwiczenie umiejętności poprzez pracę

w parach lub trójkach z obserwatorem, scenki. W ramach zajęć położony nacisk na poszukiwanie twórczych rozwiązań podczas spotkań z innymi uczestnikami. Warsztaty umożliwią UP ocenę jego słabych i mocnych stron poprzez zdobycie umiejętności pełnienia ról społecznych i zawodowych

- Realizacja warsztatów umożliwi wyposażenie UP w umiejętności potrzebnych do skutecznego znalezienia pracy
- uczestnicy mają możliwość ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu.

d) Poradnictwo psychologiczne

- okres realizacji: październik 2020 – maj 2021
- liczba edycji: 7
- terminy edycji: I-10-11.2020, II-11-12.2020, III-12.2020-01.2021, IV-01-02.2021, V-02-03.2021, VI-03-04.2021, VII-04-05.2021
- 4 godziny indywidualnego wsparcia dla każdego uczestnika projektu – 2 spotkania x 2 godziny
- warunek przystąpienia: IPD [zdiagnozowana w IPD potrzebie udziału w poradnictwie psychologicznym na podstawie decyzji doradcy zawodowego]
- warunek zakończenia: 100% obecności na spotkaniach
- możliwe jest nie skierowanie uczestnika projektu na poradnictwo psychologiczne, jeżeli nie będzie takiej potrzeby
- Dokładny zakres zagadnień poruszanych podczas poradnictwa będzie zgodnie z indywidualnymi potrzebami i problemami każdego z UP
- Spotkania z psychologiem obejmować będą m.in. omówienie problemów psychologicznych/emocjonalnych UP związanych z brakiem pracy/ utrudniających rozwiązanie problemu zawodowego (identyfikacja z wykorzystaniem m.in. testów psychologicznych), poprawa motywacji UP do działania i zwiększenie wiary we własne możliwości, sposoby radzenia sobie w sytuacjach stresowych
- Realizacja poradnictwa psychologicznego przyczyni się do rozwiązania problemów psychologicznych UP utrudniających proces ich aktywizacji zawodowej
- uczestnicy mają możliwość ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu.

e) Szkolenia zawodowe

- okres realizacji: grudzień 2020 – sierpień 2021
- 7 edycji: I-12.2020-02.2021, II-01-03.2020, III-02-04.2021, IV-03-05.2021, V-04-06.2021, VI-05-07.2021, VII-06-08.2021
- średnio 80 godzin wsparcia na osobę/grupę (13 grup szkoleniowych) – spotkania średnio 5 razy w tygodniu, średnio 8 h dziennie średnio 10 spotkań
- warunek przystąpienia: IPD [zdiagnozowane deficyty kwalifikacji /kompetencji na podstawie decyzji doradcy]
- warunek zakończenia: 80% obecności na zajęciach
- szkolenia będą zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestników projektu oraz zdiagnozowanymi potrzebami właściwego lokalnego lub regionalnego rynku pracy
- wybór szkolenia nastąpi na etapie opracowania IPD;
- efektem szkolenia ma być nabycie kwalifikacji lub kompetencji potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem), który powinien zawierać informacje na temat uzyskanych przez uczestnika efektów uczenia się w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020
- nabycie kwalifikacji zawodowych lub kompetencji jest każdorazowo weryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego sprawdzenia przyswojonej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych (np. w formie egzaminu)
- osobom uczestniczącym w szkoleniach przysługuje² stypendium szkoleniowe³, które miesięcznie wynosi 120% zasiłku⁴, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji

² W uzasadnionych przypadkach uczestnik może dobrowolnie zrezygnować z otrzymywania stypendium szkoleniowego w projekcie.

³ Wysokość stypendium określona jest w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.

⁴ Kwota stypendium jest kwotą brutto nieuwzględniającą składek na ubezpieczenie społeczne płaconych w całości przez płatnika tj. podmiot kierujący na szkolenie.

zatrudnienia i instytucjach rynku pracy⁵, jeżeli miesięczna liczba godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin; w przypadku niższej miesięcznej liczby godzin szkolenia, wysokość stypendium szkoleniowego ustala się proporcjonalnie, z tym, że stypendium to nie może być niższe niż 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy

- stypendium szkoleniowe za udział w szkoleniu zawodowym zostanie wypłacone w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym zakończy się realizacja szkolenia zawodowego, po uprzednim zweryfikowaniu list obecności na zajęciach
 - wypłaty zostaną przekazane na wskazany w oświadczeniu przez uczestnika projektu rachunek bankowy; realizator nie dopuszcza innej możliwości przekazania wypłat stypendium
 - realizator zastrzega sobie możliwość późniejszej wypłaty stypendium, w momencie wyczerpania środków finansowych na koncie projektowym; w powyższej sytuacji, wypłaty stypendium zostaną uregulowane niezwłocznie po otrzymaniu środków od Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Krakowie
 - uczestnikowi nie przysługują żadne roszczenia związane z opóźnieniem wypłaty stypendiów, które wynikają z opóźnień w przekazywaniu na rachunek realizatora środków na realizację projektu „Aktywni 30+”
 - osoby uczestniczące w szkoleniach, podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnym, rentowym i wypadkowemu, jeśli nie mają innych tytułów powodujących obowiązek ubezpieczeń społecznych (art. 6 ust. 1 pkt 9a związku z art. 9 ust. 6a oraz art. 12 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych - Dz. U. z 2016 r. poz. 963, z późn. zm.)⁶; płatnikiem składek za te osoby jest podmiot kierujący na szkolenie; koszt składek jest wydatkiem kwalifikowalnym w projekcie, który nie zawiera się w kwocie stypendium, o którym mowa powyżej
 - osoba zachowuje prawo do stypendium szkoleniowego za okres udokumentowanej niezdolności do odbywania szkolenia, przypadający w okresie jego trwania, za który na podstawie odrębnych przepisów pracownicy zachowują prawo do wynagrodzenia lub przysługują im zasiłki z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa; stypendium za dni nieobecności nie usprawiedliwionej w w/w sposób nie przysługuje
 - osoba skierowana do odbycia szkolenia jest zobowiązana m.in. do:
 - uczestnictwa w szkoleniu, systematycznego realizowania programu i przestrzegania regulaminu obowiązującego w ośrodku szkoleniowym
 - ukończenia szkolenia i przystąpienia do egzaminu końcowego w przewidzianym terminie
 - każdorazowego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach
 - osoba, która z własnej winy nie ukończy szkolenia, zobowiązana jest do zwrotu kosztów szkolenia, chyba że nie ukończyła szkolenia z powodu podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, lub zdarzeń losowych
 - przed zakwalifikowaniem na szkolenie kandydat może zostać skierowany na badania psychologiczne i lekarskie, w celu stwierdzenia braku przeciwwskazań do wykonywania pracy w zawodzie, który uzyska w wyniku szkolenia; koszty tych badań mogą być refinansowane przez projektodawcę ze środków projektowych
 - istnieje możliwość sfinansowania (w formie zwrotu) całości lub części kosztów przejazdu na szkolenie; dotyczy to również sytuacji, gdy szkolenie odbywa się w tej samej miejscowości, co miejsce zamieszkania uczestnika szkolenia, tj. kosztów przejazdu środkami komunikacji miejskiej
 - uczestnicy otrzymują materiały szkoleniowe
 - uczestnicy podczas trwania szkolenia mają zapewniony catering (przerwa kawowa i/lub obiad).
- f) Staże zawodowe
- okres realizacji: marzec 2020 – listopad 2021

⁵ Z uwzględnieniem waloryzacji, o której mowa w art. 72 ust. 6 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

⁶ Zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt 136 i 137 Ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych zwolnione z poboru podatku dochodowego są płatności na realizację projektów w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich, otrzymane z Banku Gospodarstwa Krajowego, z wyłączeniem płatności otrzymanych przez wykonawców oraz środki finansowe otrzymane przez uczestnika projektu, jako pomoc udzielona w ramach programu finansowanego z udziałem środków europejskich, o których mowa w Ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.).

- czas trwania stażu: 3 miesiące - po 8 godzin dziennie, 40 godzin tygodniowo (dni robocze), a dla osób ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności – 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo
- skierowanie uczestnika na staż uzależnione jest od indywidualnych potrzeb uczestnika określonych na podstawie diagnozy zawartej w IPD
- warunki rozpoczęcia: IPD [zdiagnozowany deficyt doświadczenia zawodowego na podstawie decyzji doradcy zawodowego] oraz brak przeciwwskazań lekarskich do rozpoczęcia stażu
- warunki ukończenia: pozytywna ocena stażu oraz uzyskanie zaświadczenia o odbyciu stażu
- celem stażu jest wyposażenie uczestników projektu w praktyczne umiejętności wymagane do wykonywania zawodu, do którego posiadają odpowiednie predyspozycje a przez to wzmocnienie ich szansy na znalezienie zatrudnienia
- staże realizowane w ramach projektu są zgodne z tematyką szkoleń oferowanych w projekcie na rzecz uczestnika lub posiadanymi przez niego kwalifikacjami lub kompetencjami, zgodność stażu z oferowanym wsparciem potwierdza w projekcie doradca zawodowy
- staże odbywają się na podstawie trójstronnej umowy o zorganizowanie stażu zawartej pomiędzy organizatorem, osobą kierowaną na staż oraz pracodawcą
- zadania wykonywane w ramach stażu będą określone w programie stażu (załącznik do trójstronnej umowy o organizację stażu) z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i potencjału stażysty
- wnioskodawca zapewnia każdemu uczestnikowi badanie lekarskie
- staże realizowane w ramach projektów są zgodne z zaleceniem Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (Dz. Urz. UE C 88 z 27.03.2014, str. 1) oraz z Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży oraz spełniają podstawowe wymogi zapewniające wysoki standard stażu poprzez zapewnienie, iż:
 - staż odbywa się na podstawie pisemnej umowy, której stroną jest co najmniej stażysta oraz podmiot przyjmujący na staż, która zawiera podstawowe warunki przebiegu stażu, w tym okres trwania stażu, wysokość przewidywanego stypendium, miejsce wykonywania prac, zakres obowiązków oraz dane opiekuna stażu
 - zadania w ramach stażu są wykonywane zgodnie z programem stażu, który jest przygotowany przez podmiot przyjmujący na staż we współpracy z organizatorem stażu i przedkładany do podpisu stażysty; program stażu jest opracowywany indywidualnie, z uwzględnieniem potrzeb i potencjału stażysty
 - stażysta wykonuje swoje obowiązki pod nadzorem opiekuna stażu, wyznaczonego na etapie przygotowań do realizacji programu stażu, który wprowadza stażystę w zakres obowiązków oraz zapoznaje z zasadami i procedurami obowiązującymi w organizacji (w tym z zasadami BHP i przeciwpożarowymi), w której odbywa staż, a także monitoruje realizację przydzielonego w programie stażu zakresu obowiązków i celów edukacyjno-zawodowych oraz udziela informacji zwrotnej stażysty na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań; opiekun stażysty jest wyznaczany po stronie podmiotu przyjmującego na staż
 - po zakończeniu stażu jest opracowywana ocena, uwzględniająca osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu; ocena jest opracowywana przez podmiot przyjmujący na staż w formie pisemnej
 - stażysta po zakończeniu stażu przygotowuje ocenę programu stażu w formie pisemnego sprawozdania
- w sytuacji wystąpienia problemów w związku z realizacją stażu/praktyki zawodowej, beneficjent jest zobowiązany do podjęcia natychmiastowej reakcji i zniwelowania skutków problematycznej sytuacji
- minimalne obowiązki osoby odbywającej staż/praktykę zawodową:
 - przestrzeganie ustalonego przez pracodawcę rozkładu czasu pracy
 - sumienne i staranne wykonywanie zadań objętych programem stażu/praktyki zawodowej oraz stosowanie się do poleceń pracodawcy i opiekuna, o ile nie są one sprzeczne z prawem
 - przestrzeganie przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych w zakładzie pracy, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych

- po zakończeniu stażu uczestnik projektu w terminie 5 dni roboczych od dnia zakończenia stażu przedkłada beneficjentowi opinię pracodawcy, wraz ze sprawozdaniem z przebiegu stażu; beneficjent po zapoznaniu się z opinią pracodawcy i treścią sprawozdania o przebiegu stażu wydaje zaświadczenie o odbyciu stażu; oryginały dokumentów, o których mowa w zdaniu pierwszym, beneficjent zwraca uczestnikowi projektu, natomiast kopie stanowią dokumentację projektu beneficjenta
- w okresie odbywania stażu stażycie przysługuje stypendium stażowe, które miesięcznie wynosi 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy⁷, jeżeli miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie⁸ – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie⁹
- stażyci pobierający stypendium stażowe w okresie odbywania stażu podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnym, rentowym, jeśli nie mają innych tytułów powodujących obowiązek ubezpieczeń społecznych (art. 6 ust. 1 pkt 9a w związku z art. 9 ust. 6a oraz art. 12 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych)¹⁰; płatnikiem składek za te osoby jest podmiot kierujący na staż
- stażyci w okresie odbywania stażu objęci są ubezpieczeniem zdrowotnym oraz od następstw nieszczęśliwych wypadków z tytułu wypadku przy pracy lub choroby zawodowej; koszt tego ubezpieczenia jest ponoszony przez podmiot kierujący na staż
- osobie odbywającej staż przysługują 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu, za które przysługuje stypendium stażowe; za ostatni miesiąc odbywania stażu pracodawca jest obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu
- osoba zachowuje prawo do stypendium stażowego za okres udokumentowanej niezdolności do pracy, przypadającej w okresie odbywania stażu, za który na podstawie odrębnych przepisów pracownicy zachowują prawo do wynagrodzenia lub przysługują im zasiłki z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa
- stypendium stażowe przysługuje tylko za dni obecności na stażu, dni wolne ustawowo, dni wolne, które przysługują uczestnikowi w wymiarze 2 dni za każdy pełny miesiąc odbywania stażu oraz nieobecności z powodu choroby (udokumentowane zwolnieniem lekarskim); dni wolne są udzielane na pisemny wniosek uczestnika projektu; w przypadku nie wykorzystania przysługujących dni wolnych w trakcie odbywania stażu uczestnikowi nie przysługuje ekwiwalent z tego tytułu; uczestnikowi projektu nie przysługuje urlop okolicznościowy; podstawą do wypłaty stypendium stażowego są listy obecności
- stypendium stażowe zostanie wypłacone do 15 dnia miesiąca następującego po każdym miesiącu odbywania stażu, po dostarczeniu realizatorowi list obecności
- wypłaty zostaną przekazane na wskazany w oświadczeniu przez uczestnika projektu rachunek bankowy; realizator nie dopuszcza innej możliwości przekazania wypłat stypendium
- realizator zastrzega sobie możliwość późniejszej wypłaty stypendium, w momencie wyczerpania środków finansowych na koncie projektowym; w powyższej sytuacji, wypłaty stypendium zostaną uregulowane niezwłocznie po otrzymaniu środków od Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Krakowie

⁷ Z uwzględnieniem waloryzacji, o której mowa w art. 72 ust. 6 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

⁸ W przypadku osób z niepełnosprawnością zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności miesięczne stypendium przysługuje pod warunkiem, że miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 140 godzin miesięcznie.

⁹ Kwota stypendium stażowego jest kwotą brutto nieuwzględniającą składek na ubezpieczenia społeczne płaconych w całości przez płatnika tj. podmiot kierujący na staż.

¹⁰ Zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt 136 i 137 Ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych zwolnione z poboru podatku dochodowego są płatności na realizację projektów w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich, otrzymane z Banku Gospodarstwa Krajowego, z wyłączeniem płatności otrzymanych przez wykonawców oraz środki finansowe otrzymane przez uczestnika projektu, jako pomoc udzielona w ramach programu finansowanego z udziałem środków europejskich, o których mowa w Ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.).

- uczestnikowi nie przysługują żadne roszczenia związane z opóźnieniem wypłaty stypendiów, które wynikają z opóźnień w przekazywaniu na rachunek realizatora środków na realizację projektu „Aktywni 30+”
 - do pracodawcy organizującego staż można skierować jednocześnie nie więcej stażystów niż zatrudnia on pracowników w dniu rozpoczęcia realizacji stażu, w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy
 - realizator projektu na wniosek pracodawcy może pozbawić uczestnika projektu możliwości kontynuowania stażu w przypadku:
 - nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż jednego dnia stażu
 - naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, w szczególności stawienia się do odbycia stażu w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych, spożywania na stanowisku pracy alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych
 - naruszenia przez stażystę przepisów prawa i regulaminu pracy obowiązującego u pracodawcy
 - gdy łączny okres udokumentowanej niezdolności do pracy w okresie odbywania stażu wynosi więcej niż 60 dni lub uniemożliwia zrealizowanie programu stażu
 - nierealizowania programu stażu
 - podjęcie przez beneficjenta decyzji o przerwaniu stażu następuje po rozmowie z uczestnikiem projektu
 - realizator projektu na wniosek uczestnika projektu odbywającego staż może rozwiązać z pracodawcą umowę o odbyciu stażu w przypadku nierealizowania przez pracodawcę programu stażu lub niedotrzymywania warunków jego odbycia; umowa o odbyciu stażu może zostać rozwiązana również w przypadku gdy uczestnik projektu podczas odbywania stażu podejmie pracę zarobkową, wykonywaną na podstawie umowy o pracę
 - staż co do zasady powinien być realizowany u jednego podmiotu przyjmującego na staż, gdyż pozwala to na lepsze przygotowanie zawodowe danej osoby i zdobycie doświadczenia zawodowego a także na zapoznanie się ze specyfiką danego zawodu czy miejsca pracy; realizacja stażu u kilku podmiotów nie gwarantuje efektów jakie stażysta ma osiągnąć
 - uczestnicy mają możliwość ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu na staż.
6. Organizator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w harmonogramie szkoleń i zajęć oraz miejsca szkolenia. Uczestnicy o zmianach będą informowani na bieżąco.
 7. Własnoręcznym podpisem każdy uczestnik potwierdza listy obecności, otrzymanie materiałów szkoleniowych przewidzianych w projekcie oraz zaświadczeń o ukończeniu poszczególnych szkoleń.
 8. W projekcie przewidziano możliwość ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu w ramach wszystkich form wsparcia. Zasady ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu określone zostały poniżej.

VIII) Uprawnienia i obowiązki uczestnika projektu

1. Uczestnicy projektu zobowiązani są do:
 - b) udziału we wszystkich formach wsparcia wskazanych w IPD
 - c) regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach
 - d) systematycznego realizowania programu i przestrzegania regulaminu obowiązującego w ośrodku szkoleniowym
 - e) potwierdzania uczestnictwa każdorazowo na liście obecności
 - f) ukończenia szkolenia zawodowego i przystąpienia do egzaminu zawodowego w przewidzianym terminie
 - g) wypełniania ankiet i testów (weryfikujących postęp w nauce) związanych z realizacją projektu i monitoringiem jego późniejszych rezultatów
 - h) każdorazowego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach.
9. Uczestnik projektu zobowiązany jest do bieżącego informowania organizatora projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy udział w projekcie.
10. Uczestnik winien być dyspozycyjny w okresie trwania projektu ze względu na organizację terminów form wsparcia. Poszczególne formy wsparcia odbędą się w terminach wskazanych przez organizatora.
11. Warunkiem ukończenia projektu jest ukończenie poszczególnych form wsparcia zgodnie z założeniami wskazanymi w IPD lub podjęcie zatrudnienia /działalności gospodarczej.

12. Uczestnik szkolenia zawodowego zobowiązany jest przystąpić do egzaminu zewnętrznego potwierdzającego nabyte kwalifikacje.
13. Uczestnik stażu zobowiązany jest ukończyć staż zawodowy.
14. Uczestnik projektu zobowiązuje się do dostarczenia dokumentów potwierdzających realizację wskaźnika efektywności zatrudnieniowej (np. kopii umowy o pracę, zaświadczenia z zakładu pracy o zatrudnieniu) lub prowadzenia działalności gospodarczej (np. zaświadczenia potwierdzającego rozpoczęcie prowadzenia działalności gospodarczej) zarówno w przypadku podjęcia pracy w trakcie uczestnictwa w projekcie, jak i do 4 tygodni od ukończenia udziału w projekcie.
15. Uczestnik projektu zobowiązuje się do przekazania danych po zakończeniu projektu potrzebnych do wyliczenia wskaźników rezultatu, tj. status na rynku pracy, uczestniczenie w kształceniu/szkoleniu lub uzyskanie kwalifikacji/nabycia kompetencji lub podjęcie pracy (łącznie z pracą na własny rachunek) po opuszczeniu programu do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie.

IX) Zasady rezygnacji z udziału w projekcie

1. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie uczestnik projektu zobowiązuje się niezwłocznie dostarczyć do organizatora projektu pisemną informację o tym fakcie (osobiście, faxem, mailem bądź za pośrednictwem poczty).
2. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia wraz z podaniem przyczyny.
3. Jeżeli uczestnik projektu z własnej winy nie ukończy udziału w projekcie organizator projektu może zobowiązać uczestnika projektu do zwrotu kosztów szkolenia proporcjonalnie do odbytego wsparcia.
4. Organizator projektu może odstąpić od obciążenia uczestnika projektu kosztami wyłącznie na podstawie pisemnego wniosku uczestnika projektu wraz z odpowiednim umotywowaniem.
5. Rezygnacja z udziału w projekcie nie pociąga za sobą restrykcji finansowych, jeżeli:
 - b) uczestnik projektu rezygnuje z uczestnictwa w projekcie w terminie do 14 dni przed rozpoczęciem wsparcia
 - c) rezygnacja następuje w wyniku zdarzeń losowych z przyczyn niezależnych od uczestnika projektu takich jak śmierć, przewlekła choroba, długotrwały pobyt w szpitalu – przy czym powyższe przypadki będą rozpatrywane indywidualnie
 - d) powodem nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej przez uczestnika projektu, przy czym zatrudnienie musi spełniać następujące warunki zgodne z rozdziałem XI i XII. W wypadku podjęcia zatrudnienia uczestnik zobowiązany jest do dostarczenia dokumentów potwierdzających podjęcie pracy lub prowadzenia działalności gospodarczej.
16. Organizator projektu zastrzega sobie prawo do wykreślenia uczestnika projektu z listy uczestników projektu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego regulaminu.
17. W przypadku rezygnacji lub skreślenia uczestnika projektu z listy uczestników projektu jego miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej.
18. Osoby z listy rezerwowej będą przyjmowane do momentu udzielenia maksymalnie 20% wsparcia, pod warunkiem nadrobienia zaległości w przypadku zajęć grupowych.
19. Uczestnik projektu zobowiązuje się powiadomić organizatora o wszelkich zmianach dotyczących informacji zawartych w złożonych przez niego dokumentach uprawniających do uczestnictwa w projekcie.

X) Zasady monitoringu

1. Wszyscy uczestnicy mają obowiązek rzetelnego wypełniania wszelkich dokumentów monitoringowych i ewaluacyjnych dostarczonych przez organizatora, w tym ankiet dotyczących oceny projektu i jego rezultatów.
2. Uczestnik projektu zobowiązany jest do udziału w badaniach ewaluacyjnych prowadzonych przez organizatora projektu oraz podmioty zewnętrzne na zlecenie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Krakowie.

XI) Wskaźnik efektywności zatrudnieniowej

1. Efektywność zatrudnieniowa jest mierzona wyłącznie wśród tych uczestników projektu, którzy w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie byli osobami bezrobotnymi lub osobami biernymi zawodowo, z wyłączeniem osób, które w ramach projektu lub w okresie 4 tyg. od zakończenia udziału

w projekcie podjęły naukę w formach szkolnych lub otrzymały zwrotne lub bezzwrotne środki na podjęcie działalności gospodarczej z EFS (zarówno w danym projekcie realizowanym przez beneficjenta, jak i w innych projektach EFS).

2. Efektywność zatrudnieniowa jest mierzona wśród uczestników projektu, którzy:
 - a) zakończyli udział w projekcie; zakończenie udziału w projekcie to zakończenie uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia przewidzianych dla danego uczestnika w ramach projektu EFS lub
 - b) przerwali udział w projekcie wcześniej, niż uprzednio było to planowane z powodu podjęcia pracy spełniającej warunki opisane pkt. 22
 - c) podjęli pracę, jednak jednocześnie kontynuowali udział w projekcie¹¹.
3. Zatrudnienie to podjęcie pracy w oparciu o:
 - a) stosunek pracy (regulowany w szczególności ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy)
 - b) podjęcie działalności gospodarczej (regulowane w szczególności ustawą z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej).
4. Kryterium efektywności zatrudnieniowej w przypadku stosunku pracy należy uznać za spełnione jeżeli uczestnik projektu zostanie zatrudniony przynajmniej na ½ etatu.
5. Warunkiem uwzględnienia w liczbie osób pracujących uczestnika projektu, który rozpoczął prowadzenie działalności gospodarczej, jest dostarczenie dokumentu potwierdzającego fakt rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej (np. dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zaświadczenie wydane przez upoważniony organ – np. ZUS, Urząd Skarbowy, urząd miasta lub gminy). Dokumentem potwierdzającym fakt rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej może być również wyciąg z wpisu do CEIDG wydrukowany przez beneficjenta lub uczestnika projektu i dostarczony do beneficjenta, w którym określona została data rozpoczęcia działalności gospodarczej.
6. Zatrudnienie subsydiowane jest uwzględniane w kryterium efektywności zatrudnieniowej wyłącznie w przypadku realizacji tej formy wsparcia poza projektami współfinansowanymi ze środków EFS. W liczbie pracujących nie uwzględnia się zatem osoby, która została zatrudniona (zatrudnienie subsydiowane) w ramach projektu współfinansowanego z EFS. Niemniej w kryterium efektywności zatrudnieniowej uwzględniane są osoby, które po zakończeniu okresu refundacji kosztów zatrudnienia współfinansowanych ze środków EFS zostały zatrudnione przynajmniej na ½ etatu lub podjęły własną działalność gospodarczą.
7. W celu potwierdzenia podjęcia pracy wystarczające jest dostarczenie przez uczestnika projektu dokumentów potwierdzających nawiązanie stosunku pracy lub podjęcie działalności gospodarczej (np. kopia umowy o pracę, zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu, zaświadczenie potwierdzające rozpoczęcie prowadzenia działalności gospodarczej, dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenia społeczne).

XII) Zwrot kosztów dojazdu

1. Uczestnicy projektu mogą ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu z i do miejsca realizacji zajęć:
 - a) Identyfikacji potrzeb - 3 spotkania,
 - b) Pośrednictwo pracy – 4 spotkania
 - c) Warsztaty efektywnego poszukiwania pracy – 4 spotkania
 - d) Poradnictwo psychologiczne – 2 spotkania
 - e) Szkolenia zawodowe – średnio 10 spotkań szkoleniowych oraz jedno spotkanie na egzamin
 - f) Staże zawodowe – 3 miesiące
4. Realizator projektu wypłaca uczestnikowi projektu kwotę zwrotu kosztów dojazdu do wysokości opłat za środki transportu publicznego szynowego lub kołowego, zgodnie z cennikiem biletów II klasy obowiązującym na danym obszarze, a także w przypadku korzystania ze środków transportu prywatnego jako refundacja wydatku faktycznie poniesionego do w/w wysokości, za każdy dzień/miesiąc uczestnictwa w danej formie wsparcia.
5. Zwroty poniesionych kosztów dokonywane będą na wnioski uczestników projektu. Formularze wniosków są dostępne na stronie internetowej projektu oraz w biurze projektu.

¹¹ Sytuacja, gdy osoba podejmie pracę, jednak kontynuuje udział w projekcie, dotyczyć może np. zatrudnienia wspomaganego, czy wsparcia w postaci zapewnienia miejsca opieki nad dzieckiem w wieku do lat 3 lub dokończenia udziału w szkoleniu finansowanym w ramach projektu.

6. Wnioski należy składać do prowadzącego zajęcia lub osobiście bądź listownie do biura projektu – po zakończeniu danej formy wsparcia, oddzielnie za każdą formę wsparcia. W wypadku stażu wniosków o zwrot kosztów dojazdu należy składać po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego, w którym uczestnik realizował tę formę wsparcia.
7. Istnieje możliwość zwrotu kosztów dojazdu:
 - a) komunikacją publiczną
 - b) samochodem prywatnym.
8. Realizator projektu dopuszcza możliwość jednokrotnego uzupełnienia ewentualnych braków w wymaganych dokumentach. Wnioski niekompletne nie będą brane pod uwagę.
9. Koszt podróży komunikacją publiczną
 - a) Uczestnikom projektu przysługuje zwrot w wysokości udokumentowanych kosztów przejazdu najtańszym środkiem komunikacji publicznej na danej trasie (koszt wynikający z załączonych biletów)
 - b) Wymagane dokumenty:
 - poprawnie wypełniony wniosek uczestnika projektu o zwrot kosztów dojazdu komunikacją publiczną
 - udokumentowanie poniesienia kosztów przejazdu (w obie strony w dniu zajęć) w postaci: biletów komunikacji publicznej (bilety kolejowe II klasy, bilety PKS, bilety komunikacji miejskiej i podmiejskiej – jednorazowych lub długoterminowych np. imiennych miesięcznych rozliczanych odpowiednio za czas trwania zajęć (koszt biletu miesięcznego/20 dni x ilość dni zajęć)
 - w przypadku zakupu biletów długoterminowych (np. tygodniowych, miesięcznych), termin ważności biletu musi odpowiadać terminowi trwania szkolenia, stażu. Gdy dana forma wsparcia nie odbywa się w sposób ciągły, ale np. w wybrane dni tygodnia lub w przypadku nieobecności uczestnika na zajęciach koszt biletu okresowego będzie kwalifikowany proporcjonalnie w stosunku do faktycznej ilości dojazdów uczestnika na miejsce realizacji formy wsparcia w okresie, którego dotyczy bilet
 - bilety muszą być niezniszczone i czytelne; w przypadku znacznego stopnia ich uszkodzenia realizator nie będzie zwracał za nie środków finansowych.
10. Koszt podróży samochodem prywatnym
 - a) Uczestnikom projektu przysługuje zwrot w wysokości odpowiadającej iloczynowi ilości przejazdów i ceny najtańszego biletu transportu publicznego na danej trasie
 - b) Wymagane dokumenty:
 - poprawnie wypełniony wniosek uczestnika projektu o zwrot kosztów dojazdu samochodem prywatnym
 - wydatki poniesione przez uczestnika projektu związane z dojazdem własnym samochodem są kwalifikowalne do wysokości ceny biletu transportu publicznego na danej trasie (jeżeli uczestnik poniósł koszty w wysokości równej lub wyższej niż cena biletu), po przedstawieniu przez uczestnika projektu stosownego wniosku; natomiast, jeśli uczestnik udokumentuje poniesienie kosztów w kwocie niższej od ceny biletu, zwrot nastąpi do wysokości faktycznie poniesionych kosztów
 - zaświadczenie przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji publicznej o cenie najtańszego biletu na danej trasie lub w przypadku odmowy wydania przez przewoźnika takiego zaświadczenia – oświadczenie uczestnika o cenie najtańszego biletu na danej trasie z załączonym biletem potwierdzającym koszt dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania zajęć
 - jeżeli do wniosku o zwrot kosztów dojazdu samochodem prywatnym na pierwszą formę wsparcia zostały złożone wszystkie niezbędne załączniki, a sytuacja nie uległa zmianie

dopuszcza się załączenie oświadczenie o braku zmian w dokumentach dotychczas dołączonych do wniosku o zwrot kosztu dojazdu.

11. Zwrot kosztów dojazdu wynikał będzie z rzeczywistej kalkulacji oraz liczby dni, w których uczestnik był obecny na zajęciach (za dni nieobecności zwrot kosztów nie przysługuje; wyjątek stanowi nieobecność usprawiedliwiona i ubieganie się o zwrot kosztów za bilet miesięczny – w tym przypadku będzie przysługiwał zwrot za cały bilet miesięczny).
12. Uczestnik projektu powinien złożyć komplet niezbędnych i prawidłowo wypełnionych dokumentów w terminie do 30 dni od zakończenia danej formy wsparcia i oddzielnie za każdą formę wsparcia. Niedotrzymanie tych warunków skutkuje utratą prawa do refundacji kosztów dojazdu na daną formę wsparcia.
13. Wypłata zwrotu kosztów dojazdu następuje po weryfikacji prawidłowości dokumentów i zgodności z listą obecności na zajęciach w terminie 21 dni od daty złożenia wniosku o refundację wraz ze wszystkimi wymaganymi dokumentami pod warunkiem wpłynięcia na konto projektodawcy środków przeznaczonych na pokrycie wydatków związanych z realizacją projektu na etapie, którego dotyczy zwrot kosztów dojazdu.
14. Uczestnikowi nie przysługują żadne roszczenia związane z opóźnieniem wypłaty zwrotu kosztów dojazdu, które wynikają z opóźnień w przekazywaniu na rachunek realizatora środków na realizację projektu „Aktywni 30+”
15. Wypłata dokonywana jest wyłącznie na rachunek bankowy wskazany przez uczestnika we wniosku o refundację. Realizator projektu nie dopuszcza innych form refundacji.
16. W przypadku zmiany lub pojawienia się dodatkowych dokumentów wymaganych od uczestnika zobowiązany jest on dostarczyć te dokumenty w trybie i terminie ustalonym z realizatorem.

XIII) Postanowienia końcowe

1. Uczestnik projektu jest zobowiązany do respektowania zasad niniejszego regulaminu.
2. Regulamin dostępny jest w biurze projektu i na podstronie internetowej projektu.
3. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 03.08.2020 r. Organizator zastrzega sobie możliwość wniesienia zmian do regulaminu. Aktualny regulamin organizator umieszczać będzie na podstronie internetowej projektu.
4. Sprawy nieuregulowane niniejszym regulaminem rozstrzyga kierownictwo WKK Szkolenia i Edukacja Sp. z o.o.

Załączniki:

1. Formularz zgłoszeniowy
2. Oświadczenie o przynależności do grupy docelowej
3. Umowa uczestnictwa
4. Deklaracja uczestnictwa w projekcie
5. Oświadczenie uczestnika projektu (obowiązek informacyjny realizowany w związku z art. 13 i art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679)
6. Oświadczenie „do ubezpieczenia”.