

Projekt „Pracujące Kobiety Podkarpacia - program zwiększenia możliwości zatrudnienia mieszkanek województwa” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego realizowany przez NEXORIS Sp. z o.o. w partnerstwie z HOG POLSKA JAKUB GIBAŁA na podstawie Umowy nr, 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 ”Pracujące Kobiety Podkarpacia - program zwiększenia możliwości zatrudnienia mieszkanek województwa”

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Projekt „Pracujące Kobiety Podkarpacia - program zwiększenia możliwości zatrudnienia mieszkanek województwa” realizowany przez NEXORIS Sp. z o.o. w partnerstwie z HOG POLSKA Jakub Gibała 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: 01.01.2017 r. do 31.05.2018 r.
3. Zasięg projektu: województwo podkarpackie.
4. Wsparciem zostanie objętych 75 kobiet, które:
 - posiadają status osoby bezrobotnej zarejestrowanej w PUP¹ lub są bierne zawodowo,
 - 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 „Pracujące Kobiety Podkarpacia - program zwiększenia możliwości zatrudnienia mieszkanek województwa”.

§ 2

Słownik pojęć

1. Użyte w regulaminie rekrutacji określenia oznaczają:
 - **Projekt** - projekt „Pracujące Kobiety Podkarpacia - program zwiększenia możliwości zatrudnienia mieszkanek województwa”- przedsięwzięcie realizowane przez NEXORIS Sp. z o. o. w partnerstwie z HOG POLSKA Jakub Gibała.
 - **Beneficjent** – NEXORIS Sp. z o. o. przy ul. Piłsudskiego 34 w Rzeszowie, podmiot realizujący projekt na podstawie umowy o dofinansowanie Projektu nr zawartej z Instytucją Pośredniczącą.
 - **Instytucja Pośrednicząca** – Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie, ul. Lisa-Kuli 20, 35-025 Rzeszów.
 - **Partner** - HOG POLSKA Jakub Gibała z siedzibą w Rzeszowie przy ul. Prymasa 1000lecia 8/1 w Rzeszowie – podmiot realizujący projekt z Beneficjentem na podstawie umowy partnerskiej.
 - **Biuro projektu** – Biuro projektu „Pracujące Kobiety Podkarpacia - program zwiększenia możliwości zatrudnienia mieszkanek województwa” - zlokalizowane przy ul. Piłsudskiego 34 (C.H. EUROPA II, IV piętro), 35-001 Rzeszów w województwie podkarpackim tel. 795 400 450, czynne od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 – 16.00.
 - **Strona internetowa Projektu** – www.nexoris.pl

¹ Zaświadczenie z PUP ważne 30 dni.

- **Uczestnik Projektu (UP)** – osoba (kobieta) zakwalifikowana do udziału w Projekcie „Pracujące Kobiety Podkarpacia - program zwiększenia możliwości zatrudnienia mieszkanek województwa” 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 jeśli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów.
- **Osoba bierna zawodowo** – to osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne). Studenci studiów stacjonarnych są uznawani za osoby bierne zawodowo. Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem o okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), są uznawane za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym członek rodziny bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność) nie są uznawane za bierne zawodowo.
- **Osoba niepełnosprawna** – osoba w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoba z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1375) posiadająca orzeczenie o lekkim lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, zdolnych do podjęcia pracy.

§ 3

Cel i założenia Projektu

1. Celem Projektu jest zwiększenie poziomu aktywności społeczno-zawodowej łącznie 75 kobiet (w tym 60 bezrobotnych i 15 biernych zawodowo) w wieku powyżej 29 r. ż., z terenu woj. podkarpackiego, poprzez objęcie ich kompleksowym wsparciem edukacyjno - zawodowym w okresie od I do V 2018 r.
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 29 kobiet pracujących prowadzących własną działalność, 60 kobiet posiadających kwalifikacje po zakończeniu programu, osiągnięcie wskaźnika efektywności zatrudnieniowej na poziomie co najmniej 39% dla kobiet oraz na poziomie 30% dla kobiet długotrwale bezrobotnych.

§ 4

Kryteria przystąpienia do projektu

1. Warunkiem przystąpienia do projektu jest spełnienie następujących wymogów formalnych:
 - a. kobieta,
 - b. posiadanie statusu osoby bezrobotnej zarejestrowanej w PUP lub biernej zawodowo,
 - c. w wieku powyżej 29 lat (mają ukończony 30 r. ż),
 - d. zamieszkanie w województwie podkarpackim.Możliwość udziału w Projekcie przez osoby niepełnosprawne.
2. Priorytetowo traktowane będą:
 - a) osoby długotrwale bezrobotne²,
 - b) rodzice/opiekunowie prawni posiadający min. 3 dzieci do 18 r. ż.,
 - c) osoby sprawujące opiekę nad osobą zależną lub dzieckiem do 7 r. ż.,
 - d) osoby, u których dochód na osobę w rodzinie nie przekracza 600 zł netto,
 - e) osoby nie posiadające doświadczenia oraz kwalifikacji zawodowych.

² Osoby bezrobotne przez okres dłuższy niż 12 miesięcy.

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. Proces rekrutacji zrealizowany zostanie wspólnie przez Partnera i Beneficjenta w 8 etapach. Na każdym z nich rekrutowanych zostanie 9-10 Uczestniczek Projektu.
2. 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.
3. Rekrutacja odbywać się będzie na terenie woj. podkarpackiego w okresie od lutego 2017 r. do maja 2017 r.
4. Osoby zainteresowane udziałem w Projekcie zobowiązane są do dostarczenia dokumentacji rekrutacyjnej obejmującej:
 - a) wypełniony i podpisany formularz zgłoszeniowy wraz z załącznikami,
 - b) zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy o statusie osoby bezrobotnej, ważne 30 dni od daty wystawienia dokumentu³,
 - c) kserokopię aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności⁴.
5. Dokumentacja rekrutacyjna dostępna jest w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej pod adresem www.nexoris.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. W przypadku uzyskania przez kandydatów równej liczby punktów, decydować będzie kolejność zgłoszeń i możliwości danej osoby.
9. 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.
10. Beneficjent i Partner zapewniają obiektywny system Rekrutacji gwarantujący zasadę równości szans, a także transparentność wyboru uczestników projektu poprzez obiektywne i merytoryczne kryteria rekrutacji.
11. W przypadku wyczerpania osób z list rezerwowych przeprowadzony zostanie dodatkowy nabór z uwzględnieniem kryteriów rekrutacyjnych.
12. Informacje o wynikach Rekrutacji będą przekazywane drogą telefoniczną lub mailowo. Informacje o wynikach Rekrutacji można będzie również uzyskać w Biurze Projektu pod nr tel. 795 400 450.
13. Każdy z kandydatów będzie miał możliwość wglądu w dokumentację związaną z Rekrutacją. Protokół będzie dostępny w Biurze Projektu w ciągu 10 dni od ogłoszenia ostatecznych wyników.

³ Jeśli dotyczy.

⁴ Jeśli dotyczy.

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 UP 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 CiDG.
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 UP w przypadku naruszenia przez niego niniejszego regulaminu.
2. Beneficjent zastrzega sobie możliwość do skreślenia UP 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. Rezygnacja z udziału nie pociąga za sobą restrykcji finansowych, jeżeli następuje w związku ze zdarzeniami niezależnymi od uczestnika projektu, których nie dało się przewidzieć w chwili składania dokumentów zgłoszeniowych, wynikającymi z: działania siły wyższej, ważnych przyczyn osobistych (losowych) uniemożliwiających dalsze korzystanie ze wsparcia przewidzianego w Projekcie.
8. 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, utworzenia własnej działalności gospodarczej,
 - przekazanie informacji o swojej sytuacji zawodowej (o podjęciu zatrudnienia) - przedstawienia umowy o pracę/zlecenie/dzieło, wypisu z CiDG.

§ 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:**
 - **rozmowa z Doradcą (2h/os. x 75 os.)**
(w tym m.in. opracowanie IPD, diagnoza umiejętności, kompetencji zawodowych i społecznych, identyfikacja potrzeb szkoleniowych i możliwości doskonalenia zawodowego);
 - b. **Wsparcie doradcze i poradnictwo, w ramach którego przewidziane zostały:**
 - **grupowe poradnictwo zawodowe (16h/gr.)**
(w tym praktycznie zapoznanie UP z metodami aktywnego funkcjonowania na regionalnym rynku pracy. Szczegółowa tematyka zajęć zostanie wskazane kierunków doskonalenia zawodowego z uwzględnieniem predyspozycji UP i potrzeb rynku pracy, analiza obecnej sytuacji UP, omówienie działań zwiększających szanse na zatrudnienie itp.);
 - **indywidualne doradztwo zawodowe – rozmowa z psychologiem (śr. 4h/os. x 75 os.)**
(w tym lepsze poznanie słabych i silnych cech UP w kontekście zawodowym w celu wzrostu motywacji do szukania pracy oraz zwiększenia skuteczności radzenia sobie w życiu osobistym i zawodowym);
 - **pośrednictwo pracy (12h/os. x 75 os.)**
(rozmowa mająca na celu zebranie niezbędnych informacji do poszywania odpowiedniego miejsca pracy dla UP oraz miejsca stażu, dostarczenie ofert zgodnych z kompetencjami, pobudzenie do samodzielnego poszukiwania pracy)
 - c. **Wsparcie szkoleniowe – rozwój kwalifikacji zawodowych (szkolenie + egzamin/os. x 75 os.)**
 - Tematyka szkoleń zostanie ustalona na podstawie diagnozy potrzeb i potencjałem opisanym w IPD UP. Uczestnikom zaproponowane zostaną moduły tematyczne uwzględniające specjalizacje regionu, zawody deficytowe i nadwyżkowe. Szkolenia zakończą się egzaminem oraz uzyskaniem dokumentu potwierdzającego nabycie określonych kwalifikacji zawodowych;
 - d. **Staże zawodowe (75 os.).**
 - Projekt przewiduje udział każdego UP w 9-miesięcznym stażu zawodowym, dopasowanego do potrzeb UP oraz do jego możliwości. (Procedura stażowa została opisana w odrębnym regulaminie);

2. Zaplanowano realizację Projektu w okresie od stycznia 2017 do maja 2018. Realizacja poszczególnych form wsparcia będzie się odbywać wg następującego harmonogramu:
 - a. Diagnoza potrzeb UP + opracowanie IPD: luty 2017 r. – czerwiec 2017 r.;
 - b. Poradnictwo zawodowe: marzec 2017 r. – lipiec 2017 r.;
 - c. Pośrednictwo pracy: kwiecień 2017 r. – maj 2018 r.;
 - d. Wsparcie szkoleniowe – rozwój kwalifikacji zawodowych: kwiecień 2017 do sierpień 2017 r.,
 - e. 9-miesięczne staże zawodowe: od maja 2017 do maja 2018 r..
3. 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 Projektu.
4. W trakcie niżej wymienionych zajęć przewidziany jest catering (obiad + przerwa kawowa):
 - a. Poradnictwo zawodowe grupowe;

§ 9

Zwrot kosztów dojazdu

1. Zwrot kosztów dojazdu dotyczy tylko UP, 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 UP 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. UP 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 UP 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)
 - h. W trakcie niżej wymienionych zajęć przewidziany jest zwrot kosztów dojazdu:
 - 1) identyfikacja potrzeb UP;

- 2) poradnictwo zawodowe i pośrednictwo pracy;
- 3) wsparcie szkoleniowe – nabycie/podniesienie/uzupełnienie lub zmiana kwalifikacji zawodowych;
- 4) staże zawodowe.

§ 10

Zwrot kosztów opieki nad dziećmi/osobami zależnymi

1. Uczestnikom Projektu 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 UP 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. UP składa w Biurze Beneficjenta Projektu wniosek o organizację opieki nad dzieckiem/osobą zależną w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w danej formie wsparcia.
5. Do wniosku należy załączyć:
 - kserokopię aktu urodzenia dziecka/osoby zależnej.
 - dokument potwierdzający dane opiekuna oraz dokument potwierdzający jego kwalifikacje
 - 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 UP w danej formie wsparcia zgodnie z harmonogramem.
7. Wnioski o organizację opieki są dostępne w Biurze Projektu.
8. Organizacja opieki nad dzieckiem/osobą zależną przysługuje UP do wysokości środków finansowych zarezerwowanych na ten cel w projekcie.
5. W trakcie niżej wymienionych zajęć przewidziany jest zwrot kosztów dojazdu oraz kosztów opieki nad osobami zależnymi:
 - a. identyfikacja potrzeb UP;
 - b. poradnictwo zawodowe i pośrednictwo pracy;
 - c. wsparcie szkoleniowe – nabycie/podniesienie/uzupełnienie lub zmiana kwalifikacji zawodowych.

§ 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. UP 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.nexoris.pl).
2. Regulamin stanowi integralną część 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.nexoris.pl).
5. W sprawach spornych decyzje podejmuje Beneficjent i Partner.

.....
Miejscowość, data

.....
Czytelny podpis