



## REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU W PROJEKCIE

### Silne i równe: drogi kobiet do sukcesu

nr projektu FEWP.06.03-IP.01-0087/23

#### I. Informacje podstawowe

1. Regulamin określa procedurę i kryteria rekrutacji, prawa i obowiązki Uczestników<sup>1</sup> i Realizatora oraz zasady realizacji Projektu „*Silne i równe: drogi kobiet do sukcesu*”.
2. Projekt jest realizowany przez Fundację Wakat – **Beneficjenta** oraz Instytut Nauk Społeczno-Ekonomicznych Sp. z o.o. – Sp. k. – **Partnera**
3. Projekt „*Silne i równe: drogi kobiet do sukcesu*”, nr FEWP.06.03-IP.01- 0087/23, który jest realizowany, przez Fundację Wakat oraz Instytut Nauk Społeczno-Ekonomicznych Sp. z o.o. Sp.k., w ramach Priorytetu 6: Fundusze europejskie dla Wielkopolski o silniejszym wymiarze społecznym (EFS+), Działania 6.3 Wyrównywanie szans kobiet i mężczyzn na rynku pracy, programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027, zwanego dalej „Projektem”.
4. Projekt jest realizowany w okresie od 01.11.2024 r. do 31.08.2026 r.
5. Udział w Projekcie jest bezpłatny i na etapie uczestnictwa w Projekcie nie będą pobierane żadne opłaty od Uczestników Projektu, zwanych dalej „UP”.
6. Ogólny nadzór nad realizacją Projektu, a także rozstrzygnięcie spraw, które nie są uregulowane niniejszym regulaminem, pozostaje w gestii Kierownika Projektu.
7. Biuro Projektu mieści się przy ulicy os. Legionów 10, 62-510 Konin. Lokalizacja biura może ulec zmianie w trakcie trwania Projektu.
8. Treść regulaminu i dokumentów wykorzystywanych w jego obrębie może ulec modyfikacji. O każdorazowej modyfikacji dokumentu informacja przekazana zostanie za pośrednictwem strony internetowej Projektu (<https://fundacjawakat.org/226-2/>).

#### II. Uczestnicy Projektu

1. Projekt skierowany jest do 180 osób (140K, 40M) zamieszkujących<sup>2</sup>, w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, obszar miasta Konin lub powiatów: kolskiego, konińskiego, tureckiego, słupeckiego.
2. Uczestnicy form wsparcia typu 1 - wzmocnieniu równości szans kobiet i mężczyzn na lokalnym rynku pracy, spełniające jedno z poniższych kryteriów (wymienionych w pkt. a lub b):
  - a) **osoby bezrobotne** – 10 osób (5K,5M);
  - b) **osoby zatrudnione** – 70 osób (35K, 35M).

<sup>1</sup> Określenie „Uczestnik” odnosi się do obu płci tj. zarówno do kobiet, jak i mężczyzn.

<sup>2</sup> W przypadku osób bezdomnych – przebywających na tym obszarze.



3. Uczestnicy form wsparcia typu 2 i obligatoryjnego typu 1 - wzmocnienie równości szans kobiet i mężczyzn na lokalnym rynku pracy i poprawienie sytuacji kobiet na rynku pracy poprzez aktywizację zawodową i społeczną, spełniające jedno z poniższych kryteriów (wymienionych w pkt. a lub b):
  - a) **osoby niezatrudnione** 70 osób (70K), w tym:
    - a. 20 osób biernych zawodowo (20K);
    - b. 50 osób bezrobotnych (50K), w tym 16 osób długotrwale bezrobotnych (16K).
  - b) **osoby zatrudnione** (30K).

### III. Przyjmowanie zgłoszeń do udziału w Projekcie

1. Osoba przystępująca do Projektu zobowiązana jest zapoznać się z niniejszym regulaminem.
2. Osoba przystępująca do Projektu składa formularz rekrutacyjny wraz z niezbędnymi załącznikami, w tym:
  - a) w przypadku osób bez zatrudnienia – **zaświadczenie z PUP / ZUS potwierdzające status osoby na rynku pracy;**
  - b) w przypadku osób zatrudnionych – **wypełniony załącznik Zaświadczenie o zatrudnieniu;**
  - c) w przypadku osób z niepełnosprawnościami – **orzeczenie o niepełnosprawności lub inny dokument potwierdzający stopień niepełnosprawności;**
  - d) w przypadku osób objętych ochroną czasową w związku z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę dokumenty wymienione w ustawie z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa — **dokument potwierdzający legalność pobytu;**
  - e) deklaracja PIT za ostatni rok podatkowy (pierwsza strona z adresem zamieszkania wraz z potwierdzeniem złożenia) lub zaświadczenie z urzędu potwierdzające miejsce zamieszkania lub wyciąg z Urzędu Skarbowego lub kserokopia decyzji w sprawie wymiaru podatku od nieruchomości lub umowa najmu lub pierwsza strona rachunku / faktury za media / ścieki / odpady komunalne wskazująca adresata lub wydruk ze strony PUE ZUS lub inny wystawiony dokument<sup>3</sup> potwierdzający zamieszkanie na obszarze miasta Konin lub powiatów: kolskiego, konińskiego, tureckiego, słupeckiego
3. Zaświadczenia, o których mowa powyżej, uznaje się za ważne przez okres 30 dni od dnia ich wystawienia.
4. Formularz rekrutacyjny (wraz z dokumentami potwierdzającymi status osoby ubiegającej się o udział w Projekcie) należy złożyć w Biurze Projektu lub przesłać drogą pocztową do Biura Projektu, lub przesłać drogą elektroniczną na adres e-mail: fundacjawakat@gmail.com do momentu zamknięcia

<sup>3</sup> W przypadku stwierdzenia przez Beneficjenta, iż dokument przedstawiony przez Kandydata nie jest wystarczający do potwierdzenia miejsca zamieszkania, Beneficjent wezwie Kandydata do przedłożenia dodatkowych dokumentów.



- rekrutacji (decyduje data wpływu formularza do Biura Projektu / wiadomości na ww. adres e-mail Realizatora).
5. Rekrutacja prowadzona będzie w systemie jednotygodniowych tur; każda z tur rozpoczyna się (co do zasady) w każdy poniedziałek każdego tygodnia o godz. 8:00, a kończy (co do zasady) w każdy piątek każdego tygodnia o godz. 15:00 aż do wyczerpania miejsc w Projekcie (w sytuacji, gdy piątek kończący daną turę przypada w dzień ustawowo wolny od pracy, tura taka zakończy się w poprzedzający dzień roboczy przypadający w danym tygodniu).
  6. W przypadku przesłania dokumentów wymienionych w par. III ppkt. 4 drogą elektroniczną Kandydat<sup>4</sup> jest zobowiązany dostarczyć oryginały wszystkich wymaganych dokumentów do Biura Projektu nie później niż w pierwszy dzień roboczy następujący po zakończeniu danej tury rekrutacji, w trakcie której Kandydat przekazał zgłoszenie drogą elektroniczną.
  7. Terminy tur rekrutacji decyzją Kierownika Projektu mogą ulec wydłużeniu. Kierownik Projektu może podjąć decyzję o wstrzymaniu naboru formularzy rekrutacyjnych, o czym poinformuje z trzydniowym wyprzedzeniem na stronie internetowej Projektu: <https://fundacjawakat.org/226-2/>.
  8. Formularz, który wpłynie po terminie nie będzie podlegał rozpatrzeniu
  9. Po złożeniu formularz nie podlega zmianom ani zwrotowi.
  10. Wzór formularza dostępny jest w biurze Projektu oraz na stronie internetowej Projektu: <https://fundacjawakat.org/226-2/>.
  11. Rekrutacja do Projektu ma charakter otwarty, będzie prowadzona w sposób sformalizowany, bezstronny z uwzględnieniem zasady równych szans, w tym równości płci, niedyskryminacji, z poszanowaniem zasady dobrowolności udzielonego wsparcia, zgodnie z warunkami podanymi w niniejszym Regulaminie.
  12. Uczestnikami nie mogą być osoby, które jednocześnie uczestniczą w innym Projekcie z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej dofinansowanym ze środków EFS+.

#### IV. Ocena formularzy rekrutacyjnych

1. Formularz rekrutacyjny jest oceniany przez członka komisji rekrutacyjnej.
2. Każdy formularz oceniany jest w oparciu o kryteria:
  - a) formalne obligatoryjne (par. II);
  - b) premijące kobiety o statusie:
    - bezrobotne (+ 5 pkt)
    - bierne zawodowo (+ 5 pkt);
    - w wieku 18-29 lat (+ 5 pkt);
    - z niepełnosprawnością sprzężoną, osoba z chorobami psychicznymi, osoba z niepełnosprawnością intelektualną i osoba z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi (w rozumieniu zgodnym z Międzynarodową Statystyczną Klasyfikacją Chorób i Problemów Zdrowotnych ICD10)

<sup>4</sup> Określenie „Kandydat” odnosi się do obu płci tj. zarówno do kobiet, jak i mężczyzn.



- (+ 5 pkt);
- z terenów wiejskich (+ 10 pkt).
3. Ocena formularza dokonywana jest na karcie oceny formularza rekrutacyjnego.
  4. Komisja dokonując oceny formularzy rekrutacyjnych może posiłkować się dowolnymi źródłami informacji mającymi znaczenie dla oceny formularzy, w tym danymi z publicznie dostępnych rejestrów.
  5. Osoba, której formularz został oceniony ma prawo wglądu w treść karty oceny formularza rekrutacyjnego. Powyższe może nastąpić po uprzednim umówieniu terminu z Realizatorem Projektu (telefonicznym bądź mailowym).
  6. Osoba, która złożyła formularz rekrutacyjny dotknięty uchybieniami formalnymi otrzymuje ocenę negatywną, przy czym zakłada się możliwość jednokrotnego uzupełnienia uchybień tego rodzaju. Za uchybienia formalne uznaje się:
    - a) brak podpisu Kandydata,
    - b) niewypełnienie wymaganych pól formularza,
    - c) niekompletność formularza,
    - d) wypełnienie lub wydrukowanie formularza w sposób nieczytelny w stopniu uniemożliwiającym dokonanie jego oceny,
    - e) brak załączników potwierdzających status osoby zagrożonej ubóstwem i wykluczeniem społecznym oraz osoby bezrobotnej bądź biernej zawodowo (jeśli dotyczy).
  7. Osoba, która złożyła formularz rekrutacyjny poświadczający nieprawdę otrzymuje ocenę negatywną, a Realizator Projektu może złożyć zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa do właściwych organów państwowych.
  8. O wynikach oceny formularzy rekrutacyjnych Kandydat zostanie poinformowany za pośrednictwem strony internetowej Projektu (<https://fundacijawakat.org/226-2/>) oraz drogą elektroniczną i/lub telefoniczną.
  9. Kandydatom przysługuje odwołanie od decyzji w ciągu 5 dni roboczych od jej wydania (rozpatrzone do 3 dni roboczych przez osobę, która nie brała udziału w wydaniu decyzji). Odwołanie zostanie odrzucone jeżeli: jest niezasadne, Uczestnik nie wskazał przyczyn, z powodu których uważa negatywną ocenę za wadliwą, odwołanie zostanie wniesione po terminie. Wynik ponownej oceny uznaje się za ostateczny. W przypadku pozytywnej oceny formalnej dla wszystkich Kandydatów Kierownik Projektu zastrzega sobie możliwość anulowania terminu na składanie odwołań od oceny formalnej.
  10. W przypadku osób z jednakową liczbą pkt. o kolejności decydować będą:
    - 1) większa liczba uzyskanych punktów premiujących;
    - 2) większa liczba spełnionych kryterium premiujących;
    - 3) kolejność zgłoszeń.
  11. Rekrutacja zakończy się, gdy liczba zgłoszeń spełniających kryteria osiągnie 120%. W przypadku dużej liczby zgłoszeń utworzona zostanie również lista rezerwowa, która może być wykorzystana w przypadku rezygnacji wcześniej zakwalifikowanych osób.



12. Złożenie dokumentów nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem do udziału w Projekcie.
13. Do Projektu zakwalifikowanych zostanie 180 osób (140K; 40M) typ 1 (40K; 40M) i typ 2 (100K) zamieszkujących<sup>5</sup>, w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, obszar miasta Konin lub powiatów kolskiego, konińskiego, tureckiego, słupeckiego, w tym: min.60 osób bezrobotnych (55K; 5M); min.16 kobiet długotrwale bezrobotnych; min. 20 kobiet biernych zawodowo; min.100 osób zatrudnionych (65K; 35M); min. 30 kobiet w wieku 18-29 lat; min. 15 kobiet w wieku powyżej 55 roku życia; min. 6 osób z niepełnosprawnościami. Co najmniej 50% UP stanowić będą osoby z obszarów wiejskich. Po realizacji każdej z tur naboru opracowane zostaną dwie listy rankingowe – oddzielne dla każdego typu projektu.

## V. Zakres wsparcia

1. Kandydat, który zakwalifikował się do udziału w Projekcie staje się Uczestnikiem Projektu.
2. Szczegółowy zakres wsparcia dla Uczestników Projektu **typu 1**:
  - a) organizacja kampanii promującej idee równouprawnienia;
  - b) warsztaty otwarte w zakresie równouprawnienia dla min.80 osób (śr. 8h/1UP);
  - c) organizacja wizyt studyjnych dla min.50 osób;
  - d) organizacja konferencji promującej ideę równouprawnienia dla min. 60 osób;
  - e) warsztaty w zakresie równouprawnienia dla min.100 osób;
  - f) wsparcie mentoringowe w zakresie równouprawnienia w życiu osobistym i zawodowym dla min. 100 osób.
3. Szczegółowy zakres wsparcia dla Uczestników Projektu **typu 2 i obligatoryjnego typu 1<sup>6</sup>**:
  - g) organizacja kampanii promującej idee równouprawnienia;
  - h) warsztaty otwarte w zakresie równouprawnienia dla min. 80 osób (śr. 8h/1UP);
  - i) organizacja wizyt studyjnych dla min.50 osób;
  - j) organizacja konferencji promującej ideę równouprawnienia dla min.60 osób;
  - k) warsztaty w zakresie równouprawnienia dla min.100 osób;
  - l) wsparcie mentoringowe w zakresie równouprawnienia w życiu osobistym i zawodowym dla min. 100 osób.
  - m) doradztwo zawodowe - identyfikacja potrzeb i przygotowanie indywidualnego planu działania dla 100 kobiet (śr.4h/1UP) uwzględniającą obligatoryjną dla osób do 29 r.ż. ocenę umiejętności cyfrowych;
  - n) organizacja modułowych kursów zawodowych dla 90 kobiet;
  - o) organizacja staży zawodowych dla 20 kobiet;
  - p) pośrednictwo pracy dla 100 kobiet (śr.4h/1UP).

<sup>5</sup> W przypadku osób bezdomnych – przebywających na tym obszarze.

<sup>6</sup> Każda z Uczestniczek zobowiązana jest do wzięcia udziału w co najmniej jednej z form wsparcia określonych w podpunktach od a) do f).



4. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zaplanowanych formach wsparcia, wypełniania dokumentów dot. sprawozdawczości i monitoringu, informowania Realizatora o zdarzeniach mogących zakłócić dalszy udział w Projekcie, zgłaszania wszystkich zmian
5. danych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych, dostarczenia Realizatorowi umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej w przypadku uzyskania zatrudnienia w trakcie udziału w Projekcie oraz do 4 tygodni po zakończeniu udziału w nim.

## VI. Zasady rezygnacji i wykluczenia z Projektu

1. W trakcie realizacji Projektu rezygnacja Uczestnika z udziału w Projekcie jest dopuszczalna w przypadku podjęcia przez niego pracy oraz w innych przypadkach uzasadnionych zdarzeniem losowym lub chorobą i wymaga wyjaśnienia w formie pisemnego oświadczenia o przyczynie zakończenia udziału w Projekcie. Uczestnik jest także zobowiązany do przedstawienia stosownych zaświadczeń potwierdzających powód rezygnacji.
2. W przypadku nieusprawiedliwionych nieobecności przekraczających więcej niż 20% realizowanego wsparcia lub naruszenia przepisów niniejszego regulaminu Realizator Projektu ma prawo rozwiązać Umowę udziału w Projekcie.
3. Brak kontaktu z Uczestnikiem, nieodbieranie telefonów, nieodpisywanie na maile, brak stawiennictwa na umówione spotkania są równoznaczne z rezygnacją z udziału w Projekcie.
4. Z udziału w Projekcie wykluczone zostaną osoby, które w sposób pośredni lub bezpośredni wspierają działania wojenne Federacji Rosyjskiej lub są za nie odpowiedzialne. Sankcje wynikają z Ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspierania agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

## VII. Warunki realizacji szkoleń

1. Do udziału w szkoleniach zawodowych skierowanych zostanie 90 Uczestniczek Projektu zainteresowanych tą formą wsparcia oraz posiadających rekomendację doradcy zawodowego.
2. Osobom bezrobotnym, biernym zawodowo uczestniczącym w szkoleniach zawodowych przysługuje stypendium szkoleniowe w wysokości 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, jeżeli miesięczna liczba godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin zegarowych. W przypadku niższej miesięcznej liczby godzin szkolenia, wysokość stypendium 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.
3. Zgodnie z art. 41 Ustawy z dnia 20 kwietnia 2024 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy osobom zatrudnionym, wykonującym pracę zarobkową lub prowadzącym działalność gospodarczą, przysługuje stypendium w wysokości 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1, niezależnie od



- wymiaru godzin szkolenia, do dnia zakończenia szkolenia. W przypadku osoby pracującej, która utraciła zatrudnienie w trakcie udziału
4. w projekcie wysokość stypendium wynosi miesięcznie 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust.1 pkt 1 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, jeżeli miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosi co najmniej
  5. 150 godzin; w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie, z tym że stypendium nie może być niższe niż 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1.
  6. Stypendium szkoleniowe przyznawane jest w kwocie zależnej od liczby odbytych godzin szkolenia, **w wysokości 13,30 zł netto/godzinę szkolenia.**
  7. Wysokość stypendium będzie obliczona na podstawie listy obecności na szkoleniu zawodowym.
  8. Uczestniczki Projektu z tytułu pobierania stypendium szkoleniowego:
    - a) podlegają ubezpieczeniom: emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu (w przypadku braku innych tytułów powodujących obowiązek ubezpieczeń społecznych),
    - b) podlegają ubezpieczeniom zdrowotnym – składka zdrowotna wynosi 0 zł,
    - c) nie opłacają składek na podatek dochodowy od osób fizycznych.
  9. W związku z powyższym Realizator Projektu na podstawie wypełnionego przez Uczestniczkę Projektu „Oświadczenia do celów stypendium”, w przypadku gdy będzie to wymagane, zgłosi Uczestnika do ubezpieczenia i będzie odprowadzał za niego należne składki.
  10. Osoby, które są zarejestrowane w Urzędzie Pracy i nie pobierają zasiłku dla bezrobotnych, aby pobierać stypendium z tytułu odbywania szkolenia w ramach okresu Programowania na lata 2021-2027, muszą poinformować Urząd Pracy o tym fakcie w terminie 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia. Osoby takie zobowiązane są wyrejestrować się z Urzędu Pracy i następnie po wypełnieniu „Oświadczenia do celów stypendium” zostaną zgłoszone do ubezpieczenia od pierwszego dnia szkolenia i odprowadzone będą od nich składki na ubezpieczenie społeczne.
  11. Osoby, które nie są zarejestrowane w Urzędzie Pracy i pozostają bez zatrudnienia, zostaną zgłoszone do ubezpieczenia po wypełnieniu „Oświadczenia do celów stypendium” od pierwszego dnia szkolenia i odprowadzone będą od nich składki na ubezpieczenie społeczne.
  12. Uczestniczka Projektu, której zmieni się status osoby zarejestrowanej jako bezrobotna w Urzędzie Pracy, np. zakończy pobieranie zasiłku dla bezrobotnych, zobowiązany jest wyrejestrować się z Urzędu Pracy oraz wypełnić „Oświadczenie do celów stypendium” i niezwłocznie przesłać informację do Realizatora Projektu, by zostać zgłoszoną do ubezpieczenia.
  13. Stypendium szkoleniowe przysługuje tylko za czas trwania zajęć, podczas których Uczestniczka Projektu była obecna. Podstawą do wypłaty stypendium szkoleniowego są listy obecności na poszczególnych zajęciach. 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



14. wynagrodzenia lub przysługują im zasiłki z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa.
15. W przypadku niedostarczenia przez stażystę wszystkich informacji niezbędnych do prawidłowego rozliczenia stypendium lub niespełnienia innych warunków niniejszego Regulaminu, wypłata stypendium zostanie wstrzymana do czasu wyjaśnienia, pomniejszona lub całkowicie anulowana.
16. Stypendium szkoleniowe zostanie wypłacone do 14 dni roboczych od dnia zakończenia udziału w szkoleniu.
17. Wypłaty stypendium szkoleniowego zostaną przekazane na wskazany w oświadczeniu przez Uczestnika Projektu rachunek bankowy.
18. Na temat wszystkich zmian dotyczących numeru konta Uczestniczka Projektu jest zobowiązana niezwłocznie informować Realizatora Projektu. Realizator Projektu nie odpowiada za błędy związane ze wskazaniem nieprawidłowego numeru konta w oświadczeniu przez Uczestniczkę Projektu.

### **VIII. Warunki realizacji staży zawodowych**

1. Udział w stażach zawodowych dedykowany jest 20 Uczestniczkom Projektu, zainteresowanym tą formą wsparcia i posiadającym rekomendację doradcy zawodowego do udziału w niej.
2. Okres realizacji stażu zawodowego wynosi 3 miesiące (8h/dzień i 40h/tydz. lub 7h/dzień i 35h/tydz. dla osób ze znacznym/umiarkowanym stopniem niepełnosprawności).
3. Przebieg stażu zawodowego określa treść Umowy trójstronnej.
4. Wszystkim Uczestniczkom Projektu, które spełnią wymogi formalne zawarte w niniejszym Regulaminie oraz zostaną objęte stażami zawodowymi przysługuje stypendium stażowe.
5. Wszystkie formularze wniosków i dokumenty potrzebne do uzyskania stypendium stażowego dostępne są w Biurze Projektu w Koninie, przy ul. Os. Legionów 10.
6. Stypendium stażowe przyznawane jest miesięcznie – w kwocie 2 562,41 zł brutto za każdy miesiąc odbywania stażu.
7. Pracodawca w uzasadnionych przypadkach ma możliwość stworzenia oraz realizacji pracy w formie zdalnej dla Uczestniczki Projektu w ramach stażu zawodowego.
8. Uczestnicy projektu z tytułu pobierania stypendium stażowego:
  - a) podlegają ubezpieczeniom emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu,
  - b) podlegają ubezpieczeniom zdrowotnym – składka zdrowotna wynosi 0 zł,
  - c) nie opłacają składek na podatek dochodowy od osób fizycznych.
9. W związku z powyższym realizator na podstawie wypełnionego przez uczestnika projektu „Oświadczenie o pobieraniu stypendium”, w przypadku gdy będzie to wymagane, zgłosi uczestnika do ubezpieczenia i będzie odprowadzał za niego należne składki.
10. Stypendium stażowe przysługuje za dni obecności na stażu i dni wolne przysługujące stażyście (osobie odbywającej staż przysługują 2 dni wolne za



- każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu, które są udzielane na pisemny wniosek odbywającego staż).
11. W przypadku niewykorzystania przysługujących dni wolnych w trakcie odbywania stażu uczestnikowi nie przysługuje ekwiwalent z tego tytułu. Dni wolne z tytułu urlopu okolicznościowego nie przysługują.
  12. Stypendium nie przysługuje za czas nieobecności na stażu. Wyjątek stanowi nieobecność z powodu choroby, udokumentowana stosownym zaświadczeniem lekarskim (zwolnienie lekarskie).
  13. Podstawą do wypłaty stypendium stażowego są poprawnie uzupełnione listy obecności.
  14. Dni wolne oraz nieobecność udokumentowana zwolnieniem lekarskim muszą być zaznaczone na liście obecności.
  15. Razem z listą obecności należy przysyłać podpisane przez Pracodawcę wnioski urlopowe oraz w przypadku zwolnień lekarskich, które nie zostały wystawione elektronicznie.
  16. Stypendium stażowe za niepełny miesiąc ustala się, dzieląc kwotę przysługującego stypendium przez liczbę godzin pracy (godzin roboczych) w danym miesiącu stażowym, mnożąc otrzymaną kwotę przez liczbę przepracowanych godzin przypadających w okresie, za który stypendium przysługuje. Maksymalna łączna wartość stypendium stażowego nie może przekroczyć wartości iloczynu liczby miesięcy stażowych oraz miesięcznej kwoty stypendium stażowego.
  17. Stypendium stażowe zostanie wypłacone do 14 dnia następnego miesiąca po odbyciu każdego miesiąca stażu, po weryfikacji list obecności za dany miesiąc. Wypłaty zostaną przekazane na wskazany w oświadczeniu przez Uczestniczkę Projektu rachunek bankowy. Realizator zastrzega możliwość opóźnienia w przekazywaniu płatności z powodu opóźnienia otrzymania środków finansowych przydzielonych na realizację zadań w ramach projektu, zaś uczestnik projektu zobowiązuje się nie wnosić roszczeń z powodu opóźnień płatności.
  18. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów na potwierdzenie faktów lub stanu prawnego złożonych oświadczeń.
  19. Podstawą wypłaty stypendiów są jedynie kompletne i prawidłowo wypełnione dokumenty.
  20. Na temat wszystkich zmian dotyczących numeru konta Uczestniczka Projektu jest zobowiązana niezwłocznie informować Realizatora Projektu. Realizator Projektu nie odpowiada za błędy związane ze wskazaniem nieprawidłowego numeru konta w oświadczeniu przez Uczestniczkę Projektu.

## **IX. Zwrot kosztów dojazdu**

1. W ramach Projektu przewiduje się zwrot kosztów dojazdu na szkolenia zawodowe dla 20K. Na staże zawodowe dla 20K w tym 15 Uczestniczek dojeżdżających komunikacją miejską i 5 uczestniczek dojeżdżających samochodem koszt będzie rozliczany na podstawie dziennego kosztu przejazdu komunikacją publiczną. Zwrot kosztów będzie refundowany pod



- warunkiem, że Uczestniczka była obecna na zajęciach i potwierdza to lista obecności.
2. Zwrot kosztów dojazdu zwracany będzie w wysokości średnio 12,00 zł za dzień.
  3. W przypadku udziału Uczestniczki na stażu, zwracany będzie koszt do 120,00 zł za miesiąc (w przypadku niepełnego miesiąca koszty będą naliczane proporcjonalnie). Zwrot kosztów dojazdu przysługuje jeśli dane wsparcie lub staż odbywa się poza miejscem zamieszkania.
  4. Zwrot kosztów dojazdu dotyczy przejazdu najtańszym, dogodnym środkiem transportu publicznego, obsługiwanym przez przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji zbiorowej, przejazdu własnym środkiem lokomocji lub użyczonym.
  5. W celu rozliczenia i zwrotu kosztów dojazdu niezbędne jest złożenie przez Uczestniczkę Projektu:
    - a) poprawnie wypełnionego Wniosku o zwrot kosztów dojazdu i podanie numeru konta bankowego.
    - b) biletów komunikacji zbiorowej z jednego dnia na danej trasie lub biletu okresowego/kserokopii biletu miesięcznego (w przypadku dojazdu na staż lub szkolenie) lub zaświadczenia przewoźnika o wysokości ceny najtańszego biletu na danej trasie, lub wydruk ze strony internetowej przewoźnika z aktualnym cennikiem.
  6. Koszt biletu okresowego/miesięcznego jest kwalifikowalny jedynie w przypadku, gdy w danym okresie suma kosztów pojedynczych biletów przekroczy wartość biletu okresowego/miesięcznego.
  7. Szczegóły zwrotu określono w Regulaminie zwrotu kosztów dojazdu.

#### **X. Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną**

1. Uczestniczki sprawujące opiekę nad dzieckiem/osobą zależną będą mogły na wniosek ubiegać się o zwrot kosztów tej opieki, w wypadku konieczności sprawowania jej przez inną osobę/podmiot. W tym celu należy wypełnić Wniosek o zwrot kosztów opieki nad osobą zależną i oświadczenie. Wsparcie będzie przyznawane dla 7 kobiet podczas szkoleń zawodowych oraz stażu zawodowego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, tylko w wypadku gdy dana Uczestniczka Projektu jest jedynym opiekunem osoby zależnej. Szczegóły zwrotu określono w Regulaminie zwrotu kosztów opieki.

#### **XI. Postanowienia końcowe**

1. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do:
  - a) regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach,
  - b) potwierdzania swoim podpisem uczestnictwa każdorazowo na liście obecności.
2. Uczestnicy Projektu są zobowiązani do bieżącego informowania Realizatorów Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy udział w projekcie.



3. Uczestnicy Projektu są zobowiązani do uczestnictwa w minimum 80% zajęć szkoleniowych pod rygorem skreślenia z listy uczestników.
4. Kandydaci zakwalifikowani do udziału we wsparciu są zobowiązani do podpisania Umowy oraz dostarczenia we wskazanym przez Realizatora Projektu terminie wszystkich niezbędnych załączników do podpisania Umowy.
5. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do stosowania postanowień zapisanych w niniejszym regulaminie oraz w zawartych umowach w ramach Projektu.
6. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do przekazania Realizatorowi Projektu informacji dotyczących sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału) zgodnie z zakresem danych określonych w Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.
7. Uczestnik Projektu ma obowiązek powiadomienia Realizatora Projektu o wszystkich zmianach danych przekazanych Realizatorowi Projektu podczas procesu rekrutacyjnego.
8. Realizator Projektu zobowiązany jest do przestrzegania polityki bezpieczeństwa w zakresie przetwarzania danych osobowych Uczestników Projektu.
9. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo do zmian w niniejszym regulaminie.
10. Realizator nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w ustawach i rozporządzeniach dotyczących funduszy strukturalnych oraz różnice w interpretacji zapisów prawnych mogące pojawić się w trakcie realizacji Projektu.
11. O wszelkich zmianach dotyczących zasad i warunków wsparcia, Realizator Projektu poinformuje Uczestników Projektu za pośrednictwem strony internetowej Projektu i/lub podczas bezpośredniego kontaktu.
12. W przypadku kwestii nieokreślonych zastosowanie mają szczególnie:
  - a) Ustawa o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej z dnia 30 kwietnia 2004 r. (Dz.U.07.59.404 z późn. zm.);
  - b) Umowa o dofinansowanie Projektu nr FEWP.06.03-IP.01-0087/23 pt. „*Silne i równe: drogi kobiet do sukcesu*” zawarta między Instytucją Pośredniczącą, Fundacją WAKAT i Instytut Nauk Społeczno-Ekonomicznych Sp. z o.o. — Sp. k.
13. Integralną część niniejszego regulaminu stanowią załączniki:
  - a) Zaświadczenie o zatrudnieniu;
  - b) Formularz rekrutacyjny;
  - c) Umowa – kontrakt socjalny;
  - d) Regulamin zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną;
  - e) Regulamin zwrotu kosztów dojazdu.