



Regulamin rekrutacji kandydatów/ek i uczestnictwa w projekcie

„Równa kariera”

nr FEWP.06.03-IP.01-0027/23

§ 1

Informacje ogólne

1. Projekt „Równa kariera” nr **FEWP.06.03-IP.01-0027/23** realizowany jest przez **MC SOFT CEZARY NOWAK** z siedzibą w Poznaniu (60-685) przy ul. Królewskiej 19/22 w partnerstwie z **FUNDACJĄ MOŻESZ WIĘCEJ** z siedzibą w Bilcza (26-026) przy ul. Jeżynowej 30.
2. Projekt współfinansowany jest przez Europejski Fundusz Społeczny Plus w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021 – 2027, w ramach Priorytetu 6: Fundusze europejskie dla Wielkopolski o silniejszym wymiarze społecznym (FES+), Działania 6.3 Wyrównywanie szans kobiet i mężczyzn na rynku pracy.
3. Adres Biura projektu: **ul. Kołobrzeska 8A/U6, 64-920 Piła**
4. Projekt realizowany jest na obszarze województwa wielkopolskiego.
5. Okres realizacji projektu: od 01.10.2024 r. do 28.02.2026 r.
6. Niniejszy Regulamin określa kryteria rekrutacji kandydatów/tek do projektu i uczestnictwa w projekcie.
7. Udział w projekcie jest bezpłatny.

§ 2

Definicje

1. Dla potrzeb realizacji projektu używane w niniejszym Regulaminie określenia przyjmują następujące brzmienie:
 - 1) **Projekt** - „Równa kariera”;
 - 2) **Beneficjent** – **MC SOFT CEZARY NOWAK**;
 - 3) **Partner** – **FUNDACJA MOŻESZ WIĘCEJ**;
 - 4) **Kandydat/ka** - osoba, ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie;
 - 5) **Biuro Projektu** - Beneficjent w okresie realizacji Projektu prowadzi Biuro Projektu w Pile (64-920) przy ul. Kołobrzeskiej 8A/U6;

- 6) **Strona internetowa** – <https://mcsoft.hostware.pl/>, strona na której zamieszczane są informacje związane z realizacją projektu, dokumenty do pobrania itp.;
- 7) **Kierownik projektu** – osoba zarządzająca projektem;
- 8) **Formularz aplikacyjny** – Formularz, który Kandydat/ka wypełnia w momencie aplikacji do projektu;
- 9) **Uczestnik/czka Projektu** – to osoba, która:
 - a) spełnia kryteria kwalifikowalności formalnej zamieszczone w § 3 niniejszego Regulaminu,
 - b) podpisała wszystkie dokumenty rekrutacyjne, udostępniła dane osobowe, wypełniła Formularz aplikacyjny,
 - c) została zakwalifikowana do udziału w projekcie,
 - d) podpisała Umowę o wsparcie /Umowę uczestnictwa w projekcie;
- 10) **osoba powyżej 18 roku życia** – to osoby, które najpóźniej w dniu przystąpienia do projektu ukończyły 18 lat. W przypadku gdy dzień rozpoczęcia udziału w projekcie przypadł w dniu 18-tych urodzin Uczestnika/czki Projektu, wówczas osoba ta jest wliczana do grupy osób powyżej 18 roku życia;
- 11) **MMŚP** – mikro, małe i średnie przedsiębiorstwo,
- 12) **mikro przedsiębiorstwo** oznacza przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych spełniał łącznie następujące warunki:
 - a) zatrudniał średniorocznie mniej niż 10 pracowników oraz
 - b) osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz z operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 2 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 2 milionów euro.
- 13) **małe przedsiębiorstwo** oznacza przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych spełniał łącznie następujące warunki:
 - a) zatrudniał średniorocznie mniej niż 50 pracowników oraz
 - b) osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz z operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 10 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 10 milionów euro
 - c) i który nie jest mikro przedsiębiorcą.



14) **średnie przedsiębiorstwo** oznacza przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych spełniał łącznie następujące warunki:

- a) zatrudniał średniorocznie od 50 do 249 pracowników
- b) osiągnął roczny obrót nieprzekraczający 50 milionów euro lub posiada sumę bilansową nieprzekraczającą 43 milionów euro,
- c) spełnia kryterium niezależności, tj. jest przedsiębiorstwem, w którym inny podmiot (spoza sektora mikro, małych i średnich przedsiębiorstw) nie posiada więcej niż 25% udziałów lub głosów

15) **adres zamieszkania** - wg art. 25 Kodeksu Cywilnego miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu.

16) **osoby pochodzące z obszarów wiejskich** należy rozumieć jako osoby przebywające na obszarach słabo zaludnionych zgodnie ze stopniem urbanizacji (DEGURBA kategoria 3).

17) **osoba pracująca** – osoba:

- a) w wieku od 15 do 89 lat, która: wykonuje pracę, za którą otrzymuje wynagrodzenie, z której czerpie zyski lub korzyści rodzinne;
- b) posiadająca zatrudnienie lub własną działalność, która jednak chwilowo nie pracuje (ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie) lub;
- c) produkująca towary rolne, których główna część przeznaczona jest na sprzedaż lub barter.

Za osoby pracujące uznaje się również:

- a) osoby prowadzące działalność na własny rachunek, czyli prowadzące działalność gospodarczą lub działalność, o której mowa w art. 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2023 r. poz. 221), gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:
 - osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków;
 - osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, działalności, o której mowa w art. 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców, 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 łódź czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konferencjach, konwencjach lub seminariach);

- 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 pracę wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego;
 - b) bezpłatnie pomagającego osobie prowadzącej działalność członka rodziny, który jest uznawany za „osobę prowadzącą działalność na własny rachunek”;
 - c) osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/ rodzicielskim/ wychowawczym, o których mowa w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1510, z późn. zm.), chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo);
 - d) studenci, którzy są zatrudnieni lub prowadzą działalność gospodarczą;
 - e) osoby skierowane do odbycia zatrudnienia subsydiowanego;
- 18) **osoba bezrobotna** – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Definicja ta uwzględnia wszystkie osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajową definicją, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów wskazanych wyżej. Osoby kwalifikujące się spełniają do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), należy wykazywać również jako osoby bezrobotne. Osoby aktywnie poszukujące zatrudnienia to osoby zarejestrowane w urzędzie pracy jako bezrobotne lub poszukujące pracy lub niezarejestrowane, lecz spełniające powyższe przesłanki, tj. gotowość do podjęcia pracy i aktywne poszukiwanie zatrudnienia,

- 19) **osoba bezrobotna niezarejestrowana w Urzędzie pracy** – to osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia, która nie jest zarejestrowana w urzędzie w rejestrze urzędu pracy jako bezrobotna. Studenci studiów stacjonarnych uznawani są za osoby bierne zawodowo, nawet jeśli spełniają kryteria dla bezrobotnych zgodnie z ww. definicją. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu) należy traktować jako osoby bezrobotne.
- 20) **osoba bierna zawodowo** – osoba, w która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie jest osobą pracującą ani bezrobotną). Za osoby bierne zawodowo uznawani są m.in.:
- a) studenci studiów stacjonarnych, chyba, że są już zatrudnieni (również na część etatu), to wówczas powinni być wykazywani jako pracujące;
 - b) dzieci i młodzież do 18 r.ż. pobierający naukę, o ile nie spełniają przesłanek, na podstawie których można je zaliczyć do osób bezrobotnych lub pracujących;
 - c) doktoranci, którzy nie są zatrudnieni na uczelni, w innej instytucji lub przedsiębiorstwie. W przypadku, gdy doktorant wykonuje obowiązki służbowe, za które otrzymuje wynagrodzenie lub prowadzi działalność gospodarczą należy traktować go jako osobę pracującą. W przypadku gdy doktorant jest zarejestrowany jako bezrobotny, należy go wykazywać we wskaźniku dotyczącym osób bezrobotnych,
- 21) **osoby z niepełnosprawnościami** - to osoby z niepełnosprawnościami w rozumieniu wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 lub uczeń albo dziecko w wieku przedszkolnym posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności lub dzieci i młodzież posiadające orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydawane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu głębokim. Orzeczenia uczniów, dzieci lub młodzieży są wydawane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.



§ 3

Warunki uczestnictwa w projekcie

1. Głównymi celami projektu od 1.10.2024 r. do 28.02.2026 r. są:
 - 1) zwiększenie świadomości, wiedzy i kompetencji u 344 (206K/138M) odbiorców działań wspierających równouprawnienie płci, w tym pracowników 60 MMŚP objętych wsparciem, z terenu województwa wielkopolskiego w zakresie równości praw kobiet i mężczyzn na rynku pracy i przeciwdziałania dyskryminacji,
 - 2) wzmocnienie zdolności do zatrudnienia i aktywnego udziału w życiu społeczno-zawodowym 60 kobiet powyżej 18 roku życia, bez zatrudnienia, zamieszkujących wg Kodeksu Cywilnego w województwie wielkopolskim.
2. Projekt skierowany jest do trzech różnych grup wsparcia:
 - 1) 60 przedsiębiorstw z sektora mikro, małych i średnich przedsiębiorstw mających siedzibę w województwie wielkopolskim i ich pracowników.
Z jednego przedsiębiorstwa może zostać oddelegowanych maksymalnie 2 pracowników – łącznie 120 osób (72 K/48M)
 - 2) 224 (134K/90M) osób fizycznych, powyżej 18 roku życia, zamieszkujących wg Kodeksu Cywilnego w województwie wielkopolskim, pracujących, z własnej inicjatywy chcących podnieść wiedzę i kompetencje w zakresie praw kobiet i mężczyzn,
 - 3) 60 kobiet, powyżej 18 roku życia, bez zatrudnienia, zamieszkujących wg Kodeksu Cywilnego w województwie wielkopolskim.

Minimum 50% osób z wyżej wymienionych grup docelowych stanowić będą osoby z terenów wiejskich oraz 5% stanowić będą osoby z niepełnosprawnościami.
3. Warunkiem uczestnictwa w projekcie, po spełnieniu warunków określonych w § 3 ust. 2 niniejszego Regulaminu, jest wypełnienie i złożenie osobiście, emailiem lub przesyłką przez MMŚP/Kandydata/tkę do Biura projektu dokumentów aplikacyjnych, tj. formularza aplikacyjnego (stanowiących załącznik nr 1, 2, 3 do niniejszego Regulaminu) wraz dokumentami wskazanymi w § 4 ust. 4.
4. Regulamin rekrutacji kandydatów/ek i uczestnictwa w projekcie wraz z załącznikami jest dostępny w Biurze projektu oraz na stronie internetowej <https://mcsoft.hostware.pl/> , zakładka projekty.
5. Przyjmowane będą jedynie kompletne, poprawnie wypełnione dokumenty (możliwa 1-krotna poprawka uchybień w ciągu 3 dni roboczych od powiadomienia).



6. Za datę zgłoszenia przyjmuje się dzień, w którym złożone zostały wszystkie wymagane dokumenty.

§ 4

Zasady rekrutacji

1. Rekrutacja odbywać się będzie w sposób otwarty i ciągły na min. 1 miesiąc przed rozpoczęciem danych tur wsparcia, osobno dla poszczególnych grup docelowych, zgodnie z polityką równości szans kobiet i mężczyzn, oraz z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Terminy rekrutacji będą ogłaszane za pośrednictwem strony internetowej projektu oraz w Biurze Projektu.
2. Sposoby rekrutowania Uczestników/czek Projektu:
 - 1) akcja promocyjna będzie prowadzona 15 dni roboczych przed i równoległe do naboru, dostosowana do Grupy Docelowej, umożliwiającą dotarcie do informacji o projekcie;
 - 2) plakaty i ulotki w miejscach w województwie wielkopolskim, z których korzystają osoby z Grupy Docelowej, takich jak: centra handlowe, koła gospodyń wiejskich, Powiatowe Urzędy Pracy, Miejskie Urzędy Pracy, Urzędy Miast i Gmin, Ośrodki Pomocy Społecznej, Powiatowe Centra Pomocy Rodzinie, przedsiębiorstwa, szkoły, przedszkola, uczelnie, Izba Północnej Wielkopolski etc.;
 - 3) poprzez promocje w Internecie, w tym portale społecznościowe (np. Facebook) i w mediach tradycyjnych (np. prasa);
 - 4) informacje na stronie internetowej Beneficjenta (zakładka projekty) a na niej materiały na temat zasad równościowych i promocja równości szans kobiet i mężczyzn na lokalnym rynku pracy, work-life balance (równowaga między życiem zawodowym a prywatnym), zwalczania dyskryminacji i stereotypów;
 - 5) w ramach rekrutacji odbędzie się minimum jedno spotkanie informacyjne na turę, w miejscach dobrze skomunikowanych, w budynkach bez barier dla osób z niepełnosprawnościami, organizowane popołudniu/w weekendy – dogodne dla osób sprawujących opiekę nad dzieckiem przez osoby pracujące.
3. Materiały informacyjno-promocyjne zawierają informacje o dostępności biura projektu oraz miejsc w których prowadzona będzie rekrutacja, a także o możliwości skorzystania z usług dostępowych (np. tłumacz języka migowego, asystent osoby niepełnosprawnej), dostosowane są do Grupy Docelowej w tym



osób w różnym rodzaju i stopniu niepełnosprawności, akcentujące korzyści udziału w projekcie i promujące pozytywny wizerunek Kobiet i osób z niepełnosprawnościami, w tym m.in.:

- 1) prosty, zrozumiały język, wrażliwy na płeć;
- 2) przekaz obrazkowy, przełamujący stereotypy płci;
- 3) unikanie portretowania (osób niepełnosprawnych jako biernych, niesamodzielnych; kobiet w sytuacjach pomocniczych i opiekuńczych; osób starszych jako słabych, zależnych i chorych; unikanie stereotypów; uproszczeń wobec obywateli państw trzecich).

4. Rekrutacja prowadzona będzie w sposób następujący:

- 1) **Nabór Formularzy aplikacyjnych** (dostępne w Biurze projektu i na stronie internetowej, a w nich pytania o specjalne potrzeby osób z niepełnosprawnościami): składane osobiście lub mailem lub przesyłką (dostosowane do potrzeb grupy docelowej, w tym osób niepełnosprawnych), oceniane pod kątem poprawności wypełnienia (możliwa 1-krotna poprawka uchybień w ciągu 3 dni roboczych od powiadomienia).

Nabór formularzy aplikacyjnych prowadzony będzie osobno dla poszczególnych grup tj.:

- a) 60 przedsiębiorstw z sektora mikro, małych i średnich przedsiębiorstw z Wielkopolski i ich pracowników (załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu),
 - b) 224 (134 kobiet /90 mężczyzn) osób fizycznych, powyżej 18 roku życia, zamieszkujących wg Kodeksu Cywilnego w Województwie wielkopolskim, pracujących, z własnej inicjatywy chcących podnieść wiedzę i kompetencje w zakresie praw kobiet i mężczyzn (załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu),
 - c) 60 kobiet powyżej 18 roku życia, bez zatrudnienia, zamieszkujących wg Kodeksu Cywilnego w Województwie wielkopolskim (Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu).
- 2) **Ocena kryteriów formalnych (obligatoryjnych)**, w terminie 5 dni roboczych od przyjęcia formularza aplikacyjnego, potwierdzających status osoby na rynku pracy, prowadzona osobno dla poszczególnych grup (niespełnienie kryteriów będzie jednoznaczne z odrzuceniem zgłoszenia):
 - a) **dla pierwszej grupy docelowej objętej wsparciem (osoby oddelegowane przez pracodawcę):**
W zakresie przedsiębiorcy:



- Mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa (weryfikacja na podstawie wpisu do CEIDG/KRS, dokumentacja finansowa/podatkowa, potwierdzenie stanu zatrudnienia),
- Siedziba przedsiębiorstwa na terenie województwa wielkopolskiego (weryfikacja na podstawie wpisu do CEIDG/KRS),

W zakresie pracownika:

- osoba dorosła w wieku powyżej 18 roku życia (weryfikacja na podstawie oświadczenia zawartego w formularzu aplikacyjnym oraz na podstawie dokumentu potwierdzającego tożsamość – przedstawionego do wglądu),
- osoba zamieszkała w rozumieniu KC na terenie województwa wielkopolskiego (weryfikacja na podstawie oświadczenia zawartego w formularzu aplikacyjnym)
- osoba zatrudniona w mikro, małym lub średnim przedsiębiorstwie (weryfikacja na podstawie kopii umowy o pracę/umowy cywilnoprawnej, potwierdzenia opłacania składek ZUS/KRUS),
- osoba nie otrzymuje jednocześnie wsparcia w więcej niż jednym projekcie z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej dofinansowanym ze środków EFS+ (weryfikacja na podstawie oświadczenia zawartego w formularzu aplikacyjnym)

b) dla drugiej grupy docelowej objętej wsparciem (osoby pracujące które z własnej inicjatywy chcą podnieść wiedzę i kompetencje w zakresie praw kobiet i mężczyzn:

- osoba dorosła w wieku powyżej 18 roku życia (weryfikacja na podstawie oświadczenia zawartego w formularzu aplikacyjnym oraz na podstawie dokumentu potwierdzającego tożsamość – przedstawionego do wglądu),
- osoba zamieszkała w rozumieniu KC na terenie województwa Wielkopolskiego (weryfikacja na podstawie oświadczenia zawartego w formularzu aplikacyjnym)
- osoba zatrudniona w mikro, małym lub średnim przedsiębiorstwie (weryfikacja na podstawie kopii umowy o pracę/umowy cywilnoprawnej, potwierdzenia opłacania składek ZUS/KRUS),

- osoba nie otrzymuje jednocześnie wsparcia w więcej niż jednym projekcie z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej dofinansowanym ze środków EFS+ (weryfikacja na podstawie oświadczenia zawartego w formularzu aplikacyjnym)

c) dla trzeciej grupy docelowej objętej wsparciem (kobiety):

- płeć – kobieta (weryfikacja na podstawie oświadczenia zawartego w formularzu aplikacyjnym oraz na podstawie dokumentu potwierdzającego tożsamość – przedstawionego do wglądu)
- osoba dorosła w wieku powyżej 18 roku życia (weryfikacja na podstawie oświadczenia zawartego w formularzu aplikacyjnym oraz na podstawie dokumentu potwierdzającego tożsamość – przedstawionego do wglądu),
- osoba zamieszkała w rozumieniu KC na terenie województwa wielkopolskiego (weryfikacja na podstawie oświadczenia zawartego w formularzu aplikacyjnym)
- osoba pozostająca bez zatrudnienia tj. **bezrobotna** (weryfikacja na podstawie zaświadczenia z Powiatowego Urzędu Pracy – dotyczy osób zarejestrowanych w PUP lub zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych – dotyczy osób niezarejestrowanych w PUP) lub **bierna zawodowo** (weryfikacja na podstawie zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub potwierdzenie wygenerowane z Platformy Usług Elektronicznych ZUS),
- osoba nie otrzymuje jednocześnie wsparcia w więcej niż jednym projekcie z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej dofinansowanym ze środków EFS+ (weryfikacja na podstawie oświadczenia zawartego w formularzu aplikacyjnym).

3) Ocena kryteriów premiujących (fakultatywnych) – w terminie 5 dni roboczych od przyjęcia formularza aplikacyjnego. Punkty przyznawane będą w sposób następujący:

a) dla pierwszej grupy docelowej objętej wsparciem (osoby skierowane przez pracodawcę):

- pracownik oddelegowany z mikro przedsiębiorstwa (weryfikacja na podstawie dokumentów wskazanych w § 4 ust. 4 pkt. 2 lit. a) - + 4pkt,

- pracownik oddelegowany z małego przedsiębiorstwa (weryfikacja na podstawie dokumentów wskazanych w § 4 ust. 4 pkt. 2 lit. a) - + 2 pkt,
- oddelegowanie pracownika będącego: kobietą (weryfikacja na podstawie oświadczenia zawartego w formularzu aplikacyjnym oraz na podstawie dokumentu potwierdzającego tożsamość – przedstawionego do wglądu) - + 9 pkt,
- oddelegowanie pracownika posiadającego orzeczenie o stopniu niepełnosprawności (weryfikacja na podstawie orzeczenia o niepełnosprawności lub inny dokument potwierdzający niepełnosprawność (zg. z Międzynarodową Statystyczną Klasyfikacją Chorób i Problemów Zdrowotnych ICD10), tj. orzeczenie o niezdolności do pracy, orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności, inne równoważne orzeczenia (KRUS, służby mundurowe itd.), w przypadku osoby z zaburzeniami psychicznymi zaświadczenie potwierdzające stan zdrowia wydane przez lekarza specjalistę) - + 5 pkt,
- oddelegowanie pracownika zamieszkującego na terenie wiejskim w województwie wielkopolskim (weryfikacja na podstawie oświadczenia zawartego w formularzu aplikacyjnym) - + 9 pkt,
- oddelegowanie pracownika w wieku 18 - 29 lat lub 55 lat i więcej (weryfikacja na podstawie oświadczenia zawartego w formularzu aplikacyjnym oraz na podstawie dokumentu potwierdzającego tożsamość – przedstawionego do wglądu) - + 4 pkt.

W przypadku gdy oddelegowanych zostanie dwóch pracowników z jednego przedsiębiorstwa wówczas wyliczana będzie średnia liczba punktów uzyskanych przez pracowników.

b) dla drugiej grupy docelowej objętej wsparciem (osoby pracujące które z własnej inicjatywy chcą podnieść wiedzę i kompetencje w zakresie praw kobiet i mężczyzn:

- płeć - kobietą (weryfikacja na podstawie oświadczenia zawartego w formularzu aplikacyjnym oraz na podstawie dokumentu potwierdzającego tożsamość – przedstawionego do wglądu) - + 9 pkt,
- osoba posiadająca orzeczenie o stopniu niepełnosprawności (weryfikacja na podstawie orzeczenia o niepełnosprawności lub inny dokument

potwierdzający niepełnosprawność (zg. z Międzynarodową Statystyczną Klasyfikacją Chorób i Problemów Zdrowotnych ICD10), tj. orzeczenie o niezdolności do pracy, orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności, inne równoważne orzeczenia (KRUS, służby mundurowe itd.), w przypadku osoby z zaburzeniami psychicznymi zaświadczenie potwierdzające stan zdrowia wydane przez lekarza specjalistę) - + 5 pkt,

- osoba zamieszkująca na terenie wiejskim w województwie wielkopolskim (weryfikacja na podstawie oświadczenia zawartego w formularzu aplikacyjnym) - + 9 pkt,
- osoba w wieku 18 - 29 lat lub 55 lat i więcej (weryfikacja na podstawie oświadczenia zawartego w formularzu aplikacyjnym oraz na podstawie dokumentu potwierdzającego tożsamość – przedstawionego do wglądu) - + 4 pkt.,

c) dla trzeciej grupy docelowej objętej wsparciem (kobiety):

- osoba posiadająca orzeczenie o stopniu niepełnosprawności (weryfikacja na podstawie orzeczenia o niepełnosprawności lub inny dokument potwierdzający niepełnosprawność (zg. z Międzynarodową Statystyczną Klasyfikacją Chorób i Problemów Zdrowotnych ICD10), tj. orzeczenie o niezdolności do pracy, orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności, inne równoważne orzeczenia (KRUS, służby mundurowe itd.), w przypadku osoby z zaburzeniami psychicznymi zaświadczenie potwierdzające stan zdrowia wydane przez lekarza specjalistę) - + 5 pkt,
- osoba zamieszkująca na terenie wiejskim w województwie wielkopolskim (weryfikacja na podstawie oświadczenia zawartego w formularzu aplikacyjnym) - + 9 pkt,
- osoba w wieku 18 - 29 lat lub 55 lat i więcej (weryfikacja na podstawie oświadczenia zawartego w formularzu aplikacyjnym oraz na podstawie dokumentu potwierdzającego tożsamość – przedstawionego do wglądu) - + 4 pkt.

4) Wyniki komisji rekrutacyjnej:

- a) sporządzenie protokołu – w terminie 3 dni roboczych od zakończenia oceny kryteriów z uzasadnieniem zakwalifikowania lub niezakwalifikowania

Kandydatów/ek. Protokoły przygotowywane będą odrębnie na poszczególne grupy. Do projektu zakwalifikowanych zostanie:

- z pierwszej grupy docelowej objętej wsparciem (osoby skierowane przez pracodawcę) - 120 osób z 60 mikro, małych i średnich przedsiębiorstw
 - z drugiej grupy docelowej objętej wsparciem (osoby pracujące które z własnej inicjatywy chcą podnieść wiedzę i kompetencje w zakresie praw kobiet i mężczyzn) – 80 osób na szkolenia oraz doradztwo
 - z drugiej grupy docelowej objętej wsparciem (osoby pracujące które z własnej inicjatywy chcą podnieść wiedzę i kompetencje w zakresie praw kobiet i mężczyzn) – 144 osoby na konferencje z warsztatami
 - z trzeciej grupy docelowej objętej wsparciem (kobiety) - 60 kobiet
- b) o wynikach kandydaci/cki zostaną poinformowani pisemnie lub mailowo oraz telefonicznie w ciągu 5 dni roboczych od zakończenia oceny formularzy.
- c) listy rankingowe zostaną opublikowane w Biurze projektu i na stronie internetowej Beneficjenta zgodnie z RODO. Każdy z Uczestników w momencie złożenia formularza aplikacyjnego otrzyma nadany przez beneficjenta indywidualny numer identyfikacyjny.
- 5) W przypadku takiej samej ilości punktów o przyjęciu będzie decydował status:
- a) Kobieta
 - b) osoba z terenów wiejskich
 - c) kolejność zgłoszeń
- 6) W przypadku gdy zainteresowanie będzie:
- a) większe – listy rezerwowe osób spełniających kryteria formalne, wg malejącej liczby punktów (osoby z list rezerwowych wejdą do projektu po rezygnacji/wykluczeniu Uczestników/czek),
 - b) mniejsze – dodatkowy nabór z intensywną akcją promocyjną oraz spotkania informacyjne, marketing bezpośredni.
- 7) Przystąpienie Kandydata/ki do procesu rekrutacji jest równoznaczne z zaakceptowaniem niniejszego Regulaminu.
- 8) Udział Uczestników/czek w projekcie rozpoczyna się z dniem otrzymania pierwszej formy wsparcia w ramach projektu.
- 9) Uczestnicy/czki Projektu zakwalifikowani do projektu podpiszą dokumenty stanowiące załączniki do niniejszego Regulaminu:



- a) Załącznik nr 4 – Umowa uczestnictwa w projekcie (dotyczy osób pracujących, które z własnej inicjatywy chcą podnieść wiedzę i kompetencje w zakresie praw kobiet i mężczyzn oraz kobiet pozostających bez zatrudnienia),
- b) Załącznik nr 5 – Umowa o wsparcie (dotyczy przedsiębiorstw),
- c) Załącznik nr 6 – Oświadczenie/Deklaracja udziału w projekcie (dotyczy wszystkich grup biorących udział w projekcie),
- d) Załącznik nr 7 – Oświadczenie dot. aktualności danych (dotyczy wszystkich grup biorących udział w projekcie),
- e) Załącznik nr 8 – Klauzula informacyjna dla osoby której dane są przetwarzane w ramach projektu (dotyczy wszystkich grup biorących udział w projekcie),
- f) Załącznik nr 9 – Zobowiązanie do przekazania informacji o sytuacji społeczno-zawodowej do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie (dotyczy wszystkich grup biorących udział w projekcie).

§ 5

Uprawnienia i obowiązki Uczestnika/czki Projektu

1. Uczestnik/czka Projektu jest uprawniony do:
 - 1) nieodpłatnego udziału w projekcie (dotyczy wszystkich grup biorących udział w projekcie),
 - 2) nieodpłatnego udziału w oferowanych w ramach projektu formach wsparcia (dotyczy wszystkich grup biorących udział w projekcie),
 - 3) zgłaszania uwag dotyczących form wsparcia, w których uczestniczą i innych spraw organizacyjnych bezpośrednio Kierownikowi projektu (dotyczy wszystkich grup biorących udział w projekcie),
 - 4) zgłaszania zastrzeżeń dotyczących realizacji projektu, bądź jego udziału w projekcie w formie pisemnej do Biura projektu (dotyczy wszystkich grup biorących udział w projekcie),
 - 5) wglądu i modyfikacji swoich danych osobowych udostępnionych na potrzeby projektu (dotyczy wszystkich grup biorących udział w projekcie),
 - 6) otrzymania materiałów szkoleniowych i dydaktycznych do zajęć (dotyczy wszystkich grup biorących udział w projekcie),
 - 7) otrzymania zaświadczenia bądź certyfikatu potwierdzającego nabycie kompetencji lub kwalifikacji (dotyczy wszystkich grup biorących udział w projekcie).
2. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do:

- 1) uczestnictwa w formach wsparcia przewidzianych w ramach projektu (dotyczy wszystkich grup biorących udział w projekcie),
- 2) wyrażenia zgody na gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych (dotyczy wszystkich grup biorących udział w projekcie),
- 3) wypełnienia ankiet/testów przeprowadzanych podczas trwania projektu (dotyczy wszystkich grup biorących udział w projekcie),
- 4) potwierdzania uczestnictwa we wszystkich zaplanowanych formach wsparcia poprzez każdorazowe złożenie własnoręcznego podpisu na liście obecności lub innych dokumentach (dotyczy wszystkich grup biorących udział w projekcie),
- 5) wypełniania innych dokumentów związanych z realizacją projektu (dotyczy wszystkich grup biorących udział w projekcie),
- 6) przestrzegania Regulamin rekrutacji kandydatów/ek i uczestnictwa w projekcie „Równa Kariera” nr FEWP.06.03-IP.01-0027/23 (dotyczy wszystkich grup biorących udział w projekcie),
- 7) przestrzegania oraz realizowania zapisów Umowy uczestnictwa w projekcie (dotyczy wszystkich grup biorących udział w projekcie),
- 8) systematycznego uczestniczenia w zajęciach (dotyczy wszystkich grup biorących udział w projekcie),
- 9) bieżącego informowania Kierownika projektu o zmianie jakichkolwiek danych osobowych i kontaktowych wpisanych w formularzu aplikacyjnym oraz o zmianie swojej sytuacji zawodowej (dotyczy wszystkich grup biorących udział w projekcie),
- 10) przekazania do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie informacji o sytuacji społeczno-zawodowej, tj. dostarczenia Beneficjentowi Projektu dokumentów potwierdzających:
 - a) zatrudnienie - kopia umowy o pracę/umowy cywilnoprawnej, wpis do CEIDG/KRS, potwierdzenia z ZUS o opłacaniu składek, zaświadczenia od pracodawcy
 - b) potwierdzenie że znajduję się w lepszej sytuacji na rynku pracy – dokumenty potwierdzające: podjęcie pracy, powrotu na rynek pracy, przejście z niepełnego na pełne zatrudnienie, zmiany stanowiska na takie z większą odpowiedzialnością, awansu, zwiększenia wynagrodzenia.
- 10) Na koniec udziału we wsparciu merytorycznym, Uczestnicy/czki projektu rozwiążą TEST potwierdzający uzyskany zasób wiadomości w zakresie



równości kobiet i mężczyzn (tematyka ta będzie poruszana we wszystkich działaniach zaplanowanych w ramach proj.). Przeprowadzony zostanie test pre (podczas opracowywania/ aktualizacji IPD) i post (na koniec udziału w projekcie - po zakończeniu ostatniej formy wsparcia).

- 11) zwolnienia pracownika oddelegowanego do udziału w projekcie w czasie godzin pracy na czas trwania zajęć w ramach projektu (dotyczy pierwszej grupy docelowej objętej wsparciem tj. osoby oddelegowane przez pracodawcę).

§ 6

Uprawnienia i obowiązki Beneficjenta

1. Beneficjent zobowiązuje się do:
 - 1) monitorowania udzielonego wsparcia;
 - 2) wydania każdemu Uczestnikowi/czce Projektu stosownych zaświadczeń/certyfikatów,
 - 3) wydania każdemu Uczestnikowi/czce Projektu zaświadczenia o ukończeniu udziału w projekcie;
2. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności wobec Uczestników/czek Projektu w przypadku wstrzymania finansowania projektu przez Instytucję Pośredniczącą w tym również spowodowanego brakiem środków na realizację projektu.
3. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności z tytułu następstwa nieszczęśliwych wypadków nie zawinionych przez Beneficjenta.
4. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenia/dewastacje obiektu szkoleniowego, sal szkoleniowych dokonanych umyślnie lub w przypadku rażącego niedbalstwa przez Uczestników/czek Projektu. Ewentualne koszty w zakresie naprawy, usuwania, zniszczeń ponosi Uczestnik/czka Projektu.

§ 7

Zakres wsparcia

1. W ramach projektu Uczestnicy/czki Projektu z poszczególnych grup objętych wsparciem będą mogli skorzystać z następujących działań:
 - 1) pierwsza grupa docelowa objęta wsparciem (osoby skierowane przez pracodawcę):
 - a) Szkolenia w obszarze równości szans kobiet i mężczyzn na lokalnym rynku pracy, z zakresów:

- równouprawnienie na rynku pracy oraz zapobieganie dyskryminacji na rynku pracy
- przełamywanie stereotypów związanych z płcią
- zwiększenie równowagi pomiędzy życiem zawodowym a prywatnym

2) druga grupa docelowa objęta wsparciem (osoby pracujące które z własnej inicjatywy chcą podnieść wiedzę i kompetencje w zakresie praw kobiet i mężczyzn) – 80 osób:

a) szkolenia w obszarze równości praw kobiet i mężczyzn na lokalnym rynku pracy z zakresów:

- równouprawnienie na rynku pracy oraz zapobieganie dyskryminacji na rynku pracy
- przełamywanie stereotypów związanych z płcią
- zwiększenie równowagi pomiędzy życiem zawodowym a prywatnym

b) doradztwo indywidualne w obszarze równości praw kobiet i mężczyzn na rynku pracy mające na celu pogłębienie i uszczegółowienie wiedzy dostarczonej podczas szkoleń (w zadaniu poprzedzającym) w obszarze równości praw kobiet i mężczyzn /zapobiegania dyskryminacji / przełamywania stereotypów / zwiększania równowagi pomiędzy życiem zawodowym a prywatnym

3) druga grupa docelowa objęta wsparciem (osoby pracujące które z własnej inicjatywy chcą podnieść wiedzę i kompetencje w zakresie praw kobiet i mężczyzn) – 144 osoby:

a) konferencje, które dotyczyć będą zakresów związanych z równością szans kobiet i mężczyzn

b) warsztaty z zakresu (do wyboru 2 spośród 4 tematów):

- prawo pracy w zakresie równości
- przełamywanie stereotypów płci
- work-life balance
- niezbędnik psychologiczny

4) trzecia grupa docelowa objęta wsparciem (kobiety)

a) Identyfikacja potrzeb i opracowanie Indywidualnych Planów Działania - doradca zawodowy zdiagnozuje potrzeby i możliwości każdej Uczestniczki projektu w zakresie doskonalenia zawodowego, stopnia oddalenia od rynku pracy, aktualnego stanu wiedzy, kwalifikacji,

kompetencji, doświadczenia, zdolności i przeciwwskazań do wykonywania określonych zawodów.

- b) Treningi kompetencji społecznych w kontekście równości szans kobiet i mężczyzn na lokalnym rynku pracy, które obejmować będą następujące zakresy:
- prawo pracy w zakresie równości
 - przełamywanie stereotypów płci
 - równowaga między życiem zawodowym a prywatnym
 - skuteczna komunikacja i asertywność
- c) Szkolenia podnoszące kompetencje cyfrowe - dla 18 kobiet (w tym obowiązkowo dla kobiet młodych do 29 roku życia u których zdiagnozowano taką potrzebę) zaplanowano uzupełnienie poziomu kompetencji w ramach szkoleń podnoszących kompetencje cyfrowe o profilu ogólnym. Zakres merytoryczny zajęć odpowiada ramie "Digital Competence Framework" (DIGCOMP) i obejmuje opracowane przez Fundację ECCC 5 modułów tematycznych na poziomie podstawowym A,
- d) Indywidualne poradnictwo psychologiczne – dla 30 kobiet w celu lepszego radzenia sobie z problemami intrapsychicznymi i zawodowymi, które zwiększy motywację do zmian oraz poprawi wiarę we własne możliwości,
- e) Indywidualne poradnictwo prawne - dla 30 kobiet w celu zaopatrzenia ich w wiedzę dot. praw przysługujących na rynku pracy, obowiązujących regulacji prawnych, możliwych form pomocy. Ponadto zgodnie z potrzebami, doradca udzieli informacji z zakresu prawa rodzinnego / pracy / ubezpieczeń społecznych, pomoże w sporządzeniu pism do urzędów, wyposaży w wiedzę nt. przeciwdziałania przemocy domowej etc., co wesprze w rozwiązywaniu bieżących problemów,
- f) Szkolenia zawodowe – dla 48 kobiet, w celu zwiększenia szansy na uzyskanie i utrzymanie zatrudnienia, charakteryzujących się brakiem, zdezaktualizowanymi bądź nieadekwatnymi kompetencjami/kwalifikacjami. Szkolenia zawodowe służą nabyciu kompetencji lub kwalifikacji zawodowych w ramach otwartego pakietu szkoleń
- g) Staż – dla 40 kobiet z największymi deficytami w zakresie doświadczenia zawodowego. Staż spójny będzie z tematyką odbytych szkoleń, podczas

których wykorzystają posiadane kompetencje i kwalifikacje zawodowe w rzeczywistym środowisku pracy, nabędą praktyczne umiejętności do wykonywania pracy i ostatecznie przełamią bierne postawy,

- h) Pośrednictwo pracy – dla 60 kobiet - wsparcie pośrednika pracy, umożliwi sprawne wejście na rynek pracy, który pozyska oferty pracy od pracodawców a następnie przedstawi oferty zgodne z ich kwalifikacjami i doświadczeniem, a także adekwatne do ich potrzeb i możliwości. Pośrednik (po etapie szkoleń – dla niebiorących udziału w stażach, dla pozostałych osób – po zakończeniu stażu) będzie wspierał osoby w poruszaniu się po rynku pracy,

§ 8

Zasady dokonywania zwrotu kosztów dojazdu (dotyczy kobiet pozostających bez zatrudnienia)

1. Uczestnicy/czki projektu mogą ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu na zajęcia.
2. Zwrot kosztów nastąpi na podstawie wniosku (stanowiącego załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu) Uczestnika/czki projektu, udokumentowaniu ceny najtańszego biletu za publiczny środek transportu na danej trasie i weryfikacji z listą obecności Uczestników/czek projektu na zajęciach.
3. Zwrot kosztów za dojazdy dotyczy określonej trasy.
4. Bez względu na rodzaj środka transportu, który został użyty w celu dotarcia do wyznaczonego miejsca zajęć w ramach projektu (publiczny środek transportu, prywatny środek transportu), refundacji dokonuje się do wysokości odpowiadającej cenie najtańszego biletu za publiczny środek transportu na danej trasie z uwzględnieniem przysługującej ulgi Uczestnikowi/czce. Komplet dokumentów przy wnioskowaniu o refundację poniesionych wydatków stanowi:
 - 1) wniosek o zwrot kosztów dojazdu;
 - 2) potwierdzenie ceny najtańszego biletu za publiczny środek transportu na danej trasie. Wystarczającym dokumentem potwierdzającym tę cenę będzie załączenie biletów w obie strony z jednego dnia przejazdu lub oświadczenie od przewoźnika o cenie biletu na danej trasie. W przypadku utrudnień w zdobyciu oświadczenia od przewoźnika o cenie biletu na danej trasie, Beneficjent dopuszcza wydruk ze strony internetowej przewoźnika.



5. Wyliczenie kwoty zwrotu poniesionych wydatków na dojazd: Cena biletu (suma cen biletów w obie strony) x ilość dni obecności na zajęciach = kwota zwrotu.
6. Wnioski o zwrot kosztów dojazdu można składać osobiście w Biurze projektu lub listownie wysyłając dokumenty na adres Biura. Wniosek o zwrot kosztów dojazdu należy składać w terminie 5 dni roboczych od zakończonej formy wsparcia. Wnioski złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.
7. Zwrot kosztu dojazdu przysługuje w przypadku gdy zajęcia odbywały się poza miejscowością zamieszkania Uczestnika/czki projektu.
8. Wypłata zwrotu poniesionych kosztów nastąpi na podstawie przedłożonego przez Uczestnika/czkę Projektu wniosku o zwrot kosztów dojazdu.
9. Zwrot kosztów nastąpi na konto zgodnie z dyspozycją Uczestnika/-czki projektu, po weryfikacji zgodności z listą obecności i prawidłowości przedstawionych danych na temat poniesionych kosztów w terminie 20 dni od daty poprawnie złożonego wniosku.
10. Zatwierdzona kwota zwrotu poniesionych kosztów zostanie przekazana na rachunek bankowy wskazany przez Uczestnika/czkę projektu.
11. Beneficjent projektu nie ponosi odpowiedzialności za środki przekazane na wskazany przez Uczestnika/-czkę projektu rachunek bankowy.

§ 9

Zwrot kosztów dojazdu na staż zawodowy dotyczy kobiet pozostających bez zatrudnienia)

1. Uczestnicy/czki projektu mogą ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu na staż zawodowy.
2. Zwrot kosztów nastąpi na podstawie wniosku (stanowiącego załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu) Uczestnika/czki projektu, udokumentowaniu ceny najtańszego biletu miesięcznego za publiczny środek transportu na danej trasie i weryfikacji z listą obecności Uczestników/czek projektu na stażu.
3. Zwrot kosztów za dojazdy dotyczy określonej trasy.
4. Bez względu na rodzaj środka transportu, który został użyty w celu dotarcia do wyznaczonego miejsca zajęć w ramach projektu (publiczny środek transportu, prywatny środek transportu), refundacji dokonuje się do wysokości odpowiadającej cenie najtańszego biletu za publiczny środek transportu na danej



trasie z uwzględnieniem przysługującej ulgi Uczestnikowi/czce. Komplet dokumentów przy wnioskowaniu o refundację poniesionych wydatków stanowi:

- 1) wniosek o zwrot kosztów dojazdu;
 - 2) potwierdzenie ceny najtańszego biletu miesięcznego za publiczny środek transportu na danej trasie. Wystarczającym dokumentem potwierdzającym tę cenę będzie załączenie biletów w obie strony z jednego dnia przejazdu lub oświadczenie od przewoźnika o cenie biletu na danej trasie. W przypadku utrudnień w zdobyciu oświadczenia od przewoźnika o cenie biletu na danej trasie, Beneficjent dopuszcza wydruk ze strony internetowej przewoźnika.
5. Wnioski o zwrot kosztów dojazdu można składać osobiście w Biurze projektu lub listownie wysyłając dokumenty na adres Biura. Wniosek o zwrot kosztów dojazdu należy składać cyklicznie w terminie 5 dni roboczych od ostatniego dnia miesiąca w którym odbywał się staż. Wnioski złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.
 6. Zwrot kosztu dojazdu przysługuje w przypadku gdy staż realizowany był poza miejscowością zamieszkania Uczestnika/czki projektu.
 7. Wypłata zwrotu poniesionych kosztów nastąpi na podstawie przedłożonego przez Uczestnika/czkę Projektu wniosku o zwrot kosztów dojazdu.
 8. Zwrot kosztów nastąpi na konto zgodnie z dyspozycją Uczestnika/czki projektu, po weryfikacji zgodności z listą obecności i prawidłowości przedstawionych danych na temat poniesionych kosztów w terminie 20 dni od daty poprawnie złożonego wniosku.
 9. Zatwierdzona kwota zwrotu poniesionych kosztów zostanie przekazana na rachunek bankowy wskazany przez Uczestnika/czkę projektu.
 10. Beneficjent projektu nie ponosi odpowiedzialności za środki przekazane na wskazany przez Uczestnika/czkę projektu rachunek bankowy.

§ 10

Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną (dotyczy kobiet pozostających bez zatrudnienia)

1. Uczestnicy/czki projektu mogą ubiegać się o zwrot poniesionych kosztów opieki nad dziećmi / osobami zależnymi za okres uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia.

2. W ramach projektu zaplanowano zwrot kosztów opieki na dzieckiem/osobą zależną, w wysokości odpowiadającej faktycznym i udokumentowanym wydatkom;
3. Refundacja przysługuje w okresie wsparcia i nie przekracza połowy wartości zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt. 1 Ustawy o promocji zatrudnienia... .
4. Jako koszt opieki należy rozumieć:
 - 1) koszt opłaty za pobyt dziecka / osoby zależnej w instytucji uprawnionej do sprawowania opieki nad dziećmi / osobami zależnymi, w czasie uczestnictwa Uczestnika/czki projektu we wsparciu,
 - 2) koszty wynikające z legalnych (spełniających wymagania nałożone odrębnymi przepisami – podatkowe, ubezpieczenia społeczne) umów cywilnoprawnych¹ z opiekunami (z wyłączeniem osób blisko spokrewnionych z Uczestnikiem/czką Projektu²) za okres udziału we wsparciu.
5. Kwota wypłaty w przypadku zajęć indywidualnych/szkoleń zależna jest od liczby godzin, na których Uczestnik/czka Projektu był/a obecny/a.
6. Kwota wypłaty w przypadku staży zawodowych będzie rozliczana na podstawie rozliczeń miesięcznych.
7. Uczestnik/czka Projektu wskazuje instytucję lub opiekuna który będzie się opiekować dzieckiem/ osobą zależną w czasie udziału w zajęciach realizowanych w ramach Projektu (z wyłączeniem osób blisko spokrewnionych z Uczestnikiem/czką projektu).
8. Zwroty poniesionych kosztów opieki nad dzieckiem / osobą zależną dokonywane będą na wniosek Uczestnika/czki Projektu.
9. Dokumenty niezbędne do wnioskowania o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem / osobą zależną dostępne są na stronie internetowej projektu <https://mcsoft.hostware.pl/> oraz w Biurze Projektu.
10. Wnioski o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem / osobą zależną należy przesłać/dostarczyć na adres Biura Projektu w nieprzekraczalnym terminie 10 dni

¹ Umowy z opiekunami, zależnie od ich rodzaju i o ile wymagają tego przepisy prawa, pociągają za sobą konieczność: zgłoszenia w Urzędzie Skarbowym, w ZUSie, zapłacenia od nich podatku dochodowego, zapłacenia składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne itp.

² Należy przez to rozumieć osobę blisko spokrewnioną zgodnie z art. 14 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 21 lipca 1983 r. o podatku od spadków (Dz. U. 2009 r. nr 93 poz. 768). Stopień pokrewieństwa wskazany w ww. artykule to: małżonek, zstępni, wstępni, pasierb, zięć, synowa, rodzeństwo, ojczym, macocha, teściowa.



od dnia zakończenia uczestnictwa w danej formie wsparcia. Wnioski złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.

11. Wniosek o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem / osobą zależną należy wypełnić niebieskim długopisem. Istnieje możliwość jednokrotnego uzupełnienia ewentualnych braków w wymaganych dokumentach Nieczytelne lub pokreślone wnioski, bez wszystkich wymaganych załączników nie będą rozpatrywane przez Beneficjenta.
12. Wymagane dokumenty w procesie zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem / osobą zależną:
 - a) Wniosek o refundację kosztów opieki nad dzieckiem (stanowiący załącznik nr 11 do niniejszego Regulaminu) lub osobą zależną (stanowiący załącznik nr 12 do niniejszego Regulaminu),
 - b) Dokumenty potwierdzające sprawowanie opieki nad dzieckiem lub osobą zależną:
 - potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktu urodzenia dziecka,
 - c) W przypadku zawarcia przez Uczestnika/czkę Projektu umowy cywilnoprawnej z osobą fizyczną sprawującą opiekę na dzieckiem / osobą zależną:
 - potwierdzoną przez Uczestnika/czkę Projektu za zgodność z oryginałem kopię umowy z opiekunem - zapisy umowy muszą wskazywać, że dotyczy ona sprawowania opieki w okresie udziału Uczestnika/czki Projektu w zajęciach organizowanych w ramach Projektu, okres na jaki umowa została zawarta oraz koszty opieki nad dzieckiem / osobą zależną,
 - potwierdzoną przez Uczestnika/czkę za zgodność z oryginałem kopię rachunku za okres sprawowania opieki przez opiekuna,
 - dowód dokonania zapłaty rachunku.
 - d) W przypadku zlecenia przez Uczestnika/czkę opieki nad dzieckiem / osobą zależną uprawnionej instytucji:
 - potwierdzoną przez Uczestnika/czkę Projektu za zgodność z oryginałem kopię umowy oraz rachunku / faktury za pobyt dziecka / osoby zależnej w instytucji opiekuńczej za okres udziału Uczestnika/czki w zajęciach w ramach Projektu.



- e) Inne dokumenty / oświadczenia (o ile okażą się niezbędne) poświadczające konieczność opieki nad dzieckiem / osobą zależną.
13. Beneficjent ma prawo wezwać Uczestnika/czkę Projektu do uzupełnienia, poprawienia lub ponownego złożenia dokumentów wymaganych do uzyskania zwrotu kosztów opieki na dzieckiem / osobą zależną.
14. Zwrot kosztów przysługują Uczestnikowi/czce Projektu za każdy dzień udziału w zajęciach, zgodnie z listą obecności potwierdzającą uczestnictwo w danej formie wsparcia.
15. W przypadku nieobecności Uczestnika/czki na zajęciach zwrot kosztów opieki nad dzieckiem / osobą zależną nie przysługuje.
16. Beneficjent zastrzega sobie możliwość wstrzymania wypłat w przypadku braku środków finansowych na koncie projektowym. W przypadku braku środków finansowych zwrot kosztów zostanie dokonany niezwłocznie w momencie otrzymania środków od Instytucji Pośredniczącej.
17. Beneficjent zastrzega sobie prawo do weryfikacji oszacowanych przez Uczestnika/czkę Projektu kosztów opieki nad dzieckiem/ osobą zależną w razie ich niezgodności ze stanem faktycznym.
18. Beneficjent zastrzega sobie możliwość wstrzymania wypłat refundacji kosztów opieki nad dzieckiem/ osobą zależną w momencie wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na ten cel.
19. Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną dla Uczestnika/czki projektu dokonywany jest na rachunek bankowy wskazany we wniosku o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem / osobą zależną.

§ 11

Nieobecność i rezygnacja z uczestnictwa w projekcie

1. Obecność na zajęciach przewidzianych dla Uczestnika/czki Projektu jest obowiązkowa.
2. Uczestnik/czka projektu ma obowiązek niezwłocznie poinformować Kierownika projektu o przyczynach nieobecności na zajęciach.
3. Każdy zakwalifikowany Uczestnik/czka projektu może opuścić maksymalnie 20% godzin zajęć grupowych. W przypadku zajęć indywidualnych wymagana jest 100% frekwencja.
4. Uczestnik/czka projektu może zostać skreślony z listy Uczestników/czek projektu, gdy liczba jego nieobecności na zajęciach przekracza 20% ogólnej liczby zajęć.

W przypadku przerwania udziału w projekcie z winy Uczestnika/czki Projektu i uznaniu poniesionych z tego tytułu kosztów za niekwalifikowane, Beneficjent może zażądać od Uczestnika/czki projektu zwrotu kosztów wyłącznie do rzeczywistych kosztów udziału osoby w danej formie wsparcia.

5. W szczególnych sytuacjach losowych uniemożliwiających uczestnictwo w projekcie (np. długotrwała choroba, zmiana miejsca zamieszkania, inny ważny powód), Uczestnik/czka projektu ma prawo do rezygnacji z uczestnictwa w projekcie, po złożeniu pisemnego oświadczenia o rezygnacji i jej przyczynach.

§ 12

Rozwiązanie Umowy uczestnictwa w projekcie przez Beneficjenta

1. Beneficjent może dokonać jednostronnego wypowiedzenia Umowy uczestnictwa w projekcie z powodu:
 - 1) istotnego naruszenia przez Uczestnika/czkę Projektu postanowień umowy,
 - 2) rażącego naruszenia porządku organizacyjnego podczas korzystania ze wsparcia przewidzianego w projekcie,
 - 3) opuszczenia przez Uczestnika/czkę projektu ponad 20% czasu trwania zajęć, w których uczestniczy Uczestnik/czka Projektu (łącznie zarówno usprawiedliwionych, jak i nieusprawiedliwionych) i nieuzyskania zgody Kierownika projektu na kontynuację uczestnictwa w projekcie,
 - 4) podania nieprawdziwych danych w dokumentach rekrutacyjnych.
2. Wypowiedzenie umowy jest skuteczne od dnia doręczenia przez Uczestnika/czkę Projektu drogą listową na adres wskazany w Umowie uczestnictwa w projekcie, oświadczenia o jej rozwiązaniu.
3. Beneficjent może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym – jednostronnie w przypadku okoliczności nieprzewidzianych przez Beneficjenta w przypadku wystąpienia siły wyższej tj.:
 - 1) klęski żywiołowe,
 - 2) nagłe zjawiska pogodowe: trąby powietrzne,
 - 3) epidemie,
 - 4) wojny,
 - 5) strajki,
 - 6) rozwiązania umowy przez Instytucję Pośredniczącą, tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu z siedzibą przy ul. Szyperskiej 14, 61-754 Poznań



§ 13

Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin wraz z załącznikami może ulec zmianie.
2. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wprowadzone będą w formie aneksu i będą obowiązywały od dnia publikacji na stronie internetowej projektu.
3. Regulamin obowiązuje przez cały okres realizacji projektu.

.....

Podpis Beneficjenta

Załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 do Regulaminu rekrutacji kandydatów/ek i uczestnictwa w projekcie „Równa kariera” nr FEWP.06.03-IP.01-0027/23 – Formularz aplikacyjny dla pierwszej grupy wsparcia
- 2) Załącznik nr 2 do Regulaminu rekrutacji kandydatów/ek i uczestnictwa w projekcie „Równa kariera” nr FEWP.06.03-IP.01-0027/23 – Formularz aplikacyjny dla osób pracujących, które z własnej inicjatywy chcą podnieść wiedzę i kompetencje w zakresie praw kobiet i mężczyzn lub konferencji z warsztatami
- 3) Załącznik nr 3 do Regulaminu rekrutacji kandydatów/ek i uczestnictwa w projekcie „Równa kariera” nr FEWP.06.03-IP.01-0027/23 – Formularz aplikacyjny dla trzeciej grupy wsparcia
- 4) Załącznik nr 4 do Regulaminu rekrutacji kandydatów/ek i uczestnictwa w projekcie „Równa kariera” nr FEWP.06.03-IP.01-0027/23 – Umowa uczestnictwa w projekcie
- 5) Załącznik nr 5 do Regulaminu rekrutacji kandydatów/ek i uczestnictwa w projekcie „Równa kariera” nr FEWP.06.03-IP.01-0027/23 – Umowa o wsparcie
- 6) Załącznik nr 6 do Regulaminu rekrutacji kandydatów/ek i uczestnictwa w projekcie „Równa kariera” nr FEWP.06.03-IP.01-0027/23 – Oświadczenie/deklaracja udziału w projekcie
- 7) Załącznik nr 7 do Regulaminu rekrutacji kandydatów/ek i uczestnictwa w projekcie „Równa kariera” nr FEWP.06.03-IP.01-0027/23 – Oświadczenie dot. aktualności danych

- 8) Załącznik nr 8 do Regulaminu rekrutacji kandydatów/ek i uczestnictwa w projekcie „Równa kariera” nr FEWP.06.03-IP.01-0027/23 – Klauzula informacyjna dla osoby której dane są przetwarzane w ramach realizacji projektu.
- 9) Załącznik nr 9 do Regulaminu rekrutacji kandydatów/ek i uczestnictwa w projekcie „Równa kariera” nr FEWP.06.03-IP.01-0027/23 – Zobowiązanie do przekazania informacji o sytuacji społeczno-zawodowej do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie
- 10) Załącznik nr 10 do Regulaminu rekrutacji kandydatów/ek i uczestnictwa w projekcie „Równa kariera” nr FEWP.06.03-IP.01-0027/23 – Wniosek o zwrot kosztów dojazdu na zajęcia/staż
- 11) Załącznik nr 11 do Regulaminu rekrutacji kandydatów/ek i uczestnictwa w projekcie „Równa kariera” nr FEWP.06.03-IP.01-0027/23 – Wniosek o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem
- 12) Załącznik nr 12 do Regulaminu rekrutacji kandydatów/ek i uczestnictwa w projekcie „Równa kariera” nr FEWP.06.03-IP.01-0027/23 – Wniosek o zwrot kosztów opieki nad osobą zależną