



REGULAMIN PROJEKTU

pt. „Kształcenie kadr realizujących doradztwo zawodowo-edukacyjne w szkołach województwa mazowieckiego, łódzkiego, podlaskiego i warmińsko - mazurskiego - makroregion II”

nr konkursu POWR.02.14.00-IP.02-00-002/18

§1

INFORMACJE OGÓLNE

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „**Kształcenie kadr realizujących doradztwo zawodowo-edukacyjne w szkołach województwa mazowieckiego, łódzkiego, podlaskiego i warmińsko - mazurskiego - makroregion II**” realizowanym w ramach *Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój* na lata 2014-2020, *Osi Priorytetowej II. Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji Działania 2.14 Rozwój narzędzi dla uczenia się przez całe życie*; w ramach konkursu nr POWR.02.14.00-IP.02-00-002/18, na mocy umowy o dofinansowanie nr UDA-POWR.02.14.00-00-2012/18-00.
2. Realizatorem Projektu (Partnerem wiodącym) jest Konsorcjum Szkoleniowo-Doradcze Gamma Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Sp. k. (dawniej Gamma D. Didiuk i M. Wasilewski Sp. j.), ul. Mysłowicka 15, 01-612 Warszawa.
3. Partnerami Realizatora Projektu są:
 - a) **Miasto Ostrołęka**, pl. Generała Józefa Bema 1, 07-400 Ostrołęka,
 - b) **Powiat Pruszkowski / Zespół Szkół nr 1 im. Stanisława Staszica w Pruszkowie**, ul. Michała Drzymały 30, 05-800 Pruszków.
4. Projekt realizowany jest w okresie od 01.11.2018 r. do 30.04.2020 r.
5. Siedziba biura projektu: Konsorcjum Szkoleniowo-Doradcze Gamma Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Sp. k. (dawniej Gamma D. Didiuk i M. Wasilewski Sp. j.), ul. Mysłowicka 15, 01-612 Warszawa.
6. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego i środków budżetu państwa, w ramach *Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój* na lata 2014-2020, *Osi Priorytetowej II. Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji Działania 2.14 Rozwój narzędzi dla uczenia się przez całe życie*. Instytucja Pośrednicząca: Departament Funduszy Strukturalnych Ministerstwa Edukacji Narodowej. Instytucja Zarządzająca: Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju.
7. Realizator Projektu (oraz Partnerzy Realizatora Projektu) zastrzega sobie możliwość nieodpłatnego wykorzystania wizerunku, nagrania uczestników projektu do celów marketingowych (katalogi, foldery i inne publikacje) pod warunkiem, że fotografia, nagranie zostało wykonane w trakcie form wsparcia odbywanych przez Uczestnika w ramach niniejszego Projektu.
8. Ogólny nadzór nad realizacją Projektu oraz rozstrzyganie spraw nieuregulowanych w Regulaminie należy do kompetencji osoby wyznaczonej przez Realizatora Projektu - Koordynatora Projektu.
9. Regulamin określa:
 - a. kryteria uczestnictwa w projekcie (§2);
 - b. procedurę rekrutacji i selekcji uczestników do udziału w projekcie (§3);



- c. zasady organizacji wsparcia (§4);
 - d. obowiązki informacyjne (§5);
 - e. zasady uczestnictwa w projekcie i monitoringu (§6);
 - f. wypłatę zwrotu kosztów dojazdów (§7);
 - g. postanowienia końcowe (§8).
10. Działania w projekcie, w tym działania rekrutacyjne realizowane będą w oparciu o zasadę równych szans, w tym o zasadę niedyskryminacji oraz równości szans kobiet i mężczyzn.
11. Definicje:
- a. Dokumenty rekrutacyjne stanowią: formularz rekrutacyjny z oświadczeniem, deklaracja uczestnictwa i regulamin uczestnictwa.
 - b. Komisja Rekrutacyjna składa się z koordynatora projektu oraz specjalisty ds. organizacyjno-rekrutacyjnych;
 - c. **Uczestnik/uczestniczka projektu** to osoba, realizująca zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego w min. 3449 szkołach podstawowych, liceach ogólnokształcących, technikach i branżowych szkołach I stopnia w województwie mazowieckim, warmińsko-mazurskim, łódzkim lub podlaskim.
12. **Kryterium formalne**, które musi zostać spełnione aby osoba mogła uczestniczyć w działaniach projektowych: zatrudnienie i wykonywanie zadań z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego w szkole podstawowej, liceum ogólnokształcącym, technikum lub branżowej szkole I stopnia w woj. mazowieckim, podlaskim, warmińsko-mazurskim lub łódzkim.

§2

KRYTERIA UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. Celem Projektu jest podniesienie jakości świadczonych usług doradztwa zawodowo-edukacyjnego w m.in. 3449 szkołach podstawowych, liceach ogólnokształcących, technikach i branżowych szkołach I stopnia w województwie mazowieckim, łódzkim, podlaskim oraz warmińsko-mazurskim poprzez przygotowanie do realizacji ramowych programów doradztwa edukacyjno-zawodowego 3795 osób (3036 kobiet, 759 mężczyzn) realizujących zadania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego w terminie od 01.11.2018 r. do 30.04.2020 r.
2. Grupę docelową stanowi 3795 osób (w tym 3036 kobiet - 80% grupy docelowej) realizujących zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego (dalej DE-Z) w min. 3449 szkołach podstawowych, liceach ogólnokształcących, technikach i branżowych szkołach I stopnia (dalej zwane szkołami) w województwie mazowieckim (dalej woj. maz.), warmińsko-mazurskim (dalej woj. war-mar), łódzkim oraz podlaskim, w tym:
 - a) 1894 osób ze szkół z woj. maz., w tym min. 379 osób wykonujących pracę w szkołach na terenie miast średnich (dalej z miast średnich),
 - b) 582 osób ze szkół z woj. war-mar, w tym min. 117 osób z miast średnich,
 - c) 890 osób ze szkół z woj. łódzkiego, w tym min. 178 osób z miast średnich,
 - d) 429 osób ze szkół z woj. podlaskiego, w tym min. 86 osób z miast średnich.
3. Liczba uczestników projektu jest ograniczona (udział w Projekcie weźmie 3 795 osób).
4. Projekt jest kierowany do osób fizycznych.



§3

PROCEDURA REKRUTACJI I WYBORU UCZESTNIKÓW DO UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. Proces rekrutacji ma charakter otwarty, tj. rekrutacja jest prowadzona w sposób gwarantujący zachowanie równych szans, w tym równości płci. Jedna osoba może uczestniczyć we wsparciu (tj. dedykowanym szkoleniu) tylko jeden raz.
2. Za proces rekrutacji i wyłonienie uczestników Projektu będzie odpowiedzialna Komisja rekrutacyjna.
3. Działania świadczone w ramach projektu, w tym działania rekrutacyjne realizowane będą w oparciu o zasadę równych szans w tym o zasadę niedyskryminacji oraz równości szans kobiet i mężczyzn.
4. Informacje o projekcie będą rozpowszechniane poprzez:
 - a. stworzenie strony internetowej projektu, kampanię w mediach społecznościowych;
 - b. elektroniczna i papierowa wersji ulotki dot. projektu;
 - c. kontakt telefoniczny oraz rozsyłanie informacji mailowych do szkół / placówek, kuratoriów szkół, organów prowadzących szkoły, itp., spotkania rekrutacyjno-promocyjne bezpośrednio w szkołach, urzędach, spotkania z trenerami, wskazujące korzyści związane z uczestnictwem w projekcie, mowy motywacyjne podczas spotkań rekrutacyjnych wskazujące na rolę DE-Z oraz pozytywne efekty w kontekście dalszych losów absolwentów na rynku pracy lub w dalszym kształceniu;
 - d. bezpośredni kontakt z potencjalnymi uczestnikami w biurze projektu;
 - e. stosowanie języka korzyści.
5. W przypadku trudności w rekrutacji założonej liczby uczestników wśród szkół/szkolnych doradców przeprowadzona zostanie ankieta diagnozująca brak zainteresowania, a na jej podstawie wdrożone zostaną zalecenia np. weryfikacja/zmiana/intensyfikacja kanałów promocji, zmiany form/metod realizowanego wsparcia.
6. Zgłoszenia do projektu będą przyjmowane:
 - a. osobiście w biurze projektu lub na spotkaniach rekrutacyjnych,
 - b. zdalnie poprzez formularz rekrutacyjny, dostępny na stronie www projektu,
 - c. pocztą tradycyjną na adres biura projektu,
 - d. pocztą elektroniczną na adres: doradztwo.men@projektgamma.pl,
 - e. faksem pod nr 22 266 08 51.
7. Terminy rekrutacji: rekrutacja jest prowadzona w sposób ciągły w okresie IX.2018 – III.2020.
8. Etapy procedury rekrutacyjnej:
 - a. **Etap I – Nabór dokumentów rekrutacyjnych, ocena formalna**
 1. Zapoznanie się Uczestników/czek Projektu z Regulaminem Projektu umieszczonym m.in. na stronie internetowej projektu i złożenie dokumentów rekrutacyjnych: formularz zgłoszeniowy (inaczej: formularz rekrutacyjny) zawierający informacje i oświadczenia dotyczące spełnienia kryteriów formalnych i merytorycznych uczestnictwa w projekcie, oświadczenia o zapoznaniu się



- z regulaminem i akceptacji jego zapisów, oświadczenia zobowiązującego uczestnika projektu do przekazania informacji na temat jego sytuacji po opuszczeniu projektu, deklaracja uczestnictwa w projekcie, oświadczenie dotyczące przetwarzania danych osobowych, zgoda na przetwarzanie danych osobowych, oświadczenie o zatrudnieniu w szkole / placówce, leżącej na terenie, na którym jest realizowany Projekt;
2. Zebrane formularze rekrutacyjne zostaną poddane ocenie formalnej, wg skali 0-1 (tj. spełnia / nie spełnia). Do dalszego procesu rekrutacyjnego brane będą tylko zgłoszenia wypełnione w sposób kompletny, z dołączonymi ew. właściwymi załącznikami, opatrzone własnoręcznym podpisem oraz datą wypełnienia.
 3. W toku oceny Realizator projektu zweryfikuje, czy Kandydat spełnia kryterium formalne: *„zatrudnienie i wykonywanie zadań z zakresu DE-Z w szkole podstawowej, liceum ogólnokształcącym, technikum lub branżowej szkole I stopnia w województwie mazowieckim, warmińsko-mazurskim, łódzkim lub podlaskim”*. Weryfikacja spełnienia tego kryterium następuje dwutorowo: poprzez oświadczenie, podpisane przez samego Kandydata oraz poprzez oświadczenie szkoły / placówki, zatrudniającej doradcę zawodowego, który zgłasza chęć do udziału we wsparciu.
 4. Kandydat przyjmuje do wiadomości, że wystanie zgłoszenia nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem kandydata do udziału w projekcie.
 5. Brak spełnienia warunków formalnych / złożenie niekompletnych dokumentów / złożenie dokumentów bez odręcznego podpisu / brak załączenia stosownych dokumentów skutkuje odrzuceniem kandydatury i niezakwalifikowaniem do udziału w szkoleniu.

Etap II – Ocena merytoryczna

1. Zgłoszenia, które przejdą pozytywnie ocenę formalną zostaną poddane ocenie punktowej, która polegać będzie na przyznaniu dodatkowych punktów, w przypadku spełniania szczegółowych kryteriów merytorycznych:
 - a. osoba z niepełnosprawnością: +1 pkt. (Kandydat jest zobowiązany do dołączenia do formularza rekrutacyjnego kopii orzeczenia o niepełnosprawności pod rygorem braku przyznania dodatkowego punktu w razie braku kopii orzeczenia). Niepełnosprawność w niniejszym Regulaminie obowiązuje zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2011 r. Nr 127 poz. 721, z późn. zm.) lub osoba z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (t.j. Dz.U. z 2016 poz. 546, z późn. zm.), tj. osoba z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.
 - b. osoba wykonująca pracę w szkole położonej na obszarze miast średnich: +1 pkt. (weryfikuje Realizator projektu na podstawie informacji w formularzu zgłoszeniowym o adresie siedziby szkoły, w której pracuje Kandydat. Weryfikacja następuje poprzez porównanie z listą miast średnich),
 - c. osoba wykonująca pracę w szkole na obszarze miast średnich, tracących funkcje społeczno-gospodarcze: +1 pkt. (weryfikuje Realizator projektu na podstawie informacji w formularzu zgłoszeniowym o adresie siedziby szkoły, w której pracuje Kandydat. Weryfikacja następuje poprzez porównanie z listą miast średnich, tracących funkcje społeczno-gospodarcze).



2. Część oceny, opisana w punkcie powyżej służy przygotowaniu listy rankingowej Kandydatów ze wskazaniem osób, zaproszonych do udziału w szkoleniu.

Etap III – Lista uczestników projektu (inaczej: lista rankingowa)

1. Do 5 dnia miesiąca następnego (co miesiąc od 5.12.2018 do 5.04.2020) zostaną opublikowane listy rankingowe osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie na kolejne 30 dni w danym województwie. Na liście znajdą się kandydaci/teki, spełniający kryterium formalne, wg otrzymanej punktacji po ocenie merytorycznej od 0 do 3 (przy czym więcej punktów oznacza wyższą pozycję na liście), oddzielnie dla każdego województwa. W liście rankingowej znajdzie się informacja o przyporządkowaniu do grup szkoleniowych zgodnie z ramowym harmonogramem szkoleń.
2. W ciągu kolejnych 3 dni roboczych Wnioskodawca zbierać będzie (w formie elektronicznej, osobiście) potwierdzenia udziału w szkoleniu oraz deklarację uczestnictwa w projekcie (najpóźniej do momentu przed przystąpieniem do szkolenia).
3. W przypadku wyczerpania miejsc na szkolenia zaplanowane wg harmonogramu (max. 18 osób w jednej grupie) Wnioskodawca sporządzi listy rezerwowe osób spełniających kryteria formalne wg otrzymanej liczby punktów oraz kolejno:
 - a) zaproponuje dołączenie osoby z listy rezerwowej do grupy szkoleniowej w razie braku potwierdzenia udziału w szkoleniu osoby zakwalifikowanej (dołączenie możliwe najpóźniej 3 dni przed terminem szkolenia),
 - b) stworzy dodatkową grupę/grupy szkoleniowe w przypadku możliwości organizacyjno-logistycznych,
 - c) uwzględni dokumenty danej osoby w procesie rekrutacji w kolejnym miesiącu.
4. Przy sporządzaniu list uczestników w danym miesiącu Wnioskodawca wydzieli pulę 20% miejsc dla osób z danego województwa wykonujących pracę w szkołach znajdujących się na terenie miast średnich (spełniających kryterium rekrutacyjne B.2) – ze względu na założone w Projekcie rezultaty i produkty.

§4

ZASADY ORGANIZACJI FORM WSPARCIA

1. Oferowaną w Projekcie formą wsparcia jest przygotowanie do realizacji ramowych programów doradztwa edukacyjno-zawodowego (dalej DE-Z) poprzez bezpłatne 3-dniowe stacjonarne szkolenia, obejmujące 20 godzin zegarowych.
2. **Szczegółowy zakres szkolenia:**
 - Wprowadzenie do szkolenia-1,5 h
 - owoczesne doradztwo zawodowe (DZ) w szkole-1h;
 - Zmiany w kształceniu zawodowym a DZ-1h;
 - Moduł Diagnostyka stanu DZ w szkole -2h;
 - Wewnętrzny system DZ 2h;



- Tworzenie i rozwój sieci współpracy osób, instytucji i podmiotów działających w zakresie
 - DZ-2,5h;
 - Plan zewnętrznego wsparcia szkoły-1h
 - Preorientacja w przedszkolu i orientacja zawodowa w szkole podstawowej w kl. I III oraz
 - IVVI-2h;
 - DZ dla klas VII i VIII szkoły podstawowej i szkół ponadpodstawowych-1,5h
 - Zasoby i materiały wspierające doradztwo zawodowe-1 h;
 - DZ dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi-2 h;
 - Monitorowanie i ewaluacja zadań realizowanych w zakresie DZ w szkołach i placówkach
 - systemu oświaty-1,5 h;
 - Podsumowanie szkolenia-1h.
3. Forma zajęć: szkolenia realizowane w parach trenerskich z udziałem trenera po szkoleniu ORE w każdej parze, prezentacje multimedialne, metody aktywizujące, warsztatowe, praca na komputerach (moduł IV) - szczegółowe środki dydaktyczne i formy zgodny z załącznikami 14-14m do Reg. Konkursu oraz Standardem.
 4. Miejsce realizacji szkoleń: szkolenia będą realizowane na terenie każdego z województw, objętych Projektem, w ośrodkach szkoleniowych / obiektach hotelarsko-szkoleniowych, bez barier architektonicznych, z infrastrukturą gastronomiczno-hotelową, salami konferencyjnymi wyposażonymi w sprzęt multimedialny. Przy doborze poszczególnych miejscowości, w których będą realizowane szkolenia, Realizator Projektu weźmie pod uwagę preferencje uczestników.
 5. Realizator zapewnia w zakresie usługi hotelarsko-gastronomicznej bezpłatnie:
 - a) Zakwaterowanie (2 noclegi, tj. dni w czasie szkolenia),
 - b) Pełne wyżywienie w czasie trwania szkolenia,
 - c) Wyposażone sale szkoleniowe.
 6. Realizator zapewnia w zakresie usługi szkoleniowej bezpłatnie:
 - a) Prowadzenie zajęć przez doświadczoną parę trenerską,
 - b) Pakiet szkoleniowy (teczka, notes, długopis, pendrive z materiałami szkoleniowymi),
 - c) Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia – w przypadku 100% obecności na szkoleniu, potwierdzonej odręcznym podpisem na liście obecności oraz na liście, potwierdzającej odbiór zaświadczenia.
 7. Realizator zapewnia dodatkowo wszystkim uczestnikom zwrot kosztów dojazdu – szczegółowe zasady są opisane w dalszej części niniejszego Regulaminu (par. 7).
 8. Uczestnik jest zobowiązany do aktywnego udziału w zajęciach, uczestniczenia we wszystkich blokach zajęć. Przed przystąpieniem do szkolenia uczestnicy wypełniają tzw. „pretest”, a po zakończeniu szkolenia „posttest”, w celu weryfikacji efektywności programu szkoleniowego oraz przyrostu wiedzy Uczestnika.
 9. Zajęcia będą realizowane w terminach przewidzianych w harmonogramie realizacji projektu. Realizator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w harmonogramie. Uczestnicy będą o zmianach informowani na bieżąco i każdorazowo przekazany im zostanie nowy aktualny harmonogram.
 10. Wsparcie będzie planowane i organizowane zgodnie z zapisami projektu oraz obowiązującymi przepisami prawa.
 11. Wszelkie informacje związane z organizacją oraz realizacją wsparcia dostępne są w Biurze Projektu.



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny





§5

OBOWIĄZKI INFORMACYJNE

1. Uczestnik/czka zobowiązany/a jest do przekazania w ciągu 4 tygodni po zakończeniu udziału w Projekcie danych dotyczących jego statusu na rynku pracy oraz informacji nt. udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji.

§6

ZASADY UCZESTNICTWA W PROJEKCIE I MONITORINGU

1. Działania przewidziane w projekcie są bezpłatne dla uczestników projektu.
2. Uczestnicy projektu zobowiązani są do:
 - a. regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach (100% obecności w szkoleniu). Obecność na zajęciach jest obowiązkowa, a Uczestnik projektu ma obowiązek niezwłocznie poinformować Zespół projektowy o przyczynach nieobecności na jakichkolwiek zajęciach przed rozpoczęciem tych zajęć,
 - b. potwierdzania uczestnictwa każdorazowo na liście obecności,
 - c. udziału w procesie monitoringu i ewaluacji projektu, w tym m.in. do wypełniania ankiet, dokumentów i testów sprawdzających,
 - d. uczestniczenia w całym cyklu szkoleniowym (wszystkich blokach szkoleniowych) dedykowanego dla danego uczestnika projektu,
 - e. wypełnienia pretestu i posttestu,
 - f. dostarczenia podpisanych, wymaganych dokumentów projektowych, w tym:
 - kwestionariusz zgłoszeniowy (formularz zgłoszeniowy);
 - deklarację uczestnictwa w projekcie;
 - oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych;
 - oświadczenia uczestnika;
 - oświadczenie o wyrażeniu zgody na odbywanie zajęć w dni wolne od pracy, tj. soboty i niedziele (z wyłączeniem dni świątecznych);
 - ankieta dot. potrzeb osób z niepełnosprawnościami (jeśli dotyczy),
 - potwierdzenia zatrudnienia w szkole / placówce, znajdującej się na terenie objętym Projektem; oświadczenie jest podpisane przez osobę reprezentującą jednostkę, zatrudniającą doradcę;
 - g. bieżącego informowania Projektodawcy o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić ich dalszy udział w projekcie oraz zgłaszania – w formie wyłącznie pisemnej - wszelkich zmian dotyczących informacji zawartych w dokumentach rekrutacyjnych, przede wszystkim zmian w zakresie danych adresowych oraz wszystkich istotnych zmian,
3. Uczestnik Projektu jest uprawniony do złożenia rezygnacji z udziału w projekcie najpóźniej 3 dni robocze przed rozpoczęciem pierwszej formy wsparcia. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji z udziału w projekcie Uczestnik projektu może zostać obciążony kosztem kursów.
4. Realizator zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika/czki z listy Uczestników Projektu w następujących przypadkach:
 - a. naruszenia przez Uczestnika postanowień Regulaminu,
 - b. rażącego naruszenia porządku organizacyjnego podczas realizacji poszczególnych form wsparcia,



- c. opuszczenia przez Uczestnika projektu formy wsparcia bez wcześniejszego usprawiedliwienia,
5. Uczestnik, który został zakwalifikowany do udziału w Projekcie i rozpoczął w nim udział, może zrezygnować z uczestnictwa w Projekcie tylko w przypadkach zastrzeżonych w ustępie 6 niniejszego paragrafu.
 6. Uczestnik, który zrezygnował z uczestnictwa w Projekcie z powodu poważnej choroby, zobowiązany jest okazać zwolnienie lekarskie w terminie 3 dni od otrzymania niniejszego dokumentu.
 7. Uczestnik, który zrezygnował z udziału w Projekcie z innych przyczyn niż wymienione w ustępie 6 lub który został skreślony z listy Uczestników przez Realizatora Projektu, jest zobowiązany do zwrotu poniesionych przez Projektodawcę kosztów związanych z udziałem Uczestnika w Projekcie w wysokości wskazanej w umowie szkoleniowej.
 8. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo do zaprzestania realizacji projektu. Zaprzestanie dalszej realizacji Projektu następuje w uzgodnieniu i za zgodą Instytucji. W takiej sytuacji Realizator zobowiązuje się do pisemnego poinformowania Uczestników Projektu o zaprzestaniu dalszej realizacji Projektu. Z dniem poinformowania Uczestnika Projektu deklaracja uczestnictwa zostaje rozwiązana.

Z powyższego tytułu Uczestnikowi projektu nie przysługuje rekompensata.

§7

WYPŁATA ZWROTU KOSZTÓW DOJAZDU

1. W Projekcie przewidziany jest zwrot kosztów dojazdu w związku z udziałem Uczestnika w szkoleniu.
2. Zwrot jest dokonywany wg faktycznie poniesionych i udokumentowanych przez uczestnika kosztów z zastrzeżeniem, że Realizator dokonuje zwrotu do limitu kwoty maksymalnej 58,00 zł (zgodnie z budżetem Projektu). Limit może być zwiększony wyjątkowo w przypadku dostępności puli środków, przeznaczonych na ten cel w skali danej grupy szkoleniowej.
3. Uczestnicy dojeżdżający do miejsca realizacji szkolenia mogą wystąpić do Realizatora o zwrot kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca organizacji zajęć (oraz kosztów powrotu z miejsca organizacji zajęć do miejsca zamieszkania). Koszty przejazdu zwracane będą do wysokości kosztów przejazdu na danej trasie najtańszym środkiem komunikacji publicznej (jednak nie więcej niż maksymalna kwota określona w ust. 2 za przejazd tam i z powrotem w ciągu jednego dnia uczestnictwa w danej formie wsparcia).
4. Podstawą refundacji kosztów przejazdu będzie złożony przez Uczestnika wniosek o zwrot kosztów przejazdu wraz z załącznikami (tj. komplet biletów za przejazdy, zaświadczenie przewoźnika o cenie najtańszego biletu na trasie przejazdu) oraz lista obecności na danej formie wsparcia.
5. Zwrot kosztów dojazdu jest wypłacany po zweryfikowaniu przez Realizatora faktu udokumentowania obecności Uczestnika podpisami na listach obecności.
6. W przypadku korzystania z własnego samochodu zwracana będzie kwota do wysokości ceny biletu najtańszego środka transportu na danej trasie (wymagane zaświadczenie przewoźnika o cenie najtańszego biletu na trasie przejazdu), po złożeniu przez uczestnika projektu wniosku o zwrot kosztów dojazdu z zastrzeżeniem postanowień ustępu 2.
7. Uczestnik ubiegający się o zwrot kosztów dojazdu zobowiązany jest do złożenia wniosku wraz z kompletem wymaganych dokumentów w terminie wyznaczonym przez Projektodawcę. Wnioski złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane. Wnioski niekompletne / bez załączników / bez



- odrębnego podpisu / obarczone innymi błędami nie będą analizowane, zwrot nie zostanie dokonany.
8. Wypłata zwrotów kosztów dojazdu nastąpi po weryfikacji złożonych wniosków o wypłatę oraz weryfikacji prawdziwości zawartych w nich danych. Wypłaty będą dokonywane w okresach miesięcznych w terminie do 30 dni po miesiącu, którego refundacja dotyczy, a w przypadku, gdy forma wsparcia kończy się w trakcie trwania miesiąca – w terminie do 30 dni licząc od daty zakończenia miesiąca, w którym dana forma wsparcia się zakończyła.
 9. Wnioski można składać najpóźniej do daty zakończenia realizacji projektu wskazanej w §1 ust. 4.
 10. Wypłata środków może zostać wstrzymana w przypadku braku środków na koncie Projektowym.

§8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 05.11.2018 roku.
2. Projektodawca zastrzega sobie prawo do zmian i uzupełniania Regulaminu w trakcie trwania projektu.
3. Regulamin dostępny jest w Biurze Projektu i na stronie internetowej projektu: <https://www.projektgamma.pl/szkolenia-unijne/lista-realizowanych-projektow/ksztalcenie-kadr-realizujacych-doradztwo-zawodowo-edukacyjne>
4. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem, rozstrzyga **Projektodawca tj.** „Konsorcjum Szkoleniowo-Doradcze Gamma Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Sp. k. (dawniej Gamma D. Didiuk i M. Wasilewski Sp. j.) zgodnie z wytycznymi Instytucji Wdrażającej odnośnie realizacji umowy o dofinansowanie projektu.
5. Konsorcjum Szkoleniowo-Doradcze Gamma Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Sp. k. (dawniej Gamma D. Didiuk i M. Wasilewski Sp. j.) widnieje w rejestrze prowadzonym przez Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie jako agencja zatrudnienia pod numerem 17917 oraz w rejestrze instytucji szkoleniowych pod numerem 2.14/00191/2011