

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE
„Dolnośląska Akademia Umiejętności Językowych i Komputerowych”

§1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie „*Dolnośląska Akademia Umiejętności Językowych i Komputerowych*” realizowanego na terenie województwa dolnośląskiego w ramach Dolnośląskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 10. *Poprawa dostępności i wspieranie uczenia się przez całe życie, Działanie 10.3 Poprawa dostępności i wspieranie uczenia się przez całe życie.*
 2. Projekt realizowany jest przez MDDP Sp. z o.o. Akademia Biznesu Spółka komandytowa.
 3. Projekt realizowany jest w okresie od 01.12.2016 do 31.12.2017 r. i współfinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
 4. Biuro projektu mieści się przy ul. Legnickiej 37, 59-500 Złotoryja.
 5. Użyte w Regulaminie sformułowania oznaczają:
 - a) **Organizator** – MDDP Sp. z o.o. Akademia Biznesu Spółka komandytowa Al. Jana Pawła II 25; 00-854 Warszawa,
 - b) **Projekt** – przedsięwzięcie pod nazwą „*Dolnośląska Akademia Umiejętności Językowych i Komputerowych*”, którego celem jest niwelacja problemów poprzez organizację i przeprowadzenie kursów języka obcego: angielskiego, niemieckiego lub francuskiego oraz kursów komputerowych i przeprowadzenie zewnętrznych egzaminów potwierdzających kompetencje w tym zakresie. Projekt obejmuje wsparciem osoby zamieszkujące powiaty: wołowski, górowski, lwówecki, jaworski, jeleniogórski ziemski, lubański, złotoryjski, legnicki ziemski, dzierzoniowski, kłodzki, wałbrzyski ziemski, ząbkowicki.
 - c) **Grupa docelowa** – osoby przewidziane do objęcia wsparciem w ramach projektu tj. 330 osób (198 kobiet i 132 mężczyzn) w wieku 18 lat i więcej uczących się/pracujących/zamieszkujących zgodnie z Kodeksem Cywilnym w województwie dolnośląskim powiaty: wołowski, górowski, lwówecki, jaworski, jeleniogórski ziemski, lubański, złotoryjski, legnicki ziemski, dzierzoniowski, kłodzki, wałbrzyski ziemski, ząbkowicki, a także deklarujących z własnej inicjatywy chęć nabywania, uzupełniania i potwierdzania umiejętności z ICT i/lub języka obcego w tym:
 - 130 osób po 50+;
 - 200 osób o niskich kwalifikacjach;
 - 14 osób z niepełnosprawnością;
 - 198 osób z obszarów wiejskich;
 - 198 kobiet;
 - 290 osób 25+.
- Z grupy docelowej wyłączone są osoby prowadzące działalność gospodarczą!**
- d) **Osoba o niskich kwalifikacjach** – to osoba posiadająca wykształcenie maksymalnie ponadgimnazjalne (tj. wykształcenie zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Wykształcenia na poziomie do ISCED 3). Do osób o niskich kwalifikacjach zalicza się osoby, które posiadają wykształcenie: **podstawowe i niższe, gimnazjalne, ponadgimnazjalne (zasadnicza szkoła zawodowa/liceum profilowane/liceum ogólnokształcące/technikum).** Stopień uzyskanego wykształcenia określany jest w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Należy brać pod uwagę najwyższy ukończony poziom nauki.
 - e) **Kandydat/Kandydatka** – osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie „*Dolnośląska Akademia Umiejętności Językowych i Komputerowych*” na podstawie zasad określonych w niniejszym Regulaminie.
 - f) **Uczestnik/Uczestniczka** – Kandydat/Kandydatka, który/a po spełnieniu wymogów określonych w Regulaminie został/a zakwalifikowany/a i rozpoczął/rozpoczęła udział w Projekcie.
 - g) **Komisja Rekrutacyjna** - komisja składająca się co najmniej z 2 osób będących przedstawicielami Organizatora – odpowiada za prawidłowe zakwalifikowanie Kandydatów/Kandydatki do projektu.
 - h) **ICT - Technologie informacyjno-komunikacyjne** - wszelkie działania związane z produkcją i wykorzystaniem urządzeń telekomunikacyjnych i informatycznych oraz usług im towarzyszących, a także gromadzenie, przetwarzanie,

udostępnianie informacji w formie elektronicznej z wykorzystaniem technik cyfrowych i wszelkich narzędzi komunikacji elektronicznej.

§2

ZASADY FINANSOWANIA

1. Udział w Projekcie jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu państwa.
2. W ramach Projektu Uczestnicy/Uczestniczki kursu komputerowego wnoszą opłatę partycypacyjną w wysokości 140,00 zł (słownie: sto czterdzieści złotych, 00/100), a Powyższą opłatę należy wnieść na rachunek bankowy mBank: 56 1140 1010 0000 3799 1400 1027 wpisując w tytule przelewu: imię i nazwisko, szkolenie ICT¹ w ciągu 3 dni roboczych od otrzymania informacji o zakwalifikowaniu się do projektu.
3. Warunkiem dopuszczenia Uczestnika/Uczestniczki do udziału w szkoleniach jest wniesienie przez Uczestnika/Uczestniczkę opłaty partycypacyjnej.
4. W przypadku nie wniesienia opłaty partycypacyjnej w terminie określonym w pkt. 3 Organizator uprawniony będzie do skreślenia z listy uczestników/uczestniczek szkolenia. Uczestnik/Uczestniczka nie będzie występował z żadnymi roszczeniami z tego tytułu.
5. Jeśli z uzasadnionych przyczyn Uczestnik/Uczestniczka zrezygnuje z udziału w szkoleniu, przysługuje mu zwrot wniesionej opłaty partycypacyjnej, pod warunkiem zgłoszenia braku możliwości uczestniczenia w szkoleniu w formie pisemnej - listownie lub pocztą email, najpóźniej na 3 dni kalendarzowe przed jego rozpoczęciem.
6. W przypadku osób pozostających bez zatrudnienia, zamieszkujących tereny wiejskie lub osób z niepełnosprawnościami w uzasadnionych przypadkach Organizator dopuszcza możliwość zwolnienia z opłaty partycypacyjnej.

§3

REKRUTACJA DO UDZIAŁU W PROJEKCIE

I. Informacje ogólne

1. Rekrutacja prowadzona jest zgodnie z zasadą równości szans płci i niedyskryminacji.
2. Rekrutacja i **nabór zgłoszeń będzie prowadzony od stycznia 2017 r.** Organizator zastrzega sobie prawo do skrócenia terminu naboru w przypadku wpływu zgłoszeń od 110% Uczestników/Uczestniczek przewidzianych w projekcie (100% Uczestnicy/Uczestniczki Projektu + ponad 10% lista rezerwowa tj. 370 osób).
3. Organizator zastrzega sobie prawo do rezygnacji z tworzenia listy rezerwowej w przypadku, gdy nie zostanie zebrana wystarczająca liczba osób do jej utworzenia.
4. Liczba miejsc w Projekcie jest ograniczona: do udziału w Projekcie zakwalifikowanych zostanie w sumie 330 osób spełniających kryteria formalne grupy docelowej.
5. W wyniku otwartej rekrutacji może się zmienić struktura grupy docelowej ze względu na płeć, wiek, czy niepełnosprawność. W trakcie realizacji projektu kobiety, osoby z niepełnosprawnością, osoby z brakiem znajomości języka obcego i/lub ICT i osoby bez zatrudnienia będą traktowane priorytetowo – ze względu na najtrudniejszą sytuację na rynku pracy.
6. Projekt skierowany jest dla osób, których kompetencje weryfikowane są w zakresie ICT (wg standardu DIGCOMP) na poziomie „0” lub podstawowym, w zakresie języków obcych (wg Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego) na poziomie od „0” do „B2”.
7. Dokumenty wymagane od Kandydatów/Kandydatek na etapie rekrutacji:
 - a) Formularz zgłoszeniowy;
 - b) Orzeczenie o stopniu niepełnosprawności – o ile dotyczy;
 - c) Test kompetencji – diagnoza potrzeb w zakresie nauki języka angielskiego/niemieckiego/francuskiego bądź znajomości ICT, określenie stopnia znajomości języka/ICT, a możliwości rozwoju zawodowego, badanie poziomu motywacji.
8. Ww. dokumenty dostępne są w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej Projektu.

¹ Proszę wskazać język w zależności od udziału w wybranym kursie.

II. Kryteria uczestnictwa w projekcie

1. Projekt jest adresowany do 330 osób, które zarówno w dniu zgłoszenia jak i rozpoczęcia udziału w projekcie łącznie spełniają następujące **kryteria formalne**:

- a) wiek 18 lat i więcej;
- b) niskie kwalifikacje (wykształcenie max ISCED3) lub wiek 50+
- c) zamieszkują/uczą się/pracują (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego) na terenie województwa dolnośląskiego na terenie powiatów objętych wsparciem: wołowski, górowski, lwówecki, jaworski, jeleniogórski ziemski, lubański, złotoryjski, legnicki ziemski, dzierzoniowski, kłodzki, wałbrzyski ziemski, ząbkowicki.
- d) nie prowadzą działalności gospodarczej
- e) chcą z własnej inicjatywy podnieść, uzupełnić, potwierdzić umiejętności językowe i/lub ICT.

III. Etapy rekrutacji

1. Rekrutacja będzie prowadzona na terenie województwa dolnośląskiego, w powiatach: wołowski, górowski, lwówecki, jaworski, jeleniogórski ziemski, lubański, złotoryjski, legnicki ziemski, dzierzoniowski, kłodzki, wałbrzyski ziemski, ząbkowicki. Zakończenie rekrutacji zostanie ogłoszone na stronie internetowej Projektu.
2. Dokumenty rekrutacyjne przyjmowane będą od poniedziałku do piątku w Biurze Projektu, w kontaktowych punktach rekrutacyjnych, poprzez stronę www projektu: www.akademiaumiejtnosci.info bądź mailowo: biuro@akademiaumiejtnosci.info.
3. Rekrutacja zostanie przeprowadzona zgodnie z zasadą równości szans płci, niedyskryminacji oraz na zasadach dobrowolnego uczestnictwa.
4. W przypadku zbyt małej liczby zgłoszeń nastąpi intensyfikacja promocji i wydłużenie terminu przyjmowania zgłoszeń i wyznaczenie dodatkowego terminu naboru.
5. W przypadku zbyt dużej liczby zgłoszeń (200% zaplanowanej grupy docelowej) nastąpi skrócenie terminu przyjmowania zgłoszeń.
6. Uczestnik/-czka zobowiązani są dostarczyć do Biura Projektu kompletu poprawnie i czytelnie wypełnionych dokumentów wymienionych w &3 pkt. 7 pocztą, mailem bądź osobiście w Biurze projektu. Informacje dostępne są na stronie www.akademiaumiejtnosci.info.
7. Osoby z niepełnosprawnością będą mogły korzystać z Pełnomocnika lub pomocy pracowników Biura projektu
8. W procesie rekrutacji prowadzona będzie selekcja zgłoszeń 2 w etapach:
 - a) Etap 1 – ocenie podlegać będzie: kompletność wypełnienia dokumentów, zgodność formularza zgłoszeniowego z kryteriami formalnymi grupy docelowej. Zgłoszenia osób niespełniających wymogów grupy docelowej zostaną odrzucone. Na podstawie zgłoszeń spełniających kryteria formalne grupy docelowej zostanie stworzona lista potencjalnych Uczestników/ek projektu.
 - b) Etap 2 – Komisja rekrutacyjna przeprowadzi wybór Uczestników/ek na podstawie wskazanych kryteriów:

Kryterium	Metoda weryfikacji
Mieszkańcy z obszarów wiejskich +15 pkt.	Oświadczenie Uczestnika/Uczestniczki
Osoby z niepełnosprawnością + 5 pkt.,	Orzeczenie o niepełnosprawności
Kobiety + 5 pkt.,	Oświadczenie Uczestnika/Uczestniczki
Osoby bez zatrudnienia + 5 pkt.,	Oświadczenie Uczestnika/Uczestniczki i/lub zaświadczenie z PUP
Brak znajomości języka + 5 pkt.,	Oświadczenie Uczestnika/Uczestniczki
Brak znajomości ICT + 5 pkt.	Oświadczenie Uczestnika/Uczestniczki

- c) Uczestnik/ka zostaną również poproszeni o wypełnienie Testu Kompetencji, którego celem będzie ocena predyspozycji Kandydata/ki do udziału w projekcie w zakresie:
 - ICT wg standardu DIGCOMP na poziomie „0” lub podstawowym

- Języków obcych wg standardu ESOKJ na poziomie „0” do „B2”.
9. Komisja rekrutacyjna wyłoni Uczestników/ki projektu z Kandydatów/tek spełniających kryteria formalne. Po zsumowaniu punktów premiujących, uwzględniając wyniki testów (możliwość utworzenia grup jednorodnych pod względem zaawansowania) Komisja utworzy listę osób zakwalifikowanych (330 osób z najwyższą punktacją) w tym z podziałem na kursy językowe i ICT, listę rezerwową (min. 40 osób co stanowi ponad 10% grupy docelowej), listę zgłoszeń odrzuconych. W przypadku kandydatów z taką samą liczbą punktów pierwszeństwo mają osoby z obszarów wiejskich, następnie z niższą znajomością języka / ITC.
 10. Osoby zakwalifikowane do projektu staną się Uczestnikami/Uczestniczkami Projektu po podpisaniu Umowy uczestnictwa w Projekcie i rozpoczęciu udziału w pierwszej zaplanowanej formie wsparcia.
 11. W przypadku rezygnacji/nie złożenia dokumentów/nie przystąpienia do zajęć do udziału w projekcie zostaną zaproszone osoby z listy rezerw owej.
 12. Osoby zakwalifikowane do projektu zostaną poinformowane mailowo (w razie potrzeby telefonicznie).
 13. Proces rekrutacyjny zostanie zakończony protokołem.

§4 ZAKRES WSPARCIA

Organizator Projektu zobowiązuje się do przygotowania, organizacji i poprowadzenia następujących instrumentów wsparcia:

1. Szkolenie językowe: język angielski (180 osób), język niemiecki (50 osób), język francuski (10 osób):
 - a) Każde szkolenie językowe będzie trwało 120 godzinach lekcyjnych (2 semestry x 60 godzin, co pozwala na osiągnięcie pełnego poziomu kompetencji).
 - b) Szkolenia będą prowadzone w grupach średnio 10-osobowych, z zastrzeżeniem, że maksymalna liczba osób w grupie wynosi 12, o jednorodnym poziomie zaawansowania.
 - c) Szkolenia będą organizowane od marca 2017 r. i zakończą się w zależności od częstotliwości i wymiaru godzin spotkań/dzień w okresie sierpień – październik 2017 r. Spotkania będą się odbywały średnio 2 razy w tygodniu w godzinach dogodnych dla Uczestnika/czki projektu w dni robocze lub w weekendy.
 - d) Szkolenia organizowane będą w miastach powiatowych na terenie powiatów objętych wsparciem, jak najbliższe miejsca zamieszkania/pracy Uczestnika/ki.
 - e) Uczestnikowi/czce Projektu zostaną zapewnione podręczniki i ćwiczenia zgodnie z poziomem zaawansowania.
 - f) Szkolenia poprowadzą trenerzy z odpowiednim kierunkowym wykształceniem i min. 2-letnim doświadczeniem w prowadzeniu kursów dla dorosłych.
 - g) Zgodnie ze wstępną diagnozą poziomu wiedzy i potrzeb grupy docelowej nie przewiduje się specjalistycznych szkoleń na poziomie C (biegłym).
 - h) Po pierwszym semestrze i na koniec kursu przeprowadzony zostanie wewnętrzny test kompetencji.
 - i) Uczestnik/czka, którzy zakończą udział w kursie językowym skierowani zostaną na zewnętrzny egzamin umożliwiający uzyskanie certyfikatu TELC potwierdzającego zdobycie określonego poziomu biegłości językowej zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego.
 - j) Egzamin (165 minut) zaplanowany jest na 09-11/2017. Będzie składał się z części pisemnej (teksty do czytania i słuchania ze zrozumieniem, skonstruowanie listu/pisma) oraz ustnej (rozmowa w języku obcym).
 - k) Po zdaniu egzaminu TELC (uzyskaniu min. 60% pkt. w obu częściach) Uczestnik/czka projektu otrzymają certyfikat zewnętrzny potwierdzający znajomość języka wraz z oceną z egzaminu.
2. Szkolenie komputerowe - (140 osób) szkolenie z: obsługi komputera – 16 godzin, pracy i bezpieczeństwa w sieci – 16 godzin, tworzenia treści i rozwiązywania problemów - (MS Word – 24 godziny, Excel – 24 godziny, Power Point – 16 godzin):
 - a) Szkolenia będą realizowane w ramach 5-u obszarów obejmujących 21 kompetencji Europejskiej Ramy Kompetencji DIGCOMP.
 - b) Kurs będzie organizowany na 2 poziomach zaawansowania w zależności od wyjściowych kompetencji tak aby Uczestnik/czka Projektu mogli uzyskać lub podnieść umiejętności ICT, na poziomie podstawowym (A) lub średniozaawansowanym (B). Nie przewiduje się specjalistycznych szkoleń na poziomie eksperckim (C).
 - c) Szkolenia prowadzone będą w grupach średnio 10-osobowych.
 - d) Szkolenia realizowane będą od marca do sierpnia 2017 r. w zależności od intensywności i wymiaru godzin



- zajęć/dzień w danej grupie poza godzinami pracy Uczestnika/-czki Projektu.
- e) Przewiduje się, że połowa grup szkoleniowych (7 grup) będzie uczestniczyć w zajęciach w trybie 8-godzinnym, a druga połowa (7 grup) w trybie 4-godzinnym.
 - f) Szkolenia organizowane będą w miastach powiatowych na terenie powiatów objętych wsparciem, jak najbliższym miejscu zamieszkania/pracy Uczestnika/-czki.
 - g) Zajęcia prowadzone będą przez ekspertów z odpowiednim wykształceniem/certyfikatem i min. 2-letnim doświadczeniem w prowadzeniu kursów ICT dla osób dorosłych.
 - h) Na zakończenie szkolenia przeprowadzony zostanie wewnętrzny test kompetencji.
 - i) Nabyte przez Uczestnika/czkę kompetencje ICT będą weryfikowane na zewnętrznym egzaminie ECDL uznawanym w Unii Europejskiej zgodnie z DIGCOMP.
 - j) W zależności od poziomu ukończonego kursu Uczestnik/-czka będą kierowani na egzaminy, dobierane z niżej wymienionych obszarów tak, by zdiagnozować nabycie 21 kompetencji :
 - e-Citizen (dostępny dla poziomu A)
 - Podstawa pracy z komputerem (poziom A lub B)
 - Podstawa pracy w sieci (poziom A lub B)
 - Przetwarzanie tekstów (poziom A lub B)
 - Arkusze kalkulacyjne (poziom A lub B)
 - IT Security (poziom A lub B)
 - Rozwiązywanie problemów (poziom A lub B).
 - k) Po zdaniu egzaminu Uczestnik/czka otrzyma certyfikat zewnętrzny potwierdzający znajomość ICT.
 - l) Egzaminy są zaplanowane na 07-09/2017 i będą przeprowadzane przez instytucje egzaminacyjne (z akredytacją Polskiego Towarzystwa Informatycznego).
 - m) Wszystkie przewidziane instrumenty wsparcia będą realizowane w województwie dolnośląskim na podstawie harmonogramu ustalonego przez Organizatora Projektu.
3. Organizator projektu przewiduje, iż 50 osób weźmie udział zarówno w szkoleniach językowych, jak i komputerowych.
 4. Organizator Projektu zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w harmonogramie szkoleń i zajęć oraz miejsca szkolenia. Uczestnicy/czki będą informowani o zmianach na bieżąco.

§5

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW/UCZESTNICZEK PROJEKTU

1. Uczestnikowi/Uczestniczce zapewnione zostaną:
 - a) Szkolenie językowe: podręcznik, ćwiczenia, woda podczas zajęć.
 - b) Szkolenie komputerowe: stanowisko komputerowe z oprogramowaniem, przy szkoleniach trwających 8 godzin lekcyjnych zostanie zapewniony catering: lunch + przerwy kawowe, materiały szkoleniowe: teczka, notes, długopis, materiały drukowane.
 - c) Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia.
2. Uczestnik/Uczestniczka ma prawo do otrzymywania od Organizatora na bieżąco wszelkich informacji mających wpływ na jego/jej udział w Projekcie.
3. Uczestnik/Uczestniczka zobowiązuje się do:
 - a) Aktywnego, punktualnego i regularnego uczestnictwa w zaplanowanych formach wsparcia.
 - b) Każdorazowego podpisania dokumentów związanych z udziałem w formach wsparcia określonych w Projekcie, w szczególności listy obecności, protokołu odbioru materiałów szkoleniowych, zaświadczeń, przerw kawowych i cateringu.
 - c) Współpracy i stałego kontaktu z personelem projektu.
 - d) Wypełniania ankiet i testów przed i po szkoleniu związanych z realizacją projektu i monitoringiem jego późniejszych rezultatów.
 - e) Wypełnianiu wewnętrznych testów kompetencji.
 - f) Bieżącego informowania Organizatora Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w Projekcie.
 - g) Natychmiastowego informowania Organizatora Projektu o zmianie jakichkolwiek danych osobowych i kontaktowych wpisanych w Formularzu zgłoszeniowym.

- h) Przystąpić do egzaminu zewnętrznego potwierdzającego nabycie umiejętności językowych i/lub komputerowych w wyznaczonym terminie przez Organizatora Projektu.
- i) Po otrzymaniu certyfikatu zewnętrznego Uczestnik/czka zobligowani są do przedstawienia Organizatorowi Projektu uzyskanego certyfikatu do celów archiwizacyjnych.
- j) Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się do uczestnictwa w minimum 80% zajęć szkoleniowych pod rygorem skreślenia z listy uczestników.

§ 6

ZASADY REZYGNACJI Z UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. Z ważnej przyczyny Uczestnik/Uczestniczka może zrezygnować z udziału w Projekcie, do 7 dni przed rozpoczęciem kursu, informując o tym Organizatora składając w biurze projektu pisemną rezygnację.
2. Dopuszcza się rezygnację Uczestnika/Uczestniczki z Projektu w terminie krótszym niż 7 dni przed rozpoczęciem kursu w przypadku zdarzeń losowych potwierdzonych odpowiednią dokumentacją.
3. W przypadku nieusprawiedliwionej rezygnacji Uczestnika/Uczestniczki z udziału w Projekcie, Organizator może obciążyć Uczestnika/Uczestniczkę kosztami uczestnictwa w Projekcie maksymalnie do wysokości kwoty wsparcia przypadającej na jedną osobę w projekcie, wyliczonej proporcjonalnie od momentu rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia do momentu przerwania udziału w projekcie.
4. Organizator zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika/Uczestniczki Projektu z listy Uczestników/Uczestniczek w przypadku naruszenia przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu niniejszego Regulaminu, zasad współżycia społecznego oraz braku kontaktu z Uczestnikiem/Uczestniczką.
5. Wobec osoby skreślonej z listy uczestników projektu z powodu naruszenia niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego stosuje się sankcje wymienione w pkt. 3 niniejszego paragrafu.

§ 7

ZASADY ZWROTU KOSZTÓW DOJAZDU

1. W projekcie przewidziano dla Uczestników/Uczestniczek Projektu **wyłącznie szkoleń komputerowych** możliwość ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu.
2. Zwrot kosztów dojazdu udzielany będzie na wniosek Uczestnika/czki projektu w uzasadnionych przypadkach tj. dojazd na szkolenie w odległości większej niż 50 km w przypadku osób zamieszkałych na obszarach wiejskich, które stanowią ponad 40% grupy docelowej, pozostających bez zatrudnienia czy z niepełnosprawnościami.
3. Uczestnikom/Uczestniczkom Projektu przysługuje zwrot kosztów dojazdu na podstawie rzeczywiście poniesionych kosztów – wykorzystane bilety komunikacji publicznej bądź na podstawie oświadczeń dotyczących wykorzystania samochodu prywatnego na ten cel.
4. Zwrot kosztów dojazdu będzie następował do wysokości opłat za środki transportu publicznego zgodnie z cennikiem biletów II klasy obowiązującym w danym obszarze. W przypadku korzystania ze środków transportu własnego np. jako refundacja wydatku faktycznie poniesionego do ww. wysokości.
5. Zwroty kosztów dojazdu o których mowa w pkt. 3 i 4 będą refundowane po ich udokumentowaniu.

Przez udokumentowane koszty rozumie się koszty faktycznie poniesione za dojazd:

- a) w przypadku dojazdu Uczestnika/Uczestniczki projektu środkami komunikacji publicznej potwierdzone biletami z dni, w których odbywa się szkolenie na trasie pomiędzy miejscem zamieszkania Uczestnika/Uczestniczki, a miejscem odbywania szkolenia i z powrotem, zawierającymi datę, cenę oraz trasę dojazdu, a także potwierdzenie obecności na szkoleniach własnoręcznym podpisem na liście;
- b) w przypadku braku w/w danych konieczne jest przedstawienie oświadczenia wystawionego przez przewoźnika w odniesieniu do ceny biletu obowiązującego na danej trasie, a także potwierdzenie obecności na szkoleniach własnoręcznym podpisem na liście;
- c) w przypadku dojazdu Uczestnika/Uczestniczki projektu własnym samochodem dopuszcza się możliwość refundacji zwrotu kosztów do wysokości jaką poniósłby Uczestnik/Uczestniczka, gdyby korzystał z najtańszego środka komunikacji publicznej na tej trasie. Konieczne jest wówczas przedstawienie przez Uczestnika/Uczestniczkę oświadczenia wystawionego przez przewoźnika w odniesieniu do ceny biletu obowiązującego na danej trasie, a także potwierdzenie obecności na szkoleniach własnoręcznym podpisem na liście. Wydatki kwalifikowane są do wysokości ceny biletu najtańszego transportu publicznego na danej trasie (jeśli Uczestnik/Uczestniczka projektu poniósł/poniosła wydatki w wysokości równej lub wyższej niż cena biletu)

lub w wysokości faktycznie poniesionych kosztów jeśli Uczestnik/Uczestniczka projektu udokumentuje poniesienie kosztów w kwocie niższej niż cena biletu.

6. W przypadku biletów długoterminowych (np. tygodniowych, miesięcznych):
 - Bilet musi być imienny,
 - Termin ważności biletu musi odpowiadać terminowi trwania szkolenia,
 - Gdy szkolenie nie jest realizowane w sposób ciągły, ale np. w wybrane dni tygodnia koszty biletu okresowego kwalifikowane są proporcjonalnie w stosunku do faktycznej liczby dojazdów Uczestnika/Uczestniczki projektu na miejsce realizacji szkolenia w okresie, którego dotyczy bilet².
7. Uczestnik/Uczestniczka starający/-a się o zwrot kosztów dojazdu zobowiązany jest do złożenia wniosku o zwrot kosztów dojazdu wraz z biletami komunikacji publicznej lub oświadczenia wystawionego przez przewoźnika w odniesieniu do ceny biletu obowiązującego na danej trasie.
8. W przypadku osób dojeżdżających na szkolenie samochodem prywatnym wymagane jest dodatkowo złożenie następujących oświadczeń:
 - Oświadczenie o zwrocie kosztów dojazdu samochodem prywatnym,
 - Oświadczenie dotyczące samochodu lub
 - Oświadczenie osoby używającej samochód.
9. W przypadku, gdy jednym samochodem jedzie więcej osób, koszt dojazdu jest zwracany tylko właścicielowi pojazdu lub osobie korzystającej z samochodu na podstawie umowy użyczenia.
10. Zwrot kosztów dojazdu nie przysługuje Uczestnikowi/Uczestniczce projektu za czas nieobecności na szkoleniu.
11. Bilety muszą być niezniszczone(czytelne). W przypadku ich uszkodzenia/nieczystości Organizator Projektu na ich podstawie nie zwróci środków finansowych.
12. Weryfikowana będzie zgodność daty biletu z dokumentem potwierdzającym obecność na szkoleniu(lista obecności).
13. Zwrot kosztów dojazdu nastąpi po weryfikacji prawidłowości przedłożonych dokumentów i ich zgodności z listą obecności na szkoleniach jednorazowo po zakończeniu szkolenia na wskazany przez Uczestnika/Uczestniczkę numer rachunku bankowego.
14. Realizator projektu zastrzega sobie wstrzymanie wypłat, w przypadku braków środków finansowych na koncie Projektu. W takim przypadku zwrot kosztów zostanie wznowiony w momencie otrzymania środków od Instytucji Pośredniczącej.
15. Beneficjent ma prawo sprawdzić wiarygodność danych podanych przez Uczestnika/Uczestniczkę prosząc o dodatkowe dokumenty lub sprawdzając dane w odpowiednich instytucjach.
16. W przypadku niedostarczenia przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu pełnej dokumentacji wymaganej do prawidłowego rozliczenia kosztów dojazdu lub niespełnienia innych warunków określonych w Regulaminie, wypłata zostanie wstrzymana do czasu wyjaśnienia, pomniejszona przez Beneficjenta lub całkowicie anulowana.
17. Uczestnik/Uczestniczka projektu ubiegający się o zwrot kosztów dojazdu jest zobowiązany do respektowania niniejszych zasad zwrotu kosztów dojazdu.
18. W sprawach nieuregulowanych dotyczących zwrotu kosztów dojazdu decyduje Organizator projektu w porozumieniu z Instytucją Pośredniczącą.
19. Organizator projektu zapewnia sobie prawo do zmiany zasad zwrotu kosztów dojazdu w przypadku związanych z realizacją projektu.

§8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Organizator zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie.
2. Ogólny nadzór nad realizacją Projektu, a także rozstrzyganie spraw nieuregulowanych niniejszym Regulaminem należy do Kierownika projektu.
3. Regulamin dostępny jest w Biurze projektu i na stronie internetowej Projektu

² Np. koszt biletów długoterminowych rozliczany będzie odpowiednio za czas trwania zajęć(koszt biletu miesięcznego/30 dni x ilość dni zajęć, na których obecny był/-a Uczestnik/Uczestniczka).