

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„Siła kompetencji”

RPMP.08.04.02-12-0032/15

Oś Priorytetowa: 8 Rynek pracy
Działanie: 8.4 Rozwój kompetencji kadr i adaptacja do zmian
Poddziałanie: 8.4.2. Adaptacja do zmian

Lider Projektu/Biuro Projektu:

Instytut Turystyki w Krakowie sp. z o.o.
ul. Łęzce 23, 30-614 Kraków
tel. (12) 423-66-90

Partner Projektu:

Dariusz Pierzak- Szkolenia, Projekty, Doradztwo
Ul. Kornela Ujejskiego 316, 32-400 Myślenice

Informacje ogólne

§ 1

1. Niniejszy Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie (zwany dalej Regulaminem) określa:
 - zasady rekrutacji i kwalifikacji uczestników
 - zasady uczestnictwa w projekcie
 - zaplanowane formy wsparcia
 - korzyści wynikające z udziału w projekcie
2. Projekt pt. *Siła kompetencji*, zwany dalej „Projektem” realizowany jest przez Instytut Turystyki w Krakowie Sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie 30-614, przy ul. Łęzce 23.
3. Partner Projektu: Dariusz Pierzak-Szkolenia, Projekty, Doradztwo”
4. Projekt jest współfinansowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego.
5. Czas realizacji projektu: 01.05.2016 r. – 30.04.2018 r.
6. Adres Biura Projektu: ul. Łęzce 23, 30-614 Kraków.
7. Udział w Projekcie jest dofinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa (w przypadku BO, którzy otrzymają środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej wkład finansowy wnoszony przez Uczestnika wynosi 1.000,00 zł., w przypadku pozostałych BO - ich udział w 100% pokrywany jest ze środków projektu).
8. Ogólny nadzór nad realizacją Projektu oraz rozstrzyganie spraw nieuregulowanych w Regulaminie należy do kompetencji Koordynatora Projektu.
9. Informacje nt. projektu zamieszczane są na stronie internetowej: www.itk.krakow.pl/sila-kompetencji oraz na profilu Facebook: www.facebook.com/instytut.turystyki.w.krakowie

§ 7

Zasady zwrotu kosztów dojazdu

1. Każdemu Uczestnikowi Projektu przysługuje zwrot poniesionych kosztów dojazdu na zajęcia realizowane w ramach Projektu do wysokości środków finansowych zaplanowanych na ten cel w budżecie Projektu.
2. Zwrot kosztów dojazdu dotyczy następujących form wsparcia organizowanych w ramach Projektu, które wymagają dojazdu Uczestnika:
 - indywidualne spotkania z doradcą zawodowym – dla 70 osób
 - doradztwo zawodowe grupowe – dla 10 os.
 - indywidualne spotkania z psychologiem dla 70 os
 - warsztaty psychologiczne grupowe – dla 20 os
 - kursy zawodowe dla 40 os
 - szkolenie komputerowe - 10 os.
 -
3. Zwrot kosztów dojazdu dotyczy wyłącznie przejazdów na zajęcia i z zajęć realizowanych w ramach Projektu, na trasie z miejsca zamieszkania Uczestników Projektu do miejsca, w którym realizowane są zajęcia.
4. W przypadku dojazdu Uczestnika Projektu autobusem, busem lub pociągiem wysokość przysługującego zwrotu kosztów dojazdów oblicza się jako:
 - 1) sumę cen przedłożonych przez Uczestnika biletów II klasy, PKS, bus lub MZK w obie strony zgodnie z listami obecności na zajęciach z zastrzeżeniem p. 2,
 - 2) w przypadku biletów okresowych (np. miesięcznych, kwartalnych) wysokość zwrotu nie może przekroczyć:
 - iloczynu ceny pojedynczego biletu w obie strony i liczby obecności na zajęciach zgodnie z listami obecności,
 - ceny biletu okresowego.

Do obliczenia wysokości zwrotu kosztów dojazdów na podstawie biletu miesięcznego, stosuje się następujące wyliczenie:

cena biletu miesięcznego x liczba dni obecności na zajęciach
liczba dni kalendarzowych w miesiącu

5. W przypadku dojazdu samochodem zwrot kosztów dojazdu wylicza się jako iloczyn ceny pojedynczego biletu II klasy, PKS, bus lub MZK w obie strony i ilości obecności na zajęciach zgodnie z listami obecności. Cena biletu w obie strony określana jest na podstawie oświadczenia przewoźnika.
6. Warunkiem rozliczenia kosztów dojazdów samochodem jest przedstawienie kserokopii prawa jazdy i dowodu rejestracyjnego pojazdu, którym Uczestnik dojeżdżał na zajęcia. Jeżeli pojazd należy do osoby innej niż Uczestnik, należy dodatkowo przedstawić umowę użyczenia, z której wynika, iż w czasie wsparcia Uczestnik mógł dysponować pojazdem.
7. Zwrot kosztów dojazdu odbywa się w formie przelewu na rachunek bankowy Uczestnika Projektu w oparciu o przedłożone Projektodawcy dokumentów potwierdzających poniesione koszty oraz wnioski o zwrot kosztów dojazdów stanowiące załączniki nr 2-5 do niniejszego Regulaminu.

§ 8

Zasady zwrotu kosztów opieki nad dziećmi do lat 7 lub osobami zależnymi

1. Uczestnikom Projektu (na podstawie złożonych wniosków) przysługuje zwrot kosztów nad osobami zależnymi/dziećmi do lat 7 w czasie uczestniczenia na zajęciach realizowanych w ramach Projektu do wysokości środków finansowych zaplanowanych na ten cel w budżecie Projektu.
2. Zwrot kosztów nad osobami zależnymi/dziećmi do lat 7 dotyczy następujących form wsparcia organizowanych w ramach Projektu:
 - warsztaty psychologiczne – 10 h/gr. = 5 h/dzień x 2 dni;
 - warsztaty doradztwa zawodowego – 25 h/gr. = 5 h/dzień x 5 dni;
 - szkolenia komputerowe – 60 h/gr. = 6 h/dzień x 10 dni lub 60 h/gr. = 5 h/dzień x 12 dni;
 - szkolenia zawodowe – średnio 60 h/os. = 6 h/dzień x 10 dni.
3. Zwrot kosztów opieki nad osobami zależnym/dziećmi do lat 7 może nastąpić w następujących formach:
 - zwrotu kosztów wynajęcia opiekuna, usług świadczonych przez przedszkole/żłobek lub inną instytucję uprawnioną do sprawowania opieki nad osobami zależnymi/dziećmi do lat 7 w trakcie udziału Uczestnika w Projekcie,
 - wypłacenia wynagrodzenia osobie wskazanej przez Uczestnika, która zapewni opiekę nad osobą zależną/dzieckiem do lat 7 na podstawie podpisanej umowy cywilnoprawnej z Realizatorem Projektu.
4. Za koszt opieki nad dzieckiem do lat 7 uznaje się opłaty za pobyt w przedszkolu, żłobku, innej instytucji uprawnionej do sprawowania opieki nad dziećmi lub koszty wynikające z umów cywilnoprawnych zawartych z opiekunami, zgodnie z obowiązującym prawem.
5. Za koszt opieki nad osobą zależną uznaje się opłaty za pobyt w instytucji świadczącej usługi opiekuńcze lub koszty wynikające z umów cywilnoprawnych zawartych z opiekunami, zgodnie z obowiązującym prawem.
6. Pokrycie kosztów przysługuje za każdą godzinę udziału Uczestnika Projektu w zajęciach wskazanych w §8 pkt. 2 oraz dodatkowo za dwie godziny przeznaczone na dojazd. Zwrotowi podlegać będą koszty opieki nad osobą zależną/dzieckiem do lat 7 w wysokości odpowiadającej faktycznym udokumentowanym wydatkom, jednak do kwoty nie wyższej niż określonej budżecie Projektu.
7. Warunkiem uzyskania refundacji kosztów opieki nad osobami zależnymi/dziećmi do lat 7 jest przyznanie prawa do zwrotu kosztów opieki nad osobą zależną/dzieckiem do lat 7 przez Realizatora Projektu. Uczestnik ubiegający się o uzyskanie prawa do zwrotu kosztów opieki nad osobą zależną/dzieckiem do lat 7 musi złożyć następujące dokumenty wskazane w Załączniku nr 6 do Regulaminu Projektu.
8. Za udokumentowanie posiadania dziecka do lat 7 lub konieczność stałej opieki nad osobą zależną należy rozumieć:

Dziecko: przedstawienie Realizatorowi Projektu aktu urodzenia dziecka, który zostanie skopiowany i potwierdzony za zgodność z oryginałem przez pracownika Biura Projektu.

Osoba zależna: przedstawienie Realizatorowi projektu decyzji ZUS o stopniu niezdolności do pracy lub orzeczenia o stopniu niepełnosprawności osoby zależnej lub innych dokumentów lub oświadczeń poświadczających konieczność stałej opieki nad osobą zależną, potwierdzone przez pracownika Biura Projektu za zgodność z oryginałem.



9. Na podstawie dokumentów wskazanych w Załączniku nr 6 do Regulaminu Projektu i §8 pkt. 8 Realizator Projektu przyznaje prawo do zwrotu kosztów opieki nad osobą zależną/dzieckiem do lat 7.
10. Zwrot kosztów przysługuje za każdy dzień udziału Uczestnika Projektu we wsparciu wskazanym w §8 pkt. 2, zgodnie z listą obecności potwierdzającą uczestnictwo w zajęciach.
11. Zwrot kosztów opieki nad osobą zależną/dzieckiem do lat 7 odbywa się w formie przelewu na rachunek bankowy osoby/instytucji wskazanej przez Uczestnika Projektu w oparciu o przedłożone Projektodawcy dokumenty potwierdzające poniesione koszty oraz dokumentów wskazanych w §8 pkt. 7 i 8.

§ 9

Zasady przyznawania stypendium

1. Uczestnikom Projektu (45 osobom) przysługuje stypendium z tytułu uczestniczenia w następujących szkoleniach i warsztatach oferowanych w ramach projektu:
 - Szkolenie komputerowe ECDL STANDARD PROFILE – dla 18 os. 80 h/os
 - Szkolenia zawodowe –dla 45 os. średnio 100 h/os.
2. Warunkiem otrzymania stypendium przez Uczestnika jest obecność potwierdzona podpisem na listach obecności w formach wsparcia wymienionych *Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w projekcie Siła kompetencji w §2 pkt. 4.*
3. Za uczestnictwo w każdej godzinie szkolenia lub warsztatu Uczestnikowi Projektu przysługuje stypendium w wysokości 6,65 zł/h + ZUS pracodawcy.
4. Stypendium wypłacane będzie po zrealizowaniu pełnego wymiaru godzin każdego z wymienionych *Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w projekcie Siła kompetencji w §2 pkt. 4.* 1 cyklu szkoleniowego z osobna, w jakich uczestniczył Uczestnik Projektu do 10 dni roboczych od daty zakończenia cyklu. Zatem wypłata stypendium odbędzie się w 3 transzach.
5. Wypłata stypendium odbywać się będzie w formie przelewu na rachunek bankowy Uczestnika Projektu w oparciu o listy obecności oraz wnioski o wypłatę stypendium stanowiący załącznik nr 11 do niniejszego Regulaminu.

Załączniki do Regulaminu Projektu:

1. Wykaz dokumentów wymaganych do rozliczenia kosztów przejazdów.
2. Wniosek o zwrot kosztów dojazdów.
3. Oświadczenie do wniosku o zwrot kosztów dojazdu.
4. Zaświadczenie przewoźnika o cenie biletu.
5. Umowa użyczenia samochodu.
6. Wykaz dokumentów wymaganych do rozliczenia kosztów opieki nad osobą zależną/dzieckiem do lat 7.
7. Wniosek o pokrycie kosztów opieki nad osobą zależną/dzieckiem do lat 7.
8. Oświadczenie osoby zaangażowanej w realizację projektu unijnych
9. Dane osoby opiekującej się osobą zależną/dzieckiem do lat 7.
10. Umowa zlecenie.
11. Wniosek o wypłacenie stypendium.

Wykaz dokumentów wymaganych do rozliczenia kosztów przejazdów

1. W przypadku dojazdu pociągiem, busem, autobusem PKS lub MZK lub busem:
 - a) wniosek o zwrot kosztów dojazdu (Załącznik 2 do Regulaminu),
 - b) oświadczenie do wniosku o zwrot kosztów dojazdu (Załącznik 3 do Regulaminu),
 - c) bilety lub zaświadczenie przewoźnika o cenie biletu (Załącznik 4 do Regulaminu),
 - d) dowód zakupu biletu miesięcznego (jeżeli dotyczy).
2. W przypadku dojazdu samochodem prywatnym:
 - a) wniosek o zwrot kosztów dojazdu (Załącznik 2 do Regulaminu),
 - b) oświadczenie do wniosku o zwrot kosztów dojazdu (Załącznik 3 do Regulaminu),
 - c) bilet lub zaświadczenie przewoźnika o cenie biletu (Załącznik 4 do Regulaminu),
 - d) kserokopia prawa jazdy,
 - e) kserokopia dowodu rejestracyjnego pojazdu.
3. W przypadku dojazdu użyczonym samochodem:
 - a) wniosek o zwrot kosztów dojazdu (Załącznik 2 do Regulaminu),
 - b) oświadczenie do wniosku o zwrot kosztów dojazdu (Załącznik 3 do Regulaminu),
 - c) bilet lub zaświadczenie przewoźnika o cenie biletu (Załącznik 4 do Regulaminu),
 - d) kserokopia umowy użyczenia samochodu (Załącznik 5 do Regulaminu),
 - e) kserokopia prawa jazdy,
 - f) kserokopia dowodu rejestracyjnego użyczonego samochodu.

Miejscowość, data

OŚWIADCZENIE DO WNIOSKU O ZWROT KOSZTÓW DOJAZDU NR _____

Ja, niżej podpisany/a _____
(imię i nazwisko)

Zamieszkały/a _____
(adres zamieszkania: miejscowość, kod pocztowy, ulica, nr domu / lokalu)

PESEL _____,

oświadczam, że w miesiącu _____ 2015 r.
dojeżdżałam/em

na zajęcia organizowane w ramach projektu pn. *Siła kompetencji* o numerze RPMP.08.04.02-12-0032/15 realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, w terminie/ach:

Daty zajęć (dzień, miesiąc, rok):	_____ _____ _____
--	-------------------------

A. Zwrot kosztów dotyczy przejazdów na trasie:

B. Środek transportu:

- ☐ PKP
☐ PKS
☐ BUS
☐ MZK
☐ samochód marki _____,

o numerze rejestracyjnym _____

.....
Podpis Przedstawiciela Instytutu
Turystyki w Krakowie Sp. z o.o.

.....
Podpis Uczestnika Projektu

ZAŚWIADCZENIE PRZEWÓZNIKA O CENIE BILETU

Nazwa i adres firmy przewozowej:

Zaświadczam, że koszt przejazdu na trasie z _____

do _____

w jedną stronę (bilet II klasy) wynosi: _____ zł.

.....
Miejscowość i data

.....
Podpis i pieczęć przewoźnika

UMOWA UŻYCZENIA SAMOCHODU

zawarta w dniu W pomiędzy:
(data) (nazwa miejscowości)

Imię i nazwisko Właściciela pojazdu	
Adres zamieszkania Właściciela pojazdu	
PESEL Właściciela pojazdu	
zwanym(a) dalej Użyczającym(a)	

a

Imię i nazwisko Osoby korzystającej z pojazdu	
Adres zamieszkania Osoby korzystającej z pojazdu	
PESEL Osoby korzystającej z pojazdu	
zwanym(a) dalej Przyjmującym(a) do używania	

Umowa o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest użyczenie samochodu marki o numerze rejestracyjnym
2. Użyczający(a) oświadcza, że przedmiot umowy stanowi jego własność oraz jest wolny od jakichkolwiek roszczeń i obciążeń na rzecz osób trzecich.

§ 2

1. Użyczający(a) użycza i przekazuje w bezpłatne użytkowanie przyjmującemu(ej) do używania, opisany w §1 ust. 1 przedmiot umowy, na okres od dnia do dnia, tj. na czas trwania zajęć w projekcie *Siła kompetencji* realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 Poddziałanie 8.4.2. Adaptacja do zmian, na podstawie umowy o dofinansowanie nr RPMP.08.04.02-12-0032/15.
2. Po upływie terminu, o którym mowa w ust. 1 przyjmujący(a) do używania zobowiązuje się zwrócić przedmiot użyczenia bez dodatkowego wezwania i w stanie technicznym z momentu użyczenia.

§ 3

1. Przyjmujący(a) do używania potwierdza odbiór przedmiotu umowy w formie uzgodnionej pomiędzy stronami.
2. Przyjmujący(a) do używania zapewnia, że będzie używał(a) przedmiot umowy zgodnie z przeznaczeniem i nie udostępni go do używania osobie trzeciej.



3. Wszelkie koszty z tytułu korzystania z przedmiotu umowy przez cały czas trwania umowy ponosi przyjmujący do używania.
4. Przyjmujący do używania zobowiązuje się do dokonywania wszelkich napraw, jakie okażą się konieczne w trakcie trwania umowy.

§ 4

1. Wszelkie zmiany do niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
Użyczający(a)

.....
Przyjmujący(a) do używania

WYKAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH DO ROZLICZENIA KOSZTÓW OPIEKI NAD OSOBĄ ZALĘŻNĄ/DZIECKIEM DO LAT 7

1. W przypadku opieki nad osobą zależną:
 - a) wniosek o pokrycie kosztów opieki nad osobą zależną/dzieckiem do lat 7 (Załącznik 7 do Regulaminu),
 - b) kopię decyzji ZUS o stopniu niezdolności do pracy lub orzeczenia o stopniu niepełnosprawności osoby zależnej, potwierdzonej przez pracownika Biura Projektu za zgodność z oryginałem,
 - c) inne dokumenty lub oświadczenia poświadczające konieczność stałej opieki nad osobą zależną (jeśli dotyczy),
 - d) kopię umowę cywilno-prawnej zawartej z osobą sprawującą opiekę nad osobą zależną za wykonaną usługę. Z umowy musi wynikać, na jaki okres umowa została zawarta oraz muszą być wskazane miesięczne koszty opieki nad osobą zależną (jeśli dotyczy),
 - e) kopię faktury VAT lub kopię umowy z opiekunem, instytucją zajmującą się opieką osoby zależnej itp. Z umowy musi wynikać, na jaki okres umowa została zawarta oraz muszą być wskazane miesięczne koszty opieki nad osobą zależną (jeśli dotyczy),
 - f) dane osoby opiekującej się osobą zależną/dzieckiem do lat 7 (jeśli dotyczy, Załącznik 9 do Regulaminu)
 - g) oświadczenie osoby zaangażowanej w realizację projektów unijnych (jeśli dotyczy, Załącznik 8 do Regulaminu),
 - h) umowa zlecenie (jeśli dotyczy, Załącznik 10 do Regulaminu),
2. W przypadku opieki nad dzieckiem do lat 7:
 - a) wniosek o pokrycie kosztów opieki nad osobą zależną/dzieckiem do lat 7 (Załącznik 7 do Regulaminu),
 - b) kopia aktu urodzenia dziecka do lat 7 potwierdzona za zgodność z oryginałem przez Pracownika Biura Projektu,
 - c) kopię umowę cywilno-prawnej zawartej z osobą sprawującą opiekę nad dzieckiem do lat 7 za wykonaną usługę. Z umowy musi wynikać, na jaki okres umowa została zawarta oraz muszą być wskazane miesięczne koszty opieki nad dzieckiem do lat 7 (jeśli dotyczy),
 - d) kopię faktury VAT lub kopię umowy z opiekunem, instytucją zajmującą się opieką dziecka do lat 7 itp. Z umowy musi wynikać, na jaki okres umowa została zawarta oraz muszą być wskazane miesięczne koszty opieki nad dzieckiem do lat 7 (jeśli dotyczy),
 - e) dane osoby opiekującej się osobą zależną/dzieckiem do lat 7 (jeśli dotyczy, Załącznik 9 do Regulaminu)
 - f) oświadczenie osoby zaangażowanej w realizację projektu unijnych (jeśli dotyczy, Załącznik 8 do Regulaminu),
 - g) umowa zlecenie (jeśli dotyczy, Załącznik 10 do Regulaminu).

Miejscowość, data

**WNIOSEK O POKRYCIE KOSZTÓW OPIEKI NAD
OSOBĄ ZALĘŻNĄ/DZIECKIEM DO LAT 7¹**

Ja, niżej podpisany/a _____
(imię i nazwisko)

Zamieszkały/a _____
(adres zamieszkania: miejscowość, kod pocztowy, ulica, nr domu / lokalu)

PESEL _____

W związku z moim uczestnictwem w zajęciach organizowanych w ramach projektu pn. *Siła kompetencji* o numerze RPMP.08.04.02-12-0032/15 realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, zwracam się z wnioskiem o przyznanie mi należnego wsparcia w postaci pokrycia kosztów związanych ze sprawowaniem opieki nad:

- ☐ osobą zależną;
☐ dzieckiem do lat 7.

Oświadczam, że:

- ☐ zostałam/em pouczona/y o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą,
☐ posiadam pod swoją opieką osobę zależną/dziecko do lat 7 wymagającą opieki na czas mojego uczestnictwa w zajęciach organizowanych w ramach projektu;
☐ jestem jedyną osobą będącą w stanie pełnić opiekę nad osobą zależną/dzieckiem do lat 7 oraz nie mam możliwości zapewnienia bezpłatnej opieki osobie zależnej/dziecku do lat 7 na czas mojego udziału w zajęciach organizowanych w ramach ww. projektu. Przyczyną pozostawiania osoby zależnej pod moją opieką jest:
- ☐ wiek
☐ stan zdrowia
☐ inne

Dane osoby zależnej/dziecka do lat 7	
Imię i nazwisko	
PESEL	
Adres zamieszkania	
Relacja rodzinna	

.....
Podpis Przedstawiciela Instytutu
Turystyki w Krakowie Sp. z o.o.

.....
Podpis Uczestnika Projektu

¹ Osoba zależna - jest to osoba wymagająca ze względu na stan zdrowia lub wiek stałej opieki, połączona więzami rodzinnymi lub powinowactwem z osobą bezrobotną objętą usługami lub pozostającą z nią we wspólnym gospodarstwie domowym.

OŚWIADCZENIE osoby zaangażowanej w realizację projektów UE

Niniejszym oświadczam, że:

- ☐ nie jestem zatrudniony/a w innych instytucjach uczestniczących w realizację programów krajowych i regionalnych na lata 2014-2020, tj. Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej, Instytucji Wdrażającej, Regionalnych Ośrodkach EFS, Krajowym Ośrodku EFS, Krajowej Instytucji Wspomagającej;
- ☐ jestem zatrudniony/a w instytucji uczestniczącej w realizacji projektów działań finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, ale nie zachodzi konflikt interesów ani podwójne finansowanie;
- ☐ nie jestem zaangażowany/a, jako personel projektu, w inny projekt finansowany funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności i innych źródeł w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020;
- ☐ jestem zaangażowany/a, jako personel projektu, w inny/e projekt/y finansowany/e w ramach z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz działań finansowanych z innych źródeł, jednakże fakt ten nie wpływa na prawidłowość i efektywność realizacji działań powierzonych mi w ramach przedmiotowego projektu. Jednocześnie zostałem/am pouczony/a o obowiązku prowadzenia ewidencji godzin pracy i zadań, obejmującej wszystkie projekty, w których realizację jestem zaangażowany/a, oraz będę ją udostępniać w ramach rozliczania wynagrodzenia. Jestem zaangażowana/a na następujących stanowiskach:
- Nazwa firmy: _____
Stanowisko: _____
Zaangażowanie miesięczne: _____ godzin
Forma zatrudnienia: _____
 - Nazwa firmy: _____
Stanowisko: _____
Zaangażowanie miesięczne: _____ godzin
Forma zatrudnienia: _____
 - Nazwa firmy: _____
Stanowisko: _____
Zaangażowanie miesięczne: _____ godzin
Forma zatrudnienia: _____
- ☐ jest to moja pierwsza umowa jako personel projektu w ramach przedmiotowego projektu;
- ☐ jest to moja umowa jako personel projektu w ramach przedmiotowego projektu, jednakże fakt ten nie wpływa na prawidłowość i efektywność realizacji działań powierzonych mi w ramach przedmiotowego projektu. Jednocześnie zostałem/am pouczony/a o obowiązku prowadzenia ewidencji godzin pracy i zadań obejmującej wszystkie umowy w ramach przedmiotowego projektu, w których realizację jestem zaangażowany/a, oraz będę ją udostępniać w ramach rozliczania wynagrodzenia oraz na potrzeby kontroli.

- ☐ zakres zadań wykonywanych w projekcie nie pokrywa się z obowiązkami powierzonymi mi na podstawie umowy o pracę zawartej z Instytutem Turystyki w Krakowie Sp. z o. o. (dotyczy tylko pracowników ITK zaangażowanych do niniejszego projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej),
- ☐ moje łączne zaangażowanie zawodowe*** w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych Instytutu Turystyki w Krakowie Sp. z o. o. i innych podmiotów, nie przekracza 276 godzin zegarowych miesięcznie i nie przekroczy tego limitu w okresie mojego zaangażowania w projekcie,
- ☐ zatrudnienie w Instytucie Turystyki w Krakowie sp. z o. o. jest moim jedynym zatrudnieniem, tzn. iż nie podpisałam/em innych umów w innych podmiotach.

Pouczony/-a o odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 § 1 i 2² ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U. nr 88 poz. 553 ze zm.), oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym dokumencie są zgodne ze stanem faktycznym. W przypadku zmian, w zakresie o którym mowa powyżej, zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym realizatora projektu.

.....
Data i czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

*** Ewidencja czasu pracy dotyczy umów o pracę/mianowania oraz umów zlecenia, z charakteru których wynika obowiązek prowadzenia ewidencji czasu pracy. Obowiązek ewidencji czasu pracy nie dotyczy: umów o dzieło, zaangażowania na podstawie decyzji o dodatku specjalnym, porozumienia w sprawie przyznania wynagrodzenia dodatkowego z tytułu realizacji dodatkowych obowiązków dydaktycznych, decyzji o przyznaniu premii.

² Art. 297 § 1: Kto, w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego, od banku lub jednostki organizacyjnej prowadzącej podobną działalność gospodarczą na podstawie ustawy albo od organu lub instytucji dysponujących środkami publicznymi - kredytu, pożyczki pieniężnej, poręczenia, gwarancji, akredytywy, dotacji, subwencji, potwierdzenia przez bank zobowiązania wynikającego z poręczenia lub z gwarancji lub podobnego świadczenia pieniężnego na określony cel gospodarczy, elektronicznego instrumentu płatniczego lub zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wymienionego wsparcia finansowego, instrumentu płatniczego lub zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.

DANE OSOBY OPIEKUJĄCEJ SIĘ OSOBĄ ZALĘŻNĄ/DZIECKIEM DO LAT 7

Nazwisko:	
Imię:	
Imię ojca:	
Imię matki:	
Data urodzenia:	
Miejsce urodzenia:	
PESEL:	
NIP:	
Telefon kontaktowy:	
Adres zamieszkania:	
Adres do korespondencji:	
Urząd Skarbowy /nazwa i adres/	
Numer rachunku bankowego:	

Czy podana osoba jest (proszę zaznaczyć właściwe):

- ☐ Osobą bezrobotną niezarejestrowaną w UP
☐ Osobą bezrobotną zarejestrowaną w UP
☐ Studentem
☐ Emerytem
☐ Rencistą
☐ Osoba prowadząca działalność gospodarczą

Art. 297 § 2. Tej samej karze podlega, kto wbrew ciążącemu obowiązkowi, nie powiadamia właściwego podmiotu o powstaniu sytuacji mogącej mieć wpływ na wstrzymanie albo ograniczenie wysokości udzielonego wsparcia finansowego, określonego w § 1, lub zamówienia publicznego albo na możliwość dalszego korzystania z elektronicznego instrumentu płatniczego.

Załącznik nr 10 do Regulaminu zwrotu kosztów dojazdu, wypłaty stypendium i kosztów opieki nad osobami zależnymi w ramach projektu Siła kompetencji

UMOWA ZLECENIE NR _____

zawarta w dniu w pomiędzy:
(data) (nazwa miejscowości)

Instytutem Turystyki w Krakowie Sp. z o. o. z siedzibą w 30-614 Kraków ul. Łęzce 23, reprezentowanym przez Pana dr Tadeusza Burzyńskiego pełniącego funkcję Prezesa Zarządu, zwanym dalej **Zleceniodawcą**

a

Nazwisko	
Imię	
Imię ojca	
Imię matki	
Data urodzenia	
Miejsce urodzenia	
PESEL	
Nr NIP	
Adres zamieszkania	
Urząd Skarbowy (nazwa i adres)	
Nr rachunku bankowego	
zwanym(a) dalej Zleceniobiorcą	

Umowa o następującej treści:

1. Zleceniodawca powierza a Zleceniobiorca zobowiązuje się do *opieki nad osobą zależną/dzieckiem do lat 7* tj. (imię i nazwisko) *podczas przebywania Uczestniczki/Uczestnika Projektu – Pani/Pana* (imię i nazwisko) na zajęciach:
 - Szkolenia zawodowe – śr. 60-150 h.,
 - Szkolenia komputerowe ECDL STANDARD PROFILE – 80 h
 - Podczas trwania stażu zawodowego– 4 miesiące
 -

organizowanych w ramach projektu numer Siła kompetencji o numerze RPMP.08.04.02-12-0032/15 realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, przez Instytut Turystyki w Krakowie Sp. z o. o.

2. Projekt i wynagrodzenie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonywać wymienione czynności w wymiarze godzin szkoleniowych + 2 godz. na dojazd w każdym dniu, co stanowi godz. w okresie **od do**
4. Za wykonanie czynności w punkcie 1 Zleceniobiorca otrzyma wynagrodzenie brutto w wysokości **zł brutto** (słownie: złotych/100 brutto), co stanowi kwotę złotych (słownie: złotych 00/100) wraz z narzutami pracodawcy **za każdą godzinę** wykonywania czynności określonych w punkcie 1. Zleceniobiorca dokona stosownych potrąceń zgodnie z przepisami ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych oraz o systemie ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych.
5. Zleceniodawca stwierdza, że należności finansowe dla Zleceniobiorcy z tytułu realizacji czynności wymienionych w pkt. 1 regulowane będą przelewem na podstawie przedłożonego rachunku płatnego do 14 dni od daty jego wystawienia.
6. Zleceniodawca ponosi odpowiedzialność wobec osób trzecich z tytułu czynności wykonywanych na podstawie niniejszej umowy.
7. W sprawach nieobjętych tekstem niniejszej umowy mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.
8. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
9. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednej dla każdej ze stron.

Oświadczam, iż egzemplarz niniejszej umowy otrzymałem i po zapoznaniu się z jej treścią zaproponowane mi warunki zlecenia i wynagrodzenie przyjmuję.

Podpis Zleceniodawcy

Podpis Zleceniobiorcy

Miejscowość, data

19 | Strona