

REGULAMIN PROJEKTU**pn. CZAS NA ZMIANĘ II – kompleksowe wsparcie osób pozostających bez zatrudnienia**
nr RPMP.08.02.00-12-0111/20**§ 1****Słownik pojęć**

1. **Projektodawca** – Instytut Turystyki w Krakowie Sp. z o.o., z siedzibą przy ul. Łęzce 23, 30-614 Kraków;
2. **Projekt** – Projekt pn. CZAS NA ZMIANĘ II – kompleksowe wsparcie osób pozostających bez zatrudnienia nr RPMP.08.02.00-12-0111/20 współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.
3. **Uczestnicy(czki) Projektu** – kobiety/mężczyźni zakwalifikowani do udziału w Projekcie, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym *Regulaminie Projektu*;
4. **Koordynator Projektu** – osoba zarządzająca Projektem;
5. **Biuro Projektu** – lokal przy ul. Zamkniętej 10/2.13, 30-554 Kraków;
6. **Strona internetowa** – <http://www.itk.krakow.pl/czas-na-zmiane2/>;
7. **Regulamin** – *Regulamin Projektu* pn. CZAS NA ZMIANĘ II – kompleksowe wsparcie osób pozostających bez zatrudnienia nr RPMP.08.02.00-12-0111/20;
8. **Osoba bierna zawodowo** – osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Osoba będąca na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), uznawana jest za bierną zawodowo, chyba że jest zarejestrowana już jako bezrobotna (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Osoba prowadząca działalność na własny rachunek (w tym członek rodziny bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność) nie jest uznawana za bierną zawodowo. Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w Projekcie;
9. **Osoba bezrobotna** – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Definicja uwzględnia osobę zarejestrowaną jako bezrobotną zgodnie z krajowymi przepisami, nawet jeżeli nie spełnia ona wszystkich trzech kryteriów. Osoba bezrobotna to zarówno osoba bezrobotna w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności, jak i osoba zarejestrowana jako bezrobotna. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoba kwalifikująca się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, która jest bezrobotna w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobiera świadczeń z tytułu urlopu), jest również osobą bezrobotną w rozumieniu wytycznych;
10. **Osoba bezrobotna niezarejestrowana w ewidencji urzędów pracy** – osoba bezrobotna (tj. pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia) jednak niepozostająca w rejestrach urzędów pracy. Osoba kwalifikująca się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, która jest bezrobotna w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobiera świadczeń z tytułu urlopu), jest również osobą bezrobotną w rozumieniu wytycznych;
11. **Osoba długotrwale bezrobotna** – definicja pojęcia „długotrwale bezrobotny” różni się w zależności od wieku:
 - a) **młodzież** (osoba w wieku do 25 lat) – osoba bezrobotna nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy;
 - b) **dorośli** (osoba w wieku 25 lat lub więcej) – osoba bezrobotna nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy;Wiek Uczestników(czek) Projektu jest określany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w Projekcie;

12. **Osoba o niskich kwalifikacjach** – osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie: wykształcenie podstawowe, gimnazjalne, ponadgimnazjalne: liceum ogólnokształcące, technikum, zasadnicza szkoła zawodowa. Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w Projekcie;
13. **Osoba niepełnosprawna** – osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (tj. Dz. U. z 2011 r. Nr 127 poz. 721, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (tj. Dz. U. z 2011 r. Nr 231 poz. 1375, z późn. zm.), tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia. Przynależność do grupy osób niepełnosprawnych określana jest w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Projekt *CZAS NA ZMIANĘ II – kompleksowe wsparcie osób pozostających bez zatrudnienia* nr RPMP.08.02.00-12-0111/20 jest realizowany przez Instytut Turystyki w Krakowie Sp. z o.o., z siedzibą główną przy ul. Łęzce 23, 30-614 Kraków, na podstawie umowy o dofinansowanie nr RPMP.08.02.00-12-0111/20-00, zawartej w dniu 27.01.2021 r. z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Krakowie (Plac Na Stawach 1, 30-107 Kraków), w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, 8 Oś priorytetowa – Rynek Pracy Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 Działanie 8.2 Aktywizacja zawodowa.
2. Niniejszy *Regulamin Projektu* określa:
 - formy wsparcia;
 - warunki uczestnictwa w Projekcie;
 - procedurę rekrutacji Uczestniczek/Uczestników Projektu;
 - zasady organizacji poszczególnych działań w ramach Projektu;
 - uprawnienia i obowiązki Uczestniczek/Uczestników Projektu;
 - staż – charakterystyka wsparcia i zasady przyznawania stypendium stażowego;
 - kursy/szkolenia zawodowe – charakterystyka wsparcia i zasady przyznawania stypendium szkoleniowego;
 - zasady zwrotu kosztów dojazdu;
 - zasady zwrotu kosztów opieki nad osobą zależną/dzieckiem do 7 roku życia;
 - zasady monitoringu Uczestniczek/Uczestników Projektu;
 - zasady rezygnacji z udziału w Projekcie.
3. Projekt jest realizowany od dnia **1 stycznia 2021 roku** do dnia **31 grudnia 2022 roku** na terenie **województwa małopolskiego**.
4. Celem głównym Projektu Celem projektu jest podniesienie poziomu aktywności zawodowej u min.80% spośród 300 osób z grupy docelowej(168 kobiet i 132 mężczyzn w wieku powyżej 30 lat) z obszaru województwa małopolskiego oraz podjęcie zatrudnienia przez min.45% do 60% osób dzięki udziałowi w formach wsparcia zaproponowanych w projekcie (dopasowanych indywidualnie do potrzeb każdego uczestnika) w okresie do XII.2022r.
5. Udział w Projekcie jest bezpłatny. Projektodawca zapewnia catering podczas szkoleń, materiały szkoleniowe, stypendium szkoleniowe i stażowe dla Uczestniczek/Uczestników Projektu biorących udział w tych formach wsparcia oraz zwrot kosztów dojazdu na spotkania indywidualne z Doradcą w zakresie opracowywania Indywidualnego Planu Działania, Psychologiem i Coachem oraz na kursy zawodowe.
6. Wszystkie informacje dotyczące realizacji Projektu dostępne są w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej Projektu.

§ 3

Formy wsparcia

Projekt obejmuje następujące formy wsparcia:

1. Indywidualny Plan Działania – IPD (obligatoryjne – obowiązkowe dla wszystkich):

Spotkania indywidualne z Doradcą w zakresie opracowywania Indywidualnego Planu Działania w wymiarze około 4h na osobę, mające na celu analizę predyspozycji, ograniczeń, możliwości i aspiracji zawodowych, zdiagnozowanie potrzeb szkoleniowych i doradczych, wskazanie możliwości na rynku pracy, wyznaczenie celów zawodowych Uczestników(czek) Projektu. W rezultacie dla każdej/każdego Uczestniczki/Uczestnika Projektu przygotowany zostanie Indywidualny Plan Działania (IPD), który ma formę pisemną i jest opracowany w trakcie dwustronnych ustaleń pomiędzy Uczestniczką/Uczestnikiem Projektu a Doradcą. Uczestniczka/Uczestnik Projektu jest zobligowana(y) do własnej aktywności i angażowania się w zaplanowane działania, a przede wszystkim w poszukiwanie pracy.

Budowanie Ścieżki Kariery nie ma charakteru formy wsparcia, jest punktem wyjściowym do udziału w Projekcie.

2. Wsparcie w postaci Pośrednictwa pracy (dla wszystkich):

Kompleksowe i indywidualne pośrednictwo pracy w zakresie wyboru odpowiedniej(niego) Kandydatki/Kandydata na dane stanowisko pracy u danego Pracodawcy. Dobór stanowiska stażu/pracy będzie zgodny z kwalifikacjami i kompetencjami Uczestniczek/Uczestników Projektu oraz oczekiwaniami Pracodawców. Usługa jest bezpośrednią pomocą w znalezieniu pracy. Pośrednictwo pracy jest świadczone na każdym etapie realizacji IPD dla wszystkich Uczestniczek/Uczestników Projektu. Wymiar: około 8h na osobę.

3. Wsparcie w postaci Indywidualnego poradnictwa zawodowego (opcjonalnie):

Tę formę wsparcia przewidziano dla około 50 Uczestniczek/Uczestników Projektu (głównie osób długotrwale bezrobotnych, osób z niepełnosprawnościami, osób powyżej 50 roku życia, osób o niskich kwalifikacjach) na podstawie indywidualnych potrzeb zidentyfikowanych podczas procesu IPD. Decyzja o przyznaniu tej formy wsparcia będzie wydawana na podstawie przesłanek wynikających głównie z postawy Uczestniczki/Uczestnika Projektu – np. brak motywacji do poszukiwania pracy lub brak wiedzy na temat własnych kompetencji i zasobów (dotyczy przede wszystkim osób o niskich kwalifikacjach). Liczba godzin dobierana indywidualnie - około 4h/osobę.

4. Wsparcie psychologiczne (opcjonalnie):

Tę formę wsparcia przewidziano dla około 60 Uczestniczek/Uczestników Projektu (głównie osób długotrwale bezrobotnych, osób z niepełnosprawnościami, osób powyżej 50 roku życia). O konieczności uzyskania przez Uczestniczkę/Uczestnika Projektu wsparcia motywacyjnego decyduje Doradca w zakresie opracowywania Indywidualnego Planu Działania lub Doradca zawodowy w okolicznościach pojawienia się szczególnych przesłanek. Ma ono na celu wzmocnienie motywacji i zwiększenie wiary we własne możliwości. Wsparcie ma charakter indywidualny, liczba godzin dobierana jest zależnie od potrzeb - około 4h/osobę.

5. Wsparcie w postaci coachingu indywidualnego (opcjonalnie):

Tę formę wsparcia przewidziano dla około 120 Uczestniczek/Uczestników Projektu (głównie osób długotrwale bezrobotnych, osób z niepełnosprawnościami, osób powyżej 50 roku życia). Celem sesji coachingowych jest zwiększenie świadomości siebie, samooceny oraz pomoc w osiągnięciu bieżących celów osobistych i zawodowych. Liczba godzin – średnio około 12h/osobę. Uczestniczki/Uczestnicy Projektu będą objęci opieką Coacha lub Trenera Zatrudnienia Wspieranego (w uzasadnionych przypadkach będą objęci opieką zarówno Coacha i Trenera Zatrudnienia Wspieranego).

6. Wsparcie metodą pracy Trenera Zatrudnienia Wspieranego (opcjonalnie):

Tę formę wsparcia przewidziano dla około 60 Uczestniczek/Uczestników Projektu (głównie osób z niepełnosprawnościami, osób długotrwale przebywających poza rynkiem pracy, osób u których występuje bezrobocie rodzinne, osób nie posiadających żadnych doświadczeń zawodowych, nie posiadających aktualnych kwalifikacji lub osób z niskim poziomem kompetencji). Celem pracy jest doprowadzenie Uczestniczki/Uczestnika Projektu do znalezienia i przede wszystkim utrzymania zatrudnienia. Liczba godzin – średnio około 12h/osobę. Uczestniczki/Uczestnicy Projektu będą objęci opieką Coacha lub Trenera Zatrudnienia Wspieranego (w uzasadnionych przypadkach będą objęci opieką zarówno Coacha i Trenera Zatrudnienia Wspieranego).

7. Kursy/szkolenia zawodowe (uzyskanie kwalifikacji lub podniesienie kompetencji):

Projekt przewiduje dwa rodzaje kursów zawodowych: kursy do 50h (dla 108 osób), kursy od 50h do 100h (dla 90 osób) oraz kursy powyżej 100h (dla 60 osób). Wsparciem zostaną objęte/objęci Uczestniczki/Uczestnicy Projektu, u których zdiagnozowano potrzebę zdobycia nowych umiejętności (nabycia kompetencji lub kwalifikacji). Rodzaj szkolenia zostanie wybrany na podstawie opracowanych IPD, kursy będą dostosowane do potrzeb małopolskiego rynku pracy.

Wszystkie kursy zakończą się egzaminem i uzyskaniem certyfikatu (poświadczenie kwalifikacji) lub zaświadczenia o ukończeniu kursu (potwierdzenie nabycia kompetencji). Uczestniczkom/Uczestnikom Projektu przysługuje stypendium oraz zwrot kosztów dojazdu (bilet miesięczny) z tytułu uczestnictwa w kursie/szkoleniu.

8. Staże:

Staże zawodowe przewidziane dla około 200 Uczestniczek/Uczestników Projektu (głównie osób długotrwale bezrobotnych, osób z niepełnosprawnościami, osób powyżej 50 roku życia). Forma ta polega na zapoznaniu z obowiązkami, które wykonuje się na danym stanowisku, a także poznaniu zasad pracy w konkretnej firmie (na podstawie programu stażu) pod okiem opiekuna stażu. Czas trwania stażu wynosi 3 miesiące, 40h/tydzień (w przypadku osób z niepełnosprawnościami – 35h/tydzień). Osobie odbywającej staż przysługują 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu zawodowego. Dni wolnych udziela się na pisemny wniosek osoby odbywającej staż. Za dni wolne przysługuje stypendium. Uczestnikom(czkom) Projektu przysługuje stypendium z tytułu uczestnictwa w stażu oraz bezpłatne badanie lekarskie przed rozpoczęciem stażu.

9. Wsparcie towarzyszące – opieka nad dziećmi/osobami zależnymi (opcjonalnie):

Tę formę wsparcia przewidziano dla osób opiekujących się dziećmi do lat 7 lub osobami zależnymi. Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 oraz osobami zależnymi w wysokości nie wyższej niż połowa zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

§ 4

Warunki uczestnictwa w Projekcie

1. W Projekcie uczestniczy 300 osób powyżej 30 roku życia, o niskich kwalifikacjach, zamieszkujących województwo małopolskie w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego¹, w tym:

- 156 osób biernych zawodowo
- 54 osoby w wieku powyżej 50 lat
- 18 osób z niepełnosprawnościami
- 153 osoby mieszkające na terenie powiatów, w których wysokość stopy bezrobocia przekracza średnią dla województwa małopolskiego
- zamieszkałych na terenie miast średnich-założeniem projektu jest wsparcie dla min.20% Uczestników(czek) Projektu
- 72 osoby długotrwale bezrobotne
- 258 osób o niskich kwalifikacjach

2. Warunkiem wstępnego zakwalifikowania Uczestniczki/Uczestnika Projektu do wsparcia jest złożenie kompletu dokumentów, tj.:

- Formularza zgłoszeniowego (wypełnione wszystkie pola);
- Oświadczeń Uczestniczki/Uczestnika Projektu;
- Zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych w przypadku osób bezrobotnych niezarejestrowanych w Urzędzie Pracy oraz biernych zawodowo;
- Zaświadczenia z Urzędu Pracy w przypadku osób zarejestrowanych w Urzędzie Pracy;
- Kopii orzeczenia o niepełnosprawności lub innego dokumentu potwierdzającego stan zdrowia w przypadku osób niepełnosprawnych;

¹ Osoba zamieszkała w rozumieniu Kodeksu Cywilnego: Rozdział II art. 25. *Miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu.*

- Kopii aktu urodzenia dziecka w przypadku rodziców dzieci do 7 roku życia.
- 3. Uczestniczka/Uczestnik Projektu jest świadoma(y) odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą (na podstawie których został zakwalifikowany do udziału w Projekcie).
- 4. Dodatkowo, o zakwalifikowaniu się do Projektu będzie decydować liczba przyznanych punktów. Kandydatki/Kandydaci, których dokumenty rekrutacyjne spełnią kryteria formalne, zostaną zweryfikowane pod względem spełnienia kryteriów gwarantujących dodatkowe punkty w procesie rekrutacji:
 - osoby w wieku powyżej 50 lat – 2 pkt;
 - osoby z niepełnosprawnością – 2 pkt.
 - osoby sprawujące opiekę nad dzieckiem lub osobą zależną – 2 pkt;
 - osoby z powiatów, w których stopa bezrobocia jest wyższa niż średnia w woj. małopolskim – 2 pkt;
 - osoby o niskich kwalifikacjach – 1 pkt;
 - kobiety – 1 pkt;
 - osoby długotrwale bezrobotne – 1 pkt;
 - osoby bierne zawodowo – 1 pkt;
- 5. W przypadku jednakowej liczby punktów o zakwalifikowaniu do Projektu będzie decydować kolejność zgłoszeń, rozumiana jako data wpływu kompletnych i oryginalnych dokumentów wskazanych w § 4 ust. 2.

§ 5

Procedura rekrutacji

1. Termin rekrutacji i przyjmowania zgłoszeń: 01.03.2021 r. – 30.09.2022 r. (Projektodawca zastrzega sobie możliwość skrócenia lub wydłużenia rekrutacji, o czym poinformuje w razie konieczności na stronie www Projektu).
2. Rekrutacja prowadzona będzie w naborach dwutygodniowych, zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
3. Rekrutacja prowadzona będzie poprzez akcję promocyjną polegającą na dystrybucji ulotek, plakatów oraz ogłoszeń w Internecie. Informacje o Projekcie będą również umieszczane na portalu Facebook, na profilu Instytutu Turystyki w Krakowie Sp. z o.o.
4. W trakcie trwania rekrutacji wyłonionych zostanie 300 Uczestniczek/Uczestników Projektu.
5. Procedura rekrutacji obejmuje następujące etapy:
 - wypełnienie i złożenie przez Kandydatkę/Kandydata kompletu dokumentów, o których mowa w § 4 pkt. 2;
 - weryfikacja kryteriów formalnych i kryteriów dodatkowych; w przypadku niespełnienia kryteriów formalnych zgłoszenia będą odrzucane bez odwołania;
 - wyłonieniu Uczestniczek/Uczestników Projektu, zgodnie z kryteriami, o których mowa w § 4 i utworzenie listy rankingowej;
 - poinformowanie o zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie.
6. O zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie Projektodawca poinformuje Uczestniczkę/Uczestnika Projektu drogą mailową lub telefoniczną. Wyniki rekrutacji będą dostępne w Biurze Projektu.
7. W przypadku zakwalifikowania Uczestniczki/Uczestnika do Projektu Projektodawca podpisze z Uczestniczką/Uczestnikiem umowę uczestnictwa w Projekcie. Umowa zostanie podpisana najpóźniej w pierwszym dniu wsparcia², do 14 dni od daty zakwalifikowania do projektu.
8. Uczestniczka/Uczestnik Projektu, najpóźniej w pierwszym dniu wsparcia, zobowiązana/ny będzie do uzupełnienia i złożenia *Deklaracji udziału w projekcie CZAS NA ZMIANĘ II – kompleksowe wsparcie osób pozostających bez zatrudnienia*. Tym samym potwierdzi swoją kwalifikowalność i zadeklaruje swój udział w Projekcie.
9. Komplet dokumentów zgłoszeniowych wskazanych w § 4 pkt. 2 dostępny jest w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej Instytutu Turystyki w Krakowie Sp. z o.o.

² Za pierwszy dzień wsparcia uznaje się datę rozpoczęcia wsparcia o którym mowa w § 3.

10. Dokumenty zgłoszeniowe należy wydrukować, wypełnić czytelnie, podpisać i dostarczyć osobiście, listownie lub za pośrednictwem kuriera do Biura Projektu.
11. Projektodawca zastrzega możliwość wcześniejszego wstrzymania rekrutacji w przypadku wyczerpania miejsc przewidzianych w ramach Projektu.
12. W momencie zebrania wymaganej liczby Uczestniczek/Uczestników rekrutacja zostaje zakończona.
13. Informacja o wstrzymaniu rekrutacji zostanie podana na stronie internetowej.
14. Lista osób rezerwowych zostanie utworzona spośród Kandydatek/Kandydatów zgłaszających chęć udziału w Projekcie, którzy z powodu wyczerpania limitu miejsc nie zakwalifikowali się do udziału w Projekcie.
15. Osoby z listy rezerwowej zostaną włączone do uczestnictwa w Projekcie w przypadku rezygnacji lub niespełnienia warunków przez osoby wcześniej zakwalifikowane.
16. Decyzję o włączeniu do uczestnictwa w Projekcie Kandydatki/Kandydata z listy rezerwowej podejmuje Koordynator Projektu.

§ 6

Uprawnienia i obowiązki Uczestniczek/Uczestników Projektu

1. Uczestniczka/Uczestnik Projektu uprawniona(y) jest do:
 - bezpłatnego udziału w Projekcie;
 - otrzymania materiałów szkoleniowych (w przypadku kursów/szkoleń);
 - otrzymania cateringu w trakcie zajęć grupowych (przerwa kawowa + obiad w przypadku zajęć trwających min. 6 h/dzień, przerwa kawowa w przypadku zajęć trwających mniej niż 6 h/dzień);
 - otrzymania stypendium szkoleniowego (naliczanego za udział w każdej godzinie szkolenia);
 - bezpłatnego udziału w egzaminach po odbyciu szkoleń/kursów;
 - otrzymania stypendium stażowego (naliczanego za każdy przepracowany miesiąc odbywania stażu);
 - bezpłatnych badań lekarskich w przypadku szkoleń i stażu;
 - zwrotu kosztów dojazdu na spotkania indywidualne z Doradcą w zakresie opracowywania Indywidualnego Planu Działania, Psychologiem i Coachem oraz na kursy/szkolenia zawodowe;
 - zwrotu kosztów dojazdu na kursy/szkolenia zawodowe oraz staże (zwrot kosztów dojazdu obejmuje zwrot za udokumentowany przejazd (bilety) do wysokości kosztów przejazdu najtańszym dostępnym na danej trasie i w danym czasie środkiem komunikacji);
2. Uczestniczka/Uczestnik Projektu zobowiązana(y) jest do:
 - regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa we wsparciu organizowanym w ramach Projektu;
 - wyrejestrowania się z Powiatowego Urzędu Pracy na okres uczestnictwa w szkoleniu/ kursie lub stażu, które są realizowane w ramach wsparcia w Projekcie³;
 - potwierdzania uczestnictwa każdorazowo na listach obecności i kartach zajęć indywidualnych;
 - potwierdzania odbioru materiałów szkoleniowych oraz cateringu (w przypadku kursów/szkoleń);
 - przystąpienia do egzaminów po ukończeniu danego kursu/szkolenia;
 - wypełniania ankiet ewaluacyjnych i monitoringowych w czasie trwania Projektu;
 - przekazania informacji na temat swojej sytuacji po opuszczeniu Projektu i dostarczenia dokumentów potwierdzających podjęcie pracy (kopia umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, zaświadczenia z zakładu pracy o zatrudnieniu, zaświadczenie potwierdzające prowadzenie działalności gospodarczej przez co najmniej 3 miesiące,

³ Osoba bezrobotna pobierająca zasiłek po ukończeniu szkolenia/ kursu lub stażu w terminie do 14 dni może ponownie dokonać rejestracji na status osoby bezrobotnej w celu kontynuacji pobierania zasiłku dla bezrobotnych.

dowód opłacenia należitych składek na ubezpieczenia społeczne przez co najmniej 3 miesiące prowadzenia działalności gospodarczej) w trakcie uczestnictwa w Projekcie jak i w okresie do 3 miesięcy po zakończeniu udziału w Projekcie - o ile Uczestniczka/Uczestnik podejmie pracę;

- dostarczenia wszelkich wymaganych w trakcie trwania Projektu dokumentów, w szczególności w terminie 4 tygodni po zakończeniu udziału w Projekcie przekazania danych dotyczących statusu Uczestnika(czki) Projektu na rynku pracy tj. dostarczenia dokumentów potwierdzających podjęcie pracy – o ile Uczestniczka/Uczestnik Projektu podejmie pracę oraz informacji na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji,
- niezwłocznego informowania o ewentualnych zmianach mających wpływ na udział w Projekcie np. o podjęciu zatrudnienia i dostarczenia dokumentów potwierdzających zatrudnienie zarówno w przypadku podjęcia pracy w trakcie udziału w Projekcie, jak i w okresie 3 miesięcy po zakończeniu udziału w Projekcie.
- niezwłocznego informowania o ewentualnych zmianach mających wpływ na udział w Projekcie np. o podjęciu zatrudnienia i dostarczenia dokumentów potwierdzających zatrudnienie zarówno w przypadku podjęcia pracy w trakcie udziału w Projekcie, jak i w okresie 3 miesięcy po zakończeniu udziału w Projekcie.

3. Uczestniczka/Uczestnik Projektu zobowiązany jest uczestniczyć w formach wsparcia zaplanowanych w Projekcie w wymiarze min. 80% godzin szkoleń, 100% godzin spotkań indywidualnych oraz w stażu.
4. Projektodawca dopuszcza usprawiedliwienie nieobecności spowodowane chorobą lub ważnymi sytuacjami losowymi. Usprawiedliwienie jest dokonywane na podstawie przedstawionego zwolnienia lekarskiego lub innych dokumentów wyjaśniających nieobecność Uczestniczki/Uczestnika ponad poziom określony w § 6 ust. 3.
5. W przypadku przekroczenia dozwolonego limitu nieobecności, oprócz pisemnego usprawiedliwienia swojej nieobecności, Uczestniczka/Uczestnik Projektu zobowiązana(y) jest do uzyskania zgody Koordynatora Projektu na kontynuację uczestnictwa w Projekcie. Koordynator Projektu wyraża zgodę na kontynuację uczestnictwa w Projekcie w uzasadnionych przypadkach.
6. Uczestniczka/Uczestnik Projektu zostaje skreślona(y) z listy Uczestniczek/Uczestników w przypadku:
 - przekroczenia dozwolonego limitu nieobecności, nieusprawiedliwienia oraz nieuzyskania zgody Koordynatora na kontynuację uczestnictwa w Projekcie;
 - złożenia pisemnej rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie.

W zaistniałym przypadku Uczestniczka/Uczestnik Projektu zobowiązana(y) jest do zwrotu kosztów uczestnictwa w Projekcie, które w przeliczeniu na jedną/jednego Uczestniczkę/Uczestnika Projektu nie więcej jednak niż 14 990,15 zł (słownie: czternaście tysięcy dziewięćset dziewięćdziesiąt złotych 15/100).

7. W przypadku rezygnacji Uczestniczki/Uczestnika Projektu z udziału w Projekcie z przyczyn losowych, po przedłożeniu dokumentów potwierdzających powód rezygnacji, obowiązek zwrotu kosztów, o których mowa w ust. 6 zostanie rozpatrzony indywidualnie przez Projektodawcę w terminie 7 dni roboczych od dnia złożenia rezygnacji.
8. Uczestniczka/Uczestnik Projektu jest zobowiązana(y) do udzielania wszelkich informacji związanych z uczestnictwem w Projekcie instytucjom zaangażowanym we wdrażanie Projektu.

§ 7

Staż – charakterystyka wsparcia i zasady przyznawania stypendium stażowego

1. Projekt zakłada realizację staży zawodowych zgodnie z *Zaleceniami Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży* (Dz. Urz. UE C 88 z 27.03.2014 r., str. 1) oraz *Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży*.
2. Okres trwania stażu nie może być krótszy niż 3 miesiące.

3. Czas pracy stażysty nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, w przypadku osoby ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności – 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo. Uczestniczka/Uczestnik Projektu nie może odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych. Staż może być wyjątkowo realizowany w niedzielę i święta, w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy.
4. Osobie odbywającej staż przysługują 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu, za które przysługuje stypendium stażowe. Za ww. dni wolne przysługuje stypendium. Za ostatni miesiąc odbywania stażu pracodawca jest obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu.
5. Staż odbywa się na podstawie pisemnej umowy, której stronami są Projektodawca, Uczestniczka/Uczestnik Projektu (stażystka/stażysta) oraz podmiot przyjmujący na staż (Pracodawca organizujący staż).
6. Uczestniczkom/Uczestnikom Projektu w okresie odbywania stażu przysługuje stypendium stażowe, które miesięcznie wynosi 80% wartości netto minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązującego w roku złożenia przez beneficjenta wniosku o dofinansowanie w odpowiedzi na ogłoszony konkurs
7. Stypendium jest przyznawane za okres od dnia rozpoczęcia do dnia zakończenia lub zaprzestania uczestnictwa w stażu zawodowym. Przy obliczaniu terminów stosowane będą przepisy Kodeksu cywilnego Księga I, Tytuł V Termin, art. 112-114 (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 121 z późn. zm.).
8. Stypendium będzie wypłacane osobom uczestniczącym w stażu zawodowym z dołu za okresy miesięczne, w formie przelewu na rachunek bankowy Uczestniczki/Uczestnika Projektu nie później niż w ciągu 14 dni od dnia upływu okresu, za który świadczenie jest wypłacane.
9. Podstawą do wypłacenia stypendium stażowego jest lista obecności z danego miesiąca odbywania stażu, podpisana przez Uczestniczkę/Uczestnika Projektu oraz Pracodawcę organizującego staż, przekazywana Projektodawcy na ostatni dzień danego miesiąca.
10. Uczestniczka/Uczestnik Projektu ma obowiązek dostarczyć Projektodawcy oryginał listy obecności do 5 dni roboczych miesiąca następującego po miesiącu, za który świadczenie jest wypłacane.
11. Stypendium nie przysługuje za czas nieobecności nieudokumentowanej stosownym zaświadczeniem lekarskim (druk ZUS ZLA).
12. Projektodawca zgłasza Uczestniczki/Uczestników Projektu do ubezpieczenia oraz ponosi składki z tytułu pobierania stypendium stażowego.
13. Uczestniczki/Uczestnicy Projektu z tytułu pobierania stypendium stażowego:
 - podlegają ubezpieczeniu emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu;
 - podlegają ubezpieczeniu zdrowotnemu, jeżeli nie podlegają temu ubezpieczeniu z innego tytułu – kwota składki wynosi 0 zł.

§ 8

Kursy/szkolenia zawodowe – charakterystyka wsparcia i zasady przyznawania stypendium szkoleniowego

1. Kursy/szkolenia oznaczają pozaszkolne zajęcia mające na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie kwalifikacji, kompetencji zawodowych lub ogólnych, w tym umiejętności poszukiwania zatrudnienia. Mogą być realizowane jako szkolenia zamknięte lub szkolenia otwarte:
 - a) szkolenia otwarte – szkolenia o ustalonej z góry dacie, miejscu, programie lub ramach merytorycznych, grupie docelowej, celach szkoleniowych, organizowane są niezależnie i bez bezpośredniego związku ze wsparciem przewidzianym w Projekcie;
 - b) szkolenia zamknięte – szkolenia organizowane na potrzeby konkretnego Projektu, którego zakres, tematyka i grupa docelowa wynikają z działań projektowych.

2. Harmonogram czasowy szkoleń:
 - a) czas trwania jednego modułu/zjazdu nie przekracza 5 następujących po sobie dni;
 - b) czas trwania zajęć łącznie z przerwami nie przekracza 8 godzin zegarowych w ciągu jednego dnia;
 - c) w trakcie zajęć zaplanowane są regularne przerwy w ilości nie mniejszej niż 15 minut na 2 godziny zegarowe;
 - d) w trakcie zajęć trwających dłużej niż 6 godzin zegarowych zaplanowana jest jedna przerwa trwająca min. 45 minut.Dopuszczalna jest realizacja szkolenia niespełniającego ww. warunków dotyczących harmonogramu czasowego szkolenia, o ile jest to uzasadnione specyficzną formą pracy wynikającą z przyjętych celów i metod kształcenia.
3. Uczestniczkom/Uczestnikom Projektu (258 osobom) biorącym udział w kursach/szkoleniach zawodowych przysługuje stypendium z tytułu uczestniczenia w następujących szkoleniach oferowanych w ramach Projektu (na szkolenie kieruje Doradca w trakcie opracowywania Indywidualnego Planu Działania):
 - kursy/szkolenia zawodowe do 50 godz.;
 - kursy/szkolenia zawodowe od 50 do 100 godz.;
 - kursy/szkolenia zawodowe powyżej 100 godz.
4. Warunkiem otrzymania stypendium przez Uczestniczkę/Uczestnika jest obecność potwierdzona podpisem na listach obecności w formach wsparcia wymienionych w §8 pkt. 3.
5. Osobom uczestniczącym w szkoleniach przysługuje stypendium szkoleniowe, które miesięcznie wynosi 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt. 1 *Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (z uwzględnieniem waloryzacji), jeżeli miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia, wysokość stypendium szkoleniowego ustala się proporcjonalnie, z tym, że stypendium to nie może być niższe niż 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt. 1 ww. ustawy.
6. Stypendium wypłacane będzie po zrealizowaniu pełnego wymiaru godzin dla każdego z wymienionych w §8 pkt. 3 szkoleń, w jakich uczestniczyła/uczestniczył Uczestniczka/Uczestnik Projektu do 10 dni roboczych od daty zakończenia szkolenia.
7. Wypłata stypendium odbywać się będzie w formie przelewu na rachunek bankowy Uczestniczki/Uczestnika Projektu w oparciu o listy obecności oraz wnioski o wypłatę stypendium stanowiący Załącznik nr 2 do niniejszego *Regulaminu Projektu*.
8. Uczestniczki/Uczestnicy Projektu z tytułu pobierania stypendium szkoleniowego:
 - podlegają ubezpieczeniu emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu;
 - podlegają ubezpieczeniu zdrowotnemu, jeżeli nie podlegają temu ubezpieczeniu z innego tytułu – kwota składki wynosi 0 zł
9. Osoby pobierające zasiłek dla bezrobotnych podlegają obowiązkowemu ubezpieczeniu społecznemu w Urzędzie Pracy z tytułu pobieranego zasiłku.

§ 9

Zasady zwrotu kosztów dojazdu

1. Zwrot kosztów dojazdu wypłacana jest na wniosek Uczestniczki/Uczestnika Projektu i dotyczy następujących form wsparcia organizowanych w ramach Projektu:
 - zwrot kosztów dojazdu na spotkania z Doradcą w zakresie opracowywania Indywidualnego Planu Działania;
 - zwrot kosztów dojazdu na spotkania z Psychologiem i Coachem;
 - zwrot kosztów dojazdu na kursy/szkolenia i staże (obejmuje zwrot za udokumentowany przejazd (bilety) do wysokości kosztów przejazdu najtańszym dostępnym na danej trasie i w danym czasie środkiem komunikacji) dla 180 Uczestniczek/ Uczestników kursów/szkoleń i 200 Uczestniczek/ Uczestników stażów.

2. Zwrot kosztów dojazdu dotyczy wyłącznie przejazdów na zajęcia i z zajęć realizowanych w ramach Projektu, na trasie z miejsca zamieszkania Uczestniczek/ Uczestników Projektu do miejsca, w którym realizowane są zajęcia.
3. W przypadku dojazdu Uczestniczki/Uczestnika Projektu autobusem, tramwajem, bussem lub pociągiem wysokość przysługującego zwrotu kosztów dojazdu oblicza się jako:
 - a) sumę cen przedłożonych przez Uczestniczkę/Uczestnika biletów II klasy PKP, PKS, bus lub MPK w obie strony zgodnie z listami obecności na zajęciach z zastrzeżeniem pkt. 2,
 - b) 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:

$$\frac{\text{cena biletu miesięcznego}}{\text{liczba dni kalendarzowych w miesiącu}} \times \text{liczba dni obecności na zajęciach}$$

4. W przypadku dojazdu samochodem zwrot kosztów dojazdu wylicza się jako iloczyn ceny pojedynczego biletu II klasy PKP, PKS, bus lub MPK w obie strony i ilości obecności na zajęciach zgodnie z listami obecności. Cena biletu w obie strony określana jest na podstawie ceny pojedynczego biletu II klasy, cennika przewoźnika lub informacją od przewoźnika (oświadczenie, mail).
5. 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.
6. Uczestniczki/Uczestnicy Projektu przedkładają wnioski o zwrot kosztów dojazdu po zakończeniu przez Uczestniczkę/Uczestnika udziału w kursie/szkoleniu oraz po zakończeniu cyklu spotkań w ramach objętego tą formą pomocy wsparcia.
7. Zwrot kosztów dojazdu odbywa się w formie przelewu na rachunek bankowy Uczestniczki/Uczestnika Projektu w oparciu o przedłożone Projektodawcy dokumenty potwierdzające poniesione koszty oraz wniosek o zwrot kosztów dojazdów stanowiące załączniki nr 2-4 do niniejszego *Regulaminu Projektu*.
8. Wypłata środków za zwrot kosztów dojazdu nastąpi do 14 dni kalendarzowych od dnia złożenia wniosku o zwrot kosztów dojazdu.

§ 10

Zasady zwrotu kosztów opieki nad osobą zależną/dzieckiem do 7 roku życia

1. Osoba zależna – osoba wymagająca ze względu na stan zdrowia lub wiek stałej opieki, połączona więzami rodzinnymi lub powinowactwem z osobą objętą usługami lub instrumentami rynku pracy lub pozostająca z nią we wspólnym gospodarstwie domowym.
2. Zwrot kosztów opieki nad osobą zależną/dzieckiem do 7 roku życia jest wypłacany na wniosek Uczestniczek/Uczestników Projektu w wysokości nie wyższej niż połowa zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 *Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*.
3. Zwrot kosztów opieki nad osobą zależną/dzieckiem do 7 roku życia dotyczy następujących form wsparcia organizowanych w ramach przedmiotowego Projektu:
 - a) kurs/szkolenie;
 - b) staż.
4. Zwrot kosztów opieki nad osobą zależną/dzieckiem do lat 7 może nastąpić w następujących formach:

- a) zwrotu kosztów za wynajęcie opiekuna, usług świadczonych przez żłobek/przedszkole lub inną instytucję uprawnioną do sprawowania opieki nad osobami zależnymi/dziećmi do lat 7 w trakcie udziału Uczestniczki/Uczestnika w Projekcie;
 - b) wypłacenie wynagrodzenia osobie wskazanej przez Uczestniczkę/Uczestnika, która zapewni opiekę nad osobą zależną/dzieckiem do lat 7 na podstawie podpisanej umowy cywilnoprawnej z Projektodawcą.
5. Za koszt opieki nad dzieckiem do lat 7 uznaje się opłaty za pobyt w żłobku, przedszkolu, innej instytucji uprawnionej do sprawowania opieki nad dziećmi lub koszty wynikające z umów cywilnoprawnych zawartych z opiekunami, zgodnie z obowiązującym prawem.
 6. Pokrycie kosztów przysługuje za każdą godzinę udziału Uczestniczki/Uczestnika Projektu w zajęciach wskazanych w §10 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 określona w budżecie Projektu (połowa zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 *Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*).
 7. Warunkiem uzyskania zwrotu kosztów opieki nad osobą zależną/dzieckiem do lat 7 jest przyznanie prawa do otrzymania takiego zwrotu przez Projektodawcę. Uczestniczka/Uczestnik Projektu ubiegający się o uzyskanie prawa do zwrotu kosztów opieki nad osobą zależną/dzieckiem do lat 7 musi złożyć komplet dokumentów wskazanych w Załączniku nr 9 do niniejszego *Regulaminu Projektu*.
 8. Za udokumentowanie konieczności świadczenia stałej opieki nad osobą zależną lub posiadania dziecka do lat 7 należy rozumieć:
 - a) osoba zależna: przedstawienie Projektodawcy decyzji ZUS o stopniu niezdolności do pracy lub orzeczenia o stopniu niepełnosprawności osoby zależnej lub innych dokumentów lub oświadczeń potwierdzających konieczność świadczenia stałej opieki nad osobą zależną, potwierdzone przez pracownika Biura Projektu za zgodność z oryginałem;
 - b) dziecko: przedstawienie Projektodawcy aktu urodzenia dziecka, który zostanie skopiowany i potwierdzony za zgodność z oryginałem przez pracownika Biura Projektu.
 9. Zwrot kosztów opieki nad osobą zależną/dzieckiem do lat 7 odbywa się w formie przelewu na rachunek bankowy osoby/instytucji wskazanej przez Uczestniczkę/Uczestnika Projektu w oparciu o przedłożone Projektodawcy dokumenty potwierdzające poniesione koszty zgodnie z zapisem zawartym w §10 pkt 6 i 7.

§ 11

Zasady monitoringu Uczestników(czek) Projektu

1. Uczestniczka/Uczestnik Projektu zobowiązuje się do wypełniania list obecności, potwierdzenia odbioru cateringu i materiałów szkoleniowych, testów, egzaminów, kwestionariuszy oraz ankiet oceniających zajęcia prowadzone w ramach Projektu.
2. Uczestniczka/Uczestnik Projektu zobowiązuje się przekazać Projektodawcy swoje dane osobowe wymagane w systemie SL 2014, które znajdują się w Formularzu zgłoszeniowym.
3. Uczestniczka/Uczestnik Projektu już w trakcie rekrutacji akceptuje zasady ewaluacji Projektu, co poświadcza osobiście podpisem na oświadczeniu o zgodzie na udostępnianie i przetwarzanie danych osobowych.
4. Dane osobowe, o których mowa w §10, pkt. 3 przetwarzane będą wyłącznie w celu umożliwienia monitoringu, kontroli i ewaluacji Projektu.

§ 12

Zasady rezygnacji z udziału w Projekcie

1. Uczestniczka/Uczestnik, która(y) została/został zakwalifikowana(y) do Projektu, może zrezygnować z udziału w Projekcie przed rozpoczęciem wsparcia, informując o tym Projektodawcę pisemnie w najwcześniejszym możliwym terminie, nie później jednak niż na trzy dni robocze przed rozpoczęciem wsparcia.
2. Rezygnacja z udziału w Projekcie jest możliwa wyłącznie w przypadku zdarzeń losowych z przyczyn niezależnych od Uczestniczki/Uczestnika Projektu. Uczestniczka/Uczestnik

Projektu zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia dotyczącego przyczyn rezygnacji.

3. Uzasadnione przypadki, o których mowa w §11 pkt. 2 mogą wynikać wyłącznie z przyczyn zdrowotnych (przewlekła choroba) lub działania siły wyższej i nie mogą być znane Uczestnicze/Uczestnikowi Projektu w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie.
4. W przypadku nieuzasadnionego przerwania udziału w Projekcie w trakcie jego trwania lub niewywiązania się przez Uczestniczkę/Uczestnika Projektu z warunków określonych niniejszym *Regulaminie Projektu* Uczestniczka/Uczestnik Projektu zobowiązany będzie do zwrotu Projektodawcy kwoty odpowiadającej równowartości kosztów przypadających na jedną/jednego Uczestniczkę/Uczestnika Projektu, nie więcej jednak niż 14 990,15 zł (słownie: czternaście tysięcy dziewięćset dziewięćdziesiąt złotych 15/100) w terminie do 7 dni od dnia złożenia rezygnacji na rachunek bankowy wskazany przez Projektodawcę.
5. Projektodawca zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestniczki/Uczestnika Projektu z listy Uczestniczek/Uczestników w przypadku naruszenia przez nią/niego zapisów *Regulaminu Projektu* oraz *Umowy uczestnictwa w Projekcie*.

§ 13

Postanowienia końcowe

1. *Regulamin Projektu* wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2021 roku.
2. Projektodawca zastrzega sobie prawo do zmiany *Regulaminu Projektu*.
3. *Regulamin* jest dostępny w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej Projektodawcy.

Wojciech Burzyński

Prezes Zarządu

Instytutu Turystyki w Krakowie Sp. z o.o.

Załączniki do *Regulaminu Projektu*:

1. Oświadczenie osoby pobierającej stypendium stażowe lub szkoleniowe
2. Wniosek o zwrot kosztów dojazdu
3. Wykaz dokumentów wymaganych do rozliczenia zwrotu kosztów dojazdu.
4. Zaświadczenie przewoźnika o koszcie biletu.
5. Wykaz dokumentów wymaganych do rozliczenia kosztów opieki nad osobą zależną/dzieckiem do 7 roku życia.
6. Wniosek o pokrycie kosztów opieki nad osobą zależną/dzieckiem do 7 roku życia.
7. Dane osoby opiekującej się osobą zależną/dzieckiem do 7 roku życia.
8. Umowa zlecenie na sprawowanie opieki na osobą zależną/dzieckiem do 7 roku życia

Instytut Turystyki w Krakowie Sp. z o.o.

ul. Łęże 23, 30-614 Kraków

tel. (12) 423 66 90, 531 060 533

www.itk.krakow.pl | www.facebook.com/instytut.turystyki.w.krakowie