

Załącznik do Zarządzenia Nr 2/2022  
Dyrektora PUP w Malborku  
z dnia 1 lutego 2022 roku

**REGULAMIN UCZESTNICTWA**  
W PROGRAMIE SPECJALNYM W 2022 ROKU  
REALIZOWANYM PRZEZ POWIATOWY URZĄD PRACY W MALBORKU  
ZE ŚRODKÓW FUNDUSZU PRACY

**PN. „Aktywna zawodowo MAMA III”**

**§1**  
**DEFINICJE**

1. **Projekt** – Program Specjalny zatwierdzony przez Powiatową Radę Rynku Pracy **Uchwałą nr XVI/66/2022 z dnia 31 stycznia 2022 roku.**
2. **Realizator projektu** – Powiatowy Urząd Pracy w Malborku (PUP w Malborku),
3. **Biuro Projektu** – Powiatowy Urząd Pracy w Malborku, Al. Armii Krajowej 70, 82-200 Malbork, pok. 15A.
4. **Uczestniczka projektu** – osoba zakwalifikowana do uczestnictwa w projekcie, która zapoznała się z regulaminem, podpisała formularz rekrutacyjny, deklarację, oświadczenie oraz inne wymagane dokumenty projektowe.

**§ 2**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Niniejszy regulamin określa zasady naboru uczestniczek do Programu Specjalnego oraz ogólne zasady uczestnictwa w projekcie.
2. Niniejszy regulamin określa prawa i obowiązki uczestniczek.
3. Udział w projekcie jest bezpłatny.
4. Projekt realizowany jest zgodnie z zapisami ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U.2020.1409 t. j. z dnia 2020.08.18).
5. Projekt obejmuje poza usługami i instrumentami rynku pracy (tj. poradnictwo zawodowe, pośrednictwo pracy, staże, prace interwencyjne, zwrot kosztów dojazdu, zwrot kosztów opieki na dzieckiem itp.), specyficzne elementy wspierające zatrudnienie, które są zwolnione z podatku dochodowego<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup>na podst. §1 pkt. 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 23 grudnia 2019 roku w sprawie zaniechania poboru podatku dochodowego od osób fizycznych od niektórych dochodów (przychodów) otrzymanych na podstawie przepisów o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U.2019.2522 z dnia 2019.12.27)

### §3

#### INFORMACJE O PROJEKCIE

1. Program Specjalny realizowany jest przez Powiatowy Urząd Pracy w Malborku.
2. Program jest realizowany w ramach środków Funduszu Pracy.
3. Program realizowany jest w okresie od 14.02.2022r. do 31.12.2022r.

### §4

#### INFORMACJE O WSPARCIU PROGRAMU

1. Wsparcie skierowane jest do 18 bezrobotnych kobiet zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Malborku, posiadających co najmniej jedno dziecko do 6 roku życia lub co najmniej jedno dziecko niepełnosprawne do 18 roku życia.
2. W ramach zaplanowanego procesu rekrutacji wdrożone zostaną następujące działania bezpośrednio skierowane do jego uczestniczek:
  - a) **Poradnictwo zawodowe** – Dzięki spotkaniom indywidualnym w stosunku do każdej z uczestniczek zidentyfikowane zostaną przeszkody w zatrudnieniu, określone będą jej mocne i słabe strony oraz nastąpi przeanalizowanie problemów związanych z psychologicznym aspektem godzenia życia rodzinnego i zawodowego. Jest to forma nieobowiązkowa, a jej zakres godzinowy dostosowany zostanie do indywidualnych potrzeb uczestniczki.
  - b) **Warsztaty „Nowa ja” / elementy specyficzne wspierające zatrudnienie**  
**„Moja mama też jest ważna – jak ładować baterię”** – o dbaniu o siebie, o swoje potrzeby i o ładowaniu własnej energii będą m.in. warsztaty z psychologiem 4h.  
**„Make - up mamy”** – 10 skutecznych trików na to jak zrobić dobre wrażenie na rozmowie kwalifikacyjnej i nabrać pewności siebie – warsztat z wizażystką 4h.  
**„Silna mama - zdrowa mama”** – jak zwiększyć swoją efektywność i mieć siłę by połączyć obowiązki rodzinne z zawodowymi – warsztat z dietetykiem 4h.  
Działania, w związku z reżimem bezpieczeństwa, realizowane będą w 4/5 os. grupach.
  - c) **Warsztaty Szkoła Łacińska / elementy specyficzne wspierające zatrudnienie**  
Według badań dzieci, które uczęszczały do żłobka, rozwijają się szybciej pod względem intelektualnym i społecznym, stąd też warsztaty realizowane w programie przez Szkołę Łacińską, mają na celu pomóc mamom w zrozumieniu tego, że ich dzieci zyskają na ich powrocie na rynek pracy. Dziecko uczy się funkcjonowania w grupie rówieśniczej, przestrzegania ogólnych norm, wykazywania się cierpliwością podczas oczekiwania na swoją kolej, dostosowywania się do poleceń dorosłych.
  - d) **Pośrednictwo pracy**  
Na rzecz uczestniczek świadczone będą usługi pośrednictwa pracy obejmujące: spotkania z pracodawcami, działania terenowe, mini giełdy pracy (realizowane na życzenie pracodawcy przystępującego do projektu).

e) **Szkolenie „Szyte na miarę”**

Na etapie poradnictwa zawodowego uczestniczki wspólnie z doradcą zawodowym zidentyfikują luki kompetencyjne, które zgodnie ze ścieżką zawodową zaplanowaną w projekcie zostaną zniwelowane poprzez działania szkoleniowe. Będą to szkolenia indywidualne szyte na miarę.

f) **Staż/ Prace interwencyjne**

Max. 6 m-czne staże/prace interwencyjne w trakcie, których uczestniczki nie tylko nabędą praktyczne umiejętności związane z wykonywanym przez nich stanowiskiem pracy, ale również poznają funkcjonowanie firm, rozwiną swoje umiejętności komunikacyjne, nabędą pewności siebie. Ten okres będzie dla nich jednocześnie okresem, podczas którego będą mieli okazję zaprezentować się pracodawcy i przekonać go do własnej osoby, pokazując swoje zalety.

g) **Refundacja kosztów dojazdu/ w tym element specyficzny wspierający zatrudnienie**

Tym uczestniczkom projektu, które dojeżdżać będą do miejsca stażu/interwencji/zatrudnienia z innej miejscowości zagwarantowany został w projekcie zwrot kosztów dojazdu. Dodatkowo w ramach specyficznych elementów wspierających zatrudnienie zrefundowane zostaną uczestniczkom koszty dojazdu na warsztaty poradnictwa zawodowego

h) **Refundacja kosztów opieki nad dzieckiem/w tym element specyficzny wspierający zatrudnienie**

Projektodawca zaplanował zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat sześciu uczęszczającym do żłobka, przedszkola lub powierzonym pod opiekę niani zatrudnionej na podstawie umowy uaktywniającej. Zwrot przysługiwał będzie do kwoty 620,40 zł miesięcznie przez okres pół roku/ lub stażu. Dzięki zastosowaniu tej formy wsparcia uczestniczki projektu będą mogły skorzystać z najbardziej odpowiadającej ich potrzebom formy opieki nad dzieckiem stanowiącej specyficzny element wspierający zatrudnienie w przypadku, gdy dana osoba nie może skorzystać z opieki na dzieckiem w oparciu o przepisy Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy lub forma opieki, z której chciałyby skorzystać nie jest przez w/w ustawę przewidziana.

i) **Bon motywacyjny/ elementy specyficzne wspierające zatrudnienie**

By zachęcić uczestniczki do pełnego udziału w stażu/ zatrudnieniu każdej z nich po zakończonym miesiącu realizacji wsparcia na podstawie złożonego wniosku i załączonej listy obecności niezawierającej L4 wypłacony zostanie bon o wartości 300,00 zł. Łącznie przyznanych może zostać 6 takich bonów.

## §5

### KRYTERIA UCZESTNICTWA

#### 1. Kryteria formalne

1. kobieta zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy w Malborku, posiadająca co najmniej jedno dziecko do 6 roku życia lub co najmniej jedno dziecko niepełnosprawne do 18 roku życia.

## 2. Kryteria merytoryczne

1. niedostosowane do potrzeb rynku pracy kwalifikacje/ kompetencje– (30pkt.)
2. brak doświadczenia zawodowego lub doświadczenie zawodowe nie przekraczające okresu 24 m-cy (30pkt.),
3. brak zastosowanych wobec osoby działań aktywizacyjnych (finansowych) – (20pkt).
4. brak zatrudnienia (dot. kodeksu pracy i kodeksu cywilno-prawnego) od momentu urodzenia dziecka - (20 pkt.)

W im trudniejszej sytuacji będzie dana osoba, tym większa liczba punktów zostanie jej przyznana i będzie miała większe szanse na zakwalifikowanie do projektu. Osoba z listy rezerwowej zakwalifikowana zostanie do uczestnictwa w przypadku rezygnacji osoby z listy podstawowej, bądź też jeśli w trakcie realizacji programu, oszczędności to umożliwią.

### § 6

#### ZASADY REKRUTACJI

1. Rekrutacja ma charakter zamknięty, co oznacza, że ustala się graniczny termin przyjmowania zgłoszeń.
2. Rekrutacja do projektu prowadzona będzie zgodnie z polityką równych szans i niedyskryminacji oraz zasadą równości szans kobiet i mężczyzn i prowadzona będzie odrębnie przez Powiatowy Urząd Pracy w Malborku w okresie **od 14.02.2022r.do 31.05.2022r.**
3. Rekrutacja do projektu prowadzona będzie równoległe z działaniami informacyjno – promocyjnymi. Jednym z kluczowych elementów fazy informacyjnej będzie selekcja potencjalnych uczestniczek projektu z bazy klientów i poinformowanie ich oraz zmotywowanie do udziału w przedsięwzięciu (rozmowa bezpośrednia, telefoniczna bądź e-mailowa).
4. Realizator zastrzega sobie prawo do wcześniejszego zakończenia procesu rekrutacji uczestniczek projektu w momencie zrekrutowania zakładanej liczby osób do danej ścieżki wsparcia.
5. Realizator informował będzie o aktualnie prowadzonym procesie rekrutacji poprzez zamieszczenie informacji o naborze na swojej stronie internetowej i w swojej siedzibie.
6. Informacja o prowadzonym naborze każdorazowo zawierała będzie co najmniej następujące elementy: podstawowe informacje o projekcie, termin graniczny procesu rekrutacji, wymagane dokumenty zgłoszeniowe, miejsce składania dokumentów zgłoszeniowych, odwołanie do niniejszego regulaminu.
7. Osoby zainteresowane udziałem w Projekcie (spełniające wymagania grupy docelowej) zobligowane będą wypełnić formularz uczestnictwa, który stanowi **załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.**
8. Formularz, o którym mowa w pkt. 7 powinien być wypełniony w języku polskim - czytelnie, opatrzony datą i podpisem potencjalnej uczestniczki Projektu. Niedopuszczalna jest ingerencja w treść formularza, np. usuwanie zapisów, logotypów.
9. Rekrutację prowadzić będzie komisja rekrutacyjna, w której skład wejdą: koordynator merytoryczny, doradcy klienta/pośrednicy pracy oraz doradcy klienta/doradcy zawodowi.
10. Każdy z formularzy oceniać będą 2 osoby: doradca klienta/pośrednik pracy lub doradca klienta/ doradca zawodowy - ocena merytoryczna oraz koordynator - ocena formalna. W

przypadku nieobecności któregoś z członków komisji dopuszcza się zastępstwo przez osobę zastępującą członka komisji w ramach obowiązków służbowych.

11. Za moment przystąpienia uczestniczki do Projektu przyjmuje się chwilę podpisania deklaracji uczestnictwa oraz niezbędnych oświadczeń (zgoda na publikację wizerunku itp.), które nastąpi podczas spotkania w PUP z wyselekcjonowanymi osobami. Wzory dokumentów stanowią załącznik nr 2 i 3 do niniejszego regulaminu.
12. **Przystąpienie do procesu rekrutacji oznacza pełną akceptację regulaminu uczestnictwa w projekcie.**
13. W przypadku rezygnacji lub niedopełnienia wymogów formalnych przez osoby zakwalifikowane na ich miejsce wprowadzone zostaną osoby z listy rezerwowej.
14. Osoby, które złożą komplet dokumentów, a które nie zostaną zakwalifikowane do udziału w projekcie z powodu braku miejsc, umieszczone zostaną na liście rezerwowej. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie którejś z zakwalifikowanych kandydatek na jej miejsce może zostać zaproszona następna w kolejności osoba z listy rezerwowej.
15. W przypadku rezygnacji uczestniczki ze wsparcia w jego miejsce wejdzie kolejna (wg. punktów) z listy rezerwowej. Wsparcie oferowane uczestniczkom z list rezerwowych może być zawężone i dostosowane do aktualnych możliwości Realizatora, o czym uczestniczka zostanie poinformowana i na co wyrazi zgodę przystępując do projektu.
16. Decyzję o tym, która osoba z listy rezerwowej włączona zostanie na danym etapie do uczestnictwa w projekcie podejmie każdorazowo Komisja rekrutacyjna. W przypadku braku listy rezerwowej Komisja przeprowadzi rekrutację uzupełniającą w oparciu o te same etapy co rekrutacja podstawowa.

## §7

### ZASADY UCZESTNICTWA W PROGRAMIE SPECJALNYM

1. Uczestniczka Projektu zobowiązana jest do:
  - a. złożenia kompletu wymaganych dokumentów rekrutacyjnych,
  - b. zapoznania się z niniejszym regulaminem i przestrzegania jego postanowień,
  - c. regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w każdym etapie wsparcia do którego została zakwalifikowana, w terminach i miejscach wyznaczonych przez Realizatora projektu,
  - d. rzetelnego przygotowywania się do spotkań,
  - e. każdorazowego potwierdzania poprzez złożenie podpisu na przedkładanej liście: swojej obecności,
  - f. wypełniania ankiet związanych z realizacją projektu i monitoringiem jego późniejszych rezultatów w czasie trwania ścieżki i po jej zakończeniu,
  - g. bieżącego informowania Powiatowego Urzędu Pracy w Malborku o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jej dalszy udział w ścieżce,
  - h. bieżącego informowania Realizatora projektu o zmianie swojego statusu lub danych wskazanych na etapie podpisania deklaracji uczestnictwa,
  - i. w przypadku podjęcia zatrudnienia po zakończeniu udziału we wsparciu uczestniczka, zobowiązana jest do niezwłocznego dostarczenia dokumentów potwierdzających to zatrudnienie,

- j. dostępu do specyficznych elementów wspierających zatrudnienie pod warunkiem wykonania wszystkich warunków formalnych dot. tak ubiegania się o te elementy, jak i ich poprawnego rozliczenia. Elementy specyficzne wypłacane i realizowane są wyłącznie do końca 2022 roku.

## § 8

### USŁUGI I INSTRUMENTY RYNKU PRACY

1. Realizacja usług i instrumentów rynku pracy odbywać się będzie zgodnie z zapisami ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz.U.2019.1482 tj.z dnia 2019.08.08) oraz zasadami dot. organizacji poszczególnych form obowiązującymi w Powiatowym Urzędzie Pracy w Malborku.
2. Każda uczestniczka skorzysta z tych form (usług/ instrumentów), które będą zgodne z utworzonym/ zmodyfikowanym na jej rzecz w toku realizacji poradnictwa zawodowego Indywidualnym Planem Działania - IPD. Warunkiem skierowania na daną formę wsparcia będzie spełnienie poza kryteriami programu specjalnego również wymogów/ kryteriów określonych w ustawie np. brak doświadczenia w danym zawodzie/ na danym stanowisku w przypadku kierowania uczestniczki na staż itp.
3. Miejscem realizacji warsztatów i spotkań z doradcą zawodowym będzie siedziba Powiatowego Urzędu Pracy Malborku.
4. W celu realizacji form wsparcia przewidzianych w programie specjalnym realizator prowadzi będzie odrębne nabory pracodawców zainteresowanych udziałem w projekcie-oddzielnie do ścieżek i instrumentów projektowych.

## § 9

### ELEMENTY SPECYFICZNE WSPIERAJĄCE ZATRUDNIENIE

#### I. Bon motywacyjny

1. **Przysługuje uczestniczce, która w miesiącu odbywania prac interwencyjnych/stażu nie przedstawiła pracodawcy L4, nie przebywała na kwarantannie i w izolacji. Weryfikacja dokonywana jest na podstawie dostarczanej co miesiąc listy obecności (do 5 dnia każdego m-ca) oraz przesyłów ZUS - PUE.**
2. W celu uzyskania bonu motywacyjnego uczestniczka zobligowana jest złożyć wniosek stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu najpóźniej w dniu rozpoczęcia stażu/zatrudnienia.
3. Każda uczestniczka będzie mogła otrzymać bon w max. wysokości 1.800,00zł wypłacany w transzach miesięcznych o wartości 300,00zł, pod warunkiem spełnienia wymogów wskazanych w pkt. 1.
4. Okres wypłaty bonu musi być zgodny z okresem odbywania stażu, finansowania prac interwencyjnych i nie może przekroczyć terminu **31.12.2022r.**
5. Transze, o których mowa w pkt. 3 wypłacane będą na wskazane we wniosku konto bankowe.

6. Kwota bonu jest zwolniona z podatku dochodowego, zatem nie zostanie wykazana w rozliczeniu rocznym PIT 11, zgodnie z §1 pkt. 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 23 grudnia 2019 roku w sprawie zaniechania poboru podatku dochodowego od osób fizycznych od niektórych dochodów (przychodów) otrzymanych na podstawie przepisów o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U.2020.1409 t.j. z dnia 2020.08.18).

## II. Refundacja kosztów dojazdu na warsztaty

1. Zwrot kosztów dojazdu na warsztaty przyznany zostanie osobie bezrobotnej, która dojeżdżać będzie do miejsca warsztatów - zajęcia z zakresu poradnictwa zawodowego znajdujące się w miejscowości innej niż miejscowość zamieszkania osoby,
2. Warunkiem zwrotu kosztów dojazdu jest złożenie wniosku i rozliczenia na drukach obowiązujących w Powiatowy Urzędzie Pracy w Malborku, które dostępne są w zakładce –dokumenty do pobrania i dot. instrumentów realizowanych na podstawie art. 45 ust. 1 oraz art. 41 ust. 4b ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
3. Zwrot kosztów przejazdu dokonywany jest na podstawie załączonych biletów/ paragonów/ faktur.
4. Urząd dokonuje zwrotu kosztów przejazdu do kwoty najtańszego, dogodnego dla osoby dojeżdżającej środka transportu, obsługiwanym przez przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji publicznej na danej trasie. Za rzeczywiste dni udziału uczestniczki w warsztatach (warunkiem jest potwierdzenie obecności na liście). Przy dokonywaniu oceny dogodnego środka transportu uwzględnia się czas oczekiwania na przejazd w kontekście godzin rozpoczęcia i zakończenia pracy.
5. Urząd może **odmówić** przyznania osobie zwrotu kosztów przejazdu między innymi w przypadku niedokładnego, niekompletnego, niewłaściwego lub nieczytelnego wypełnienia rozliczenia poniesionych kosztów.
6. Zwrot kosztów przejazdu dokonywany jest na wskazane przez uczestniczkę w rozliczeniu poniesionych kosztów konto bankowe.
7. Kwota zrefundowanych kosztów dojazdu jest zwolniona z podatku dochodowego, zatem nie zostanie wykazana w rozliczeniu rocznym PIT 11, zgodnie z §1 pkt. 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 23 grudnia 2019 roku w sprawie zaniechania poboru podatku dochodowego od osób fizycznych od niektórych dochodów (przychodów) otrzymanych na podstawie przepisów o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U.2020.1409 t.j. z dnia 2020.08.18).

## III. Refundacja kosztów opieki nad dzieckiem

1. Refundacja kosztów przysługuje każdej uczestniczce ścieżki, która podejmie zatrudnienie/staż w ramach program specjalnego jest osobą posiadającą dziecko do lat 6, otrzymującą wynagrodzenie wyższe niż minimalne wynagrodzenie za pracę lub prowadzącą działalność gospodarczą,
2. Dopuszcza się refundację opieki nad dzieckiem, wykonywanej w:
  - a) żłobku,
  - b) przedszkolu,

- c) prywatnym punkcie przedszkolnym lub innej instytucji świadczącej odpłatną całodzienną opiekę nad dziećmi,  
d) poprzez nianię, zatrudnioną na podstawie umowy uaktywniającej (jedynie w sytuacji gdy oboje z rodziców są zatrudnieni) - wymagane zgłoszenie ZUS.
3. Warunkiem zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem jest złożenie wniosku i comiesięcznego rozliczenia na drukach obowiązujących w Powiatowy Urzędzie Pracy w Malborku, które dostępne są w zakładce – dokumenty do pobrania i dot. instrumentów realizowanych na podstawie art. 61 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
  4. Powiatowy Urząd Pracy będzie dokonywał zwrotu poniesionych kosztów na opiekę na podstawie złożonego rozliczenia faktycznie poniesionych kosztów opieki nad dzieckiem.
  5. Refundacja opieki będzie dokonywana w ciągu 30 dni od dnia złożenia kompletu dokumentów, na konto osobiste uczestniczki.
  6. Refundacja przysługuje od momentu przyznania przez okres do 6 miesięcy zatrudnienia/ okres stażu, w wysokości miesięcznej nie wyższej niż 620,40 zł, **ostatni możliwy zwrot dokonywany będzie w grudniu 2022r., ostateczny termin przedstawienia dokumentów upływie w dniu 22.12.2022r., dokumenty złożone po tym terminie nie będą uprawniały do dokonania refundacji kosztów opieki nad dzieckiem.**
  7. Powiatowy Urząd Pracy w Malborku może wezwać do złożenia dodatkowych dokumentów wyjaśniających w przypadku powstania jakichkolwiek wątpliwości.
  8. W przypadku, gdy o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem będzie się ubiegała kobieta wychowująca dziecko do lat 7, osiągająca miesięcznie przychody nieprzekraczające minimalnego wynagrodzenia za pracę, zostanie on przyznany zgodnie z art. 61 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, zatem nie będzie kwalifikowany jako element specyficzny wspierający zatrudnienie.
  9. Kwota zrefundowanych kosztów opieki nad dzieckiem jest zwolniona z podatku dochodowego, zatem nie zostanie wykazana w rozliczeniu rocznym PIT 11, zgodnie z §1 pkt. 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 23 grudnia 2019 roku w sprawie zaniechania poboru podatku dochodowego od osób fizycznych od niektórych dochodów (przychodów) otrzymanych na podstawie przepisów o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U.2020.1409 t.j. z dnia 2020.08.18).
  10. Uczestniczka zobowiązana jest do przechowywania przez okres 5 lat dokumentów potwierdzających poniesione koszty: paragon, faktura itp.
  11. W przypadku przeprowadzenia kontroli i wykazania nieprawidłowości uczestniczka zostanie zobowiązana do zwrotu otrzymanych środków wraz odsetkami ustawowymi.

## § 10

### NIEOBECNOŚĆ, REZYGNACJA I PRZERWANIE

1. Realizator projektu zastrzega sobie prawo żądania od uczestniczki projektu zwrotu na drodze sądowej wszelkich kosztów poniesionych w związku z jego/jej uczestnictwem w projekcie (dotyczy przypadku przerwania udziału w projekcie uczestniczki i naruszenia zasad regulaminu) o naliczone odsetki ustawowe.
2. Rezygnacja z uczestnictwa w projekcie może nastąpić tylko w uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek uczestniczki (np. konieczność hospitalizacji).



Uzasadnione przypadki, o których mowa w niniejszym punkcie, mogą wynikać z działania siły wyższej, ważnych przyczyn osobistych (losowych) bądź przyczyn natury zdrowotnej całkowicie uniemożliwiających dalsze korzystanie ze wsparcia przewidzianego w projekcie. Przyczyny te z zasady nie mogą być znane uczestniczce projektu w chwili rozpoczęcia udziału w projekcie.

3. Uczestniczka jest zobowiązana do złożenia pisemnej rezygnacji w terminie do 5 dni od momentu zaistnienia przyczyn powodujących konieczność rezygnacji. Należy podać powody rezygnacji oraz dokumenty poświadczające zaistnienie sytuacji (jeśli takowe są w dyspozycji uczestniczki np. zwolnienie lekarskie, umowa o pracę, wypis ze szpitala itp.).

## § 11

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin jest dostępny na stronie internetowej <https://malbork.praca.gov.pl/> oraz w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Malborku.
2. Powiatowy Urząd Pracy w Malborku zastrzega sobie prawo do zmiany regulaminu.
3. W sprawach wątpliwych, nie ujętych w regulaminie ostateczną decyzję podejmie Powiatowy Urząd Pracy w Malborku.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 14.02.2022r.

#### Załączniki:

1. Formularz zgłoszeniowy
2. Deklaracja uczestnictwa w projekcie
3. Oświadczenie uczestniczki o wyrażeniu zgody na wykorzystanie wizerunku
4. Wniosek o przyznanie i wypłatę bonu.

Załącznik Nr 1.

## FORMULARZ UCZESTNICTWA

### „Aktywna zawodowo MAMA III”

### PROGRAM SPECJALNY 2022 ROK

1.	Imię i nazwisko	
2.	PESEL	
3.	Adres zamieszkania	
4.	Telefon	
5.	<b>Dodatkowe dane niezbędne do określenia kwalifikowalności uczestniczki</b> (proszę zaznaczyć X przy odpowiedzi która Pani/Pana dotyczy)	<input type="checkbox"/> Jestem kobietą zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Malborku, posiadającą co najmniej jedno dziecko do 6 roku życia lub co najmniej jedno dziecko niepełnosprawne do 18 roku życia
6.	<b>Wyrażam chęć skorzystania ze stażu:</b>	<input type="checkbox"/> <i>Tak</i> <input type="checkbox"/> <i>Nie</i>
7.	<b>Wyrażam chęć skorzystania z prac interwencyjnych</b>	<input type="checkbox"/> <i>Tak</i> <input type="checkbox"/> <i>Nie</i>
8.	<b>Jestem zainteresowana udziałem w szkoleniu</b> (proszę napisać jakim, o jakim wymiarze godzinowym)	

Oświadczam, że zapoznałam się z regulaminem udziału w projekcie, w pełni akceptuję jego warunki i zobowiązuję się do przestrzegania wszystkich jego zapisów oraz aktywnego udziału w zaplanowanej dla mnie na etapie poradnictwa zawodowego ścieżce wsparcia w projekcie.

.....  
Miejscowość, data

.....  
Czytelny podpis



Załącznik Nr 2

.....  
(imię i nazwisko)

.....

.....  
(adres)

## DEKLARACJA UCZESTNICTWA W PROGRAMIE SPECJALNYM **Aktywna zawodowo MAMA III**

Ja, niżej podpisana wyrażam wolę uczestnictwa w Programie Specjalnym w 2022 roku realizowanym przez Powiatowy Urząd Pracy w Malborku ze środków Funduszu Pracy.

Ponadto oświadczam, że:

1. zapoznałam się z regulaminem udziału w programie, w pełni akceptuję jego warunki i zobowiązuję się do przestrzegania wszystkich jego zapisów oraz aktywnego udziału w zaplanowanej ścieżce wsparcia,
2. wyrażam zgodę na monitorowanie mojej sytuacji zawodowej po upływie 3 miesięcy od zakończenia udziału w programie, w celu określenia efektów projektu i wskaźników oddziaływania,
3. zostałam pouczona o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą i oświadczam, że spełniam kryteria udziału w danej ścieżce programu specjalnego,
4. w przypadku podjęcia zatrudnienia w trakcie trwania programu i po jego zakończeniu (w przypadku gdy nie jest ono związane z udzielanymi w projekcie formami wsparcia), zobowiązuję się do dostarczenia dokumentów potwierdzających zatrudnienie.

.....  
(miejscowość, data, czytelny podpis uczestniczki projektu)



Załącznik Nr 3

## Zgoda na wykorzystanie wizerunku

.....  
imię i nazwisko

.....  
nr dowodu osobistego

Wyrażam zgodę na nieodpłatne wykorzystanie mojego wizerunku przez Powiatowy Urząd Pracy w Malborku, w celu realizacji, monitoringu, ewaluacji i promocji Programu Specjalnego pn. „**Aktywna zawodowo MAMA III**” realizowanego w 2022 roku przez Powiatowy Urząd Pracy w Malborku, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2018r. poz.1191, z późn. zm.). Jednocześnie oświadczam, iż zostałem (am) poinformowany(a) o celu wykorzystania mojego wizerunku.

.....  
Data i czytelny podpis



Załącznik Nr 4

Malbork, dnia.....

Dane osoby wnioskującej:

Imię i nazwisko:

.....

PESEL:

.....

**Powiatowy Urząd Pracy w Malborku**

**Wniosek o przyznanie i wypłatę bonu  
W PROGRAMIE SPECJALNYM  
„Aktywna zawodowo MAMA III”**

Na podstawie §9 (pkt. I) Regulaminu uczestnictwa w Programie Specjalnym Nr 1/2022 zwracam się z prośbą o wypłatę bonu w max. wysokości: 1.800,00 zł, słownie: jeden tysiąc osiemset złotych, wypłacany w max. 6 transzach miesięcznych o wartości 300,00 zł. Przysługującego mi w związku z odbywaniem zatrudnienia/stażu.

Wypłatę należy dokonać na mój osobisty rachunek bankowy o numerze:

.....

prowadzony w Banku.....

Obowiązuję się, składać do Powiatowego Urzędu Pracy w Malborku każdego miesiąca, począwszy od miesiąca rozpoczęcia stażu/zatrudnienia max. przez 6 miesięcy (najpóźniej do 31.12.2022r.) listę obecności potwierdzoną przez pracodawcę.

.....

(data i czytelny podpis uczestniczki)

Okres wypłaty bonu musi być zgodny z okresem odbywania stażu, zatrudnienia i nie może przekroczyć terminu **31.12.2022r. Po terminie 31.12.2022r. bon motywacyjny NIE BĘDZIE PRYZNAWANY/WYPŁACANY.**



## Powiatowy Urząd Pracy w Malborku

Al. Armii Krajowej 70 82-200 Malbork tel/fax: 0 55 272 33 51  
<http://malbork.praca.gov.pl> e-mail: sekretariat@malbork.praca.gov.pl



Weryfikacja pracownika		
Liczba miesięcy	Zaangażowano kwotę	Decyzja
<b>Podpis pracownika:</b>		