



REALIZATORZY PROJEKTU:

Wykonawca:

WYG International Sp. z o. o./ WYG HR Consulting Sp. z o. o.



Partner:

Dolnośląska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.



Regulamin premiowania aktywności zawodowej uczestnika/czki działań aktywizacyjnych realizowanych w ramach projektu

„Świadczenie działań aktywizacyjnych prowadzących do zatrudnienia osób długotrwale bezrobotnych z województwa dolnośląskiego” – PROGRAM MOTYWACYJNY DLA POWIATU GŁOGOWSKIEGO I WROCŁAWSKIEGO

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa tryby przyznawania i wypłaty przez Realizatora Projektu nagród i zachęt premiujących aktywność zawodową uczestników/czek projektu pn. „Świadczenie działań aktywizacyjnych prowadzących do zatrudnienia osób długotrwale bezrobotnych z województwa dolnośląskiego”, skierowanych do udziału w projekcie przez Powiatowe Urzędy Pracy zgłaszających się do właściwych Punktów Aktywizacyjnych (zwanym dalej PA), którzy przeszli w projekcie etap diagnozy sytuacji zawodowej.
2. Na zachęty i nagrody premiujące aktywność zawodową w ramach Programu Motywacyjnego, składają się:
 - a) Dodatek motywacyjny - nagrody pieniężne za podjęcie i utrzymanie pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej;
 - b) Premia za dostarczenie kopii umowy zatrudnieniowej/dokumentu potwierdzającego faktyczne prowadzenie działalności gospodarczej;
 - c) Premia za dostarczenie dokumentu potwierdzającego utrzymanie zatrudnienia/faktyczne prowadzenie działalności gospodarczej;
 - d) Pakiet refundacyjny, obejmujący:
 - refundację kosztów opieki nad osobą zależną;
 - refundację kosztów dojazdu do/z pracy;
 - refundację innych kosztów związanych z podjęciem i utrzymaniem zatrudnienia.
3. Instrumenty premiujące aktywność zawodową, wymienione w pkt 2 Regulaminu przysługują tym spośród uczestników/czek Projektu, którzy w wyniku udzielonego im przez Realizatora wsparcia szkoleniowego podejmą/utrzymają zatrudnienie lub inną pracę zarobkową spełniającą łącznie następujące warunki:
 - a) zatrudnienie lub inna praca zarobkowa spełnia warunki **odpowiedniej pracy**. **Odpowiednia praca** oznacza zatrudnienie lub inną pracę zarobkową, które podlegają ubezpieczeniom społecznym (np. umowa o pracę, umowa zlecenie, prowadzenie działalności gospodarczej) i do wykonywania których bezrobotny ma wystarczające kwalifikacje lub doświadczenie zawodowe albo może je wykonywać po uprzednim szkoleniu bądź przygotowaniu zawodowym dorosłych. Stan zdrowia bezrobotnego pozwala mu na wykonywanie pracy zaś łączny czas dojazdu do miejsca pracy i z powrotem środkami transportu zbiorowego nie przekracza 3 godzin. Za wykonywanie podjętej pracy dotychczasowy bezrobotny osiąga miesięczne wynagrodzenie brutto, w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy – nie dotyczy osób podejmujących działalność gospodarczą;
 - b) zatrudnienie lub inna praca zarobkowa **nie dotyczy** stanowiska lub miejsca pracy, które jest subsydiowane ze środków publicznych, w szczególności ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, Funduszu Pracy lub Europejskiego Funduszu Społecznego;
 - c) zatrudnienie lub inna praca zarobkowa **nie jest** realizowana na podstawie umowy o dzieło;
 - d) zatrudnienie lub inna praca zarobkowa jest realizowane na terenie Rzeczypospolitej Polskiej. Podjęcie pracy za granicą u pracodawców zagranicznych nie może być uznane za spełnienie warunku ustawowego zdefiniowanego dla zlecenia działań aktywizacyjnych.
4. **Warunkiem przyznania i wypłaty instrumentów premiujących aktywność zawodową uczestnika jest udział i ukończenie przez niego wszystkich wyznaczonych w Planie Aktywizacji działań obligatoryjnych, tj.:**
 - a) Warsztat/szkolenie z zakresu aktywności zawodowej i rynku pracy (12 godz.);
 - b) Warsztat motywacyjny (6 godz.);
 - c) Job coaching (min. 2 godz.);
 - d) Pośrednictwo pracy (min. 2 godz.)

5. Instrumenty premiujące aktywność zawodową, wymienione w pkt 2 Regulaminu udzielane są na wniosek uczestnika/czki projektu, składany wraz z załącznikami we właściwym ze względu na miejsce zamieszkania PA. Wzory dokumentów dostępne są we właściwym PA.
6. Wypłata danego instrumentu premiującego nastąpi w terminie do 21 dni od daty dostarczenia do PA kompletu prawidłowych i wymaganych dokumentów, o których mowa w pkt 5 regulaminu, na rachunek bankowy wskazany we wniosku.
7. Kwota wypłaconego instrumentu premiującego może stanowić przychód opodatkowany według przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych. W takim przypadku, w terminie do końca lutego roku następnego, w którym została dokonana wypłata instrumentu premiującego podlegającego opodatkowaniu, dla uczestnika/czki projektu zostanie sporządzona informacja PIT-8C. PIT-8C wystawiony dla uczestnika projektu, będzie stanowił podstawę do rozliczenia przychodu w zeznaniu rocznym.
8. Szczegółowe zasady przyznawania i wypłaty instrumentów premiujących zostały zawarte w Rozdziale II Regulaminu.
9. Realizator zastrzega, iż każdy wniosek oraz wysokość wsparcia udzielanego w oparciu o niniejszy Regulamin będą rozpatrywane indywidualnie. Decyzja o przyznaniu wsparcia w określonej wysokości, bądź o odmowie przyznania jest ostateczna. Środki odwoławcze nie przysługują.

ROZDZIAŁ II

Szczegółowe zasady przyznawania i wypłaty instrumentów premiujących

§ 1

Zasady przyznawania i wypłaty Dodatku motywacyjnego

1. Dodatek motywacyjny stanowi nagrodę pieniężną dla osób bezrobotnych – uczestników/czek projektu, którzy/e w wyniku udzielonego im przez Realizatora wsparcia szkoleniowego:
 - a) podejmą i utrzymają pracę zarobkową **spełniającą warunki odpowiedniej pracy**, która przez uczestnika/czkę projektu została pozyskana oraz utrzymana **samodzielnie i z własnej inicjatywy**. Ocena spełniania warunku samodzielnego i z własnej inicjatywy pozyskania/utrzymania pracy zarobkowej należy do Realizatorai/lub
 - b) podejmą i utrzymają działalność gospodarczą.
2. Wysokość Dodatku motywacyjnego jest uzależniona m.in. od łącznego okresu utrzymania zatrudnienia (prowadzenia działalności gospodarczej). Okresy zatrudnienia spełniającego definicję odpowiedniej pracy i/lub prowadzenia działalności gospodarczej w trakcie udziału w projekcie podlegają sumowaniu.
3. Dodatek motywacyjny przysługuje każdorazowo po zakończonym i udokumentowanym okresie zatrudnienia/prowadzenia działalności gospodarczej.
4. Za **samodzielne i z własnej inicjatywy pozyskanie oraz utrzymanie zatrudnienia na pełen etat** lub na podstawie umowy zlecenia, spełniającego warunki odpowiedniej pracy lub podjęcie i utrzymanie działalności gospodarczej, uczestnik/czka projektu, może otrzymać Dodatek motywacyjny w wysokości:
 - a) **500,00 zł** - po utrzymaniu zatrudnienia/działalności gospodarczej przez okres 15 dni – za I okres rozliczeniowy obejmujący pierwsze 15 dni łącznego zatrudnienia/prowadzenia działalności gospodarczej w projekcie;
 - b) **200,00 zł** - po utrzymaniu zatrudnienia/działalności gospodarczej przez okres kolejnych 15 dni – za II okres rozliczeniowy obejmujący 30 dni łącznego zatrudnienia/prowadzenia działalności gospodarczej w projekcie;
 - c) **700,00 zł** - po utrzymaniu zatrudnienia/działalności gospodarczej przez okres kolejnych 61 dni – za III okres rozliczeniowy obejmujący 91 dni łącznego zatrudnienia/prowadzenia działalności gospodarczej w projekcie;
 - d) **800,00 zł** - po utrzymaniu zatrudnienia/działalności gospodarczej przez okres kolejnych 90 dni – za IV okres rozliczeniowy obejmujący 181 dni łącznego zatrudnienia/prowadzenia działalności gospodarczej w projekcie.W okresie obowiązywania niniejszego Regulaminu, łączna, **maksymalna** kwota wypłaconego Dodatku motywacyjnego przysługującego za samodzielne i z własnej inicjatywy pozyskanie oraz utrzymanie przez danego uczestnika/czkę projektu zatrudnienia/działalności gospodarczej przez okres min. 181 dni wyniesie **2 200,00 zł**.
5. Za samodzielne i z własnej inicjatywy pozyskanie oraz utrzymanie zatrudnienia w niepełnym wymiarze czasu pracy (z wyłączeniem umów zlecenia), jednak nie niższym niż $\frac{1}{2}$ etatu, spełniającego warunki odpowiedniej pracy, uczestnik/czka projektu może otrzymać Dodatek motywacyjny w wysokości:
 - a) **250,00 zł** - po utrzymaniu zatrudnienia przez okres 15 dni – za I okres rozliczeniowy obejmujący pierwsze 15 dni łącznego zatrudnienia w projekcie;
 - b) **100,00 zł** - po utrzymaniu zatrudnienia przez okres kolejnych 15 dni – za II okres rozliczeniowy obejmujący 30 dni łącznego zatrudnienia w projekcie;
 - c) **350,00 zł** - po utrzymaniu zatrudnienia przez okres kolejnych 61 dni – za III okres rozliczeniowy obejmujący 91 dni łącznego zatrudnienia w projekcie;
 - d) **400,00 zł** - po utrzymaniu zatrudnienia przez okres kolejnych 90 dni – za IV okres rozliczeniowy obejmujący 181 dni łącznego zatrudnienia w projekcie.

W okresie obowiązywania niniejszego Regulaminu, łączna, **maksymalna** kwota wypłaconego Dodatku motywacyjnego przysługującego za samodzielne i z własnej inicjatywy pozyskanie oraz utrzymanie przez danego uczestnika/czkę projektu zatrudnienia przez okres min. 181 dni w niepełnym wymiarze etatu, wyniesie **1 100,00 zł**.

6. Dodatek motywacyjny **może zostać przyznany raz za dany okres rozliczeniowy**.
7. Dodatek motywacyjny nie przysługuje, z zastrzeżeniem pkt 8:
 - a) uczestnikowi/czce projektu, który/a w danym okresie rozliczeniowym podejmował/a zatrudnienie nie będące efektem samodzielnego pozyskania np. w wyniku skierowania przez Realizatora;
 - b) uczestnikowi/czce projektu, któremu/ej został przyznany Pakiet refundacyjny lub jego elementy, opisany w § 3 Cz. II Regulaminu;
 - c) uczestnikowi/czce projektu, który/a w danym okresie rozliczeniowym podejmował/a zatrudnienie, za które Realizator poniósł lub ponosi koszty związane z tym zatrudnieniem, np. koszty szkolenia adaptacyjnego w miejscu pracy (trening pracy), szkolenia zawodowego, organizacji transportu zbiorowego, itp.
8. W sytuacjach wskazanych w pkt 7, w uzasadnionych przypadkach, Realizator może przyznać Dodatek motywacyjny w przysługującej wysokości pomniejszonej o poniesione lub planowane do poniesienia przez Realizatora wydatki, związane z danym zatrudnieniem Wnioskodawcy/Wnioskodawczynie (koszty treningu pracy, Pakietu refundacyjnego itp.).
9. Wypłata Dodatku motywacyjnego nastąpi pod warunkiem dostarczenia do PA, przez Wnioskodawcę/Wnioskodawczynię kompletu prawidłowo wypełnionych dokumentów, składającego się z:
 - a) wniosku o wypłatę Dodatku motywacyjnego (wzór dostępny we właściwym PA);
 - b) kserokopii umowy/ów zatrudnieniowej/yh potwierdzonej/yh/go za zgodność z oryginałem (na życzenie Realizatora oryginału dokumentu do wglądu) lub wydruku z odpowiedniego rejestru działalności gospodarczej;
 - c) oświadczenia/ń pracodawcy/ów potwierdzającego/yh warunki i okres zatrudnienia (wzór dostępny we właściwym PA) lub oświadczenia osoby prowadzącej działalność gospodarczą;
 - d) oświadczenia do celów podatkowych (wzór dostępny we właściwym PA).
10. Wnioski o wypłatę Dodatku motywacyjnego wraz z kompletem dokumentów wskazanym w pkt 9 należy składać we właściwym PA niezwłocznie po upływie danego okresu rozliczeniowego:
 - a) za I i II okres rozliczeniowy obejmujący 15 i 30 dni łącznego zatrudnienia w projekcie - w nieprzekraczalnym terminie do 10.11.2017r.;
 - b) za III okres rozliczeniowy obejmujący 91 dni łącznego zatrudnienia w projekcie - w nieprzekraczalnym terminie do 09.02.2018r.;
 - c) za IV okres rozliczeniowy obejmujący 181 dni łącznego zatrudnienia w projekcie - w nieprzekraczalnym terminie do 30.04.2018r.
11. Wnioski o wypłatę Dodatku motywacyjnego nie będą rozpatrywane (co do zasady), w sytuacji gdy:
 - a) zostaną złożone z błędami i/lub niekompletne;
 - b) zostaną złożone poza terminami wskazanymi w pkt. 10;
 - c) zostaną złożone po raz drugi za ten sam okres rozliczeniowy
 - d) wystąpiły przesłanki wskazane w pkt. 7.

§ 2

Zasady przyznawania i wypłaty Premii za dostarczenie dokumentów zatrudnieniowych

1. Premia pieniężna za dostarczenie kopii umowy zatrudnieniowej/dokumentu potwierdzającego faktyczne prowadzenie działalności gospodarczej oraz premia pieniężna za dostarczenie do właściwego Punktu Aktywizacyjnego dokumentu potwierdzającego utrzymanie zatrudnienia/faktyczne prowadzenie działalności gospodarczej, stanowią elementy zachęty dla uczestników/czek projektu, którzy/e w wyniku udzielonego im przez Realizatora wsparcia szkoleniowego podejmą, a następnie utrzymają pracę zarobkową **spełniającą warunki odpowiedniej pracy** lub podejmą i utrzymają działalność gospodarczą. W przypadku umowy o pracę zatrudnienie musi być podjęte na minimum ½ etatu.
2. Uczestnik/czka projektu może otrzymać premię za dostarczenie kopii umowy zatrudnieniowej spełniającej warunki określone w pkt 1/dokumentu potwierdzającego faktyczne prowadzenie działalności gospodarczej w następującej wysokości:
 - a) **20,00 zł** w przypadku umowy zatrudnieniowej zawartej na okres od 15 do 90 dni
lub
 - b) **25,00 zł** w przypadku umowy zatrudnieniowej zawartej na okres minimum 91 dni
lub
 - c) **30,00 zł** w przypadku umowy zatrudnieniowej zawartej na okres minimum 180 dni;
lub
 - d) **20,00 zł** w przypadku rozpoczęcia działalności gospodarczej.

W okresie obowiązywania niniejszego Regulaminu, uczestnik/czka projektu może wyłącznie jednorazowo zawnieć o wypłatę premii za dostarczenie kopii umowy zatrudnieniowej lub dokumentu potwierdzającego faktyczne prowadzenie działalności gospodarczej.

3. Uczestnik/czka projektu może otrzymać premie za dostarczenie dokumentu potwierdzającego utrzymanie zatrudnienia spełniającego warunki określone w pkt 1/faktyczne prowadzenie działalności gospodarczej, w następującej wysokości:
 - a) **50,00 zł** w przypadku dokumentu potwierdzającego utrzymanie zatrudnienia/faktyczne prowadzenie działalności gospodarczej przez okres od 15 do 90 dni - I okres rozliczeniowy;
 - b) **70,00 zł** w przypadku dokumentu potwierdzającego utrzymanie zatrudnienia/faktyczne prowadzenie działalności gospodarczej, przez okres 91 dni - II okres rozliczeniowy;
 - c) **80,00 zł** w przypadku dokumentu potwierdzającego utrzymanie zatrudnienia/potwierdzającego faktyczne prowadzenie działalności gospodarczej przez okres 181 dni - III okres rozliczeniowy.

W okresie obowiązywania niniejszego Regulaminu, łączna, **maksymalna** kwota premii wypłaconej za dostarczenie przez danego uczestnika/czkę dokumentów potwierdzających utrzymanie zatrudnienia/faktyczne prowadzenie działalności gospodarczej, wyniesie **200,00 zł**.

4. Premia pieniężna za dostarczenie dokumentów zatrudnieniowych nie przysługuje Uczestnikowi/czce projektu, który/a w danym okresie rozliczeniowym podejmował/a zatrudnienie, za które Realizator poniósł lub ponosi koszty związane z tym zatrudnieniem, np. koszty szkolenia adaptacyjnego w miejscu pracy (trening pracy), organizacji transportu zbiorowego, itp.
5. Wypłata premii za dostarczenie kopii umowy zatrudnieniowej/dokumentu potwierdzającego faktyczne prowadzenie działalności gospodarczej nastąpi pod warunkiem dostarczenia do PA, przez Wnioskodawcę/Wnioskodawczynię kompletu prawidłowo wypełnionych dokumentów, składającego się z:
 - a) wniosku o wypłatę premii za dostarczenie dokumentów zatrudnieniowych (wzór dostępny we właściwym PA);
 - b) kserokopii umowy zatrudnieniowej lub wydruku z odpowiedniego rejestru działalności gospodarczej, potwierdzonej/go za zgodność z oryginałem oraz na życzenie Realizatora oryginału dokumentu do wglądu;
 - c) oświadczenia do celów podatkowych (wzór dostępny we właściwym PA).
6. Wypłata premii za dostarczenie dokumentu potwierdzającego utrzymanie zatrudnienia/faktyczne prowadzenie działalności gospodarczej, nastąpi pod warunkiem dostarczenia do PA, przez Wnioskodawcę/Wnioskodawczynię, kompletu prawidłowo wypełnionych dokumentów, składającego się z:
 - a) wniosku o wypłatę premii za dostarczenie dokumentów zatrudnieniowych (wzór dostępny we właściwym PA);
 - b) kserokopii umowy/ów zatrudnieniowej/ych potwierdzonej/ych/go za zgodność z oryginałem (na życzenie Realizatora oryginału dokumentu do wglądu) lub wydruku z odpowiedniego rejestru działalności gospodarczej;
 - c) oświadczenia/ń pracodawcy/ów potwierdzającego/ych warunki i okres zatrudnienia (wzór dostępny we właściwym PA)¹;
 - d) oświadczenia do celów podatkowych (wzór dostępny we właściwym PA).
7. Wnioski o wypłatę premii wraz z kompletem dokumentów, o których mowa w pkt 5 i 6, należy składać **osobiście** we właściwym PA w następujących terminach:
 - a) Wnioski o wypłatę premii za dostarczenie kopii umowy zatrudnieniowej/dokumentu potwierdzającego faktyczne prowadzenie działalności gospodarczej – w ciągu 7 dni kalendarzowych od daty podjęcia zatrudnienia/rozpoczęcia działalności gospodarczej, w nieprzekraczalnym terminie do 10.11.2017r.;
 - b) Wnioski o wypłatę premii za dostarczenie dokumentu potwierdzającego utrzymanie zatrudnienia/faktyczne prowadzenie działalności gospodarczej przez okres od 15 do 30 dni (I okres rozliczeniowy) – niezwłocznie po upływie okresu rozliczeniowego w nieprzekraczalnym terminie do 10.11.2017r.;
 - c) Wnioski o wypłatę premii za dostarczenie dokumentu potwierdzającego utrzymanie zatrudnienia/faktyczne prowadzenie działalności gospodarczej przez okres 91 dni (II okres rozliczeniowy) - niezwłocznie po upływie okresu rozliczeniowego w nieprzekraczalnym terminie do 09.02.2018r.;
 - d) Wnioski o wypłatę premii za dostarczenie dokumentu potwierdzającego utrzymanie zatrudnienia/faktyczne prowadzenie działalności gospodarczej przez okres 181 dni - (III okres rozliczeniowy) w nieprzekraczalnym terminie do 30.04.2018r.
8. Wnioski o wypłatę premii za dostarczenie dokumentów zatrudnieniowych, nie będą rozpatrywane (co do zasady), w sytuacji gdy:
 - a) zostaną złożone z błędami i/lub niekompletne;
 - b) zostaną złożone poza terminami wskazanymi w pkt 7;
 - c) zostaną złożone po raz drugi za ten sam okres rozliczeniowy;
 - d) PA w dniu złożenia wniosku będzie dysponował kopią umowy zatrudnieniowej danego uczestnika/czkę projektu lub kopią dokumentu potwierdzającego faktyczne prowadzenie działalności gospodarczej – dokument zostanie okazany Wnioskodawcy/Wnioskodawczyni w trakcie wizyty w PA – dotyczy Wniosków o wypłatę premii za dostarczenie kopii umowy zatrudnieniowej/dokumentu potwierdzającego faktyczne prowadzenie działalności gospodarczej;
 - e) PA w dniu złożenia wniosku będzie dysponował dokumentem potwierdzającym utrzymanie zatrudnienia/faktyczne prowadzenie działalności gospodarczej przez danego uczestnika/czkę projektu – dokument zostanie okazany

¹ W przypadku braku możliwości uzyskania oświadczenia od pracodawcy, za zgodą Realizatora istnieje możliwość załączenia do wniosku o wypłatę Dodatku motywacyjnego druku ZUS RMUA lub dokumentu wystawionego przez terenową jednostkę organizacyjną ZUS zawierającą dane zgodne z zakresem druku ZUS RMUA.

Wnioskodawcy/Wnioskodawczyni w trakcie wizyty w PA – dotyczy Wniosków o wypłatę premii za dostarczenie dokumentu potwierdzającego utrzymanie zatrudnienia/faktyczne prowadzenie działalności gospodarczej i decyzja o ich ewentualnym rozpatrzeniu będzie podejmowana przez Realizatora indywidualnie.

§ 3

Zasady przyznawania i wypłaty Pakietu refundacyjnego

1. Pakiet refundacyjny stanowi dodatkowy element zachęty dla uczestników/czek projektu, którzy/e w wyniku udzielonego im przez Realizatora wsparcia szkoleniowego podejmą, a następnie utrzymają pracę zarobkową **spełniającą warunki odpowiedniej pracy** oraz która przez uczestnika/czkę projektu została pozyskana i utrzymana **samodzielnie i z własnej inicjatywy**. Ocena spełniania warunku samodzielnego i z własnej inicjatywy pozyskania/utrzymania pracy zarobkowej należy do Realizatora. W przypadku umowy o pracę zatrudnienie musi być podjęte na minimum ½ etatu.
2. **Pakiet refundacyjny obejmuje:**
 - a) Refundację udokumentowanych kosztów dojazdu do/z miejsca pracy publicznym/własnym/wypożyczonym środkiem transportu w okresie maksymalnie pierwszych 30 dni zatrudnienia (kosztu paliwa – ryczałt ustalony przez Realizatora; biletów przejazdu najtańszymi na danej trasie środkami komunikacji publicznej);
 - b) refundację udokumentowanych kosztów opieki nad osobą zależną w okresie maksymalnie pierwszych 30 dni zatrudnienia (koszt przedszkola, żłobka, opiekuna/nki) w wysokości nieodbiegającej od stawek obowiązujących na lokalnym rynku pracy. Za osobę zależną należy rozumieć dziecko do 6 roku życia, w uzasadnionych przypadkach dziecko w wieku powyżej 6 roku życia (np. samotne rodzicielstwo, dziecko ze zdiagnozowanymi problemami ze zdrowiem) i/lub osobę wymagającą ze względu na stan zdrowia lub wiek stałej opieki;
 - c) refundację udokumentowanych kosztów dojazdu do pracodawcy/ów i z powrotem transportem publicznym (koszt biletów przejazdu najtańszymi na danej trasie środkami komunikacji publicznej), pod warunkiem podjęcia i utrzymania miejsca pracy przez co najmniej 30 dni;
 - d) refundację udokumentowanych kosztów wizyty u specjalisty np. wizażysty, kosmetyczki, fryzjera, prawnika, jeżeli wizyta jest niezbędna do podjęcia co najmniej 30 -dniowego zatrudnienia, w wysokości nieodbiegającej od stawek obowiązujących na lokalnym rynku pracy;
3. W okresie obowiązywania niniejszego Regulaminu, łączna, **maksymalna** wartość wypłaconego Pakietu refundacyjnego przysługującego za samodzielne i z własnej inicjatywy pozyskanie oraz utrzymanie przez danego uczestnika/czkę projektu zatrudnienia nie może przekroczyć wartości wskazanych w Rozdziale II Regulaminu, § 1 odpowiednio pkt 4 lub 5.
4. Co do zasady Pakiet refundacyjny **nie przysługuje** Uczestnikowi/czce projektu:
 - a) który/a podjął/ęła zatrudnienie nie będące efektem samodzielnego pozyskania np. w wyniku skierowania przez Realizatora;
 - b) któremu/ej został przyznany Dodatek motywacyjny opisany w § 1 Cz. II Regulaminu;
 - c) który/a podjął/ęła zatrudnienie, za które Realizator poniósł lub ponosi koszty związane z tym zatrudnieniem, np. koszty szkolenia adaptacyjnego w miejscu pracy (trening pracy), szkolenia zawodowego, organizacji transportu zbiorowego, itp.
5. Uczestnik/czka projektu może otrzymać refundację kosztów dojazdu do/z miejsca pracy i/lub refundację kosztów opieki nad osobą zależną w okresie:
 - a) pierwszych 15 dni zatrudnienia w sytuacji podjęcia zatrudnienia na okres min. 30 dni, spełniającego warunki określone w pkt 1lub
 - b) pierwszych 30 dni zatrudnienia w sytuacji podjęcia zatrudnienia na okres min. 91 dni, spełniającego warunki określone w pkt 1.
6. Uczestnik/czka projektu może otrzymać refundację dojazdu do potencjalnego/ych pracodawcy/ów (i z powrotem) związanego ze znalezieniem i/lub podjęciem pracy (np. rozmowy kwalifikacyjne, złożenie dokumentów aplikacyjnych) w ilości:
 - a) Maksymalnie 5 przejazdów (tam i z powrotem), w sytuacji podjęcia zatrudnienia na okres min. 30 dni, spełniającego warunki określone w pkt 1lub
 - b) Maksymalnie 10 przejazdów (tam i z powrotem), w sytuacji podjęcia zatrudnienia na okres min. 91 dni, spełniającego warunki określone w pkt 1.
7. Uczestnik/czka projektu może otrzymać refundację kosztów wizyty u specjalisty w ilości:
 - a) Maksymalnie 1 wizyty u wybranego specjalisty, niezbędnej do podjęcia zatrudnienia na okres min. 30 dni, spełniającego warunki określone w pkt 1lub
 - b) Maksymalnie 2 wizyt u wybranego/ych specjalistów, niezbędnych do podjęcia zatrudnienia na okres min. 91 dni spełniającego warunki określone w pkt 1.

8. Wypłata poszczególnych elementów Pakietu refundacyjnego nastąpi pod warunkiem dostarczenia do PA, przez Wnioskodawcę/Wnioskodawczynię, kompletu prawidłowo wypełnionych dokumentów, składającego się z:
 - a) wniosku o wypłatę wskazanego elementu Pakietu refundacyjnego (wzór dostępny we właściwym PA);
 - b) kserokopii umowy/ów zatrudnieniowej/ych potwierdzonej/ych/go za zgodność z oryginałem (na życzenie Realizatora oryginału dokumentu do wglądu);
 - c) oświadczenia/ń pracodawcy/ów potwierdzającego/ych warunki i okres zatrudnienia (wzór dostępny we właściwym PA)²;
 - d) oświadczenia do celów podatkowych (wzór dostępny we właściwym PA).
9. Wnioski o wypłatę wybranego elementu Pakietu refundacyjnego wraz z kompletem dokumentów, o których mowa w pkt 8, należy składać we właściwym PA, w ciągu 7 dni od daty upływu 30 –dniowego i/lub 91- dniowego okresu zatrudnienia, w nieprzekraczalnym terminie do 10.11.2017r
10. Wnioski o wypłatę wybranego elementu Pakietu refundacyjnego, nie będą rozpatrywane (co do zasady), w sytuacji gdy:
 - a) zostaną złożone z błędami i/lub niekompletne;
 - b) zostaną złożone poza terminami wskazanymi w pkt 9;
 - c) zostaną złożone po raz drugi za ten sam okres zatrudnienia.i decyzja o ich ewentualnym rozpatrzeniu będzie podejmowana przez Realizatora indywidualnie.

ROZDZIAŁ III **Postanowienia końcowe**

1. Środki pieniężne, wypłacone w oparciu o niniejszy Regulamin na podstawie nieprawdziwych oświadczeń lub sfałszowanych dokumentów albo w innych przypadkach świadomego wprowadzenia w błąd przez osobę je pobierającą, są świadczeniem pobranym nienależnie i podlegają zwrotowi w terminie wskazanym przez Realizatora w wezwaniu do zapłaty.
2. Zmiany postanowień niniejszego Regulaminu dokonywane są w trybie ich wprowadzenia.
3. Regulamin Programu Motywacyjnego wchodzi w życie z dniem 10.10.2016 r. i obowiązuje do 15.05.2018r. z zastrzeżeniem pkt 4.
4. Program Motywacyjny w całości lub w części może zostać zawieszony lub zakończony w terminie wcześniejszym, niż 15.05.2018r. Informacja o zawieszeniu lub wcześniejszym zakończeniu całości lub części Programu Motywacyjnego przekazana zostanie do odpowiedniego PA.

Zatwierdzam:

Jarosław Motyka

15.05.2017r. Członek Zarządu - Wiceprezes

Data i podpis

WYG International Sp. z o.o.
ul. Bitwy Warszawskiej 1920r. nr 7
02-366 Warszawa
Regon 014995265 NIP 527-22-38-184

² W przypadku braku możliwości uzyskania oświadczenia od pracodawcy, za zgodą Realizatora istnieje możliwość załączenia do wniosku o wypłatę Dodatku motywacyjnego druku ZUS RMUA lub dokumentu wystawionego przez terenową jednostkę organizacyjną ZUS zawierającą dane zgodne z zakresem druku ZUS RMUA.