



REGULAMIN PROJEKTU „WIELKOPOLSCY FACHOWCY”

§ 1

Postanowienia ogólne

Projekt „Wielkopolscy Fachowcy” realizowany przez J&P MORITZ CONSULTING GROUP Jacek Poproch., na podstawie umowy o dofinansowanie Projektu nr POWR.01.02.01-30-0200/15 zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Poznaniu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 Oś priorytetowa I, Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy, Poddziałanie 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego.

1. Niniejszy Regulamin określa:
 - kryteria uczestnictwa w Projekcie,
 - procedury rekrutacji Uczestników/czek Projektu,
 - zasady organizacji poszczególnych działań w ramach Projektu,
 - prawa i obowiązki Uczestnika/czki Projektu,
 - zasady monitoringu,
 - zasady rezygnacji z udziału w Projekcie.
2. Ogólny nadzór nad realizacją Projektu, a także rozstrzyganie spraw, które nie są uregulowane w niniejszym Regulaminie, pozostaje w gestii Kierownika Projektu.
3. Wszystkie informacje dotyczące realizacji Projektu dostępne są na stronie internetowej Projektu oraz w Biurze Projektu tj. w Poznaniu ul. Jawornicka 8, 60-161 Poznań piętro, pok. 224
4. Wszystkie decyzje podejmowane w oparciu o regulamin są zgodne z umową nr POWR.01.02.01-30-0200/15 o dofinansowanie projektu „Wielkopolscy Fachowcy”.
5. Okres realizacji projektu: 01.11.2016 r. – 31.03.2018 r.
6. Obszar realizacji projektu województwo wielkopolskie, obejmujący następujące powiaty: międzychodzki, śremski, wrzesiński, kępiński, ostrzeszowski, gostyński, kościański, rawicki, wolsztyński, m.Poznań.

§ 2

Słownik pojęć

Wyjaśnienie pojęć użytych w niniejszym regulaminie:

1. Projektodawca – J&P MORITZ CONSULTING GROUP Jacek Poproch z siedzibą w Warszawie 01-401 ul. Górczewska 53;
 2. Projekt – Projekt „Wielkopolscy Fachowcy” nr POWR.01.02.01-30-0200/15
 3. Biuro Projektu – ul. Jawornicka 8, 60-161 Poznań, II piętro, pok. 224;
 4. Regulamin – Regulamin Projektu „Wielkopolscy Fachowcy” ;
 5. Instytucja Pośrednicząca (IP) – Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu;
 6. Kandydat – osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w Projekcie;
 7. Kierownik Projektu – osoba zarządzająca Projektem;
 8. Uczestnik/czka Projektu (UP) – osoba zakwalifikowana do udziału w projekcie przez komisję rekrutacyjną, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie, która spełnia kryteria i podpisała niezbędne dokumenty;
-



9. Osoba bierna zawodowo – osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Studenci studiów stacjonarnych są uznawani za osoby bierne zawodowo. 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;
 10. 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 macierzystego lub rodzicielskiego, która jest bezrobotna w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobiera świadczeń z tytułu urlopu), jest również osobą bezrobotną w rozumieniu wytycznych;
 11. 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;
 12. 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 UP jest określany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie;
 13. Osoba z kategorii NEET - osoba w wieku 15-29 lat, która spełnia łącznie trzy warunki: nie pracuje (tj. jest bezrobotna lub bierna zawodowo), nie kształci się (tj. nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym - rozumiane jako kształcenie w systemie szkolnym na poziomie szkoły podstawowej, gimnazjum, szkół ponadgimnazjalnych, jak również kształcenie na poziomie wyższym w formie studiów wyższych lub doktoranckich realizowanych w trybie dziennym) i nie szkoli (tj. nie uczestniczy w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy). W procesie oceny czy dana osoba się nie szkoli, a co za tym idzie kwalifikuje się do kategorii NEET, należy zweryfikować czy brała ona udział w tego typu formie aktywizacji finansowanej ze środków publicznych, w okresie ostatnich 4 tygodni przed rozpoczęciem udziału w projekcie;
 14. Osoba młoda w wieku 15-24 lat – osoba, która ukończyła 15 lat i jest przed ukończeniem 24 lat. Wiek UP określany jest na podstawie daty urodzenia w dniu rozpoczęcia projektu. W praktyce oznacza to, że wsparciem mogą być objęte osoby poniżej 24 roku życia tj. do dnia poprzedzającego dzień 24 urodzin;
-



15. Osoba o niskich kwalifikacjach – osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 (wykształcenie ponadgimnazjalne) włącznie. Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie;
16. 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;
17. Stypendium szkoleniowe – oznacza kwotę w wysokości nie większej niż 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008 roku Nr 69, poz. 415, z późn. zm.) pod warunkiem, że liczba godzin szkolenia wynosi nie mniej niż 150 godzin miesięcznie – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie, z tym, że stypendium nie może być niższe niż 20% zasiłku;
18. Stypendium stażowe – oznacza to kwotę miesięcznego stypendium w wysokości nie większej niż kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę naliczane proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanych przez stażystę.

§ 3

Postanowienia ogólne

1. Projekt realizowany jest w okresie od 1 listopada 2016 r. do dnia 31 marca 2018 r. na terenie województwa wielkopolskiego.
 2. Celem głównym projektu jest zdobycie kwalifikacji zawodowych przez 150 osób młodych, w tym niepełnosprawnych, (w tym 2 kobiety) zamieszkujących, w rozumieniu Kodeksu Cywilnego, na terenie woj. Wielkopolskiego (10 powiatów/miast wymienionych w §1, pkt. 6), w wieku 15-29 lat, bez pracy, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (tzw. młodzież NEET), w tym w szczególności w wieku 15-24 lata, osób niezarejestrowanych w urzędach pracy, osób z niepełnosprawnościami,
 - a) biernych zawodowo – 120 osób,
 - b) bezrobotnych – 30 osób w tym 12 długotrwale bezrobotnych, w tym 15 osób z niepełnosprawnościami),
 3. Z udziału w projekcie wyłączona jest grupa określona w kryteriach dostępu konkursu, czyli: - młodzież z pieczy zastępczej opuszczająca pieczę (do roku po opuszczeniu instytucji pieczy) ze szczególnym uwzględnieniem wychowanków pieczy zastępczej powyżej 15 roku życia, którzy po zakończeniu pobytu w instytucjach pieczy zastępczej powrócili do rodzin naturalnych, wychowanków pieczy zastępczej powyżej 18 roku życia, którzy założyli własne gospodarstwo domowe, wychowanków pieczy zastępczej powyżej 18 roku życia, którzy usamodzielniają się i mają trudności ze znalezieniem zatrudnienia po zakończeniu pobytu w instytucjach pieczy zastępczej, - matki opuszczające pieczę (do roku po opuszczeniu instytucji pieczy), - absolwenci młodzieżowych ośrodków wychowawczych i młodzieżowych ośrodków socjoterapii (do roku po opuszczeniu), - absolwenci specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych i specjalnych ośrodków wychowawczych (do roku po opuszczeniu), - osoby młode opuszczające zakłady karne lub areszty śledcze (do roku po opuszczeniu), - matki przebywające w domach samotnej matki.
 4. Wsparcie oferowane w ramach Projektu jest bezpłatne.
-



§ 4

Zakres wsparcia

1. Projekt obejmuje następujące formy wsparcia:

- a) Identyfikację potrzeb skierowaną do 150 Uczestników/czek (w tym 2 kobiet), oraz diagnozę w zakresie doskonalenia zawodowego, w tym identyfikację stopnia oddalenia od rynku pracy w postaci dwugodzinnego spotkania z Doradcą zawodowym.

Indywidualny Plan Działania przekłada się na ścieżkę udziału w projekcie,

Zakres:

- opis obecnej sytuacji Uczestnika/czki Projektu,
- analiza wewnętrznego i zewnętrznego otoczenia w postaci SWOT,
- zdiagnozowanie przyczyny pozostawania bez zatrudnienia,
- opis kierunku rozwoju zawodowego, w tym zakresu niezbędnego wsparcia,
- działania możliwe do zastosowania w ramach projektu,
- terminy realizacji poszczególnych działań,
- oczekiwania/efekty zastosowanego wsparcia.

- b) Poradnictwo zawodowe w zakresie planowania kariery zawodowej w tym podnoszenia lub uzupełniania kompetencji lub kwalifikacji zawodowych w postaci trzygodzinnego spotkania skierowanego do 150 Uczestników/czek (w tym 2 kobiet).

Zakres:

- indywidualna ocena zawodowa, poznanie dalszego sposobu postępowania w kontekście zawodowym - wywiad podstawowy,
- test kwalifikacji zawodowych,
- wywiad szczegółowy,
- motywowanie do uzupełnienia kwalifikacji.

- c) Pośrednictwo pracy skierowane do 150 Uczestników/czek (w tym 2 kobiet) polegające na jak najtrafniejszym doborze oferty pracy w trakcie czterech jednogodzinnych sesji.

Zakres:

- wybór miejsca pracy zgodnego z kwalifikacjami i kompetencjami wspieranej osoby,
- wsparcie i inspirowanie do samodzielnego działania i poszukiwania pracy,
- monitowanie aktywności uczestnika/czki

- d) Poradnictwo psychologiczne – polegające na wsparciu ułatwiającym zrozumienie i rozwiązanie problemu zawodowego w postaci trzygodzinnego spotkania skierowanego do 150 Uczestników/czek (w tym 2 kobiet).

Zakres:

- Wsparcie ułatwiające rozwiązanie problemów uczestników/czek pod względem występujących u nich zaburzeń m.in. psychicznych kosztów pozostawania bez pracy,
 - motywowanie do aktywnego poszukiwania pracy.
-



- e) Szkolenie z zakresu umiejętności poszukiwania pracy skierowane do 130 Uczestników/czek (w tym 1 kobiety) polegające na zapoznaniu BO z mechanizmami jakimi kieruje się rynek pracy oraz metodami aktywnego poszukiwania pracy
Zakres:
- 80 godzin – 8 godzin dziennie
 - Wykłady, ćwiczenia, praca indywidualna i grupowa
 - Egzamin zewnętrzny
- f) Szkolenie operator maszyn CNC skierowane do 150 Uczestników/czek (w tym 2 kobiet) polegające na zdobyciu przez uczestników/czek projektu kwalifikacji zawodowych w zakresie obsługi maszyn CNC
Zakres:
- Zajęcia teoretyczne 40 godzin, zajęcia praktyczne 12 godzin – 20 dni 8 godzin dziennie
 - Wykłady, ćwiczenia praca indywidualna i grupowa
- g) Szkolenie z zakresu CAD/CAM skierowane do 120 Uczestników/czek (w tym 1 kobiety) polegające na zdobyciu umiejętności programowania i projektowania
Zakres:
- 32 godziny – 4 dni 8 godzin dziennie
 - projektowanie CAD, obejmujące m.in.: modelowanie powierzchniowe i bryłowe, tworzenie złożeń części dokumentacji technicznej, modelowanie elementów giętych, projektowanie form wtryskowych, wymiana danych między systemami,
 - programowanie obróbki CAM, obejmujące m.in.: toczenie, wiercenie, frezowanie płaszczyzn, frezowanie kształtowe ze stałą osią narzędzia, frezowanie 4- i 5-osiowe, postprocessing
- h) Szkolenie z zakresu czytania rysunku technicznego skierowane do 120 Uczestników/czek (w tym 1 kobiety) polegające na przekazaniu wiedzy w zakresie m.in.: normy, błędów w rysunku, warstwy rysunku, rysunek a model 3D, znaczenie komunikacji i rola pracy zespołowej w analizie rysunków, rodzaje stosowanych linii, przekroje, rzutowanie, rodzaje wymiarów, rodzaje tolerancji
Zakres:
- 32 godziny – 4 dni 8 godzin dziennie
- i) Stáže zawodowe skierowane do 30 Uczestników/czek (w tym 1 kobiety) polegające na zdobyciu doświadczenia zawodowego na stanowisku związanym z tematyką szkolenia.
Zakres:
- 3 miesiące – 8 godzin dziennie ,40 godzin tygodniowo w przypadku osób niepełnosprawnych 7 godzin dziennie, 35 godzin tygodniowo
- j) Terminy przeprowadzenia poszczególnych form wsparcia określonych w regulaminie zostaną ustalone indywidualnie z każdym Uczestnikiem/ Projektu.
- k) Szczegółowe warunki dotyczące uczestnictwa w szkoleniu reguluje odrębna umowa dotycząca uczestnictwa w szkoleniu.
-



- l) Szczegółowe warunki dotyczące odbywania przez Uczestnika/czki Projektu stażu zawodowego reguluje odrębna umowa o organizacji stażu zawodowego.

§ 5

Procedura rekrutacji i warunki uczestnictwa w Projekcie

1. Rekrutacja prowadzona będzie zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji
 2. W trakcie trwania rekrutacji wyłonionych zostanie 150 Uczestników/czek Projektu – 2 kobiety i 148 mężczyzn.
 3. Nabór do projektu ma charakter ciągły i otwarty z zapewnieniem równego dostępu, bezstronności i przejrzystości.
 4. Rekrutacja obejmuje
 - a) wypełnienie i złożenie przez Kandydata/tkę dokumentów zgłoszeniowych:
 - dokumenty zgłoszeniowe dostępne będą na stronie internetowej Projektu oraz w biurze projektu;
 - dokumenty zgłoszeniowe należy wydrukować, wypełnić czytelnie, podpisać oraz dostarczyć do biura projektu osobiście, Fax-em, mailem lub listownie.
 - b) weryfikacji dokumentów pod względem kryteriów formalnym oraz obligatoryjnych, ocenie podlegać będzie: kompletność i prawidłowość wypełnienia dokumentów rekrutacyjnych (z możliwością wezwania do uzupełnienia uchybień) oraz zgodność oświadczeń z kryteriami grupy docelowej (niespełniające wymogów zgłoszenia zostaną odrzucone).
 - c) zakwalifikowane pod względem formalnym osoby zostaną poddane procedurze oceny wg poniższych kryteriów, mierzonych % wskaźnikiem istotności:
 - miejsce zamieszkania - obszar wiejski – 10%
 - wykształcenie – max gimnazjalne - 10%
 - kształcenie ustawiczne – osoby nie podnoszące kwalifikacji od 3 lat - 10%
 - doświadczenia zawodowego – brak - 15%
 - kwalifikacje zawodowe – brak – 15%
 - płeć - preferowane kobiety - 30%
 - niepełnosprawność (umożliwiająca pracę na stanowisku operator CNC) – 10%
- Na ich podstawie zostanie przygotowana lista rankingowa. Pierwsze 15 osób z największą ilością punktów zostanie zakwalifikowana na szkolenie w danym terminie - (grupy 15 osobowe). W przypadku osób, które otrzymają jednakową liczbę punktów, pod uwagę brana będzie kolejność zgłoszeń. W przypadku rezygnacji uczestnika/czki do projektu zostanie zakwalifikowana kolejna osoba z listy rezerwowej.
5. Warunki uczestnictwa w projekcie:
 - a) warunkiem wstępnego zakwalifikowania do udziału w Projekcie jest złożenie poprawnie wypełnionego oraz podpisanego formularza zgłoszeniowego wraz z kompletem dokumentów;
 - b) wymagane jest spełnienie obligatoryjnych kryteriów uczestnictwa, tj. przynależenie do grupy docelowej.

Opis grupy docelowej: 150 osób młodych, w tym niepełnosprawnych, (2 kobiet - K) zamieszkujących, w rozumieniu Kodeksu Cywilnego, na terenie woj. wielkopolskiego (10 powiatów/miast), w wieku 15-29 lat, bez pracy, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (tzw. młodzież NEET), zgodnie z definicją osoby z kategorii NEET przyjętą w PO WER, o niskich kwalifikacjach – do ISCED3, w tym w szczególności w wieku 15-24 lata, osób niezarejestrowanych w urzędach pracy, osób



z niepełnosprawnościami, (biernych zawodowo – 120 osób, bezrobotnych – 30 osób w tym 12 długotrwale bezrobotnych, w tym 15 osób z niepełnosprawnościami).

- c) warunkiem ostatecznego zakwalifikowania do udziału w Projekcie jest:
- podpisanie przez Kandydata/tkę umowy o uczestnictwo w Projekcie;
 - zaakceptowanie przez Kandydata/tkę niniejszego Regulaminu;
 - podpisanie przez Kandydata/tkę oświadczenia o zgodzie na udostępnienie i przetwarzanie danych osobowych oraz wykorzystanie wizerunku.
- d) O zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie Projektodawca poinformuje Uczestnika Projektu drogą mailową, telefoniczną lub listowną;

§ 6

Zasady uczestnictwa w formach wsparcia

1. Wszelkie informacje związane z organizacją oraz realizacją poszczególnych form wsparcia dostępne będą w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej Projektu <http://jpmcg.pl/o-projekcie.html>
 2. Beneficjent Projektu zastrzega sobie możliwość zmiany terminów zajęć i godzin, w których będą się one odbywać.
 3. UP zobowiązany jest do wypełnienia wszelkich dokumentów związanych bezpośrednio z realizacją projektu w tym do wypełnienia ankiet oraz podpisywania listy obecności, dokumentów poświadczających odbiór materiałów szkoleniowych, cateringu, zaświadczenia o ukończeniu szkolenia, itp.
 4. UP zobowiązany jest do udziału 100% czasu zajęć podczas udzielanych form wsparcia. Wyjątek stanowią szkolenia zawodowe w ramach których uczestnik/czka ma możliwość opuścić maksymalnie 20% godzin zajęć objętych programem. Brak nieusprawiedliwionej obecności na więcej niż 20% czasu zajęć jest jednoznaczny z nieukończeniem wsparcia. W wyjątkowych przypadkach Beneficjent Projektu może pozwolić UP na odrobienie zajęć.
 5. UP zobowiązany się do przekazania informacji na temat swojej sytuacji po opuszczeniu projektu, w tym do dostarczenia dokumentów potwierdzających podjęcie pracy po zakończeniu udziału w projekcie.
 6. Każdy UP ma prawo do:
 - udziału w projekcie zgodnie z postanowieniami niniejszego regulaminu,
 - zgłaszania uwag dotyczących form wsparcia oraz innych spraw organizacyjnych bezpośrednio zespołowi projektu,
 - otrzymania materiałów szkoleniowych niezbędnych do realizacji zajęć,
 - otrzymania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia (jeśli UP brał w nim udział),
 - otrzymania certyfikatów potwierdzających uzyskane kwalifikacje po pozytywnym jego zdaniu egzaminu
 - wnioskowania o refundację kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania zajęć dotyczących:
 - szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy,
 - szkolenia operator maszyn CNC,
 - szkolenia z zakresu CAD/CAM
 - szkolenia z zakresu czytania rysunku technicznego
 - staży
 - zwrot kosztów opieki nad dzieckiem osobą zależną
 - otrzymania stypendium szkoleniowego oraz stypendium stażowego.
-



7. UP zobowiązuje się do:

- przestrzegania niniejszego regulaminu,
 - punktualności, regularnego i aktywnego uczestnictwa w całej ścieżce wsparcia oraz właściwego zachowania,
 - przestrzegania wyznaczonych terminów spotkań,
 - ukończenia wszystkich form wsparcia w projekcie,
 - przystąpienia do wszystkich egzaminów ,
 - każdorazowego potwierdzenia swojego uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia na listach obecności,
 - wypełniania, testów, ankiet ewaluacyjnych w trakcie uczestnictwa w Projekcie oraz po jego zakończeniu,
 - dostarczenia wszelkich wymaganych w trakcie trwania projektu dokumentów, w szczególności w terminie 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie przekazania danych dotyczących statusu UP na rynku pracy tj. dostarczenia dokumentów potwierdzających podjęcie pracy – o ile UP podejmuje prace 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,
- 8.** Beneficjent Projektu zastrzega sobie prawo do skreślenia z listy UP, w przypadkach rażącego naruszenia porządku organizacyjnego, a w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego UP, wykładowcy, pracownika projektu, udowodnionego aktu kradzieży lub wandalizmu.
- 9.** Jeżeli UP z własnej winy nie ukończy którejkolwiek z form wsparcia w ramach projektu Organizator Projektu może zobowiązać UP do zwrotów kosztów naliczonych proporcjonalnie w odniesieniu do odbytego wsparcia, chyba, że powodem nieukończenia wsparcia było podjęcie zatrudnienia lub inne zdarzenie losowe niezależne od UP.
- 10.** Rezygnacja z udziału w projekcie może nastąpić w wyniku podjęcia przez UP zatrudnienia spełniającego poniższe kryteria:
- a) nieprzerwanego trzymiesięcznego okresu pracy (tj. okres zatrudnienia musi być ciągły, bez przerw – wyjątek stanowią dni świąteczne, które nie są traktowane jako przerwy w zatrudnieniu) w wymiarze co najmniej $\frac{1}{2}$ etatu. Istotna jest data rozpoczęcia pracy wskazana w dokumencie stanowiącym podstawę nawiązania stosunku pracy.
 - b) w przypadku umowy cywilnoprawnej okres trwania umowy to minimum trzy miesiące, a wartość umowy jest równa lub wyższa od trzykrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę. W przypadku umowy o dzieło, w której nie określono czasu trwania umowy, wartość umowy musi być równa lub wyższa trzykrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.
 - c) w przypadku osób, które założyły działalność gospodarczą, wymaga się dostarczenia dokumentu potwierdzającego fakt prowadzenia działalności gospodarczej przez okres minimum trzech miesięcy następujących po zakończeniu udziału w projekcie. (np. dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub
-



zaświadczenie wydane przez upoważniony organ – np. Zakład Ubezpieczeń Społecznych, Urząd Skarbowy, urząd miasta lub gminy). W przypadku podjęcia pracy poprzez założenie działalności gospodarczej, do potwierdzenia minimalnego okresu zatrudnienia, jako datę początkową należy brać pod uwagę datę rozpoczęcia działalności gospodarczej, (zgodnie z aktualnym wpisem do ewidencji działalności gospodarczej CEIDG lub KRS).

§ 7

Uprawnienia i obowiązki Uczestnika/czki Projektu

1. Uczestnik/czka Projektu uprawniony jest do nieodpłatnego udziału w Projekcie, do otrzymania bezpłatnych materiałów szkoleniowych, posiłku regeneracyjnego w czasie trwania zajęć, zwrotu kosztów dojazdu.
 2. Refundacja kosztów dojazdu odbywać się będzie wg następujących zasad:
 - poprawnie wypełnionego Wniosku o zwrot kosztów dojazdu
 - informacji od przewoźnika o najtańszej cenie biletu na danej trasie lub kopia biletów najtańszym publicznym środkiem transportu (tam i z powrotem);
 - wzory wniosków o zwrot kosztów dojazdu dostępne będą w biurze projektu oraz na stronie internetowej projektu i stanowią załącznik 1 do niniejszego Regulaminu.
 - Kwalifikowane będą koszty dojazdu najtańszymi publicznymi środkami transportu.
 3. Przy dokonywaniu refundacji Projektodawca sprawdza wniosek z listą obecności potwierdzającą uczestnictwo danej osoby w poszczególnych dniach trwania zajęć. Projektodawca zastrzega sobie możliwość wstrzymania wypłat, w momencie wyczerpania środków finansowych przewidzianych na ten cel. Wypłata następuje przelewem po zakończonym formie wsparcia, na wskazane przez Uczestnika/czki konto bankowe podane w oświadczeniu.
 4. Uczestnik/uczestniczka projektu może ubiegać się o zwrot kosztów opieki nad dziećmi i/lub osobami zależnymi za okres uczestnictwa w Projekcie .
 5. Refundacja kosztów opieki nad dziećmi i/lub osobami zależnymi może być dokonana jedynie uczestnikom/uczestniczkom, nie posiadającym innej możliwości zapewnienia opieki dzieciom i/lub osobom zależnym. W szczególności o refundację mogą ubiegać się osoby samotnie wychowujące dzieci lub będące jedynym opiekunem osób zależnych.
 6. Zwrot kosztów opieki następuje w trybie art. 61 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415 z późn. zm.).
 7. Refundacja kosztów opieki nad dziećmi i/lub osobami zależnymi może być dokonana w wysokości wzajemnie uzgodnionej, nie wyższej miesięcznie jednak niż połowa zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, na każde dziecko i/lub osobę zależną, na opiekę którego poniesiono koszty. Beneficjent zastrzega, że refundacja kosztów może być niższa niż kwota wnioskowana przez uczestnika/uczestniczkę projektu.
 8. Za koszt opieki uznaje się:
 - a. koszt opłaty za pobyt w przedszkolu, żłobku, domu opieki lub innej placówce, instytucji opiekuńczej uprawnionej do sprawowania opieki nad dziećmi lub osobami
-



- zależnymi w czasie trwania działań projektowych,
- b. koszty wynikające z umów cywilnoprawnych np. z opiekunami (z wyłączeniem osób blisko spokrewnionych z uczestnikiem/uczestniczką projektu, jego dzieckiem lub osobą zależną pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym) w czasie trwania działań projektowych. W/w umowy, o ile wymagają tego przepisy prawa, zależnie od ich rodzaju, pociągają za sobą konieczność zgłoszenia do Urzędu Skarbowego i ZUS oraz odprowadzenia wymaganych prawem podatku dochodowego oraz składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne. Informacje należy uzyskać we właściwym dla siebie Urzędzie Skarbowym i Oddziale ZUS.
- 9.** Uczestnik/uczestniczka projektu, aby ubiegać się o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną zobowiązany/a jest do złożenia:
- a. wniosku o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem i/lub osobami zależnymi według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu,
- b. kompletu wymaganych dokumentów (oryginały lub kopie poświadczone za zgodność z oryginałem przez pracownika Beneficjenta przyjmującego wniosek):
- i. aktu urodzenia dziecka/dzieci – jeśli dotyczy;
- ii. dokumentu potwierdzającego stan zdrowia osoby zależnej np. orzeczenie o niepełnosprawności ze wskazaniem konieczności zapewnienia stałej opieki – jeśli dotyczy;
- iii. umowy i rachunku lub faktury VAT za pobyt osoby zależnej lub dziecka w placówce lub instytucji opiekuńczej (przedszkolu, żłobku, domu opieki, itd.) – dokumenty te powinny być wystawione na uczestnika/uczestniczkę projektu, z dokumentów powinno wynikać jednoznacznie jaki okres - w tym ile godzin - opieki obejmują (okres powinien pokrywać się z okresem uczestnictwa w działaniach projektowych) – jeśli dotyczy;
- iv. umowy cywilnoprawnej z opiekunem (osoba fizyczna z wyłączeniem osób blisko spokrewnionych z uczestnikiem/uczestniczką projektu, jego dzieckiem lub osobą zależną pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym) zawierającej jednoznaczną informację na jaki okres - w tym na ile godzin - została zawarta (okres powinien pokrywać się z okresem uczestnictwa w działaniach projektowych z uwzględnieniem czasu dojazdu na zajęcia). Do umowy dołączyć należy rachunek za sprawowanie opieki wraz z dowodami zapłaty potwierdzającymi odprowadzenie zaliczki na podatek dochodowy oraz należnych składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne – jeśli dotyczy;
- v. dowodu zapłaty rachunku lub faktury VAT;
- 10.** Beneficjent może żądać złożenia przez uczestnika/uczestniczkę dodatkowych dokumentów i oświadczeń, które należy dostarczyć w trybie i terminie ustalonym przez Beneficjenta.
- 11.** Złożenie niekompletnego wniosku lub brak w wyznaczonym terminie dokonania uzupełnienia wniosku o wymagane dokumenty lub oświadczenia skutkuje odmową refundacji kosztów opieki.
-



12. Zwrot kosztów opieki następuje po dokonaniu weryfikacji poprawności złożonego wniosku oraz weryfikacji obecności uczestnika/uczestniczki w poszczególnych dniach trwania zajęć. Projektodawca zastrzega sobie możliwość wstrzymania wypłat, w momencie wyczerpania środków finansowych przewidzianych na ten cel. Wypłata następuje przelewem po zakończonej formie wsparcia, na wskazane przez Uczestnika/czki konto bankowe podane w oświadczeniu.
13. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany jest do: 100%, regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach oraz potwierdzenia uczestnictwa każdorazowo na liście obecności oraz wypełniania ankiet ewaluacyjnych i monitoringowych w czasie trwania Projektu.
14. Wyjątek stanowi forma wsparcia w postaci szkoleń w ramach których uczestnik/czka ma możliwość opuścić maksymalnie 20% godzin zajęć objętych programem.
15. Projektodawca dopuszcza usprawiedliwienie nieobecności spowodowane chorobą lub ważnymi sytuacjami losowymi. Usprawiedliwienie jest dokonywane na podstawie przedstawionego zwolnienia lekarskiego lub innych dokumentów usprawiedliwiających jego nieobecność ponad poziom wykazany w § 7 pkt. 4 i 5.
16. W przypadku przekroczenia dozwolonego limitu nieobecności, oprócz pisemnego usprawiedliwienia swojej nieobecności, Uczestnik/czka Projektu zobowiązany jest do uzyskania zgody Kierownika Projektu na kontynuację uczestnictwa w projekcie.
17. Kierownik Projektu wyraża zgodę na kontynuację uczestnictwa w projekcie w uzasadnionych przypadkach.
18. Uczestnik/czka projektu zostaje skreślony z listy uczestników w przypadku przekroczenia dozwolonego limitu nieobecności, nieusprawiedliwienia oraz nieuzyskania zgody Kierownika Projektu na kontynuację uczestnictwa w projekcie lub złożenia pisemnej rezygnacji z uczestnictwa w projekcie.
19. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności, Projektodawca może obciążyć Uczestnika/czkę Projektu kosztami jego uczestnictwa w Projekcie za okres do momentu skreślenia z listy Uczestników. Niniejsze postanowienie wynika z faktu, iż Projekt jest finansowany ze środków publicznych, w związku z czym na Projektodawcy spoczywa szczególny obowiązek dbałości o ich prawidłowe i zgodne z założonymi celami wydatkowanie.
20. W przypadku podjęcia zatrudnienia w okresie do 4 tygodni od dnia zakończenia udziału w Projekcie, Uczestnik/czka zobowiązany jest dostarczyć w terminie 7 dni dokument potwierdzający podjęcie zatrudnienia lub samozatrudnienia (np. kopię umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej, zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu, zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, zaświadczenie PUP o wyrejestrowaniu z ewidencji osób bezrobotnych z powodu podjęcia pracy).
21. Uczestnik/czka projektu nie może bez uzasadnionej przyczyny odmówić podjęcia propozycji odpowiedniego zatrudnienia¹ przedstawionej przez Beneficjenta Projektu.
22. Uczestnik/czka Projektu jest zobowiązany do udzielania wszelkich informacji związanych z uczestnictwem w Projekcie instytucjom zaangażowanym we wdrażanie Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020.

¹ Odpowiednie zatrudnienie – oznacza zatrudnienie, które podlega ubezpieczeniom społecznym i do wykonywania którego Uczestnik ma wystarczające kwalifikacje lub doświadczenie zawodowe lub może je wykonywać po uprzednim szkoleniu albo przygotowaniu zawodowym dorosłych, a stan zdrowia pozwala mu na jego wykonywanie (czyli nie ma potwierdzonych przez lekarza przeciwwskazań) oraz łączny czas dojazdu do miejsca pracy i z powrotem środkami transportu zbiorowego nie przekracza 3 godzin, za wykonywanie którego osiąga miesięczne wynagrodzenie brutto w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy.



§ 8

Zasady monitoringu Uczestników/Uczestniczek Projektu

1. Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się do wypełniania list obecności, potwierdzeń odbioru materiałów szkoleniowych i cateringu oraz ankiet oceniających zajęcia prowadzone w ramach Projektu.
2. Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się podać dane niezbędne Projektodawcy do wypełnienia kwestionariusza osobowego.
3. Uczestnik/czka 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 § 7 pkt. 3 przetwarzane będą w celu umożliwienia monitoringu, kontroli i ewaluacji Projektu.

§ 9

Zasady rezygnacji z udziału w Projekcie

1. Rezygnacja z uczestnictwa w Projekcie w jego trakcie może nastąpić z ważnej przyczyny i wymaga złożenia pisemnego oświadczenia zawierającego podanie przyczyn rezygnacji.
2. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie w trakcie jego trwania, Projektodawca może zażądać aby Uczestnik/czka przedłożył zaświadczenie lekarskie lub inne dokumenty usprawiedliwiające jego rezygnację.
3. W przypadku nieusprawiedliwionej rezygnacji, Projektodawca może obciążyć Uczestnika/czkę kosztami jego uczestnictwa w Projekcie. Niniejsze postanowienie wynika z faktu, iż Projekt jest finansowany ze środków publicznych, w związku z czym na Projektodawcy spoczywa szczególnie obowiązek dbałości o ich prawidłowe i zgodne z założonymi celami wydatkowanie.
4. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie przez Uczestnika/czkę Projektu, na jego miejsce zostanie zakwalifikowana pierwsza osoba z listy rezerwowej.
5. Projektodawca zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika/czkę Projektu z listy uczestników w przypadku naruszenia przez Uczestnika/czkę Projektu niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego. Wobec osoby skreślonej z listy Uczestników stosuje się sankcje wymienione w § 9 pkt. 3.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.11.2016 r.
2. Uczestnik/czka projektu zobowiązany jest do przestrzegania zasad niniejszego Regulaminu.
3. Projektodawca zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu. Informacja o każdorazowej zmianie zostanie zamieszczona na stronie internetowej Projektu.
4. Uczestnik Projektu pisemnie potwierdza zapoznanie się z Regulaminem Projektu.
5. Regulamin Projektu jest dostępny na stronie internetowej Projektu oraz w biurze projektu.
6. Uczestnik/czka Projektu jest świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

.....
Podpis uczestnika/czki projektu lub opiekuna prawnego