

**REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE
„WIELKOPOLSKIE CENTRUM ROZWOJU Kompetencji i Kwalifikacji 30+”**

§ 1

Postanowienia ogólne

Projekt „Wielkopolskie Centrum Rozwoju Kompetencji i Kwalifikacji 30+” realizowany przez Centrum Rozwoju Społeczno-Ekonomicznego w Sielcu, na podstawie umowy o dofinansowanie Projektu nr RPWP.06.02.00-30-0026/17 zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Poznaniu w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 Oś priorytetowa 6: Rynek Pracy Działanie, 6.2 Aktywizacja zawodowa.

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. Celem głównym projektu jest wsparcie indywidualnej i kompleksowej aktywizacji zawodowo-edukacyjnej osób powyżej 29 lat, zamieszkujących województwo wielkopolskie, w przypadku których problemy społeczne i bariery edukacyjno-zawodowe są największe, a wyposażeni ich w kwalifikacje lub kompetencje oczekiwane przez pracodawców jest szansą na trwałą zmianę ich sytuacji i przeciwdziałanie bierności zawodowej.
3. Przewidziane w projekcie wsparcie zakłada indywidualną, kompleksową i świadomą realizację założonej ścieżki aktywizacji zawodowej, projektowaną z uwzględnieniem indywidualnych predyspozycji zawodowych uczestników/czek i zapotrzebowaniem lokalnego rynku pracy.
4. Wszystkie informacje dotyczące realizacji Projektu dostępne są w Biurze Projektu tj. w Poznaniu ul. Zwierzyniecka 18, 60-814 Poznań, piętro 1, pok. 105.
5. Wszystkie decyzje podejmowane w oparciu o regulamin są zgodne z umową nr RPWP.06.02.00-30-0026/17 o dofinansowanie projektu „Wielkopolskie Centrum Rozwoju Kompetencji i Kwalifikacji 30+”.
6. Okres realizacji projektu: 01.09.2018 r. – 31.08.2020 r.
7. Obszar realizacji projektu województwo wielkopolskie.
8. Projekt realizowany jest zgodnie z przepisami prawa oraz obowiązującymi dokumentami programowymi, w szczególności zgodnie z Wytycznymi Instytucji Zarządzającej.

§ 2

Słownik pojęć

Wyjaśnienie pojęć użytych w niniejszym regulaminie:

1. **PROJEKTODAWCA** – przez Centrum Rozwoju Społeczno-Ekonomicznego w Sielcu, Sielec 1a, 39-120 Sędziszów Małopolski;
2. **PROJEKT** – Projekt „Wielkopolskie Centrum Rozwoju Kompetencji i Kwalifikacji 30+”;
3. **BIURO PROJEKTU** – ul. Zwierzyniecka 18, 60-814 Poznań, I piętro, pokój 105, w którym przyjmowane są/będą dokumenty rekrutacyjne oraz udzielane informacje na temat realizacji Projektu osobom zainteresowanym udziałem w Projekcie oraz Uczestnikom/-czkom Projektu, czynne w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 do 16:00;
4. **REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE** – Regulamin Projektu „Wielkopolskie Centrum Rozwoju Kompetencji i Kwalifikacji 30+”;
5. **UMOWA UCZESTNICTWA W PROJEKCIE** – Umowa pomiędzy Uczestnikiem Projektu a Beneficjentem, określająca warunki uczestnictwa w Projekcie;



6. **INSTYTUCJA POŚREDNICZĄCA (IP)** – Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu;
7. **KANDYDAT PROJEKTU** – osoba bezrobotna, poszukująca pracy lub osoba bierna zawodowo, zamieszkująca na terenie województwa wielkopolskiego, który/a zadeklarował/a chęć udziału w projekcie;
8. **KIEROWNIK PROJEKTU** – osoba zarządzająca Projektem;
9. **UCZESTNIK/CZKA PROJEKTU (UP)** – osoba bezrobotna, poszukująca pracy lub osoba bierna zawodowo, zamieszkująca na terenie województwa wielkopolskiego, który/a przeszła pozytywnie proces rekrutacji, określony w niniejszym regulaminie i podpisała niezbędne dokumenty;
10. **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) oraz zarejestrowane w KRUS jako „domownik” nie są uznawane za bierne zawodowo. Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie;
11. **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;
12. **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;
13. **OSOBA DŁUGOTRWALE BEZROBOTNA** – osoba bezrobotna nieprzerwanie przez okres
ponad
12 miesięcy;
14. **OSOBA POWYŻEJ 29 ROKU ŻYCIA** – osoba, która w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie ukończyła 30 rok życia;
15. **OSOBA PO 50 ROKU ŻYCIA** – osoba, która w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie ukończyła 50 rok życia;
16. **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;
17. **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;

18. **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;

19. **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

Założenia Projektu

1. Projekt realizowany jest w okresie od 1.09.2018 r. do dnia 31.08.2018 r. na terenie województwa wielkopolskiego.
2. Celem głównym projektu „Wielkopolskie Centrum Rozwoju Kompetencji i Kwalifikacji 30+” jest aktywizacja zawodowa poprzez szkolenia, których efektem jest zdobycie kwalifikacji lub nabycie kompetencji zawodowych przez 256 osób (149 kobiety i 107 mężczyzn).

Uczestnikiem/czką Projektu może być osoba spełniająca łącznie następujące kryteria:

- ✓ osoba powyżej 30 r.ż.;
- ✓ osoba zamieszkująca na terenie województwa wielkopolskiego;
- ✓ osoba bierna zawodowo, osoba bezrobotna zarejestrowana/niezarejestrowana w Urzędzie Pracy;

oraz wpisująca się do jednej z poniżej wymienionych grup:

- ✓ osoba o niskich kwalifikacjach;
- ✓ osoba długotrwale bezrobotna;
- ✓ osoba z niepełnosprawnościami;
- ✓ osoby w wieku 50+;
- ✓ osoba bezrobotna lub bierna zawodowo nienależąca do żadnej z ww. grup

3. Z udziału w projekcie wykluczeni są rolnicy inni niż wskazani w art. 2 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
4. Wsparcie oferowane w ramach Projektu jest bezpłatne.
5. Warunkiem zakwalifikowania do udziału w projekcie jest:

- spełnienie kryteriów formalnych – kwalifikowalności określonych w pkt. 2,
- zapoznanie się z niniejszym Regulaminem oraz złożenie kompletu dokumentów listownie lub osobiście w siedzibie Biura Projektu „Wielkopolskie Centrum Rozwoju Kompetencji i Kwalifikacji 30+”, ul. Zwierzyniecka 18, 60-814 Poznań, I piętro, pokój 106 (w godz. od 8.00 do 16.00) tj.:

a) FORMULARZA ZGŁOSZENIOWEGO - Załącznik nr 1 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie wraz z niezbędnymi oświadczeniami:

- ✓ oświadczenie o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej niezarejestrowanej w Urzędzie Pracy - (jeśli dotyczy),
- ✓ zaświadczenie z Urzędu Pracy o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej zarejestrowanej w Urzędzie Pracy - (jeśli dotyczy),
- ✓ oświadczenie o posiadaniu statusu osoby biernej zawodowo (jeśli dotyczy),
- ✓ oświadczenie o pozostawaniu bez zatrudnienia,
- ✓ orzeczenia o stopniu niepełnosprawności lub zaświadczenie/oświadczenie o posiadaniu stopnia niepełnosprawności (jeśli dotyczy);



CENTRUM ROZWOJU SPOŁECZNO – EKONOMICZNEGO z siedzibą w Sielcu;

Biuro Projektu w Poznaniu: ul. Zwierzyniecka 18, 60-814 Poznań, I piętro, pokój 105,

e-mail: wielkopolskiecentrum@crse.org.pl, www.wielkopolskiecentrum.pl, tel.: 887 788 065.

NIP: 818-152-85-35, REGON: 690718935

- pozytywne zakwalifikowanie przez Komisję Rekrutacyjną.
6. Złożenie dokumentów nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu.
 7. Po pozytywnym zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie z Uczestnikiem/czką Projektu zostanie podpisana Umowa uczestnictwa w projekcie - Załącznik nr 2 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie.

§ 4

Zakres i zasady korzystania z form wsparcia

W ramach projektu UP wezmą udział w następujących formach wsparcia:

1. INDYWIDUALNY PLAN DZIAŁANIA - Indywidualne spotkania z doradcą zawodowym:

- ✓ Celem oferowanego wsparcia jest identyfikacja stopnia oddalenia od rynku pracy i rozpoznanie aktualnej sytuacji zawodowej. Zostanie opracowany Indywidualny Plan Działania (IPD) - w formie pisemnej, zawierającego główny cel zawodowy, cele rozwojowe, alternatywy zawodowe, działania prowadzące do osiągnięcia ww. celów oraz terminy ich realizacji, przygotowywany wraz z UP, z jego pełną akceptacją i deklaracją w realizowaniu poszczególnych działań. Zostanie także opracowana diagnoza potrzeb szkoleniowych i możliwości doskonalenia w regionie. Działania te będą podstawą do określenia ścieżki pomocy, mając na uwadze różne formy przewidziane w projekcie.
- ✓ Wsparciem zostanie objętych 256 osób.
- ✓ Dla każdego UP przewidziane jest 3 godziny zegarowe wsparcia.
- ✓ Dzięki IPD możliwe będzie określenie kolejnych etapów projektu dla poszczególnych osób, ze szczególnym uwzględnieniem predyspozycji, wykształcenia czy doświadczenia. UP na podstawie wspólnej decyzji z doradcą, opartej w głównym stopniu na zdiagnozowanym profilu predyspozycji podejmie decyzję o wyborze zawodu.
- ✓ W ramach wsparcia UP mogą ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie zwrotu kosztów dojazdu.

2. POŚREDNICTWO PRACY - Indywidualne spotkania z pośrednikiem pracy.

- ✓ Celem wsparcia będzie: prowadzenie indywidualnych rozmów z UP w formie wywiadu mającego na celu szczegółową weryfikację kryteriów poszukiwania, inicjowanie kontaktów pomiędzy UP, a pracodawcami w WLKP, pozyskiwanie i udostępnianie ofert pracy, motywowanie UP do samodzielnego podejmowania działań i różnego rodzaju aktywności na regionalnym RP.
- ✓ Wsparciem zostanie objętych 256 osób.
- ✓ Dla każdej osoby pełnosprawnej uczestniczącej w projekcie przewidziane są 3 godziny zegarowe wsparcia.
- ✓ Dla każdej osoby niepełnosprawnej w projekcie przewidziane jest 30 godzin zegarowych wsparcia przez trenera pracy.

3. SZKOLENIE/KURSY NADAJĄCE KWALIFIKACJE I/LUB KOMPETENCJE ZAWODOWE

- A. SZKOLENIA ZAWODOWE precyzyjnie określone w momencie przeprowadzenia IPD i będą wynikały z konkretnych potrzeb UP.:
- B. Kursy/szkolenia mają na celu uzyskanie/ podniesienie kwalifikacji zawodowych wpisujących się w zawody deficytowe na terenie województwa wielkopolskiego.



Tematyka szkolenia będzie wypadkową analizy kompetencji i predyspozycji UP (z uwzględnieniem cech psychofizycznych, w tym jego niepełnosprawności).

C. SZKOLENIE: PROFESJONALNY PRZEDSTAWICIEL HANDLOWY; nadający kompetencje zawodowe. Kurs polega na zdobyciu przez UP kompetencji zawodowych w zawodzie profesjonalnego przedstawiciela handlowego w wymiarze:

✓ Zajęcia 120 godzin – 15 dni, 8 godzin dziennie,

D. SZKOLENIE: OPERATOR MASZYM CNC; nadający kwalifikacje zawodowe i zakończone egzaminem czeladniczym. Kurs polega na zdobyciu przez uczestników/czek projektu kwalifikacji zawodowych w zakresie obsługi maszyn CNC w wymiarze:

✓ Zajęcia teoretyczne 40 godzin, zajęcia praktyczne 120 godzin – 20 dni 8 godzin dziennie,

E. SZKOLENIE: LOGISTYK/SPEDYTOR; nadający kwalifikacje zawodowe i zakończony egzaminem w standardzie VCC. Kurs polega na zdobyciu przez UP kwalifikacji zawodowych w zakresie zawodu logistyka/spedytora zakończony egzaminem wewnętrznym; w wymiarze:

✓ Zajęcia 160 godzin – 20 dni 8 godzin dziennie.

- Wsparciem zostaną objęci wszyscy Uczestnicy projektu, tj. 256 osoby.
- Szkolenia/kursy będą trwały średnio 160h - liczba godzin będzie uzależniona od rodzaju danego szkolenia/kursu.
- Szkolenia będą prowadzone w czasie dostosowanym do możliwości UP, zaś w przypadku zaistnienia takiej konieczności w miejscach dostosowanych dla osób z niepełnosprawnościami pozbawionych barier architektonicznych.
- W czasie realizacji szkolenia zawodowego UP przysługuje stypendium szkoleniowe.
- W ramach wsparcia UP mogą ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie zwrotu kosztów dojazdu.

4. STAŻE ZAWODOWE

A. Celem staży jest polepszenie umiejętności praktycznych przez Uczestników Projektu oraz zdobycie doświadczenia zawodowego na stanowisku związanym z tematyką odbytego szkolenia.

B. Wsparcie w postaci stażu kierowane będzie do 34 UP. W pierwszej kolejności kierowane będą osoby bez doświadczenia zawodowego lub zdecydowane na całkowite przekwalifikowanie.

C. Czas pracy uczestnika odbywającego staż będzie trwał 8 godzin na dobę (40 godzin tygodniowo), w przypadku osoby z niepełnosprawnością 7 godzin na dobę (35 godzin tygodniowo), każdorazowo przez okres 3 miesięcy.

D. Staże odbywać się będą w firmach zlokalizowanych możliwie najbliżej miejsc zamieszkania uczestników, na stanowiskach w zakresie jakich UP zdobył/a kwalifikacje, zgodnie z ustalonym programem stażu. Będą realizowane po wszelkim wsparciu doradczo/szkoleniowym przewidzianym w ramach Projektu, jak także zgodnie z „Europejskimi Ramami Staży i Praktyk” oraz „Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży”.

E. UP w ramach stażu zostaną zapewnione badania lekarskie, polisa ubezpieczeniowa NNW oraz stypendium stażowe.

F. W ramach wsparcia Uczestnicy/czki Projektu mogą ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie zwrotu kosztów dojazdu.

G. Szczegółowe warunki dotyczące odbywania przez UP 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 płci, zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób niepełnosprawnych oraz zasadą zrównoważonego rozwoju.
2. W trakcie trwania rekrutacji wyłonionych zostanie 256 Uczestników/czek Projektu.
3. Nabór do projektu ma charakter ciągły i otwarty z zapewnieniem równego dostępu, bezstronności i przejrzystości.
4. Warunki uczestnictwa w projekcie:
 - A. **Etap I APLIKACJA** za pomocą FORMULARZA ZGŁOSZENIOWEGO - kandydaci zobowiązani są do dostarczenia poprawnie i czytelnie wypełnionego formularza zgłoszeniowego osobiście do Biura Projektu, przesać pocztą tradycyjną/kurierem na adres: Biuro Projektu „Wielkopolskie Centrum Rozwoju Kompetencji i Kwalifikacji 30+” (w godz. od 8.00 do 16.00), bądź przesać za pomocą poczty elektronicznej. W przypadku przesłania formularza zgłoszeniowego za pomocą poczty elektronicznej, w późniejszym terminie należy dostarczyć do Biura Projektu oryginał tego dokumentu. Po weryfikacji formularza zgłoszeniowego Kandydaci/cki na Uczestników/czki Projektu zostaną poproszeni o dostarczenie do Biura Projektu oryginałów dokumentów wymienionych w § 3 pkt 5.
 - B. **II Etap SELEKCJA WSTĘPNA** weryfikacja spełnienia kryteriów kwalifikowalności przed pierwszą formą wsparcia na podstawie złożonego formularza zgłoszeniowego oraz wymaganych oświadczeń i dokumentów wymienionych w Rozdziale III, wypełnionych w sposób kompletny oraz prawidłowy. W przypadku, gdy dokumenty przedłożone przez Kandydata będą niekompletne bądź nieprawidłowo wypełnione, Kandydat zostanie o tym poinformowany (e-mailem lub telefonicznie) i będzie miał możliwość jednorazowego uzupełnienia braków w dokumentach w przeciągu 7 dni roboczych.
 - C. **III Etap SELEKCJA ZASADNICZA** – osobom, które zostaną zakwalifikowane do Projektu pod kątem spełnienia kryteriów kwalifikowalności, na etapie selekcji wstępnej, zostaną przyznane punkty zgodnie z poniższym:
 - ✓ Kobieta -2 pkt.,
 - ✓ Osoba niepełnosprawna - 1 pkt.,
 - ✓ Osoba o niskich kwalifikacjach - 2 pkt.,
 - ✓ Osoba bierna zawodowo - 1 pkt. ,
 - ✓ Osoba długotrwale bezrobotna - 2 pkt
5. Po etapie oceny punktowej zostanie utworzona lista rankingowa UP z którymi zostaną zawarte Umowy uczestnictwa w Projekcie.
6. Zgłoszenia o zbyt niskiej liczbie punktów będą zamieszczane na liście rezerwowej (odrębna dla każdej edycji).
7. W przypadku osób, które otrzymają jednakową liczbę punktów, pod uwagę brana będzie kolejność zgłoszeń.
8. W przypadku rezygnacji uczestnika pod uwagę będzie brana kolejna osoba z listy rezerwowej.
9. Osoby zakwalifikowane do projektu zobowiązane będą potwierdzić spełnianie kryteriów grupy docelowej oraz danych zawartych w Formularzu zgłoszeniowym na wzorze dostarczonym przez Beneficjenta w dniu pierwszej formy wsparcia czyli indywidualnego spotkania z doradcą zawodowym w ramach Indywidualnego Planu Działania (opracowanie Indywidualnego Planu Działania), tj.:
 - a) Zobowiązania Uczestnika/czki Projektu - Załącznik 4 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie,
 - b) Oświadczenie Uczestnika/czki Projektu o spełnianiu kryteriów kwalifikacyjnych związanych z udziałem w projekcie – Załącznik nr 5 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie.



10. Wiek Uczestników Projektu liczony jest na podstawie daty urodzenia i mierzony w dniu rozpoczęcia udziału w Projekcie, tj. przystąpienia do pierwszej formy wsparcia świadczonej w ramach Projektu.
11. Za wyłonienie UP odpowiada Komisja Rekrutacyjna w składzie:
 - Kierownik Projektu
 - Asystent Projektu
12. Warunkiem ostatecznego zakwalifikowania do udziału w Projekcie jest:
 - a) podpisanie przez Kandydata/tkę Umowy o uczestnictwo w Projekcie – Załącznik 2 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie;
 - b) zaakceptowanie przez Kandydata/tkę niniejszego Regulaminu;
 - c) podpisanie przez Kandydata/tkę Oświadczenie Uczestnika/czki Projektu o przetwarzaniu danych osobowych - Załącznik nr 3 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie.
13. O zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie Projektodawca poinformuje UP drogą mailową, telefoniczną lub listowną.

§ 6

Zasady odpłatności

1. Wszystkie formy wsparcia realizowane w ramach Projektu współfinansowane są z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Uczestnicy/czki Projektu nie ponoszą żadnych opłat z tytułu uczestnictwa w oferowanych w ramach Projektu formach wsparcia.
3. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie w trakcie trwania wsparcia, w szczególności szkolenia zawodowego lub stażu Beneficjent Projektu może wystąpić do Uczestnika/czki o zwrot całości lub części kosztów związanych z udziałem w poszczególnych formach wsparcia.

§ 7

Zasady monitoringu uczestników

1. Uczestnicy/czki Projektu zobowiązani/e są do każdorazowego potwierdzania skorzystania ze wsparcia poprzez złożenie podpisu na liście obecności.
2. Uczestnicy/czki Projektu zobowiązani/e są do wypełniania ankiet monitorujących w momencie przystąpienia do Projektu/formy wsparcia oraz po zakończeniu udziału w Projekcie/formy wsparcia.
3. Informacje, o których mowa w pkt. 1-2 będą wykorzystywane do wywiązania UP z obowiązków sprawozdawczych z realizacji Projektu wobec IP.

§ 8

Obowiązki uczestników/czki projektu

1. Na Uczestnikach/-czkach Projektu spoczywają następujące obowiązki:
 - A. przestrzeganie niniejszego Regulaminu;
 - B. złożenie kompletu wymaganych dokumentów rekrutacyjnych;
 - C. 100%, regularne, punktualne i aktywne uczestnictwo w zajęciach oraz potwierdzanie uczestnictwa każdorazowo na liście obecności oraz wypełniania ankiet ewaluacyjnych i monitoringowych w czasie trwania Projektu. Wyjątek stanowi forma wsparcia w postaci szkoleń, w ramach których uczestnik ma możliwość opuścić maksymalnie 20% godzin zajęć objętych programem. Beneficjent Projektu 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 niniejszym podpunkcie;

D. usprawiedliwienie nieobecności w Biurze Projektu w terminie 3 dni roboczych od daty zaistnienia zdarzenia;

E. rzetelne przygotowanie się do zajęć zgodnie z poleceniami trenerów/wykładowców;

F. poddawanie się monitoringowi zgodnie z zasadami, o których mowa w niniejszym Regulaminie (Rozdział VII);

G. przystąpienie do egzaminów wewnętrznych oraz zewnętrznych w ramach szkoleń zawodowych;

H. przekazania danych potrzebnych do wyliczenia wskaźników rezultatu do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie, tj. zaświadczenie o zatrudnieniu, umowa o pracę lub umowa cywilno-prawna bądź wydruk (informacja) z CEIDG/KRS oraz dowód opłacenia należnych składek;

I. dostarczenie dokumentów potwierdzających uzyskanie kwalifikacji lub kompetencji (certyfikacje/świadectwa potwierdzające uzyskanie kwalifikacji lub kompetencji) do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie, o ile Uczestnik uzyska kwalifikacje lub kompetencje;

J. dostarczenia dokumentów potwierdzających osiągnięcie efektywności zatrudnieniowej

po zakończeniu udziału w projekcie (do 3 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie);

K. przekazania Beneficjentowi Projektu dokumentów potwierdzających zatrudnienie (kopia umowy o pracę/cywilnoprawnej, zaświadczenia od pracodawcy o zatrudnieniu, wpis

do CEIDG, zaświadczenia potwierdzające prowadzenie działalności gospodarczej przez min. 3 miesiące) do 3 miesięcy od ukończenia udziału w projekcie (również w przypadku przerwania udziału w projekcie), o ile Uczestnik podejmie zatrudnienie.

§ 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 UP przedłożył zaświadczenie lekarskie lub inne dokumenty usprawiedliwiające jego rezygnację.
3. W przypadku nieusprawiedliwionej rezygnacji, Projektodawca może obciążyć UP kosztami jego uczestnictwa w Projekcie. 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.
4. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie przez UP na jego miejsce zostanie zakwalifikowana pierwsza osoba z listy rezerwowej.
5. Projektodawca zastrzega sobie prawo skreślenia UP 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 01.09.2018 r.
2. Projektodawca zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu. Informacja o każdorazowej zmianie zostanie zamieszczona na stronie internetowej Projektu.



3. Uczestnik Projektu pisemnie potwierdza zapoznanie się z Regulaminem Projektu.
4. Regulamin Projektu jest dostępny na stronie internetowej Projektu oraz w Biurze Projektu.
5. Uczestnik/czka Projektu jest świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.
6. Kwestie sporne nieuregulowane w regulaminie rozstrzygane będą przez Kierownika Projektu w porozumieniu z Beneficjentem Projektu.

.....

Podpis uczestnika/czki projektu lub opiekuna prawnego

Załączniki:

1. Zał. nr 1 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie – FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY
2. Zał. nr 2 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie – UMOWA UCZESTNICTWA W PROJEKCIE.
3. Zał. nr 3 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie – OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA/CZKI PROJEKTU O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH.
4. Zał. nr 4 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie - ZOBOWIĄZANIA UCZESTNIKA/CZKI PROJEKTU.
5. Zał. nr 5 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie - OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA/CZKI PROJEKTU O SPEŁNIANIU KRYTERIÓW KWALIFIKACYJNYCH ZWIĄZANYCH Z UDZIAŁEM W PROJEKCIE.
6. Zał. nr 6 Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie – REGULAMIN ZWROTU KOSZTÓW DOJAZDU.
7. Zał. nr 6.1 Regulaminu zwrotu kosztów dojazdu - WNIOSEK UCZESTNIKA PROJEKTU O ZWROT KOSZTÓW.

