

REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU W PROJEKCIE

Akademia aktywności zawodowej nr projektu RPWP.06.02.00-30-0097/18

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie *Akademia aktywności zawodowej*, realizowanym w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa: 6. Rynek pracy, Działanie 6.2. Aktywizacja zawodowa.
2. Organizatorem Projektu/Beneficjentem jest Educator L.B. Centrum Kształcenia FORMEDICO Liliana Kaleta z siedzibą przy ul. Prymasa Stefana Wyszyńskiego 50 A lok. 20, 62-800 Kalisz.
3. Projekt realizowany jest w okresie od **01.09.2019 r.** do **31.12.2020 r.**
4. Biuro Projektu mieści się przy ulicy Prymasa Stefana Wyszyńskiego 50 A lok. 20, 62-800 Kalisz.
4. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
5. Obszar realizacji Projektu obejmuje:
 - Powiat kaliski,
 - Kalisz,
 - Powiat kolski,
 - Konin,
 - Powiat koniński,
 - Powiat Ostrowski
 - Powiat turecki.
6. Celem projektu jest zwiększenie możliwości zatrudnienia wśród 72 osób powyżej 29 roku życia znajdujących się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy zamieszkujących na terenie powiatu kaliskiego, Kalisz, kolskiego, Konin, konińskiego, ostrowskiego oraz tureckiego poprzez zdobycie doświadczenia zawodowego i wzmocnienie kwalifikacji lub kompetencji zawodowych.

§ 2

Rekrutacja do projektu I. Informacje ogólne

1. Rekrutacja prowadzona będzie z uwzględnieniem zasady równości szans kobiet i mężczyzn, oraz niedyskryminacji osób z niepełnosprawnościami.
2. Rekrutacja będzie bezpośrednia, otwarta, ciągła (IX.2019-III.2020) przeprowadzona na terenie wskazanym w § 1 ust. 5 regulaminu. Zrekrutowanych zostanie 72 Uczestników Projektu.
3. Dokumenty wymagane od kandydata na Uczestnika Projektu w procesie rekrutacji:
 - a) Formularz zgłoszeniowy zawierający m.in. oświadczenie o zapoznaniu się i akceptacji przedmiotowego regulaminu, zawierający dane nt. osoby m.in. wiek, status zawodowy, miejsce zamieszkania, wykształcenie, płeć, niepełnosprawność;
 - b) Ankieta potrzeb dla osób z niepełnosprawnościami (jeśli dotyczy);
 - c) Orzeczenie lub inny dokument potwierdzający niepełnosprawność (jeśli dotyczy);
 - d) Zaświadczenie lub decyzja z Powiatowego Urzędu Pracy (jeśli dotyczy);
 - e) Zaświadczenie o wynagrodzeniu oraz kserokopię umowy potwierdzającej zatrudnienie (jeśli dotyczy);



- f) Oświadczenie uczestnika projektu dotyczące danych osobowych (podpisywane w dniu przyjęcia do projektu, dzień pierwszej formy wsparcia);
 - g) Umowa uczestnictwa (podpisywana w dniu przyjęcia do projektu, dzień pierwszej formy wsparcia).
4. Dokumenty należy złożyć osobiście bądź listownie w biurze projektu (8.00-16.00) lub za pomocą poczty elektronicznej. Oryginały dokumentów muszą zostać dostarczone najpóźniej w pierwszym dniu otrzymanego wsparcia.

II. Kryteria uczestnictwa w projekcie

1. Profil Uczestnika/czki Projektu

W ramach projektu wsparciem zostaną objęte 72 osoby (43K, 29M): **osoby bezrobotne** 38 UP (19K, 19M) oraz **biernie zawodowo** 13UP (8K, 5M), **osoby zatrudnione** na umowach krótkoterminowych oraz pracujące w ramach umów cywilno-prawnych 21 UP (16K, 5M) **powyżej 29 roku życia** zamieszkujące obszar zgodny z opisem zawartym w § 1 ust. 5 regulaminu. Osoby bezrobotne lub biernie zawodowo muszą należeć do jednej z poniższych grup:

- 1) osoby długotrwale bezrobotne – 11 osób (7K, 4M);
- 2) osoby z niepełnosprawnościami – 4 osób (3K, 1M);
- 3) osoby o niskich kwalifikacjach (wykształcenie na poziomie max. ISCED 3 włącznie – ponadgimnazjalne lub niższe) – 31 osób (19K, 12M);
- 4) osoby powyżej 50 roku życia – 13 osób (8K, 5M);
- 5) kobiety – 27 osób.

Osoby bezrobotne i biernie zawodowo, które znajdują się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy (tj. w wieku 50 lat i więcej, kobiety, osoby z niepełnosprawnościami, osoby długotrwale bezrobotne, osoby o niskich kwalifikacjach) stanowią co najmniej 60% grupy docelowej.

Udział we wsparciu bezrobotnych mężczyzn w wieku 30-49 lat, wymagających wsparcia, którzy nie należą do bezrobotnych osób: z niepełnosprawnościami, osób długotrwale bezrobotnych, osób o niskich kwalifikacjach oraz nie należą do: imigrantów oraz reemigrantów, osób odchodzących z rolnictwa i ich rodzin, nie może przekroczyć 20% bezrobotnych objętych wsparciem. Udzielenie wsparcia dla nich ma prowadzić do podwyższenia lub nabycia nowych kwalifikacji czy kompetencji lub utrzymania i formalnego potwierdzenia kwalifikacji lub kompetencji uczestników projektów lub do rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.

2. Warunkiem zakwalifikowania do udziału w projekcie jest:

- 1) spełnienie wymogów formalnych,
 - a) zapoznanie się i akceptacja niniejszego regulaminu w tym spełnienie warunków opisanych w punkcie II.1,
 - b) złożenie w odpowiedniej formie, miejscu i terminie poprawnych formalnie dokumentów rekrutacyjnych (dokumenty dostępne są w siedzibie Biura Projektu oraz na stronie internetowej projektu <http://www.educatorlb.pl/> zakładka „PROJEKTY”);
 - 2) uzyskanie wystarczającej liczby punktów podczas oceny merytorycznej i pozytywne zakwalifikowanie przez Komisję Rekrutacyjną.
3. Złożenie dokumentów nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu, o zakwalifikowaniu decyduje Komisja Rekrutacyjna.

III. Etapy rekrutacji do projektu

- 1. Rekrutacja odbywać się będzie z zachowaniem zasad równego dostępu i równego traktowania wszystkich osób zainteresowanych udziałem w projekcie z poszanowaniem zasad dobrowolności i bezpłatności udzielanego wsparcia, będzie mieć charakter bezpośredni, otwarty, ciągły.
- 2. Kandydaci/cki zobowiązani/e są do dostarczenia kompletu poprawnie i czytelnie wypełnionych



- dokumentów wymienionych w §2 ust. 3 osobiście do Biura Projektu, pocztą, kurierem oraz telefonicznie lub pocztą elektroniczną w przypadku osób niepełnosprawnych.
3. Rekrutacja będzie zawieszona, gdy zbierze się 100% osób przewidzianych do udziału w projekcie.
 4. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi: Koordynator Projektu oraz Asystent koordynatora. Komisja Rekrutacyjna będzie kwalifikować uczestników do projektu na podstawie:
 - 1) **oceny formalnej:**
 - a) kompletność złożonych dokumentów i danych (wypełnienie wszystkich wymaganych pól, czytelne podpisy, kompletność dokumentów rekrutacyjnych),
 - b) kwalifikowalność do grupy docelowej na podstawie oświadczeń/zaświadczeń/orzeczeń. Kandydat będzie informowany telefonicznie o spełnieniu bądź nie warunków formalnych oraz o ewentualnej możliwości jednorazowego uzupełnienia w przypadku braków w dokumentach;
 - 2) **oceny merytorycznej** (na podstawie formularza zgłoszeniowego oraz załączników), która będzie odbywać się na podstawie przyznanych punktów:
Kryteria punktowe
 - osoby w wieku 50 lat i więcej - 1 pkt;
 - osoby z wykształceniem do poziomu ISCED 3 - 1 pkt;
 - kobiety - 1 pkt;
 - osoby z niepełnosprawnościami - 1 pkt;
 - osoby długotrwale bezrobotne - 1 pkt;
 - byli uczestnicy projektu z zakresu włączenia społecznego realizowanego w ramach celu tematycznego 9 w RPO - 1 pkt;
 - osoby zamieszkujące miasto średnie tj.: Kalisz, Koło, Konin, Ostrów Wlkp. lub Turek - 1 pkt.
- W przypadku takiej samej punktacji decyduje data złożenia prawidłowo wypełnionych i kompletnych dokumentów rekrutacyjnych.
5. Do projektu zostaną zakwalifikowane osoby z największą liczbą punktów.
 6. Osoby niezakwalifikowane do udziału w projekcie z powodu mniejszej liczby punktów zostaną wpisane na listę rezerwową, wykorzystaną w przypadku rezygnacji Uczestnika z listy podstawowej.
 7. Osoby zakwalifikowane do projektu zobowiązane są potwierdzić spełnianie kryteriów grupy docelowej oraz danych zawartych w formularzu zgłoszeniowym.
 8. Osoby zakwalifikowane do projektu staną się Uczestnikami Projektu po podpisaniu oświadczenia Uczestnika/czki o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych oraz umowy uczestnictwa.
 9. Za wyłonienie Uczestników Projektu odpowiada Komisja Rekrutacyjna.
 10. Posiedzenie komisji rekrutacyjnej zwieńczone będzie przygotowaniem protokołów z listami podstawowymi oraz listą rezerwową. Wyniki zostaną udostępnione na stronie internetowej projektu, z uwzględnieniem ochrony danych osobowych.
 11. Osoby zakwalifikowane do projektu zostaną poinformowane o wynikach drogą telefoniczną, mailową bądź pocztą tradycyjną.

§ 3

Zakres wsparcia

1. Udział w Projekcie jest całkowicie bezpłatny dla UP.
2. Wsparcie oferowane Uczestnikom/czkom w ramach projektu obejmuje:
 - I. **Identyfikacja potrzeb wraz z IPD dla 72 Uczestników Projektu.**

Spotkania odbywać się będą w wymiarze 1 spotkania indywidualnego x 2h zegarowe, łącznie (2h/UP). W ramach zadania zostanie opracowany dla każdego Uczestnika/czki Projektu - IPD (Indywidualny Plan Działania), jako kompleksowa, funkcjonalna diagnoza indywidualnego potencjału, która w precyzyjny sposób określać będzie etapy dążenia do poprawy sytuacji zawodowej i społecznej UP w oparciu o jego indywidualne potrzeby i możliwości oraz ewentualne

preferencje zawodowe. Celem tego działania jest określenie potencjału UP, jego zainteresowań oraz motywacji do aktywności zawodowej. Uwzględnienie tych czynników pozwoli na optymalizację doboru form wsparcia oraz terminu ich realizacji. Ponadto sporządzony dokument zawierać będzie opis predyspozycji i preferencji zawodowych UP, a także informacje na temat jego dotychczasowego wykształcenia i ewentualnego doświadczenia zawodowego. Odnosić się będzie również do aktualnej sytuacji UP wyznaczając tym samym kierunek działań zmierzających do jej poprawy. Dzięki realizacji zadania UP wzrośnie świadomość własnych zasobów, umiejętności, mocnych stron, możliwości, jak również świadomość własnych ograniczeń. Warunkiem zakończenia wsparcia oraz otrzymania kolejnego jest frekwencja na poziomie 100%.

II. Indywidualne poradnictwo zawodowe dla 72 Uczestników Projektu

Spotkania odbywać się będą w wymiarze 1 spotkania indywidualnego x 2h zegarowe, łącznie (2h/UP). Poradnictwo zawodowe ma na celu umożliwienie uczestnikom zbadanie i zdefiniowanie własnego problemu zawodowego, dokonanie oceny siebie oraz nabycia lub rozwoju umiejętności podejmowania decyzji dotyczących planowania własnej kariery zawodowej. Poradnictwo będzie polegało w szczególności na:

- a) pomocy w zdiagnozowaniu przyczyn pozostawania bez zatrudnienia;
- b) pomocy w poszukiwaniu sposobów rozwiązania przyczyn pozostawania bez zatrudnienia;
- c) pomocy w wyborze odpowiedniego zawodu i miejsca zatrudnienia, w szczególności na:
 - udzielaniu informacji o zawodach, rynku pracy oraz możliwościach szkolenia i kształcenia,
 - udzielaniu porad z wykorzystaniem standaryzowanych metod ułatwiających wybór zawodu, zmianę kwalifikacji, podjęcie lub zmianę zatrudnienia, w tym badaniu zainteresowań i uzdolnień zawodowych;
- d) informacji nt. instytucji, które mogą pomóc uczestnikowi projektu w podjęciu zatrudnienia;
- e) innych usług dostosowanych do indywidualnych potrzeb uczestników projektu.

Warunkiem zakończenia wsparcia oraz otrzymania kolejnego jest frekwencja na poziomie 100%.

III. Kurs zawodowy dla 72 Uczestników Projektu

Uczestnik Projektu zgodnie z diagnozą zawartą w IPD odbędzie kurs zawodowy prowadzący do nabycia kwalifikacji lub kompetencji odpowiadający jego predyspozycjom oraz zapotrzebowaniu rynku pracy. Kursy zakończą się przystąpieniem do egzaminu a po jego zdaniu zdobyciem dokumentu potwierdzającego nabyte kwalifikacje lub kompetencje. Realizacja na obszarze województwa wielkopolskiego. Szkolenia zawodowe prowadzą do zdobycia kwalifikacji lub kompetencji w zawodach oczekiwanych przez pracodawców w województwie wielkopolskim lub w powiecie/powiatkach, z których pochodzą uczestnicy projektu lub w których planują podjąć zatrudnienie.

Dodatkowe informacje:

- 1) zakłada się, że szkolenia zakończą się egzaminem;
- 2) uczestnikom szkoleń przysługuje stypendium szkoleniowe oraz zwrot kosztów dojazdu;
- 3) podczas szkoleń Uczestnicy/Uczestniczki Projektu otrzymają catering, materiały szkoleniowe oraz zaświadczenia o ukończeniu szkolenia;
- 4) warunkiem zakończenia szkoleń jest frekwencja min. 80% obecności na szkoleniach.

Stypendium szkoleniowe

1. Osobom uczestniczącym w szkoleniach przysługuje stypendium szkoleniowe, którego miesięczna wartość nie może przekroczyć 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (z uwzględnieniem waloryzacji, o której mowa w art. 72 ust.6 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy), jeżeli miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosi, co najmniej 150 godzin; w przypadku niższego miesięcznego

wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie, lecz stypendium nie może być niższe niż 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

2. Stypendium szkoleniowe za udział w szkoleniu zawodowym zostanie wypłacone w terminie do 14 dnia roboczego następnego miesiąca po odbyciu każdego miesiąca szkolenia. Beneficjent projektu zastrzega, że wypłaty stypendiów szkoleniowych we wskazanym terminie są zależne od posiadania środków finansowych pochodzących z transz pieniężnych od Instytucji Pośredniczącej WRPO 2014+.
3. Uczestnicy projektu z tytułu pobierania stypendium szkoleniowego:
 - podlegają ubezpieczeniom emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu,
 - podlegają ubezpieczeniom zdrowotnym - składka zdrowotna wynosi 0 zł,
 - nie opłacają zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych.

W związku z powyższym realizator na podstawie wypełnionego przez Uczestnika/czkę Projektu dokumentu „Oświadczenie osoby pobierającej stypendium”, w przypadku, gdy będzie to wymagane zgłosi uczestnika do ubezpieczenia i będzie odprowadzał za niego należne składki.

IV. Staż zawodowy dla 36 Uczestników Projektu

Spełniający standardy wskazane w Europejskich Ramach, Jakości Praktyk i Staży oraz Polskich Ramach, Jakości Staży i Praktyk – czas trwania stażu: **3 miesiące**. Staż rozpoczynać się będzie po ukończeniu przez UP szkolenia zawodowego, którego celem jest nabycie kwalifikacji lub kompetencji, staż będzie jak najlepiej dostosowany do indywidualnych predyspozycji UP i zdobytych przez nich umiejętności podczas szkolenia zawodowego. UP zostaną skierowani na staże w zawodach zgodnych z odbytymi szkoleniami.

- 1) staże zawodowe organizowane będą w wymiarze 40 godzin tygodniowo (8 godzin dziennie) lub 35 godzin tygodniowo (7 godzin dziennie), dotyczy Uczestników Projektu posiadających orzeczenie o niepełnosprawności (o znacznym i umiarkowanym stopniu);
- 2) Uczestnikom/Uczestniczkom Projektu, którzy podejmą staż zawodowy przysługuje miesięczne stypendium stażowe;
- 3) organizator zapewnia Uczestnikom/Uczestniczkom stażu badanie lekarskie, ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) oraz zaświadczenie o odbyciu stażu.

Stypendium stażowe

1. W okresie odbywania stażu stażyście przysługuje stypendium stażowe w wysokości 120% kwoty zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (z uwzględnieniem waloryzacji, o której mowa w art. 72 ust. 6 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy), jeżeli miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie.
2. W przypadku osób z niepełnosprawnością zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności miesięczne stypendium przysługuje pod warunkiem, że miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 140 godzin miesięcznie.
3. Stypendium nie przysługuje za czas nieusprawiedliwionej nieobecności na stażu. Wyjątek stanowi nieobecność z powodu choroby udokumentowana stosownym zaświadczeniem lekarskim (zwolnienie lekarskie na druku ZUS ZLA). Do druku ZUS ZLA należy podać NIP organizatora projektu, czyli Educator L.B. Centrum Kształcenia FORMEDICO Liliana Kaleta (NIP: 6181339715).
4. Stypendium stażowe przysługuje za dni obecności na stażu i dni wolne przysługujące stażyście (osobie odbywającej staż przysługuje 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu, które są udzielane na pisemny wniosek odbywającego staż). W przypadku nie wykorzystania przysługujących dni wolnych w trakcie odbywania stażu uczestnikowi nie przysługuje ekwiwalent z tego tytułu. Dni wolne z tytułu urlopu okolicznościowego nie przysługują.



5. Podstawą do wypłaty stypendium stażowego są podpisane przez uczestnika projektu listy obecności. Stypendium stażowe zostanie wypłacone do 14 dnia roboczego następnego miesiąca po odbyciu każdego miesiąca stażu, proporcjonalnie do przepracowanego okresu - na wskazany przez Uczestnika/czkę Projektu w „Oświadczeniu osoby pobierającej stypendium”. Beneficjent projektu zastrzega, że wypłaty stypendiów stażowych we wskazanym terminie są zależne od posiadania środków finansowych pochodzących z transz pieniężnych od Instytucji Pośredniczącej WRPO 2014+.
6. Uczestnicy projektu z tytułu pobierania stypendium stażowego:
 - podlegają ubezpieczeniom emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu,
 - podlegają ubezpieczeniom zdrowotnym - składka zdrowotna wynosi 0 zł,
 - nie opłacają zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych.

W związku z powyższym realizator na podstawie wypełnionego przez uczestnika projektu dokumentu „Oświadczenie osoby pobierającej stypendium”, w przypadku gdy będzie to wymagane zgłosi uczestnika do ubezpieczenia i będzie odprowadzał za niego należne składki.

§ 4

Zwrot kosztów dojazdu

1. W ramach projektu przewiduje się zwrot kosztów dojazdu dla Uczestników Projektu za uczestnictwo w formach wsparcia I-III.
2. Zwrot kosztów dojazdu w przypadku udziału Uczestników Projektu formach wsparcia I-II, zwracany będzie w wysokości średnio **10,00** zł/dojazd w jedną stronę, natomiast w przypadku udziału Uczestnika/czki Projektu w stażu zwrot kosztów w wysokości średnio **150,00** zł/m-c (w przypadku niepełnego miesiąca lub nieusprawiedliwionej nieobecności Uczestnika/czki koszty dojazdu zwracany będzie proporcjonalnie do wysokości ceny jednego przejazdu na podstawie biletu miesięcznego).
3. Zwrot kosztów dojazdu dotyczy przejazdu najtańszym, dogodnym środkiem transportu publicznego obsługiwanym przez przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji zbiorowej.
4. W celu rozliczenia i zwrotu kosztów dojazdu na zajęcia/staż niezbędne jest złożenie przez Uczestnika/czkę Projektu:
 - 1) poprawnie wypełnionego wniosku o zwrot kosztów dojazdu;
 - 2) kompletu biletów komunikacji zbiorowej z jednego dnia (w przypadku dojazdu na zajęcia) lub biletu okresowego/kserokopię biletu miesięcznego (w przypadku dojazdu na staż) oraz oświadczenie przewoźnika o wysokości kosztu przejazdu na danej trasie (lub wydruk ze strony internetowej przewoźnika z aktualnym cennikiem) lub zaświadczenie przewoźnika o wysokości ceny najtańszego biletu na danej trasie (lub wydruk ze strony internetowej przewoźnika z aktualnym cennikiem).
5. Koszt biletu okresowego/miesięcznego jest kwalifikowalny jedynie w przypadku, gdy w danym okresie suma kosztów pojedynczych biletów przekroczy wartość biletu okresowego/ miesięcznego.
6. Bilety muszą być niezniszczone (czytelne). W przypadku ich uszkodzenia projektodawca nie będzie zwracał za nie środków finansowych.
7. Realizator zobowiązuje się do zwrotu poniesionych kosztów na rachunek bankowy podany we wniosku. Warunkiem otrzymania zwrotu kosztów dojazdu na dane wsparcie jest potwierdzona obecność danego Uczestnika/czkę Projektu na zajęciach w postaci podpisu na liście obecności.



§ 5

Organizacja wsparcia

1. Wszystkie formy wsparcia będą realizowane w województwie wielkopolskim.
2. Staż odbywa się na podstawie umowy, której stroną jest, co najmniej stażysta, Organizator oraz podmiot przyjmujący na staż, według programu określonego w umowie. Umowa określa podstawowe warunki przebiegu stażu, w tym:
 - okres trwania stażu;
 - przewidywane wynagrodzenie;
 - miejsce wykonywania prac;
 - zakres obowiązków;
 - dane opiekuna stażu.
3. Organizator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w harmonogramie szkoleń i zajęć oraz miejsca szkolenia. Uczestnicy/czki o zmianach będą informowani na bieżąco.
4. Własnoręcznym podpisem każdy Uczestnik/czka Projektu potwierdza obecność na zajęciach na listach obecności. Potwierdza także otrzymanie materiałów szkoleniowych przewidzianych w projekcie oraz zaświadczeń/ certyfikatów otrzymanych po poszczególnych formach wsparcia.
5. Realizacja zajęć odbędzie się w razie potrzeby w pomieszczeniach bez barier architektonicznych, dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

§ 6

Uprawnienia i obowiązki Uczestnika/czki Projektu

1. Uczestnicy/czki Projektu zobowiązani/e są do:
 - regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach;
 - potwierdzanie uczestnictwa każdorazowo na liście obecności;
 - do uzupełniania testów związanych z realizacją projektu.
2. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do bieżącego informowania Organizatora Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy udział w projekcie.
3. Uczestnik/czka Projektu jest zobowiązany/a do udziału i ukończenia wszystkich form wsparcia przewidzianych w ramach projektu.
4. Warunkiem zakończenia udziału w szkoleniach jest min. 80% frekwencji i przystąpienie do egzaminu.
5. Egzamin zostanie przeprowadzony po zakończeniu szkolenia przez UP tj. po uzyskaniu zaświadczenia o ukończeniu szkolenia (warunek to min. 80 % frekwencji).
6. Warunkiem ukończenia projektu jest udział we wszystkich formach wsparcia przewidzianych dla danego UP w ramach Projektu.
7. Organizator Projektu zastrzega, iż odrzucenie przez Uczestnika/czkę Projektu wszystkich przedstawionych ofert stażu lub ofert pracy równoznaczne jest ze skreśleniem z listy UP i może powodować naliczenie kar pieniężnych adekwatnych do poniesionych kosztów związanych z udzieleniem dotychczasowego wsparcia UP.
8. Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się do przekazania danych potrzebnych do wyliczenia wskaźników rezultatu (do 4 tyg.) tj. status na rynku pracy (w przypadku podjęcia zatrudnienia: Kopia umowy pracę/zlecenie/dzielo lub zaświadczenie wystawione przez zakład pracy; w przypadku działalności gospodarczej: dokumenty potwierdzające prowadzenie działalności gospodarczej – Wydruk z CEIDG/KRS) oraz informacji o uzyskanych kwalifikacjach/kompetencjach zawodowych (kopia certyfikatów potwierdzających uzyskane kwalifikacje/kompetencje zawodowe), udziału w szkoleniach i kształceniu po opuszczeniu programu, do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie, jak i do 3 miesięcy od ukończenia udziału w projekcie, a w przypadku rozpoczęcia działalności gospodarczej – dokument potwierdzający fakt prowadzenia takiej działalności przez okres minimum 3 miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie: dowód



- opłacania należnych składek przez okres min. 3 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej.
9. Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się do przekazania Organizatorowi projektu kopii umowy o pracę/zlecenie/dzieło lub zaświadczenia wystawionego przez zakład pracy potwierdzającego zatrudnienie, zarówno w przypadku podjęcia pracy w trakcie uczestnictwa w projekcie, jak i do 3 miesięcy od ukończenia udziału w projekcie, a w przypadku rozpoczęcia działalności gospodarczej – dokument potwierdzający fakt prowadzenia takiej działalności przez okres minimum 3 miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie: dowód opłacania należnych składek przez okres min. 3 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej.
 10. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest złożyć wszystkie wymagane w regulaminie dokumenty do wypłaty świadczeń najpóźniej do ostatniego dnia realizacji projektu w przeciwnym razie oznacza to rezygnację Uczestnika/czki Projektu z tych świadczeń.

§7

Zasady rezygnacji z udziału w projekcie

1. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się niezwłocznie dostarczyć do Organizatora Projektu pisemną informację o tym fakcie (osobiście, faxem, mailem bądź za pośrednictwem poczty).
2. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia wraz z podaniem przyczyny.
3. Organizator Projektu zastrzega sobie prawo do wykreślenia Uczestnika/czki Projektu z listy uczestników projektu w przypadku naruszenia przez niego/nią niniejszego regulaminu.
4. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/czki Projektu z listy uczestników projektu przed rozpoczęciem bądź na wczesnym etapie realizacji projektu jego/jej miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej.
5. **Jeżeli Uczestnik/czka Projektu z własnej winy nie ukończy z aplanowanych form wsparcia w ramach projektu, Organizator Projektu może zobowiązać Uczestnika/czkę Projektu do zwrotu kosztów proporcjonalnie do odbytego wsparcia, chyba, że powodem nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej przez Uczestnika/czkę Projektu.**
6. Organizator Projektu może odstąpić od obciążenia Uczestnika/czki Projektu kosztami wyłącznie na podstawie pisemnego wniosku Uczestnika/czki Projektu wraz z odpowiednim umotywowaniem.

§ 8

Zasady monitoringu

1. Wszyscy Uczestnicy Projektu mają obowiązek rzetelnego wypełniania wszelkich dokumentów monitoringowych i ewaluacyjnych dostarczonych przez Organizatora.
2. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/na jest do udziału w badaniach ewaluacyjnych prowadzonych przez Realizatora Projektu i inne podmioty na zlecenie Instytucji Zarządzającej / Pośredniczącej.
3. Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się do przekazania informacji na temat jego sytuacji po opuszczeniu projektu.

§ 9

Efektywność zatrudnieniowa oraz zawodowa

1. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/na jest do dostarczenia dokumentów potwierdzających zatrudnienie do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie oraz do informowania o zatrudnieniu do 3 miesięcy następujących po dniu, w którym zakończył udział w projekcie.
2. Dokumentami potwierdzającymi zatrudnienie są:



- stosunek pracy: kopia umowy o pracę w wymiarze zatrudnienia min. 1/2 etatu, na co najmniej nieprzerwany okres 3 m-cy, zaświadczenie od pracodawcy potwierdzające zatrudnienie, na co najmniej trzy miesiące;
 - stosunek cywilnoprawny: kopia umowy cywilnoprawnej - zawartej na okres min. 3 m-ce, a wartość umowy lub łączna wartość umów jest równa lub wyższa 3-krotności minimalnego wynagrodzenia za pracę;
 - samozatrudnienie: wpis do ewidencji CEIDG/KRS z potwierdzeniem płaty składek na ubezpieczenie społeczne za okres min. 3 m-cy.
3. W przypadku efektywności zawodowej dokumentem potwierdzającym osiągnięcie wskaźnika jest zaświadczenie od pracodawcy oraz kserokopia umowy potwierdzające poprawę sytuacji na rynku pracy:
- przejście z niepewnego do stabilnego zatrudnienia;
 - przejście z niepełnego do pełnego zatrudnienia;
 - zmiana pracy na inną, wymagającą wyższych kompetencji lub umiejętności lub kwalifikacji;
 - awans w dotychczasowej pracy;
 - zmiana pracy na wyżej wynagradzaną.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Uczestnik/czka Projektu jest zobowiązany/a do respektowania zasad niniejszego regulaminu.
2. Regulamin dostępny jest w Biurze Projektu i na stronie www projektu – <http://www.educatorlb.pl/> zakładka „PROJEKTY”.
3. Projektodawca zastrzega sobie możliwość wniesienia zmian do Regulaminu. Aktualny regulamin organizator umieszcza będzie na stronie internetowej projektu oraz jest dostępny w biurze projektu.
4. Sprawy nieuregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzygane są przez Organizatora Projektu.
5. Ostateczna interpretacja zapisów Regulaminu leży w kompetencji Organizatora Projektu.

Wykaz załączników do Regulaminu:

- Załącznik 1 – Formularz zgłoszeniowy.
- Załącznik 2 – Zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu.
- Załącznik 3 – Ankieta potrzeb dla osób z niepełnosprawnościami.
- Załącznik 4 – Umowa uczestnictwa w projekcie.
- Załącznik 5 – Oświadczenie uczestnika projektu dotyczące danych osobowych.
- Załącznik 6 – Karta oceny formalnej.
- Załącznik 7 – Karta oceny merytorycznej.