

REGULAMIN PROJEKTU „AKTYWNI NA WIELKOPOLSKIM RYNKU PRACY! – III edycja”

§ 1

Postanowienia ogólne

Projekt „Aktywni na Wielkopolskim rynku pracy! – III edycja” jest realizowany przez firmę PLUSK Polska Sp. z o.o. Sp. k. z siedzibą w Iwoniczu-Zdrój na podstawie umowy o dofinansowanie Projektu nr RPWP.06.02.00-30-0042/18 zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Poznaniu w ramach 6 osi priorytetowej Rynek pracy Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020.

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. Decyzje Komisji Rekrutacyjnej i Kierownika Projektu są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.
4. Wszystkie informacje dotyczące realizacji Projektu dostępne są na stronie internetowej Projektu oraz w Biurze Projektu tj. w Kaliszu ul. Lipowa 8.
5. Wszystkie decyzje podejmowane w oparciu o regulamin są zgodne z umową nr RPWP.06.02.00-30-0042/18 o dofinansowanie projektu „Aktywni na Wielkopolskim rynku pracy! – III edycja”.
6. Okres realizacji projektu: 01.07.2019 r. – 31.08.2020 r.

§ 2

Słownik pojęć

Wyjaśnienie pojęć użytych w niniejszym regulaminie:

- **Projektodawca** – PLUSK Polska Sp. z o.o. Sp. k. z siedzibą w Iwoniczu-Zdrój;
- **Projekt** – Projekt „Aktywni na Wielkopolskim rynku pracy! – III edycja” nr RPWP.06.02.00-30-0042/18;
- **Kandydat** – osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w Projekcie;
- **Uczestnik Projektu (UP)** – osoba zakwalifikowana do udziału w Projekcie;
- **Kierownik Projektu** – osoba zarządzająca Projektem;
- **Biuro Projektu** – ul. Lipowa 8, 62-800 Kalisz;
- **Regulamin** – Regulamin Projektu „Aktywni na Wielkopolskim rynku pracy! – III edycja”;
- **Instytucja Pośrednicząca (IP)** – Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu;
- **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;
- **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. Uczestnik zobowiązany jest do dostarczenia wraz z formularzem zgłoszeniowym opisu wsparcia otrzymanego z PUP w ciągu ostatnich 3 lat. 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;
- **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;
 - **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;
 - **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;
 - **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;
 - **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 jest realizowany od dnia 1 lipca 2019 r. do dnia 31 sierpnia 2020 r. na terenie województwa wielkopolskiego. Wsparciem oferowanym w ramach projektu objęci są mieszkańcy następujących obszarów:
śremski (Gmina: Brodnica- gmina wiejska; Dolsk; Książ Wielkopolski), średzki (Dominowo – gmina wiejska; Krzykosy – gmina wiejska; Nowe Miasto nad Wartą – gmina wiejska; Środa Wielkopolska; Zaniemyśl – gmina wiejska), słupecki (Lądek- gmina wiejska; Orchowo- gmina wiejska; Ostrowite – gmina wiejska; Powidz – gmina wiejska; Słupca; Słupca – gmina wiejska; Strzałkowo- gmina wiejska; Zagorów), wrzesiński(Kołaczkowo – gmina wiejska; Miłostaw; Nekla; Pyzdry; Września), gnieźnieński(Kiszkowo – gmina wiejska; Mieleszyn – gmina wiejska, Trzemeszno), kościański (Czempiń; Kościan; Kościan – gmina wiejska; Krzywiń; Śmigiel), grodziski (Kamieniec –gmina wiejska; Granowo – gmina wiejska; Grodzisk Wielkopolski; Rakoniewice; Wielichowo), pleszewski (Chocz – gmina wiejska; Czermin – gmina wiejska; Dobrzyca; Gizałki – gmina wiejska; Pleszew), koniński (Grodzic – gmina wiejska; Kleczew; Rychwał; Skulsk – gmina wiejska; Sompolno; Wierzbinek – gmina wiejska; Wilczyn – gmina wiejska).
2. Celem głównym Projektu jest poprawa sytuacji na rynku pracy, w tym zwiększenie aktywności zawodowej i poziomu zatrudnienia 80 osób (48 kobiet i 32 mężczyzn) bezrobotnych i biernych zawodowo, defaworyzowanych na rynku pracy powyżej 29 roku życia w tym w szczególności osób długotrwale bezrobotnych, kobiet, osób o niskich kwalifikacjach, osób w wieku 50 lat i więcej i

osób niepełnosprawnych zamieszkujących wyżej wymienione obszary w województwie wielkopolskim w okresie od 01.07.2019 do 31.08.2020 r.

3. Wsparcie oferowane w ramach niniejszego Projektu dla Uczestników Projektu jest bezpłatne. Projektodawca pokrywa koszty wynajmu sal szkoleniowych, wynagrodzenia doradców, pośrednika pracy, trenerów, materiałów warsztatowych, obiadów podczas szkoleń z aktywnego poszukiwania pracy, szkoleń zawodowych wraz z podejściem do egzaminu, koszty dojazdu Uczestników Projektu na spotkania z doradcą zawodowym, szkolenia oraz spotkania z pośrednikiem pracy w kwocie określonej w budżecie projektu, stypendium szkoleniowe dla Uczestników szkoleń zawodowych, koszty badań lekarskich wstępnych dla osób odbywających staż zawodowy, ubezpieczenia NNW podczas stażu oraz stypendium stażowego.

§ 4

Zakres wsparcia

1. Projekt obejmuje następujące formy wsparcia:
- a) Kompleksowe wsparcie doradczo - motywacyjne skierowane do 80 Uczestników. W postaci 2 indywidualnych spotkań z Doradcą zawodowym x 2 h. Każdy Uczestnik otrzyma opiekę Doradcy zawodowego, który na podstawie diagnozy i indywidualnych potrzeb wypracuje wraz z Uczestnikiem Indywidualny Plan Działania przekładający się na ścieżkę udziału w projekcie, a w efekcie podjęcia zatrudnienia.
- Zakres:
- opis obecnej sytuacji Uczestnika 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
 - działania planowane do samodzielnej realizacji
 - planowany termin realizacji działań
 - oczekiwane efekty udzielonego wsparcia
- b) Poradnictwo zawodowe w postaci zajęć grupowych w formie szkoleń z zakresu aktywnego poszukiwania pracy 2 spotkania x 6 godzin skierowane do wszystkich Uczestników.
- Zakres: wspieranie w przejściu przez zmianę, motywowanie do działania, nabycie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, autoprezentacji (prezentacja własnych atutów zawodowych i osobowościowych), poznania szans i zagrożeń występujących na współczesnym rynku pracy, zasady kreowania własnego wizerunku, rozmowa kwalifikacyjna (budowanie wypowiedzi, panowanie nad emocjami), techniki wzbudzania zainteresowania i utrzymania uwagi.
- c) Indywidualne i kompleksowe pośrednictwo pracy – dla wszystkich Uczestników 3 spotkania po 2 h łącznie 6 h na osobę. Zakres: Pośrednictwo pracy polega na udzielaniu pomocy uczestnikom projektu w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia oraz pracodawcom w pozyskaniu pracowników o poszukiwanych kwalifikacjach zawodowych poprzez np.:
- pozyskiwanie ofert pracy od pracodawców w celu udostępniania ich uczestnikom projektu,
 - inicjowanie i organizowanie kontaktów uczestnikom projektu z pracodawcami,
 - przeprowadzanie wstępnej rozmowy z UP, by zebrać niezbędne informacje w celu poszukiwania odpowiedniej pracy dla UP;
 - pozyskiwanie ofert pracy od pracodawców i udzielaniu pracodawcom informacji o kandydatach do pracy;
 - informowanie UP o aktualnej sytuacji i przewidywanych zmianach na regionalnym/lokalnym rynku pracy;

- inicjowaniu i organizowaniu kontaktów UP z pracodawcami, pomoc w przygotowaniu cv i listu motywacyjnego w odpowiedzi na konkretną ofertę.
- d) Szkolenia zakończone egzaminem kwalifikacyjnym – 50 uczestników; dobór kursów/szkoleń umożliwiających nabycie/podniesienie/zmianę kwalifikacji zawodowych na podstawie indywidualnych potrzeb i zainteresowań uczestników projektu. Uczestnicy otrzymają: stypendium szkoleniowe wypłacane po zakończeniu kursu, zwrot kosztów dojazdu, materiały dydaktyczne.
 - e) Staże zawodowe – 50 uczestników; 3 miesięczne staże zawodowe dla 30 uczestników, 4 miesięczne staże dla 10 uczestników, 5 miesięczne staże dla 10 uczestników mające na celu nabycie praktycznych umiejętności na rynku pracy; osobom skierowanym na staż przysługuje stypendium stażowe, badania lekarskie wstępne, ubezpieczenie NNW.
 - f) Terminy przeprowadzenia poszczególnych form wsparcia określonych w przedmiotowym regulaminie zostaną ustalone indywidualnie z każdym Uczestnikiem/czką Projektu.
 - g) Szczegółowe warunki dotyczące uczestnictwa w szkoleniu reguluje odrębna umowa dotycząca uczestnictwa w szkoleniu.
 - h) Szczegółowe warunki dotyczące odbywania przez Uczestnika/czkę Projektu stażu zawodowego reguluje odrębna umowa o organizację stażu zawodowego.

§ 5

Procedura rekrutacji i warunki uczestnictwa w Projekcie

1. W trakcie trwania rekrutacji wyłonionych zostanie 80 Uczestników Projektu – 48 kobiet i 32 mężczyzn.
2. Rekrutacja obejmować będzie następujące etapy:
 - 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 lub listownie.
 - b) weryfikacji dokumentów pod względem kryteriów formalnych oraz obligatoryjnych uczestnictwa dokonywać będzie Specjalista ds. rekrutacji;
 - c) po weryfikacji dokumentów kandydaci zostaną zaproszeni na rozmowę rekrutacyjną;
 - d) decyzję o zakwalifikowaniu się zgodnie z postanowieniami niniejszego regulaminu podejmować będzie ostatecznie zespół w postaci Kierownika Projektu i Specjalisty ds. rekrutacji;
 - e) dokumenty rekrutacyjne wraz z rozmową zostaną oceniona zgodnie z kryteriami i wagą punktową wskazaną w punkcie 4 § 5 niniejszego regulaminu;
 - f) każdy z Kandydatów/tek otrzyma informacje o zakwalifikowaniu się do udziału w Projekcie.
3. Warunki uczestnictwa w projekcie:
 - a) warunkiem wstępnego zakwalifikowania do udziału w Projekcie jest złożenie poprawnie wypełnionego oraz podpisanego formularza zgłoszeniowego wraz z kompletem dokumentów, a następnie odbycie rozmowy rekrutacyjnej;
 - b) wymagane jest spełnienie obligatoryjnych kryteriów uczestnictwa, tj. przynależenie do grupy docelowej. Opis grupy docelowej: osoba fizyczna, pozostająca bez pracy tj. osoba bezrobotna, poszukująca pracy i bierna zawodowo, w wieku powyżej 29 roku życia i więcej, należąca do jednej z poniższych grup: osób długotrwale bezrobotnych, kobiet, osób z niepełno sprawnościami, osób o niskich kwalifikacjach, osób 50 lat i więcej. Osoby te muszą zamieszkiwać następujące powiaty i gminy: śremski (Gmina: Brodnica- gmina wiejska; Dolsk; Książ Wielkopolski), średzki (Dominowo – gmina wiejska; Krzykosy – gmina wiejska; Nowe Miasto nad Wartą – gmina wiejska; Środa

Wielkopolska; Zaniemyśl – gmina wiejska), słupecki (Łądek- gmina wiejska; Orchowo- gmina wiejska; Ostrowite – gmina wiejska; Powidz – gmina wiejska; Słupca; Słupca – gmina wiejska; Strzałkowo- gmina wiejska; Zagorów), wrzesiński(Kończakowo – gmina wiejska; Miłosław; Nekla; Pyzdry; Września), gnieźnieński(Kiszkowo – gmina wiejska; Mieleszyn – gmina wiejska, Trzemeszno), kościański (Czempiń; Kościan; Kościan – gmina wiejska; Krzywiń; Śmigiel), grodziski (Kamieniec –gmina wiejska; Granowo – gmina wiejska; Grodzisk Wielkopolski; Rakoniewice; Wielichowo), pleszewski (Chocz – gmina wiejska; Czermin – gmina wiejska; Dobrzyca; Gizałki – gmina wiejska; Pleszew), koniński (Grodziszewo – gmina wiejska; Kleczew; Rychwał; Skulsk – gmina wiejska; Sompolno; Wierzbinek – gmina wiejska; Wilczyn – gmina wiejska)

- 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;
- e) w przypadku uzyskania równej liczby punktów przez dwóch lub więcej kandydatów, decyduje data wpływu formularza;
- f) spośród Kandydatów zgłaszających chęć udziału w Projekcie, którzy z powodu wyczerpania limitu miejsc nie zakwalifikują się do udziału w Projekcie – zostanie utworzona lista rezerwowa;
- g) osoby z list rezerwowych zostaną włączone do uczestnictwa w Projekcie w przypadku rezygnacji lub niespełnienia warunków przez osoby wcześniej zakwalifikowane;
- h) decyzję o włączeniu do uczestnictwa w Projekcie Kandydata z listy rezerwowej podejmuje Kierownik Projektu.

4. Kryteria wyboru uczestników projektu weryfikowane podczas procesu rekrutacji wraz z ich wagą punktową:

Kategoria	Liczba punktów
były uczestnik projektu z zakresu włączenia społecznego	(2 pkt)
Rozmowa rekrutacyjna (ocena motywacji, potrzeb i predyspozycji, doświadczenia i kwalifikacji zawodowych) W skali od 1(bardzo niska) do 10(bardzo wysoka)	Od 1pkt do 10 pkt

§ 6

Uprawnienia i obowiązki Uczestnika Projektu

1. Uczestnik Projektu uprawniony jest do nieodpłatnego udziału w Projekcie, do otrzymania bezpłatnych materiałów szkoleniowych, posiłku regeneracyjnego w czasie trwania szkolenia zawodowego oraz zwrotu kosztów dojazdu na spotkania z doradcą zawodowym, pośrednikiem pracy, szkolenia z aktywnego poszukiwania pracy oraz szkolenia zawodowe.
2. Zwrot kosztów dojazdu nie przysługuje w trakcie odbywania stażu.
3. Refundacja kosztów dojazdu na miejsce realizacji zajęć odbywa się wg następujących zasad:
 - a) dojazd publicznym środkiem transportu – warunkiem zwrotu jest przedstawienie poprawnie wypełnionego Wniosku o zwrot kosztów dojazdu uczestnika na zajęcia publicznym środkiem transportu oraz biletów przejazdowych (tam i z powrotem) za jeden dzień danej formy wsparcia (weryfikowanych za pomocą list obecności podpisywanych na zajęciach) lub oświadczenie od przewoźnika o kwocie opłaty za przejazd tam i z powrotem lub wydruk z cennika przewoźnika. Kwalifikowane będą koszty dojazdu najtańszymi publicznymi środkami transportu.
 - b) w przypadku braku możliwości dojazdu publicznym środkiem transportu i korzystania z samochodu prywatnego własnego/użyczonego zwracana będzie kwota do wysokości

wartości biletu najtańszego środka transportu na danej trasie. Warunkiem zwrotu kosztów dojazdu samochodem prywatnym własnym/użyczonym jest przedstawienie:

- poprawnie wypełnionego Wniosku o zwrot kosztów dojazdu uczestnika na zajęciu samochodem prywatnym własnym/użyczonym;
- informacji od przewoźnika o najtańszej cenie biletu na danej trasie lub kopia biletów najtańszym publicznym środkiem transportu lub wydruk z cennika przewoźnika;

c) wzory wniosków o zwrot kosztów dojazdu dostępne są w biurze projektu oraz na stronie internetowej projektu i stanowią załącznik 1 do niniejszego Regulaminu.

4. 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 kursie/szkoleniu, na wskazane przez Uczestnika konto bankowe podane w oświadczeniu.
5. Uczestnik 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.
6. Wyjątek stanowi forma wsparcia w postaci szkoleń/kursów w ramach których uczestnik ma możliwość opuścić maksymalnie 20% godzin zajęć objętych programem.
7. 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 § 6 pkt. 4 i 5.
8. W przypadku przekroczenia dozwolonego limitu nieobecności, oprócz pisemnego usprawiedliwienia swojej nieobecności, Uczestnik Projektu zobowiązany jest do uzyskania zgody Koordynatora Projektu na kontynuację uczestnictwa w projekcie.
9. Kierownik Projektu wyraża zgodę na kontynuację uczestnictwa w projekcie w uzasadnionych przypadkach.
10. Uczestnik 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.
11. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności, Projektodawca może obciążyć Uczestnika 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.
12. W przypadku podjęcia zatrudnienia w okresie do 4 tygodni od dnia zakończenia udziału w Projekcie, Uczestnik zobowiązany jest dostarczyć w terminie 7 dni dokument potwierdzający podjęcie zatrudnienia lub samozatrudnienia (np. kopię umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, 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).
13. Uczestnik projektu nie może bez uzasadnionej przyczyny odmówić podjęcia propozycji odpowiedniego zatrudnienia¹ przedstawionej przez Beneficjenta Projektu.

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.

14. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do udzielania wszelkich informacji związanych z uczestnictwem w Projekcie instytucjom zaangażowanym we wdrażanie Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020.
15. Każda osoba zarejestrowana w urzędzie pracy jako osoba bezrobotna zobowiązana jest do powiadomienia odpowiedniego PUP o udziale w projekcie w terminie do 7 dni przed rozpoczęciem udziału.
16. Jeżeli Uczestnik Projektu z własnej winy nie ukończy którejkolwiek z form wsparcia w ramach projektu, Organizator Projektu może zobowiązać Uczestnika Projektu do zwrotów kosztów proporcjonalnie do odbytego wsparcia, chyba, że powodem nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej przez Uczestnika Projektu lub nastąpiło z innych przyczyn niezawinionych przez Uczestnika Projektu.

§ 7

Zasady monitoringu Uczestników Projektu

1. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do wypełniania list obecności, potwierdzeń odbioru materiałów szkoleniowych i cateringu oraz ankiet oceniających zajęcia prowadzone w ramach Projektu.
2. Uczestnik Projektu zobowiązuje się podać dane niezbędne Projektodawcy do wypełnienia kwestionariusza osobowego.
3. Uczestnik 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.

§ 8

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 przedłożył zaświadczenie lekarskie lub inne dokumenty usprawiedliwiające jego rezygnację.
3. W przypadku nieusprawiedliwionej rezygnacji, Projektodawca może obciążyć Uczestnika 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 Uczestnika Projektu, na jego miejsce zostanie zakwalifikowana pierwsza osoba z listy rezerwowej.
5. Projektodawca zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika Projektu z listy uczestników w przypadku naruszenia przez Uczestnika Projektu niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego. Wobec osoby skreślonej z listy Uczestników stosuje się sankcje wymienione w § 8 pkt. 3.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.07.2019 r.
2. Uczestnik 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 Projektu jest świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

.....
Podpis uczestnika projektu