

## **REGULAMIN PROJEKTU** **„Wielkopolskie Centrum Aktywności Zawodowej III Edycja”**

### **§ 1**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy Regulamin określa zasady uczestnictwa w projekcie „Wielkopolskie Centrum Aktywności Zawodowej III Edycja” realizowanym w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 7: Włączenie społeczne, Działanie 7.1 Aktywna integracja, Poddziałanie 7.1.2 Aktywna integracja – projekty konkursowe.
2. Realizatorem projektu jest CENTRUM SZKOLEŃ I INNOWACJI Sp. z o. o. z siedzibą w Lublinie, Al. Raclawickie 8/18A, 20-037 Lublin.
3. Biuro projektu „Wielkopolskie Centrum Aktywności Zawodowej III Edycja” mieści się w Poznaniu ul. Nieszawska 19, pokój 110.
4. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską (UE) w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) na podstawie umowy podpisanej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Poznaniu pełniącym w imieniu Zarządu Województwa Wielkopolskiego rolę Instytucji Zarządzającej w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014 – 2020 (WRPO 2014 – 2020).
5. Okres realizacji projektu: 01.08.2021 r. – 31.07.2022 r.
6. Obszar realizacji projektu to województwo wielkopolskie.
7. W ramach projektu wsparciem zostanie objętych 90 osób spełniających kryteria uczestnictwa, o których mowa w § 4.

### **§ 2**

#### **Słownik pojęć**

- Projekt – projekt „Wielkopolskie Centrum Aktywności Zawodowej III Edycja”;
- Instytucji Zarządzającej (IZ) – Zarząd Województwa Wielkopolskiego reprezentowany przez Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu;
- Realizator projektu/Organizator – Centrum Szkoleń i Innowacji Sp. z o. o.;
- Kandydat/Kandydatka – osoba, która złożyła Formularz zgłoszeniowy w projekcie „Wielkopolskie Centrum Aktywności Zawodowej III Edycja”;
- Uczestnik/Uczestniczka projektu (UP) – osoba zakwalifikowana do udziału w projekcie, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym regulaminie;
- Osoba bierna zawodowo - osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów sił roboczych (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna);
- Osoba zagrożona ubóstwem lub wykluczeniem społecznym (zgodnie z definicją zawartą w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020) to:
  - a) osoba korzystająca ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujących się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniających co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;



- b) osoba, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
- c) osoba przebywająca w pieczy zastępczej (w tym również osoba przebywająca w pieczy zastępczej na warunkach określonych w art. 37 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej) lub opuszczająca pieczę zastępczą oraz rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- d) osoba nieletnia, wobec której zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 2018 r. poz. 969);
- e) osoba przebywająca w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r. poz. 1457, z późn. zm.);
- f) osoba z niepełnosprawnością – osoby z niepełnosprawnością w rozumieniu *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020* lub uczniowie/dzieci z niepełnosprawnościami w rozumieniu *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020*;
- g) członkowie gospodarstw domowych sprawujących opiekę nad osobą z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z nich nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad osobą z niepełnosprawnością;
- h) osoba potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu;
- i) osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*;
- j) osoba odbywająca karę pozbawienia wolności (dotyczy osób objętych dozorem elektronicznym);
- k) osoba korzystających z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa;
- Osoba z niepełnosprawnościami – osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 511), a także osoba z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 882, z późn. zm.), posiadająca odpowiednie orzeczenie



lub inny dokument poświadczający stan zdrowia wydany przez lekarza np. orzeczenie o stanie zdrowia lub opinia;

- Osoba z niepełnosprawnością sprzężoną –osoba, u której stwierdzono występowanie dwóch lub więcej niepełnosprawności;
- Osoba doświadczającej wielokrotnego wykluczenia społecznego – osoba doświadczająca wykluczenia z powodu więcej niż jednej przesłanki, o której mowa w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej tj.:  
ubóstwa, sieroctwa, bezdomności, bezrobocia, niepełnosprawności, długotrwałej lub ciężkiej choroby, przemocy w rodzinie, potrzebie ochrony ofiar handlu ludźmi, potrzebie ochrony macierzyństwa lub wielodzietności, bezradności w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i prowadzeniu gospodarstwa domowego, trudności w integracji cudzoziemców, trudności w przystosowaniu do życia po zwolnieniu z zakładu karnego, alkoholizmu lub narkomanii, zdarzeń losowych i sytuacji kryzysowej, kłębki żywiołowej lub ekologicznej.
- Komisja Rekrutacyjna – organ oceniający formularze zgłoszeniowe i dokonujący kwalifikacji Uczestników/czek projektu;
- Pracodawca – jednostka organizacyjna, choćby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudniają one pracowników;
- Stażysta/Stażystka – Uczestnik/Uczestniczka projektu uczestniczący/a w stażu;
- Umowa stażowa – trójstronna umowa zawierana pomiędzy Uczestnikiem/czką projektu, Pracodawcą oraz Organizatorem określająca podstawowe warunki przebiegu stażu, w tym cel stażu, okres trwania stażu, wysokość przewidywanego stypendium, miejsce wykonywania prac, zakres obowiązków oraz dane opiekuna stażu.

### § 3

#### Informacje o projekcie

1. Celem głównym projektu jest zwiększona aktywność zawodowa i zdolność do zatrudnienia 90 osób biernych zawodowo (54 kobiet i 36 mężczyzn) z województwa wielkopolskiego, zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, skutkująca postępowaniem w procesie aktywizacji zawodowej i zmniejszeniem dystansu do zatrudnienia przez Uczestników projektu w okresie 08.2021 r.- 07.2022 r.
2. Udział w projekcie jest bezpłatny.

### § 4

#### Uczestnicy/Uczestniczki projektu

1. Projekt skierowany jest do 90 osób biernych zawodowo (54 kobiet i 36 mężczyzn) z województwa wielkopolskiego, zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym zgodnie z definicją zawartą w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.
2. Do projektu w wyniku prowadzonej rekrutacji zostanie zakwalifikowanych 90 osób biernych zawodowo zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, w tym:



- a) 54 kobiety (zapewnione min. 60% miejsc);
- b) 9 osób o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności /lub z niepełnosprawnością sprzężoną /lub osób z zaburzeniami psychicznymi, w tym osób z niepełnosprawnością intelektualną i osób z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi (w rozumieniu zgodnym z Międzynarodową Klasyfikacją Chorób i Problemów Zdrowotnych) (zapewnione min. 10 % miejsc);
- c) 9 osób otrzymujących wsparcie z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa (zapewnione min. 10% miejsc);
- d) 18 osób spełniających przesłankę ubóstwa, doświadczających wielokrotnego wykluczenia społecznego rozumianego jako wykluczenie z powodu więcej niż jednej z przesłanek, określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej tj. ubóstwa, sieroctwa, bezdomności, bezrobocia, niepełnosprawności, długotrwałej lub ciężkiej choroby, przemocy w rodzinie, potrzebie ochrony ofiar handlu ludźmi, potrzebie ochrony macierzyństwa lub wielodzietności, bezradności w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i prowadzeniu gospodarstwa domowego, trudności w integracji cudzoziemców, trudności w przystosowaniu do życia po zwolnieniu z zakładu karnego, alkoholizmu lub narkomanii, zdarzeń losowych i sytuacji kryzysowej, klęski żywiołowej lub ekologicznej (zapewnione min. 20 % miejsc).

## § 5

### Zasady zgłaszania się do projektu

1. Nabór do projektu jest otwarty dla wszystkich zainteresowanych spełniających kryteria, o których mowa w § 4.
2. Rekrutacja Uczestników/Uczestniczek projektu prowadzona będzie w sposób ciągły, turowo w okresie od VIII 2021 r. do I 2022 r. do momentu zebrania 90 Uczestników/Uczestniczek projektu.
3. Nabór do projektu będzie prowadzony w następujących etapach:
  - a) Zapoznanie się z Regulaminem projektu;
  - b) Wypełnienie i dostarczenie do Realizatora projektu Formularza zgłoszeniowego wraz z załącznikami (jeśli dotyczy).
4. Dokumenty rekrutacyjne można składać:
  - a) bezpośrednio do Biura projektu: Centrum Szkoleń i Innowacji Sp. z o.o., ul. Nieszawska 19, pokój 110, 61-022 Poznań, od poniedziałku do piątku od 8.00 do 16.00.
  - b) elektronicznie na adres e-mail: [wcaz3@csi.info.pl](mailto:wcaz3@csi.info.pl), (przekazanie Realizatorowi projektu oryginałów dokumentów zgłoszeniowych następuje najpóźniej w pierwszym dniu wsparcia przewidzianego dla Uczestnika/Uczestniczki projektu).
  - c) listownie na adres: Centrum Szkoleń i Innowacji Sp. z o.o., ul. Nieszawska 19, pokój 110, 61-022 Poznań.
5. Formularz zgłoszeniowy do udziału w projekcie „Wielkopolskie Centrum Aktywności Zawodowej III Edycja” dostępny jest na stronie internetowej projektu [www.wcaz3.pl](http://www.wcaz3.pl) oraz w Biurze projektu.
6. Dokumenty rekrutacyjne powinny być podpisane przez Kandydata/Kandydatkę i/lub jego/jej opiekuna prawnego (w zależności od sytuacji prawnej).

7. Dokumenty rekrutacyjne składane są jeden raz w trakcie trwania projektu oraz każdorazowo przy zmianie danych zawartych w Formularzu zgłoszeniowym (aktualizacja danych).
8. Rekrutacja zostanie przeprowadzana zgodnie z zasadą bezstronności, jawności, przejrzystości i równości szans (w tym równości płci), w tym zapewniony zostanie dostęp dla osób niepełnosprawnych ruchowo (m.in. Biuro projektu jest pozbawione barier architektonicznych).
9. Dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi.
10. Zgłoszenia, które nie są kompletne i/lub nie zawierają danych umożliwiających kontakt z Kandydatem/ Kandydatką, nie podlegają rozpatrzeniu.

## § 5

### Zasady kwalifikacji Uczestników/Uczestniczek do projektu

1. Kwalifikacja Uczestników/Uczestniczek dokonywana jest przez Komisję Rekrutacyjną w składzie Manager oraz Specjalista ds. szkoleniowych i logistyki.
2. Ocena Kandydatów/Kandydatek do udziału w projekcie odbywa się zgodnie z niżej wymienionymi kryteriami:
  - a) kryteria obligatoryjne:
    - przynależność do grupy docelowej opisanej w § 4 niniejszego Regulaminu;
    - chęć udziału w projekcie wyrażona poprzez złożenie Formularza zgłoszeniowego wraz z załącznikami (jeśli dotyczy);
    - kompletność i poprawność formalna dokumentów zgłoszeniowych;
  - b) kryteria premiujące:
    - płeć (kobiety + 6 pkt);
    - niepełnosprawność w stopniu umiarkowanym lub znacznym; i/lub osoba z niepełnosprawnościami sprzężonymi oraz zaburzeniami psychicznymi w tym z niepełnosprawnością intelektualną i całościowymi zaburzeniami rozwoju (+ 2 pkt),
    - status osoby otrzymującej wsparcie z PO PŻ (+ 2 pkt);
    - status osoby, której dotyczy rewitalizacja obszarów zdegradowanych (+ 2 pkt)
    - status osoby spełniającej przesłankę ubóstwa, doświadczającej wielokrotnego wykluczenia społecznego (+ 2 pkt).
3. W sytuacjach spornych (przy spełnieniu powyższych kryteriów i tej samej ilości punktów) decydować będzie kolejność zgłoszeń.
4. Na podstawie prac Komisji Rekrutacyjnej zostanie stworzona lista Kandydatów/Kandydatek. Przygotowana zostanie lista podstawowa osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie, które spełniają kryteria grupy docelowej wskazane w § 4 oraz uzyskały największą liczbę punktów. O decyzji Komisji Rekrutacyjnej Uczestnicy/Uczestniczki zostaną poinformowani telefonicznie lub e-mailowo (bądź innym preferowanym przez Kandydata/Kandydatkę kanałem komunikacyjnym wskazanym w formularzu zgłoszeniowym). W przypadku większej liczby chętnych niż miejsc w projekcie, przy zachowaniu kryteriów rekrutacji, Komisja Rekrutacyjna utworzy listy rezerwowe.
5. Organizator zastrzega, iż ostateczna decyzja dotycząca zakwalifikowania kandydata na Uczestnika/Uczestniczkę projektu należy do Komisji Rekrutacyjnej w oparciu o zapisy wniosku o dofinansowanie projektu, z uwzględnieniem założeń wobec grupy docelowej.
6. Decyzja Komisji Rekrutacyjnej jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.
7. Osoby z list rezerwowych będą kwalifikowane do udziału w zajęciach w przypadku rezygnacji osób z list podstawowych, jak również będą brały udział w procesie rekrutacji do kolejnych tur.



8. Kandydaci/Kandydatki na Uczestników/Uczestniczki projektu zobowiązani będą w pierwszym dniu rozpoczęcia wsparcia przewidzianego w ramach projektu podpisać oświadczenie Uczestnika/Uczestniczki projektu.

## § 6

### Zakres oferowanego wsparcia

1. Dla Uczestników/Uczestniczek projektu przewidziano wymienione poniżej formy wsparcia:
  - a) wsparcie psychologiczno- doradcze, tj.:
    - identyfikacja z opracowaniem indywidualnej ścieżki reintegracji (IŚR) (średnio 3 godziny zegarowe dla Uczestnika/Uczestniczki projektu);
    - indywidualne poradnictwo zawodowe (średnio 2 godziny zegarowe dla Uczestnika/Uczestniczki projektu);
    - indywidualne poradnictwo psychologiczne (średnio 2 godziny zegarowe dla Uczestnika/Uczestniczki projektu);
    - trening kompetencji i umiejętności społecznych (12 godzin zegarowych dla każdej grupy),
  - b) szkolenie zawodowe zakończone egzaminem zewnętrznym (120 godzin dla każdej grupy);
  - c) staż zawodowy – min. 3 miesiące - realizowany zgodnie z zaleceniem Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (Dz. Urz. UE C 88 z 27.03.2014, str. 1) oraz z Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży. Szczegóły realizacji stażu zawiera trójstronna umowa stażowa.
  - d) pośrednictwo pracy (średnio 2 godziny zegarowe dla Uczestnika/ Uczestniczki projektu).
2. Zajęcia w ramach wszystkich form wsparcia organizowane będą na terenie województwa wielkopolskiego w formule stacjonarnej lub w wyjątkowych przypadkach spowodowanych siłą wyższą np. stan zagrożenia epidemicznego/epidemii mogą być realizowane również w formule zdalnej z wykorzystaniem połączeń on-line i zachowaniem aktualnych wymogów określonych dla realizacji form zdalnych.
3. Realizacja wsparcia odbędzie się w pomieszczeniach przyjaznych architektonicznie dla osób z niepełnosprawnościami.

## § 7

### Zwrot kosztów dojazdu

1. Zwrot kosztów dojazdu przysługuje Uczestnikom/Uczestniczkom projektu, którzy biorą udział w następujących formach wsparcia:
  - a) identyfikacji z opracowaniem indywidualnej ścieżki reintegracji (IŚR),
  - b) indywidualnym poradnictwem zawodowym,
  - c) indywidualnym poradnictwem psychologicznym,
  - d) treningu kompetencji i umiejętności społecznych,
  - e) szkoleniu zawodowym,
  - f) stażu,
  - g) pośrednictwie pracy.
2. Zwrot kosztów dojazdu będzie wypłacany na wskazany przez UP rachunek bankowy, po zakończeniu poszczególnych form wsparcia (w przypadku staży – po każdym miesiącu stażu), na podstawie złożonego przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu wniosku o zwrot kosztów

- dojazdu wraz z wymaganymi załącznikami, w terminie 14 dni od daty wpłynięcia poprawnie wypełnionego wniosku.
3. W przypadku szkoleń zawodowych zwrot kosztów dojazdu będzie wypłacany przez instytucję/firmę zewnętrzną w stosunku do Beneficjenta, która będzie realizowała szkolenie zawodowe.
  4. Do wniosku o zwrot kosztów dojazdu środkiem komunikacji publicznej należy dołączyć komplet biletów przejazdowych (tam i z powrotem) lub paragony za usługę jednorazowego przejazdu (tam i z powrotem) wystawione przez przewoźnika za 1 dzień udziału w danej formie wsparcia, z godzin odpowiadających godzinom, w których odbywa się dana forma wsparcia.
  5. W przypadku biletów okresowych kwota biletu zostanie rozliczona proporcjonalnie do liczby dni zajęć.
  6. Do wniosku o zwrot kosztów dojazdu samochodem prywatnym należy dołączyć oświadczenie przewoźnika o cenie biletu na danej trasie.
  7. Uczestnik/Uczestniczka projektu otrzymuje zwrot kosztów dojazdu wyłącznie za dni, w których był/a obecny/a na zajęciach (obecność potwierdzona podpisem na liście obecności).
  8. Ostateczna wysokość zwrotu kosztów dojazdu uzależniona będzie od cenników operatorów komunikacji publicznej na danej trasie oraz będzie musiała być zgodna z cennikiem biletów II klasy obowiązującym na danym obszarze lub cennikiem komunikacji miejskiej, lub w uzasadnionych przypadkach np. kiedy dojazd transportem publicznym nie jest możliwy- do wysokości kwoty jednorazowego przejazdu zgodnie z cennikiem najtańszego przewoźnika obsługującego daną trasę.
  9. Wszelkie dokumenty niezbędne do ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu Beneficjent udostępni w Biurze projektu.

## § 8

### Stypendia szkoleniowe i stażowe

1. Uczestnikom/Uczestniczkom szkolenia zawodowego przysługuje stypendium szkoleniowe w wysokości maksymalnie 9,60 zł netto za każdą godzinę potwierdzonej obecności na zajęciach (weryfikacja na podstawie podpisów Uczestników/Uczestniczek projektu na liście obecności).
2. Realizator projektu odprowadzi wszystkie obciążenia z tytułu składek na ubezpieczenie społeczne (ZUS) płacone od stypendium szkoleniowego przez Realizatora projektu i Uczestnika/Uczestniczkę projektu.
3. Stypendium wypłacone będzie nie później niż w ciągu 14 dni roboczych od dnia zakończenia szkolenia zawodowego.
4. Uczestnikom/Uczestniczkom projektu, którzy/które podejmą staż zawodowy przysługuje miesięczne stypendium stażowe w wysokości maksymalnie 1 440,00 zł netto.
5. Realizator odprowadzi wszystkie obciążenia z tytułu składek na ubezpieczenie społeczne (ZUS) płacone od stypendium stażowego przez Realizatora projektu i Uczestnika/Uczestniczkę projektu.
6. Stypendium stażowe będzie wypłacane za pełne okresy rozliczeniowe (tzn. pełne miesiące stażu), nie później niż w ciągu 14 dni roboczych od dnia dostarczenia prawidłowo wypełnionych dokumentów będących podstawą wypłaty stypendium tj.: listy obecności, wnioski urlopowe, oryginały zwolnień lekarskich etc.

## § 9

### Obowiązki Uczestników/Uczestniczek Projektu

1. Uczestnik/Uczestniczka projektu zobowiązuje się do:
  - a) przestrzegania niniejszego Regulaminu;
  - b) pełnego i sumiennego udziału we wszystkich przewidzianych dla niego etapach realizacji projektu;
  - c) dołożenia należytej staranności w celu ukończenia udziału w projekcie;
  - d) aktywnego udziału we wszystkich przewidzianych dla niego/niej w projekcie formach wsparcia, zaangażowania i staranności w działaniach, oraz współpracy z personelem projektu/Managerem/ Specjalistą ds. szkoleniowych i logistyki oraz innymi osobami reprezentującymi Realizatora projektu.
  - e) udzielania informacji w trakcie rozmów prowadzonych z Uczestnikami/Uczestniczkami przez kadre w ramach monitoringu projektu.
  - f) informowania o wszelkich zmianach w danych podanych w dokumentacji rekrutacyjnej w ciągu 7 dni od ich powstania;
  - g) potwierdzenia odbioru otrzymywanego wsparcia własnoręcznym podpisem (m.in. listy obecności, materiały dydaktyczne, catering);
  - h) przekazania Beneficjentowi danych dotyczących statusu na rynku pracy oraz informacji na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskaniu kwalifikacji lub nabyciu kompetencji w terminie 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie.;
  - i) udostępnienia danych dotyczących statusu na rynku pracy, w tym formy i warunków zatrudnienia w ciągu trzech miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie;
  - j) dostarczenia dokumentów potwierdzających zatrudnienie zarówno w przypadku podjęcia zatrudnienia w trakcie udziału w projekcie oraz w okresie 3 miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie. Dokumentami potwierdzającymi zatrudnienie są: kopia umowy o pracę/zlecenie/dzieło lub zaświadczenie od pracodawcy potwierdzające zatrudnienie a w przypadku rozpoczęcia działalności gospodarczej: zaświadczenie z gminy/Urzędu Skarbowego/ZUS potwierdzające prowadzenie działalności za trzy pełne miesiące. Dostarczone umowy zawierać powinny okres zatrudnienia i wysokość wynagrodzenia;
  - k) udziału w badaniach ankietowych mających na celu pomiar satysfakcji z udzielonego wsparcia oraz pomiar innych czynników istotnych z punktu widzenia jakości wdrażanego projektu;
  - l) punktualnego przychodzenia na zajęcia oraz na miejsce odbywania stażu;
  - m) uczestniczenia w zajęciach (wymagane jest min. 80% obecności na każdej z oferowanych form wsparcia);
  - n) rzetelnego przygotowywania się do zajęć zgodnie z poleceniami prowadzących zajęcia;
  - o) potwierdzania każdorazowo obecności na zajęciach oraz na stażu poprzez złożenie czytelnego podpisu na liście obecności;
  - p) informowania o planowanych nieobecnościach (e-mailowo lub telefonicznie) oraz przedłożenia Realizatorowi projektu zwolnienia lekarskiego niezwłocznie po zaistnieniu takiej sytuacji;
  - q) przystąpienia do egzaminów zewnętrznych realizowanych na zakończenie szkoleń zawodowych;
  - r) przedłożenia Realizatorowi projektu opinii o stażu wydanej przed Pracodawcą w terminie do 5 dni roboczych od zakończenia stażu;





- s) przestrzegania zasad współżycia społecznego;
  - t) niezwłocznego złożenia pisemnego oświadczenia w przypadku wystąpienia sytuacji uniemożliwiającej dalszy udział w projekcie wraz z wyjaśnieniem przyczyn;
  - u) udzielania Instytucjom zaangażowanym w realizację Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 niezbędnych informacji dla celów ewaluacji, monitoringu, kontroli i sprawozdawczości;
  - v) złożenia innych stosownych dokumentów, które będą wymagane przez Instytucje biorące udział we wdrażaniu Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020;
2. W przypadku niestosowania się do powyższych zasad Realizator projektu ma prawo skreślić Uczestnika/Uczestniczkę z listy Uczestników/Uczestniczek projektu i obciążyć kosztami udziału w projekcie.

## § 10

### Obowiązki Realizatora projektu

1. Realizator projektu zobowiązany jest do zorganizowania form wsparcia dla Uczestników/czek projektu zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie:
  - i. wsparcia psychologiczno- doradczego, tj.:
    - identyfikacja z opracowaniem indywidualnej ścieżki reintegracji (IŚR),
    - indywidualne poradnictwo zawodowe,
    - indywidualne poradnictwo psychologiczne,
    - trening kompetencji i umiejętności społecznych,
  - ii. szkolenia zawodowego zakończonego egzaminem zewnętrznym,
  - iii. stażu zawodowego,
  - iv. pośrednictwa pracy.
2. Organizator projektu jest zobowiązany do:
  - a) umożliwienia dostępu do Biura projektu w dni robocze: od poniedziałku do piątku, w godzinach 8.00 – 16.00.
  - b) Zapewnienia miejsc realizacji wsparcia dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
  - c) wypłacenia stypendium szkoleniowego i stażowego oraz dokonania zwrotu kosztów dojazdu zgodnie zasadami zawartymi w niniejszym Regulaminie.
  - d) Wystawienia UP zaświadczeń dotyczących udziału w projekcie w terminie do 7 dni roboczych od daty zakończenia udziału w danej formie wsparcia.
  - e) zgłoszenia do ubezpieczenia społecznego (emerytalnego, rentowego i wypadkowego) oraz ubezpieczenia zdrowotnego na podstawie złożonego oświadczenia przez Uczestnika/czkę Projektu. UP objęty jest ubezpieczeniem społecznym i zdrowotnym wyłącznie w czasie szkolenia zawodowego oraz stażu.

## § 11

### Zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie

1. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie przed rozpoczęciem zajęć Uczestnik/Uczestniczka projektu zobowiązuje się poinformować o tym fakcie osobiście lub telefonicznie pracowników Realizatora projektu w najwcześniejszym możliwym terminie.



2. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia podpisanego przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu.
3. Uzasadnione przypadki, o których mowa w pkt. 2 niniejszego paragrafu mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i z zasady nie mogą być znane przez Uczestnika/Uczestniczkę w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
4. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie po rozpoczęciu udziału w projekcie, Uczestnik/Uczestniczka projektu zobowiązany/a jest do złożenia pisemnego oświadczenia z podaniem przyczyn rezygnacji.
5. W przypadku rezygnacji z udziału w szkoleniu, Uczestnik/Uczestniczka projektu obowiązany/a jest do zwrotu otrzymanych materiałów szkoleniowych Organizatorowi, najpóźniej w chwili złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji.
6. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika/Uczestniczki projektu z listy uczestników projektu w przypadku naruszenia przez niego/nią postanowień niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, trenera lub pracownika Realizatora projektu, udowodnionego aktu kradzieży lub szczególnego wandalizmu lub naruszenia zasad Kodeksu Pracy (dla osób które podjęły zatrudnienie).
7. Przyjmujący na staż może rozwiązać Umowę stażową za wypowiedzeniem z przyczyn leżących po stronie Stażysty/Stażystki:
8. W razie nie realizowania przez Stażystę/Stażystkę Indywidualnego Programu Stażu;
9. W przypadku naruszenia zasad bezpieczeństwa w miejscu odbywania stażu w tym przebywania w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych lub spożywania alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych.
10. W przypadku skreślenia z listy UP z przyczyn nieuzasadnionych lub w przypadku rażącego naruszenia niniejszego regulaminu Uczestnik/Uczestniczka projektu może zostać wezwany do wniesienia opłaty stanowiącej 100% wartości wszystkich świadczeń otrzymanych przez UP w ramach projektu (w tym w szczególności: koszt realizacji wsparcia psychologiczno- doradczego, usługi szkoleniowej, koszt pośrednictwa pracy, koszt poczęstunku, koszt materiałów szkoleniowych, koszt badań lekarskich, stypendium szkoleniowe, zwrot kosztów dojazdu, stypendium stażowe, ubezpieczenie NNW) w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji o skreśleniu z listy uczestników projektu.
11. Wysokość opłaty zostaje ustalona indywidualnie w odniesieniu do każdego/ej Uczestnika/Uczestniczki projektu przy uwzględnieniu wszystkich okoliczności dotyczących udziału Uczestnika/Uczestniczki w projekcie.
12. Zapisy ust. 8 nie mają zastosowania w przypadku, gdy powodem rezygnacji z udziału w projekcie było podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej.

## § 12

### Postanowienia końcowe

1. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Realizatora projektu.
2. Ostateczna interpretacja „Regulaminu projektu” należy do CENTRUM SZKOLEŃ I INNOWACJI Sp. z o.o. w oparciu o wytyczne dla instytucji biorących udział we wdrażaniu Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020.
3. W przypadku zmiany w/w wytycznych CENTRUM SZKOLEŃ I INNOWACJI Sp. z o.o. zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu w trakcie trwania projektu.





4. Wszelkie zmiany w Regulaminie będą zamieszczane na bieżąco na stronie internetowej projektu.
5. Regulamin wchodzi w życie w dniu 15.09.2021 r.

**Załączniki:**

- **Załącznik nr 1:** Formularz zgłoszeniowy do projektu „**Wielkopolskie Centrum Aktywności Zawodowej III Edycja**”.

**Zatwierdzam.....**