



Fundusze Europejskie  
dla Wielkopolski

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



SAMORZĄD  
WOJEWÓDZTWA  
WIELKOPOLSKIEGO

## **REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „Aktywni mogą więcej!” nr FEWP.06.12-IP.01-0014/23-00 realizowanego w ramach**

**Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021 – 2027**

**Priorytetu 6 Fundusze europejskie dla Wielkopolski o silniejszym wymiarze społecznym (EFS+)  
Działania FEWP 06.12 Integracja społeczno – gospodarcza obywateli państw trzecich, w tym migrantów**

### **Słownik podstawowych pojęć**

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

**Projekt** – oznacza projekt pt. „Aktywni mogą więcej!”, o numerze: FEWP.06.12-IP.01-0014/23-00 realizowany na terenie województwa wielkopolskiego w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027, Priorytet 6 Fundusze europejskie dla Wielkopolski o silniejszym wymiarze społecznym (EFS+), Działanie 06.12 Integracja społeczno-gospodarcza obywateli państw trzecich, w tym migrantów.

**Regulamin** – niniejszy Regulamin Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie pt. „Aktywni mogą więcej!”.

**Program** – oznacza Program Operacyjny Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021 – 2027

**Działanie** – oznacza działanie 06.12 Integracja społeczno-gospodarcza obywateli państw trzecich, w tym migrantów.

**Beneficjent/Realizator projektu** – Plusk Polska Sp. z o.o. Sp. k. z siedzibą w Rzeszowie (35-617) przy ul. Henryka Pobożnego 14.

**Osoby bierne zawodowo** – osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne). Studenci studiów stacjonarnych są uznawani za osoby bierne zawodowo. Osoby będące 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), są uznawane za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym członek rodziny bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność) nie są uznawane za bierne zawodowo.

**Osoby z niepełnosprawnościami** – osoby niepełnosprawne 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 osoby 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.).

**Osoby o niskich kwalifikacjach** – osoby, posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie, zgodnie z Międzynarodową Klasyfikacją Standardów Edukacyjnych ISCED 2011 (UNESCO). Poziom ISCED 3: wykształcenie ponadgimnazjalne (typy szkół: liceum, liceum profilowane, technikum, technikum uzupełniające, zasadnicza szkoła zawodowa).

**Obywatel państw trzecich** – osoba, która nie jest obywatelem państwa członkowskiego UE, w tym bezpaństwowiec w rozumieniu Konwencji o statusie bezpaństwowców z dnia 28 sierpnia 1954 r. i osoba bez ustalonego obywatelstwa. Wsparcie w projekcie kierowane jest do osób, które nie posiadają obywatelstwa żadnego z krajów UE ani krajów takich jak: Norwegia, Islandia, Liechtenstein, Szwajcaria.

**Kandydat** – osoba, która złożyła formularz zgłoszeniowy i ubiega się o udział w Projekcie.



**Uczestnik Projektu** – (dalej UP) osoba zakwalifikowana do udziału w Projekcie.

**Rozpoczęcie udziału w Projekcie** – data przystąpienia UP do pierwszej formy wsparcia w ramach projektu, spełniając przy tym kryteria kwalifikowalności uprawniające do udziału we wsparciu projektowym, przedstawiając (przez daną osobę) informacje potrzebne do określenia wspólnych wskaźników produktu i przeprowadzenia badań ewaluacyjnych (np. płeć, status na rynku pracy, wiek, wykształcenie czas pozostania bez pracy). Powyższe dane należy potwierdzić właściwym dokumentem tj. zaświadczeniem urzędowym lub oświadczeniem uczestnika projektu. Dopuszcza się, aby moment rozpoczęcia udziału w projekcie był zbieżny z momentem zrekrutowania uczestnika do projektu – gdy charakter wsparcia uzasadnia prowadzenie rekrutacji na wcześniejszym etapie realizacji projektu.

**Zakończenie udziału w projekcie** – data zakończenia uczestnictwa w formie lub formach wsparcia przewidzianych dla danego uczestnika w ramach projektu. Przerwanie udziału w projekcie z powodu podjęcia pracy wcześniej, niż uprzednio było to planowane, należy również uznać za zakończenie udziału w projekcie na potrzeby weryfikacji kryterium efektywności zatrudnieniowej;

## **Rozdział I. Postanowienia ogólne**

1. Regulamin określa warunki udziału, zakres wsparcia oraz prawa i obowiązki uczestników/czek projektu „Aktywni mogą więcej!” realizowanego przez Plusk Polska Sp. Z o.o. Sp. k.
2. Regulamin zawiera:
  - a) Cel projektu
  - b) Grupę docelową
  - c) Procedurę rekrutacji i selekcji Uczestników do udziału w Projekcie,
  - d) Zakres wsparcia,
  - e) Zasady organizacji wsparcia,
  - f) Zwroty kosztów dojazdu i opieki nad dzieckiem do lat 7,
  - g) Uprawnienia i obowiązki Uczestnika Projektu,
  - h) Zasady rezygnacji z udziału w Projekcie,
  - i) Monitoring Uczestników Projektu,
  - j) Wskaźnik efektywności zatrudnieniowej,
  - k) Postanowienia końcowe
3. Projekt pt. „Aktywni mogą więcej!” nr FEWP.06.12-IP.01-0014/23 jest realizowany w ramach Działania 06.12 Integracja społeczno gospodarcza obywateli państw trzecich, w tym migrantów i jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
4. Projekt realizowany jest od 01.06.2024 r. do 31.08.2025 r.
5. Biuro projektu mieści się pod adresem ul. Browarna 10 Kalisz 62-800. Czynne jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 08:00 do 16:00. Dane kontaktowe tel. 663-985-889, e-mail: [kalisz@plusk24.pl](mailto:kalisz@plusk24.pl).
6. Udział w projekcie jest bezpłatny i dobrowolny.
7. W przypadku objęcia uczestników wsparciem z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej, uczestnik składa oświadczenie, że nie otrzymuje jednocześnie wsparcia w innym projekcie z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej dofinansowanym ze środków EFS+.



8. Projekt zakłada objęcie wsparciem 40 osób, 28 kobiet i 12 mężczyzn obywateli państw trzecich, w tym migrantów, w szczególności pochodzących z Ukrainy, biernych zawodowo, zamieszkujących lub uczących się na obszarze woj. wielkopolskiego, w okresie od 01.06.2024 do 31.08.2024.

## **Rozdział II. Cel Projektu**

1. Celem projektu jest kompleksowa aktywizacja społeczno-zawodowa 40 obywateli w tym 28 kobiet i 12 mężczyzn państw trzecich, w tym migrantów, w szczególności pochodzących z Ukrainy, biernych zawodowo, zamieszkujących lub uczących się na obszarze woj. Wielkopolskiego. Ponadto wzmocnienie procesu integracji obywateli państw trzecich i podjęcie przez nich zatrudnienia (minimum 40% UP).
2. Wspieranie integracji społeczno-gospodarczej obywateli państw trzecich, w tym migrantów poprzez zastosowanie w ramach projektu działań, które doprowadzą do poprawy funkcjonowania migrantów w polskim społeczeństwie i aktywizacji zawodowej dzięki realizacji szkoleń językowych, adaptacyjnych i zawodowych, pomocy psychologicznej, prawnej oraz staży zawodowych.
3. Realizacja projektu doprowadzi do:
  - integracji społecznej obywateli państw trzecich, głównie pochodzących z Ukrainy (min. 36 UP)
  - zmniejszenia barier językowych (min. 32 UP)
  - łatwiejszego odnalezienia się na polskim rynku pracy (min. 32 UP)
  - nabycia kwalifikacji/kompetencji zawodowych (min. 26 UP)
  - doświadczenia zawodowego (min. 25 UP)
  - wzrostu zatrudnienia (min. 16 UP).

## **Rozdział III. Grupa docelowa**

1. Uczestnikiem/czką projektu może być osoba spełniająca łącznie wszystkie poniższe warunki:
  - a) mieszka (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego), pracuje, przebywa lub uczy się na terenie województwa wielkopolskiego,
  - b) posiada status migranta, obywatela państwa trzeciego osoby obcego pochodzenia
  - c) nie posiada obywatelstwa żadnego z krajów UE ani krajów takich jak: Norwegia, Islandia, Liechtenstein oraz Szwajcaria,
  - d) przebywa na terytorium Polski legalnie oraz posiada dokumenty upoważniające do pobytu i pracy, np. wiza, karta pobytu (czasowego, stałego lub rezydenta długoterminowego UE) czy dokument potwierdzający objęcie ochroną,
  - e) jest osobą bierną zawodowo
  - f) nie otrzymuje jednocześnie wsparcia w innym projekcie z zakresu aktywizacji społeczno - zawodowej, dofinansowanym ze środków EFS+.
2. Struktura grupy docelowej:

40 osób biernych zawodowo w tym:

  - 28 kobiet
  - 12 mężczyzn
  - 24 osób o niskich kwalifikacjach



- 12 osób młodych do 30 roku życia
- 2 osoby z niepełnosprawnościami
- 4 osoby z minimum 1 dzieckiem do 7 lat na utrzymaniu
- 36 osób objętych ochroną czasową w Polsce w związku z agresją Federacji Rosyjskiej w Ukrainie

#### **Rozdział IV.**

#### **Procedurę rekrutacji i selekcji Uczestników do udziału w Projekcie**

1. Rekrutacja do projektu odbywać się będzie z zachowaniem zasad równego dostępu i równego traktowania wszystkich osób zainteresowanych udziałem w projekcie.
2. Rekrutacja i formy wsparcia realizowane będą zgodnie z zasadą niedyskryminacji ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, narodowość, obywatelstwo, religię (wyznanie) lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek, orientację seksualną, przynależność do grup społeczno – zawodowych, sytuację materialną i prawną, wykształcenie, zawód, pochodzenie społeczne.
3. Osoby zainteresowane udziałem w projekcie składają dokumenty rekrutacyjne tzn. Formularz Zgłoszeniowy oraz Oświadczenie o przynależności do grupy docelowej wraz z odpowiednimi zaświadczeniami i dokumentami w biurze proj. w formie papierowej, (możliwość złożenia dokumentów w formie elektronicznej, następnie osobiście lub za pośrednictwem poczty lub kuriera).
4. Do formularza rekrutacyjnego należy załączyć
  - a) kopię dokumentu upoważniającego do legalnego pobytu i pracy na terenie Polski, np. wiza, karta pobytu (czasowego, stałego lub rezydenta długoterminowego UE) czy dokument potwierdzający objęcie ochroną.
  - b) Zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niepodleganiu obowiązkowym ubezpieczeniu społecznym (o zaświadczenie z ZUS można ubiegać się składając np. wniosek na druku US-7 lub poprzez Platformę Usług Elektronicznych ZUS)  
Zaświadczenie o których mowa w pkt. b) powyżej jest ważne przez okres 30 dni od dnia jego wydania.
5. Złożone dokumenty będą podlegały dwuetapowej ocenie
  - a) Formalnej gdzie weryfikowana będzie kompletność dokumentów, prawidłowość ich wypełnienia, przynależność do grupy docelowej.
  - b) Ocenie punktowej za przynależność do grupy:
    - 10 punktów osoby objęte ochroną czasową w Polsce w związku z agresją Federacji Rosyjskiej w Ukrainie
    - 5 punktów kobiety
    - 5 punktów za osoby poniżej 30 r.ż.
    - 5 punktów osoba z niepełnosprawnościami
    - 5 punktów dla osoby z minimum jednym dzieckiem do lat 7 na utrzymaniu
    - wykształcenie (5 punktów brak wykształcenia.; 4 punkty wykształcenie podstawowe; 3 punkty wykształcenie gimnazjalne; 2 punkty wykształcenie zawodowe; 1 punkt wykształcenie średnie).
6. Wyniki będą rozpatrywane osobno w grupie Kobiet i Mężczyzn oraz Osób z Niepełnosprawnością.
7. Zakwalifikowani zostaną kandydaci spełniający kryteria, którzy uzyskają największą liczbę punktów.
8. Informacja o wynikach rekrutacji przekazana zostanie Uczestnikom/czkom drogą



telefoniczną lub elektroniczną (e-mail).

## **Rozdział V. Zakres wsparcia**

1. W ramach Projektu zaplanowane jest kompleksowe i zindywidualizowane wsparcie dla każdego Uczestnika Projektu, składające się z następujących form:
  - a) Diagnozę potrzeb Uczestnika Projektu opracowanie Indywidualnego Planu Działania dla każdego Uczestnika Projektu: 2 godziny zegarowe tj. jedno spotkanie indywidualne z doradcą, 40 osób (28K/12M);
  - b) Kursy języka polskiego na poziomie podstawowym: 120 godzin dydaktycznych (45 min.)/grupa, średnio 15 spotkań po 4h (180 min), średnio 3x w tygodniu. Grupa: średnio 10 os. Łącznie 2 grupy maksymalnie 20 osób (14K/6M);
  - c) Kursy języka polskiego na poziomie średniozaawansowanym: 120 godzin dydaktycznych (45 min.)/grupa, średnio 15 spotkań po 4h (180 min), średnio 3x w tygodniu. Grupa: średnio 10 os. Łącznie 2 grupy maksymalnie 20 osób (14K/6M);
  - d) Kursy adaptacyjne/integracyjne: 10 godzin zegarowych /grupa (2 spotkania x 5h). 4 edycje po 9 osób łącznie 36 osób (25K/11M);
  - e) Poradnictwo zawodowe i psychologiczne, mentoring, porady prawne: 4 godziny zegarowe na osobę (2 spotkania indywidualne x 2h). forma wsparcia skierowana do 36 osób (25K/11M);
  - f) Pośrednictwo pracy: 3 godziny zegarowe na osobę (3 spotkania z pośrednikiem x 1h). Objęte wsparciem zostaną 32 osoby (22K/10M);
  - g) Szkolenia zawodowe: średnio 120 h dydaktycznych (45 min.)/grupa, średnio 15 spotkań po 8h, 4 razy w tygodniu. Wsparcie skierowane do 32 osób (22K/10M);
  - h) Staże zawodowe średnio 5 miesięcy na uczestnika projektu. Skierowane do 25 osób (17K/8M);
  - i) Integracja społeczna: Spotkania i warsztaty integracyjno-edukacyjne z polską społecznością w wymiarze 8 spotkań x 3 godziny oraz wycieczki edukacyjno-kulturowe prezentujące walory Wielkopolski ponad to działania integracyjno-kulturalne wyjścia do teatru i filharmonii. Wsparcie dla 40 uczestników, 40 osób (28K/12M).

## **Rozdział VI. Organizacja wsparcia**

1. Wsparcie w ramach projektu ma charakter kompleksowy i będzie rozpoczynało się sukcesywnie po zrekrutowaniu Uczestników Projektu.
2. Zajęcia prowadzone będą przez wykwalifikowanych doradców zawodowych, psychologów, trenerów, mentorów, prawników i pośredników pracy.
3. Zajęcia organizowane będą w miejscowościach, możliwe jak najbliżej miejsca zamieszkania Uczestników Projektu, w oznakowanych i dostosowanych do potrzeb salach. W przypadku udziału osób z niepełnosprawnościami sale zostaną dostosowane do ich potrzeb.



4. Zajęcia odbywać się będą w następującym systemie:

a) **Identyfikacja potrzeb i opracowanie lub aktualizacja Indywidualnego Planu**

**Działania:** to efekt pracy doradcy zawodowego i UP wyrażony w formie pisemnej, zawierający cele i alternatywy zawodowe, działania i terminy ich realizacji.

Uczestnicy Projektu otrzymają: zwrot kosztów dojazdu/ opieki nad dzieckiem.

b) **Kursy języka polskiego na poziomie podstawowym obejmuje:**

- porozumiewanie się w prostych czynnościach dnia codziennego,
- umiejętność przedstawienia się, zadawania prostych pytań i odpowiadania na nie,
- podstawowe zwroty grzecznościowe, wypowiadanie nieskomplikowanych próśb, składanie życzeń, zwracanie się o pomoc.
- rozumienie treści wypowiedzi związanych tematycznie z typowymi sprawami życia codziennego,
- opowiadania o sobie, swoich zainteresowaniach, wolnym czasie,
- radzenie sobie podróżując w Polsce,
- rozumienie i wyrażenie najczęściej używanych słów, związanych z istotnymi sprawami takimi jak podstawowe informacje dotyczące własnej rodziny, zakupów miejsca i regionów zamieszkania, zatrudnienia,
- rozumienie głównego sensu zawartego, w krótkich, prostych komunikatach i ogłoszeniach,
- rozumienie prostych dialogów rozmowy z udziałem kilku osób oraz typowe wypowiedzi wyrażające propozycje, przeprosiny, obietnice,
- czytanie prostych tekstów,
- czytanie ze zrozumieniem listów oficjalnych i pism urzędowych,
- właściwe wymawianie głoski „y” w opozycji do „i” oraz „e”, samogłoski nosowe, głoski „sz”, „ż”, „rz”, „cz”, „dż”, w opozycji do „ś”, „ź”, „ć”, „dź”, głoskę „r” w opozycji do „l”, oraz „l” w opozycji do „ł”.

Uczestnicy Projektu otrzymają: materiały, zwrot kosztów dojazdu/opieki nad dzieckiem, zaświadczenie, egzamin, certyfikat.

c) **Kursy języka polskiego na poziomie średniozaawansowanym obejmuje:**

- Rozumienie najważniejszych treści wypowiedzi oraz informacji dotyczących znanych tematów ogólnych, rozpoznawanie głównych informacji w nieskomplikowanych wypowiedziach,
- czytanie ze zrozumieniem dłuższe teksty, korzystanie ze słowników ogólnych oraz innych źródeł informacji (np. Internetu), rozumienie ogólnego sensu czytanego tekstu i wyszukiwanie potrzebnych informacji zawartych w tekście,
- inicjowanie i podtrzymywanie rozmowy na znany temat, właściwe reagowanie na wypowiedź rozmówcy w kontekście sytuacyjnym, relacjonowanie wypowiedzi innych osób, wyrażanie w prosty sposób swojej opinii dotyczącej życia prywatnego i zawodowego,
- pisanie tekstu na tematy ogólne, teksty użytkowe, np. zaproszenie oraz wypełnianie formularza,
- rozumienie tekstu i wypowiedzi na różne tematy oraz nadążanie ze



zrozumieniem użytkowników danego języka,

- posługiwanie się umiejętnością ogólnego i selektywnego czytania ze zrozumieniem tekstów o tematyce ogólnej i specjalistycznej z wykorzystaniem odpowiednich pomocy,
- wyposażenie w odpowiedni zasób środków językowych, aby wypowiadać się na zadany temat, formułować i uzasadniać opinie, wyjaśniać swoje stanowisko, przedstawiać wady i zalety różnych rozwiązań,
- pisanie tekstów (np. opinii, streszczeń) przy zachowaniu odpowiednich reguł rejestru formalnego i nieformalnego.

Uczestnicy Projektu otrzymają: materiały, zwrot kosztów dojazdu/opieki nad dzieckiem, zaświadczenie, egzamin, certyfikat.

d) **Kursy adaptacyjne/integracyjne:** ich celem będzie między innymi

- zapoznanie z zagadnieniami prawnymi związanymi z pobytem obywateli państw trzecich w Polsce;
- zapoznanie z polskim rynkiem pracy i jego specyfiką;
- zapoznanie z zagadnieniami z zakresu praw pracowniczych oraz rozwoju kariery zawodowej obywateli państw trzecich;
- zwiększenie kompetencji obywateli państw trzecich i świadomości prawnej mające na celu ułatwienie dostępu do rynku pracy;
- zapoznanie z wartościami i prawami obowiązującymi w Polsce;
- zapoznanie z warunkami życia w Polsce;
- zapoznanie z historią Polski;
- kształtowanie postaw antydyskryminacyjnych, w celu zwalczania np.: dyskryminacji i „mowy nienawiści”, przemocy ze względu na orientację seksualną, pochodzenie etniczne, niepełnosprawność i inne powody.

Uczestnicy Projektu otrzymają: zaświadczenie o ukończeniu kursu, zwrot kosztów dojazdu/opieki nad dzieckiem do lat 7.

e) **Poradnictwo zawodowe i psychologiczne, mentoring, porady prawne:**

w ramach zadania zostanie udzielone wsparcie w formie indywidualnych porad polegających między innymi na:

- udzieleniu pomocy w wyborze odpowiedniego zawodu i miejsca zatrudnienia,
- udzielaniu informacji niezbędnych do podejmowania decyzji zawodowych w szczególności o zawodach, rynku pracy oraz możliwościach szkolenia i kształcenia,
- analizie możliwości i wybór odpowiedniego sposobu rozwiązania problemu zawodowego,
- udzielaniu porad indywidualnych oraz informacji zawodowej na temat rynku pracy, możliwości szkolenia, podnoszenia kwalifikacji i przekwalifikowania,
- omówieniu problemów psychologicznych i emocjonalnych UP związanych z brakiem pracy oraz utrudniających rozwiązanie problemu zawodowego (identyfikacja z wykorzystaniem m.in. testów psychologicznych),
- motywacji UP do działania i zwiększenia wiary we własne możliwości w zakresie rozwoju zawodowego oraz podnoszenia kwalifikacji,
- przedstawieniu sposobów radzenia sobie w sytuacjach stresowych,
- udzieleniu pomocy w zakresie wyboru ścieżki edukacji dla osób, które przerwały



- swoją edukację by mogły kontynuować naukę lub uzupełnić wykształcenie,
- udzieleniu informacji na temat metod godzenia życia zawodowego z prywatnym,
  - udzieleniu pomocy w rozwiązaniu indywidualnego problemu prawnego UP.
- Uczestnicy Projektu otrzymają: zwrot kosztów dojazdu/ opieki nad dzieckiem.

- f) **Szkolenia zawodowe:** będą zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem Uczestnika/czki Projektu oraz zdiagnozowanymi potrzebami właściwego lokalnego lub regionalnego rynku pracy. Tematyka szkolenia musi być zgodna z zawodami deficytowymi (barometr zawodów) w woj. wielkopolskim lub w danym powiecie/regionie na dzień realizacji szkoleń lub wynika z analizy ofert pracodawców). Efektem szkolenia będzie nabycie kwalifikacji (konkretnych efektów uczenia się uzyskiwanych w toku szkolenia) potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem), który zawierać będzie informacje na temat uzyskanych przez uczestnika efektów uczenia się w rozumieniu wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021–2027 i LWK 2021 dla EFS+ . Wybór szkolenia nastąpi na etapie opracowania IPD. W przypadku, gdy na podstawie IPD tematyka szkoleń będzie odpowiadać większej liczbie uczestników, wówczas szkolenia mogą mieć charakter grupowy. Liczebność jednej grupy szkoleniowej nie może przekraczać 12 osób. Szkolenia oferowane w ramach projektu zakończą się egzaminem.

Uczestnicy Projektu otrzymają: stypendium szkoleniowe, zwrot kosztów dojazdu/ opieki nad dzieckiem, materiały szkoleniowe, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia, certyfikat (po pozytywnym zdaniu egzaminu zewnętrznego)

#### **Informacje organizacyjne:**

- Warunek zakończenia szkolenia: 80% obecności na zajęciach oraz udział w egzaminie mającym na celu weryfikację nabytych kompetencji/kwalifikacji,
- Szkolenia to pozaszkolne zajęcia mające na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie kompetencji i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych umiejętności potrzebnych do wykonywania pracy, w tym umiejętności poszukiwania zatrudnienia.
- Osobom uczestniczącym w szkoleniach przysługuje stypendium szkoleniowe, które miesięcznie wynosi 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, jeżeli miesięczna liczba godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin; w przypadku niższej miesięcznej liczby godzin szkolenia, wysokość stypendium szkoleniowego ustala się proporcjonalnie, z tym, że stypendium to 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.
- Stypendium szkoleniowe za udział w szkoleniu zawodowym zostanie wypłacone w miesiącu następującym po miesiącu, w którym zakończy się realizacja szkolenia zawodowego, po uprzednim zweryfikowaniu list obecności na zajęciach.
- Wypłaty zostaną przekazane na wskazany przez Uczestnika Projektu w umowie rachunek bankowy. Realizator nie dopuszcza innej możliwości przekazania wypłat stypendium.
- Osoby uczestniczące w szkoleniach, podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnym, rentowym i wypadkowemu, jeśli nie mają



innych tytułów powodujących obowiązek ubezpieczeń społecznych (art. 6 ust. 1 pkt 9a związku z art. 9 ust. 6a oraz art. 12 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych - Dz. U. z 2016 r. poz. 963, z późn. zm.). Płatnikiem składek za te osoby jest podmiot kierujący na szkolenie.

- Osoba zachowuje prawo do stypendium szkoleniowego za okres udokumentowanej niezdolności do odbywania szkolenia, przypadający w okresie jego trwania, za który na podstawie odrębnych przepisów pracownicy zachowują prawo do wynagrodzenia lub przysługują im zasiłki z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa. Stypendium za dni nieobecności nie usprawiedliwionej w w/w sposób nie przysługuje.
- Osoba skierowana do odbycia szkolenia jest zobowiązana m.in. do:
  - uczestnictwa w szkoleniu, systematycznego realizowania programu i przestrzegania regulaminu obowiązującego w ośrodku szkoleniowym;
  - ukończenia szkolenia i przystąpienia do egzaminu końcowego w przewidzianym terminie;
  - każdorazowego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach.
- Osoba, która z własnej winy nie ukończy szkolenia, zobowiązana jest do zwrotu kosztów szkolenia, chyba że nie ukończyła szkolenia z powodu podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, lub zdarzeń losowych.
- Przed zakwalifikowaniem na szkolenie kandydat może zostać skierowany na badania psychologiczne i lekarskie, w celu stwierdzenia braku przeciwwskazań do wykonywania pracy w zawodzie, który uzyska w wyniku szkolenia.

#### g) **Stáže zawodowe**

- Staże zawodowe są zaplanowane dla 25 osób. Organizator projektu dopuszcza możliwość zwiększenia liczby osób skierowanych na staż zawodowy, w przypadku dysponowania środkami finansowymi w ramach projektu umożliwiającymi zrealizowanie stażu zawodowego dla większej ilości osób.
- Czas trwania stażu: 3 - 5 miesięcy, w zależności od indywidualnych potrzeb określonych w Indywidualnym Planie Działania, po 8 godzin dziennie, 40 godzin tygodniowo (dni robocze), a osoby ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności – 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.
- Staż zawodowy jest fakultatywną formą wsparcia, skierowanie Uczestnika na staż uzależnione jest od indywidualnych potrzeb Uczestnika określonych na podstawie diagnozy zawartej w IPD.
- Celem stażu jest nabywanie przez uczestnika projektu umiejętności praktycznych istotnych dla wykonywania pracy o określonej specyfice, bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą, mające za zadanie przygotować osobę wchodzącą, powracającą na rynek pracy, planującą zmianę miejsca zatrudnienia lub podnoszącą swoje kwalifikacje do podjęcia, zmiany lub poprawy warunków zatrudnienia.
- Staż zawodowy będzie realizowany w zakresie wykonywania danego zawodu, zgodnie z odbytym w ramach projektu szkoleniem.



- Staże odbywają się na podstawie trójstronnej umowy o zorganizowanie stażu zawartej pomiędzy organizatorem, osobą kierowaną na staż oraz pracodawcą.
- Zadania wykonywane w ramach stażu będą określone w programie stażu (załącznik do trójstronnej umowy o organizację stażu) z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i potencjału stażysty.
- Organizator projektu zapewnia każdemu Uczestnikowi stażu badanie lekarskie, zwrot kosztów dojazdu/opieki nad dzieckiem.
- Stażysta wykonuje swoje obowiązki pod nadzorem opiekuna stażu, wyznaczonego na etapie przygotowań do realizacji programu stażu, który wprowadza stażystę w zakres obowiązków oraz zapoznaje z zasadami i procedurami obowiązującymi w organizacji (w tym z zasadami BHP i przeciwpożarowymi), w której odbywa staż, a także monitoruje realizację przydzielonego w programie stażu zakresu obowiązków i celów edukacyjno-zawodowych oraz udziela informacji zwrotnej stażystcie na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań. Opiekun stażysty jest wyznaczany po stronie podmiotu przyjmującego na staż. Po zakończeniu stażu jest on odpowiedzialny za opracowywanie oceny, uwzględniającej osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu. Ocena jest opracowywana w formie pisemnej;
- W sytuacji wystąpienia problemów w związku z realizacją stażu, organizator projektu jest zobowiązany do podjęcia natychmiastowej reakcji i zniwelowania skutków problematycznej sytuacji.
- Minimalne obowiązki osoby odbywającej staż:
  - przestrzeganie ustalonego przez pracodawcę rozkładu czasu pracy;
  - sumienne i staranne wykonywanie zadań objętych programem stażu oraz stosowanie się do poleceń pracodawcy i opiekuna, o ile nie są one sprzeczne z prawem;
  - przestrzeganie przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych w zakładzie pracy, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
  - po zakończeniu stażu zawodowego uczestnik projektu w terminie 5 dni roboczych od dnia zakończenia stażu zawodowego przedkłada do organizatora projektu opinię pracodawcy, wraz ze sprawozdaniem z przebiegu stażu zawodowego. Organizator projektu po zapoznaniu się z opinią pracodawcy i treścią sprawozdania o przebiegu stażu zawodowego wydaje zaświadczenie o odbyciu stażu. Oryginały dokumentów, o których mowa, organizator projektu zwraca uczestnikowi projektu, natomiast kopie stanowią dokumentację projektu.
- Uczestnik/czka stażu nie może wykonywać zadań w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej, w godzinach nadliczbowych i w dni ustawowo wolne od pracy. O ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy możliwa jest realizacja stażu w niedzielę i święta, w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej (w każdym przypadku wymagana jest zgoda Organizatora projektu).
- W okresie odbywania stażu stażystcie przysługuje stypendium stażowe, które miesięcznie wynosi 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1



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.

- Stażyści pobierający stypendium stażowe w okresie odbywania stażu podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnym, rentowym, jeśli nie mają innych tytułów powodujących obowiązek ubezpieczeń społecznych (art. 6 ust. 1 pkt 9a w związku z art. 9 ust. 6a oraz art. 12 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych). Płatnikiem składek za te osoby jest podmiot kierujący na staż.
- Osobie odbywającej staż przysługują 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu, za które przysługuje stypendium stażowe. Za ostatni miesiąc odbywania stażu pracodawca jest zobowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu.
- Osoba zachowuje prawo do stypendium stażowego za okres udokumentowanej niezdolności do pracy, przypadający w okresie odbywania stażu, za który na podstawie odrębnych przepisów pracownicy zachowują prawo do wynagrodzenia lub przysługują im zasiłki z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa.
- Stypendium stażowe przysługuje tylko za dni obecności na stażu, dni wolne ustawowo, dni wolne, które przysługują uczestnikowi w wymiarze 2 dni za każdy pełny miesiąc odbywania stażu oraz nieobecności z powodu choroby (udokumentowane zwolnieniem lekarskim). Dni wolne są udzielane za zgodą podmiotu przyjmującego na staż. W przypadku niewykorzystania przysługujących dni wolnych w trakcie odbywania stażu uczestnikowi nie przysługuje ekwiwalent z tego tytułu. Uczestnikowi Projektu nie przysługuje urlop okolicznościowy. Podstawą do wypłaty stypendium stażowego są listy obecności.
- Uczestnik/czka projektu odbywający/a staż jest zobowiązany/a dostarczyć do Biura Projektu (pocztą lub osobiście) listę obecności ze stażu do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu odbywania stażu. Dostarczenie poprawnie wypełnionej i podpisanej listy obecności jest warunkiem wypłaty stypendium stażowego.
- W przypadku niedostarczenia listy obecności w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu odbywania stażu, wypłata stypendium nastąpi po otrzymaniu poprawnej listy obecności a termin wypłaty ustalany będzie indywidualnie. Uczestnikom/czkom stażu nie przysługują żadne roszczenia związane z opóźnieniem wypłaty w przypadku braku terminowego przedstawienia list obecności.
- Wypłaty zostaną przekazane na wskazany przez Uczestnika Projektu w umowie rachunek bankowy. Organizator projektu nie dopuszcza innej możliwości przekazania wypłat stypendium.
- Organizator projektu na wniosek pracodawcy może pozbawić uczestnika projektu możliwości kontynuowania stażu w przypadku:
  - nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż jednego dnia stażu;
  - naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, w szczególności stawienia się do odbycia stażu w stanie



- wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych,
- spożywania na stanowisku pracy alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych;
  - naruszenia przez stażystę przepisów prawa i regulaminu pracy obowiązującego u pracodawcy;
  - gdy łączny okres udokumentowanej niezdolności do pracy w okresie odbywania stażu wynosi więcej niż 60 dni lub uniemożliwia zrealizowanie programu stażu;
  - nierealizowania programu stażu.
  - Podjęcie przez organizatora projektu decyzji o przerwaniu stażu następuje po rozmowie z uczestnikiem projektu.
- Organizator projektu na wniosek uczestnika projektu odbywającego staż może rozwiązać z pracodawcą umowę o odbyciu stażu w przypadku nierealizowania przez pracodawcę programu stażu lub niedotrzymywania warunków jego odbycia. Umowa o odbyciu stażu może zostać rozwiązana również w przypadku gdy uczestnik projektu podczas odbywania stażu podejmie pracę zarobkową, wykonywaną na podstawie umowy o pracę.
  - Staż co do zasady powinien być realizowany u jednego pracodawcy przyjmującego na staż, gdyż pozwala to na lepsze przygotowanie zawodowe i zdobycie doświadczenia zawodowego a także na zapoznanie się ze specyfiką danego zawodu czy miejsca pracy.
  - W przypadku wystąpienia konfliktu pomiędzy stażystą a podmiotem przyjmującym na staż, organizator projektu poprowadzi mediacje i zaproponuje rozwiązanie zgodne z realizacją form wsparcia wskazanych w IPD.
  - Uczestnicy stażu mają możliwość ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu na staż zawodowy/ opieki nad dzieckiem do lat 7.
- h) **Integracja społeczna**: Spotkania i warsztaty integracyjno-edukacyjne w ramach formy wsparcia zaplanowane są następujące rodzaje działań:
- Spotkania i warsztaty integracyjno-edukacyjne z polską społecznością, np. w kołach gospodyń, organizacjach pozarządowych, u pracodawców, w szkołach i przedszkolach, w bibliotekach – wsparcie zostanie zrealizowane w postaci 8 spotkań trwających po 3 godziny;
  - Wycieczki edukacyjno-kulturowe prezentujące walory Wielkopolski – w postaci dwóch wycieczek dla każdego Uczestnika/czki.
  - Działania integracyjno-kulturalne: w ramach których zorganizowane zostaną wyjścia do teatru i filharmonii – wnioskodawca zakłada 2 grupowe wyjścia dla każdego Uczestnika/czki.
- i) **Pośrednictwo pracy**: zajęcia odbywać się będą w formie indywidualnych spotkań i będzie usługą przeplatającą się przez całą ścieżkę aktywizacji, na każdym etapie dostarczać UP ofert pracy zgodnych z posiadanymi i uzyskiwanymi w proj. umiejętnościami i doświadczeniem. Usługa polegać będzie na:
- przeprowadzeniu rozmów z UP, mających na celu zebranie niezbędnych informacji,



- pomoc w przygotowaniu CV,
- pozyskiwaniu ofert pracy od pracodawców i udzielaniu pracodawcom informacji o kandydatach do pracy,
- analizowaniu wspólnie z UP ofert pracy;
- wyposażeniu UP w umiejętność poruszania się po rynku pracy oraz sposób poszukiwania aktualnych ofert pracy;
- informowaniu UP o aktualnej sytuacji i przewidywanych zmianach na regionalnym i lokalnym rynku pracy,
- inicjowaniu i organizowaniu kontaktów UP z pracodawcami,
- informowaniu UP o przysługujących im prawach i obowiązkach

## Rozdział VII.

### Zwroty kosztów dojazdu i opieki nad dzieckiem do lat 7

#### **Warunki zwrotu kosztów dojazdu:**

1. Uczestnicy/czki Projektu mogą ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu do i z miejsca realizacji zajęć organizowanych w ramach projektu.
  - o zwrot kosztów dojazdu mogą ubiegać się osoby, zamieszkujące poza miejscowością, w której odbywa się wsparcie lub osoby, które ze względu na odległość pomiędzy miejscem zamieszkania a miejscem, w którym odbywa się dana forma wsparcia nie są w stanie przemieścić się w krótkim czasie bez użycia środka transportu.
  - Zwroty poniesionych kosztów dokonywane będą na wniosek Uczestnika/czki Projektu. Formularz wniosku jest dostępny na stronie internetowej projektu oraz w Biurze Projektu.
  - Wniosek należy złożyć osobiście bądź listownie w Biurze Projektu bądź do zespołu projektowego, który w danym czasie jest obecny na zajęciach
  - możliwość zwrotu kosztów dojazdu:
    - komunikacją publiczną,
    - samochodem prywatnym
2. Wymagane dokumenty:

Koszt podróży komunikacją publiczną - zwrot przysługuje w wysokości udokumentowanych kosztów przejazdu najtańszym środkiem komunikacji publicznej na danej trasie (koszt wynikający z załączonego kompletu biletów za wszystkie przejazdy lub komplet biletów za przejazd tam i z powrotem na danej trasie minimum z jednego dnia udziału we wsparciu).

Aby otrzymać zwrot należy poprawnie wypełnić wniosek o zwrot kosztów dojazdu komunikacją publiczną, udokumentować poniesienie kosztów przejazdu (w obie strony w dniu zajęć) w postaci: biletów komunikacji publicznej (bilety kolejowe II klasy, bilety PKS, bilety komunikacji miejskiej i podmiejskiej – jednorazowych lub długoterminowych np. imiennych miesięcznych rozliczanych odpowiednio za czas trwania zajęć), bilety muszą być niezniszczone i czytelne. W przypadku znacznego stopnia ich uszkodzenia Organizator Projektu nie będzie zwracał za nie środków finansowych. kwalifikowalny jest również koszt biletu okresowego pod warunkiem, iż w danym okresie suma kosztów pojedynczych biletów przekroczy wartość biletu okresowego.

Koszt podróży samochodem prywatnym - zwrot przysługuje w wysokości odpowiadającej iloczynowi ilości przejazdów i ceny najtańszego biletu transportu publicznego na danej trasie. Aby otrzymać zwrot należy poprawnie wypełnić wniosek o zwrot kosztów dojazdu samochodem prywatnym, prawo jazdy oraz dowód rejestracyjny pojazdu – do wglądu



Kierownika Projektu celem zatwierdzenia poprawności wniosku. Zaświadczenie przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji publicznej o cenie najtańszego biletu na danej trasie lub wydruk cennika ze strony www przewoźnika ze wskazaniem ceny biletu na danej trasie. W przypadku braku połączenia na danej trasie – zaświadczenie przewoźnika lub wydruk cennika ze strony www na innej trasie o zbliżonej odległości. Oświadczenie o użyczeniu pojazdu uczestnikowi/czce projektu (jeżeli osoba dojeżdża samochodem, którego nie jest właścicielem). Oświadczenie właściciela pojazdu informujące, że danego uczestnika/czkę wymienionego z imienia i nazwiska wozi swoim samochodem (prawo jazdy i dowód rejestracyjny do wglądu).

3. Wypłata dokonywana jest wyłącznie na rachunek bankowy wskazany przez Uczestnika/czkę Projektu we wniosku o refundację. Organizator Projektu nie dopuszcza innych form refundacji.
4. Organizator Projektu dopuszcza możliwość jednokrotnego uzupełnienia ewentualnych braków w wymaganych dokumentach. Wnioski składane po terminie i niekompletne dokumenty nie będą brane pod uwagę.
5. Uczestnikowi/czce Projektu nie przysługują żadne roszczenia związane z opóźnieniem wypłaty zwrotu kosztów dojazdu, które wynikają z opóźnień w przekazywaniu na rachunek Organizatora Projektu środków na realizację projektu .
6. W przypadku zmiany lub pojawienia się dodatkowych dokumentów wymaganych od Uczestnika/czki Projektu zobowiązany/a jest dostarczyć te dokumenty w trybie i terminie ustalonym z Organizatorem.
7. Organizator projektu zastrzega sobie prawo do zmiany regulaminu wypłaty zwrotu kosztów dojazdu w sytuacji zmiany wytycznych, warunków realizacji projektu lub dokumentów programowych.

#### **Warunki zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7:**

a) Refundacja kosztów opieki przysługuje Uczestnikowi/czce Projektu za czas udziału w zaplanowanych formach wsparcia. Obecność Uczestnika/czki będzie weryfikowana na podstawie podpisu np. na liście obecności. W przypadku przerwania uczestnictwa w Projekcie refundacja kosztów opieki nie przysługuje od dnia następnego po dacie określonej za ostatni dzień uczestnictwa w danej formie wsparcia.

b) Refundacja poniesionych kosztów opieki dokonywana będzie na wniosek Uczestnika/czki Projektu wraz z dokumentami potwierdzającymi faktycznie poniesione koszty opieki po ukończeniu danej formy wsparcia (np. szkolenie zawodowe)/ w rozliczeniu co miesiąc kalendarzowy, jednak nie rzadziej niż raz na 3 miesiące.

c) Warunkiem wypłaty refundacji jest złożenie dokumentów potwierdzających poniesione koszty opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7

- oryginały imiennych faktur/ rachunków – od przedszkola/ innej instytucji lub agencji, jednoznacznie wskazujące Uczestnika/czkę i osobę objętą opieką, zawierające: imię i nazwisko, adres zamieszkania, określenie okresu i rodzaju opieki oraz wysokość poniesionego kosztu z tytułu opieki (w przypadku płatności przelewem potwierdzenie przelewu z rachunku osobistego Uczestnika/czki);
- oryginały dowodów zapłaty (przekazy pocztowe/ przelewy bankowe) – od osoby fizycznej.
- Refundacja poniesionych kosztów opieki będzie rozliczana osobno do każdej ścieżki wsparcia, zatem przyjmowane będą wnioski Uczestnika/czki Projektu składane odrębnie na daną formę wsparcia.
- Rozliczenie faktycznie poniesionych kosztów opieki należy składać w Biurze Projektu.



- W przypadku wyczerpania się środków w budżecie Projektu na refundację kosztów opieki Podmiot realizujący zastrzega możliwość odmowy wypłaty ww. kosztów. Decyduje wówczas kolejność złożonych Wniosków.
  - Wypłata dokonywana jest wyłącznie na rachunek bankowy wskazany przez Uczestnika/czkę Projektu we wniosku o refundację. Organizator Projektu nie dopuszcza innych form refundacji.
  - Organizator Projektu dopuszcza możliwość jednokrotnego uzupełnienia ewentualnych braków w wymaganych dokumentach. Wnioski składane po terminie i niekompletne dokumenty nie będą brane pod uwagę.
  - Uczestnikowi/czce Projektu nie przysługują żadne roszczenia związane z opóźnieniem wypłaty zwrotu kosztów dojazdu, które wynikają z opóźnień w przekazywaniu na rachunek Organizatora Projektu środków na realizację projektu .
8. W sytuacji, dużego zainteresowania Uczestników powyższą formą wsparcia Beneficjent zakłada możliwość zorganizowania opieki na terenie budynku, w którym odbywać się będą zajęcia/ spotkania. Wówczas obowiązywać będzie wniosek o objęcie opieką dziecka do lat 7.

## **Rozdział VIII. Uprawnienia i obowiązki Uczestnika Projektu**

1. Uczestnik/czka Projektu jest uprawniony/a do:
  - a) nieodpłatnego udziału w projekcie i w oferowanych w ramach projektu formach wsparcia;
  - b) zwrotu kosztów dojazdu i opieki nad dzieckiem;
  - c) otrzymania stypendium szkoleniowego;
  - d) otrzymania stypendium stażowego;
  - e) otrzymania bezpłatnych materiałów dydaktycznych.
2. Uczestnik/czka Projektu jest zobowiązany/a do:
  - a) uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia wynikających z Indywidualnego Plan Działania;
  - b) regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach;
  - c) potwierdzania uczestnictwa każdorazowo na liście obecności;
  - d) przestrzegania zapisów niniejszego Regulaminu;
  - e) wypełniania ankiet i testów (weryfikujących postęp w nauce) związanych z realizacją projektu i monitoringiem jego późniejszych rezultatów;
  - f) każdorazowego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach;
  - g) natychmiastowego informowania Kierownika Projektu o zmianie jakichkolwiek danych osobowych i kontaktowych wpisanych w formularzu zgłoszeniowym oraz o zmianie swojej sytuacji zawodowej (np. podjęcie/ zmiana zatrudnienia);
  - h) informowania Kierownika Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy udział w projekcie;
3. Uczestnik winien być dyspozycyjny w okresie trwania projektu ze względu na organizację terminów form wsparcia. Poszczególne formy wsparcia odbędą się w terminach wskazanych przez Organizatora.
4. Warunkiem ukończenia projektu jest ukończenie poszczególnych form wsparcia zgodnie z założeniami wskazanymi w IPD lub podjęcie zatrudnienia /działalności gospodarczej/ poprawa sytuacji na rynku pracy.



5. Uczestnik szkolenia zawodowego zobowiązany jest przystąpić do egzaminu zewnętrznego potwierdzającego nabyte kwalifikacje.
6. Uczestnik stażu zobowiązany jest ukończyć staż zawodowy.
7. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do dostarczenia dokumentów potwierdzających zatrudnienie/poprawę sytuacji zawodowej zarówno w przypadku podjęcia zatrudnienia w trakcie udziału w projekcie jak również w okresie 3 miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie.
8. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do przekazania danych po zakończeniu projektu potrzebnych do wyliczenia wskaźników rezultatu, tj. status na rynku pracy, uczestniczenie w kształceniu/szkoleniu lub uzyskanie kwalifikacji lub podjęcie pracy (łącznie z pracą na własny rachunek) po opuszczeniu programu do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie.

## Rozdział IX.

### Zasady rezygnacji z udziału w projekcie

1. Uczestnik, który został zakwalifikowany do udziału w projekcie, może zrezygnować z udziału, przed wzięciem udziału w pierwszej formie wsparcia z ważnej, uzasadnionej przyczyny, informując o tym organizatora projektu najpóźniej na 5 dni robocze przed rozpoczęciem zajęć, podając powód rezygnacji.
2. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się niezwłocznie dostarczyć do Organizatora Projektu pisemną informację o tym fakcie (osobiście, mailem bądź za pośrednictwem poczty). Po rozpoczęciu udziału we wsparciu, rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia wraz z podaniem przyczyny. Przez „uzasadnione przypadki” rozumie się zdarzenia losowe uniemożliwiające uczestnictwo w projekcie (np. długotrwała choroba potwierdzona zaświadczeniem lekarskim).
3. Jeżeli Uczestnik Projektu z własnej winy nie ukończy udziału w projekcie Organizator Projektu może zobowiązać Uczestnika/czkę Projektu do zwrotu poniesionych kosztów na realizację wsparcia (doradztwo zawodowe, poradnictwo psychologiczne, warsztaty aktywnego poszukiwania pracy, pośrednictwo pracy, szkolenie zawodowe wraz z egzaminem, staż zawodowy) proporcjonalnie do odbytego wsparcia.
4. Organizator Projektu może odstąpić od obciążenia Uczestnika/czki Projektu kosztami wyłącznie na podstawie pisemnego wniosku Uczestnika/czki Projektu wraz z odpowiednim umotywowaniem.
5. Rezygnacja z udziału w Projekcie nie pociąga za sobą restrykcji finansowych, jeżeli:
  - a) rezygnacja następuje w wyniku zdarzeń losowych z przyczyn niezależnych od Uczestnika Projektu takich jak przewlekła choroba, długotrwały pobyt w szpitalu – przy czym powyższe przypadki będą rozpatrywane indywidualnie,
  - b) powodem nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej przez Uczestnika/czkę Projektu. W przypadku podjęcia zatrudnienia Uczestnik zobowiązany jest do dostarczenia dokumentów potwierdzających podjęcie pracy lub prowadzenia działalności gospodarczej.
6. Organizator Projektu zastrzega sobie prawo do wykreślenia Uczestnika/czki Projektu z listy uczestników projektu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego regulaminu.
7. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/czki Projektu z listy uczestników projektu



jego miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej.

## **Rozdział X. Zasady monitoringu**

1. Wszyscy uczestnicy mają obowiązek rzetelnego wypełniania wszelkich dokumentów monitoringowych i ewaluacyjnych dostarczonych przez Organizatora, w tym ankiet dotyczących oceny Projektu i jego rezultatów.
2. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do udziału w badaniach ewaluacyjnych prowadzonych

przez Organizatora Projektu oraz podmioty zewnętrzne na zlecenie Instytucji Pośredniczącej – Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu.

## **Rozdział XI. Wskaźnik efektywności zatrudnieniowej**

1. Uczestnik Projektu, który podejmie zatrudnienie zobowiązany jest do dostarczenia dokumentów potwierdzających zatrudnienie po zakończeniu udziału w projekcie.
2. Efektywność zatrudnieniowa<sup>1</sup> jest mierzona wśród uczestników projektu, którzy:
  - a) zakończyli udział w projekcie; zakończenie udziału w projekcie to zakończenie uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia przewidzianych dla danego uczestnika zgodnie z zapisami IPD lub
  - b) przerwali udział w projekcie wcześniej, niż uprzednio było to planowane z powodu podjęcia pracy spełniającej warunki opisane poniżej.
  - c) podjęli pracę, jednak jednocześnie kontynuowali udział w projekcie
3. Kryterium efektywności zatrudnieniowej w przypadku stosunku pracy należy uznać za spełnione, jeżeli uczestnik projektu zostanie zatrudniony na nieprzerwany okres (tj. okres zatrudnienia musi być ciągły, bez przerw – wyjątek stanowią dni świąteczne, które nie są traktowane jako przerwy w zatrudnieniu) co najmniej trzech<sup>2</sup> miesięcy przynajmniej na ½ etatu;
4. Kryterium efektywności zatrudnieniowej w przypadku uczestnika projektu, który rozpoczął prowadzenie działalności gospodarczej należy uznać za spełnione, jeżeli uczestnik projektu dostarczy dokument potwierdzający fakt rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej (np. dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zaświadczenie wydane przez upoważniony organ – np. ZUS, Urząd Skarbowy, urząd miasta lub gminy). Dokumentem potwierdzającym fakt rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej może być również wyciąg z wpisu do CEIDG wydrukowany przez

---

<sup>1</sup> Zatrudnienie to podjęcie pracy w oparciu o:

- a) stosunek pracy (regulowany w szczególności ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy) lub
- b) podjęcie działalności gospodarczej (regulowane w szczególności ustawą z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej)

<sup>2</sup> Przez trzy miesiące należy rozumieć okres co najmniej 90 dni kalendarzowych lub okres 3 miesięcy, za które uczestnik otrzymał pełne wynagrodzenie miesięczne



Fundusze Europejskie  
dla Wielkopolski

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



SAMORZĄD  
WOJEWÓDZTWA  
WIELKOPOLSKIEGO

beneficjenta lub uczestnika projektu i dostarczony do beneficjenta, w którym określona została data rozpoczęcia działalności gospodarczej.

5. W celu potwierdzenia podjęcia pracy wystarczające jest dostarczenie przez uczestnika projektu dokumentów potwierdzających nawiązanie stosunku pracy lub podjęcie działalności gospodarczej (np. kopia umowy o pracę, zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu, zaświadczenie potwierdzające rozpoczęcie prowadzenia działalności gospodarczej, dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenia społeczne).

## **Rozdział XII. Postanowienia końcowe**

1. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do respektowania zasad niniejszego regulaminu.
2. Regulamin dostępny jest w Biurze Projektu i na stronie internetowej projektu.
3. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.09.2024 r. Organizator zastrzega sobie możliwość wniesienia zmian do Regulaminu. Aktualny regulamin organizator umieszczać będzie na stronie internetowej projektu.
4. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzyga Organizator projektu.