



## REGULAMIN PROJEKTU

### „Nowy zawód – nowe możliwości”

**RPWP.06.02.00-30-0081/18**

1.1. Nazwa Programu Operacyjnego:

**Wielkopolski Regionalny Program Operacyjny na lata 2014-2020**

1.2. Numer i nazwa Osi Priorytetowej w ramach Programu Operacyjnego:

**Oś priorytetowa 6: Rynek pracy**

1.3. Numer i nazwa Działania w ramach Osi Priorytetowej:

**Działanie 6.2. Aktywizacja zawodowa**

### § 1

#### Informacje o projekcie

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie **„Nowy zawód – nowe możliwości” RPWP.06.02.00-30-0081/18** realizowanym w województwie wielkopolskim, 1.1. Nazwa Programu Operacyjnego: **Wielkopolski Regionalny Program Operacyjny na lata 2014-2020**, 1.2. Numer i nazwa Osi Priorytetowej w ramach Programu Operacyjnego: **Oś priorytetowa 6: Rynek pracy**, 1.3. Numer i nazwa Działania w ramach Osi Priorytetowej: **Działanie 6.2. Aktywizacja zawodowa**.
2. Organizatorem projektu jest **Fundacja PARASOL** ul. Ratajczaka 20/18 a, 61-815 Poznań.
3. Projekt jest realizowany w okresie **01.08.2022r. – 30.09.2023r.**
4. Biuro Projektu pt. **„Nowe kwalifikacje-lepsza przyszłość” RPWP.06.02.00-30-0081/18** mieści się przy ul. Franciszka Ratajczaka 20/18A, 61-815 Poznań.
5. **Udział w projekcie jest bezpłatny.**
6. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014–2020.
7. W ramach projektu wsparciem zostanie objętych 50 osób (36 kobiet i 14 mężczyzn) mieszkających w rozumieniu Kodeksu Cywilnego na terenie województwa Wielkopolskiego. Uczestnikami projektu są wyłącznie osoby bezrobotne, bierne zawodowo, również pracujące, defaworyzowane na rynku pracy w wieku 30 lat i więcej.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Osoba w wieku 30 lat i więcej - osoba, która w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie ukończyła 30 rok życia. Wiek uczestników projektu jest określany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie;



z poniższych grup: osoby długotrwale bezrobotne<sup>2</sup> (5 K i 3 M), kobiety (36 K), os. z niepełnosprawnościami<sup>3</sup> (2 K i 1 M), os. o niskich kwalifikacjach<sup>4</sup> (12 K i 10 M), os. w wieku 50 lat i więcej<sup>5</sup> (6 K i 3 M). Projekt skierowany jest w 20% do osób zamieszkujących miasta średnie ( w rozumieniu przepisów KC) – 7 kobiet i 4 mężczyzn.

## § 2

### Beneficjenci Ostateczni projektu

1. Beneficjentami Ostatecznymi (Grupą Docelową) projektu jest 50 osób zamieszkujących na terenie województwa wielkopolskiego, w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego. Na strukturę liczbową składa się:
  - 5 kobiet i 3 mężczyzn – liczba osób długotrwale bezrobotnych,
  - 15 kobiet i 7 mężczyzn – liczba osób bezrobotnych (w tym długotrwale bezrobotnych)
  - 14 kobiet i 3 mężczyzn – liczba osób biernych zawodowo
  - 14 mężczyzn
  - 36 kobiety,
  - 2 kobiety i 1 mężczyzna – liczba osób z niepełnosprawnościami
  - 6 kobiet i 3 mężczyzn – liczba osób w wieku 50 lat i więcej
  - 12 kobiet i 10 mężczyzn – liczba osób o niskich kwalifikacjach
  - 7 kobiet i 4 mężczyzn – liczba osób ubogich pracujących osób zatrudnionych na umowach krótkoterminowych oraz pracujących w ramach umów cywilnoprawnych, w tym zatrudnieni w mikroprzedsiębiorstwie (3 K i 2 M); w tym zatrudnieni w małych przedsiębiorstwach (2 K i 1 M); w tym zatrudnieni w średnich przedsiębiorstwach (2 K i 1 M).

## § 3

### Rekrutacja do projektu

#### I. Informacje ogólne

- 
1. <sup>2</sup> **Osoby długotrwale bezrobotne** - - zgodnie z definicją wskazaną w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego

czego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020: definicja pojęcia „długotrwale bezrobotny” różni się w zależności od wieku: - młodzież (<25lat) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy (>6miesiący); - dorośli (25 lat lub więcej) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy). Wiek uczestników projektu jest określany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie;

<sup>3</sup> **Osoby niepełnosprawne** - to osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (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 1994r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2016 r., poz. 546), tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia;

<sup>4</sup> **Osoby o niskich kwalifikacjach** - to osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie. Do ISCED 3 zaliczamy: wykształcenie ponadgimnazjalne, gimnazjalne, podstawowe i brak wykształcenia. Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.

<sup>5</sup> **Osoba powyżej 50 roku życia** - osoba, która najpóźniej w dniu przystąpienia do projektu ukończyła 50 lat. Wiek uczestników projektu jest określany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.



1. Za rekrutację odpowiedzialny jest Realizator projektu, Fundacja PARASOL ul. Ratajczaka 20/18 a, 61-815 Poznań.
2. Wypełnione dokumenty rekrutacyjne można złożyć osobiście w Biurze projektu lub za pośrednictwem poczty/kuriera na adres Biura projektu pt. „**Nowy zawód – nowe możliwości**” **RPWP.06.02.00-30-0081/18** przy ul. Franciszka Ratajczaka 20/18A 61-815 Poznań. W przypadku przesłania dokumentów za pośrednictwem poczty/kuriera, za datę otrzymania uznaje się datę wpływu dokumentów do Biura projektu.
3. Dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi.
4. Nabór do projektu ma charakter otwarty.
5. Rekrutacja prowadzona będzie zgodnie z zasadą równości szans płci i niedyskryminacji.
6. Rekrutacja prowadzona będzie na terenie województwa wielkopolskiego sposób ciągły do momentu zrekrutowania wszystkich Uczestników/czek Projektu.
7. Rekrutację do projektu prowadzi będzie personel projektu.
8. Złożenie kompletu dokumentów nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem się do projektu. O zakwalifikowaniu decyduje Komisja Rekrutacyjna.
9. Kampania rekrutacyjna prowadzona będzie w województwie wielkopolskim do momentu zrekrutowania 100% uczestników projektu, plus 10% listy rezerwowej.
10. Rekrutacja do projektu prowadzona będzie w sposób ciągły do zebrania ostatniej osoby. Dokumenty rekrutacyjne będą dostępne w biurze projektu oraz możliwe do pobrania ze strony internetowej projektu [www.fundacjaparasol.com](http://www.fundacjaparasol.com)
11. Dokumenty powinny być kompletne (tzn. zawierać wszystkie wymagane załączniki i być opatrzone własnoręcznym, czytelnym podpisem we wskazanych miejscach oraz złożone w języku polskim. W przypadków braków formalnych osoba, która złożyła dokumenty zostanie poproszona o ich uzupełnienie. Jeżeli nie uzupełni braków formalnych we wskazanym przez Zespół rekrutacyjny terminie, nie zostanie przyjęta do projektu.
12. W skład wymienionych wyżej dokumentów rekrutacyjnych wchodzi:
  - a. Formularz zgłoszeniowy z oświadczeniem o spełnieniu wymogów grupy docelowej,
  - b. oświadczenie o byciu osobą o niskich kwalifikacjach (jeśli dotyczy),
  - c. oświadczenie o byciu osobą niepełnosprawną (jeśli dotyczy)
  - d. Zaświadczenie lub oświadczenie o posiadanym statusie osoby bezrobotnej lub biernej zawodowo.
  - e. Oświadczenie o posiadanym statusie osoby pracującej, dołączenie kserokopii umów lub zaświadczeń o zatrudnieniu wraz z zakresem wykonywanych czynności/zadań na wykonywanym stanowisku.
  - f. zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) – w przypadku osób bezrobotnych (w tym długotrwale) niezarejestrowanych w PUP oraz biernych zawodowo – potwierdzające niezarejestrowanie w ZUS jako płatnik składek
  - g. Orzeczenie o stopniu niepełnosprawności (dotyczy wyłącznie osób niepełnosprawnych)



- h. Oświadczenie dotyczące wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb projektu.
- i. Oświadczenie – zobowiązanie do przekazania Organizatorowi danych oraz dokumentów oraz dokumentów dotyczących sytuacji na rynku pracy po zakończeniu udziału w projekcie.

## II. Etapy rekrutacji

1. Powołanie Komisji Rekrutacyjnej w składzie: Koordynator projektu, która będzie dokonywać oceny formalnej oraz merytorycznej złożonych przez Kandydatów/teki dokumentów.
2. W przypadku nieuzupełnienia dokumentów we wskazanym terminie, zgłoszenie nie podlega dalszemu procesowi rekrutacji.
3. Zgłoszenia, które uniemożliwiają kontakt z Kandydatem/tką (jednoczesny brak adresu, telefonu, e-maila) nie będą podlegać dalszemu rozpatrzeniu, w tym wezwaniu do uzupełnienia.
4. Złożenie kompletu dokumentów nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem się do projektu. O zakwalifikowaniu decyduje Komisja Rekrutacyjna.
5. Kandydaci do projektu będą przyjmowani sukcesywnie na podstawie największej liczby punktów (przy równej liczbie punktów decyduje data zgłoszenia) do wyczerpania miejsc wg określonych wskaźników. Zgłoszone osoby będą punktowane w następujący sposób:
  - osoby o niskich kwalifikacjach: 1 pkt.,
  - osoby długotrwale pozostające bez pracy: 1 pkt.,
  - osoby z niepełnosprawnością: 1 pkt. (łącznie maksymalnie 3 pkt.)
  - kobiety: 1 pkt.
  - osoba 50+: 2 pkt.
  - motywacja - oceniana przez doradcę zawodowego: 5 pkt.

W przypadku rezygnacji osoby zakwalifikowanej do projektu Komisja Rekrutacyjna może zakwalifikować kolejną osobę z listy rezerwowej, która uzyskała największą liczbę punktów – uwzględniając planowane do osiągnięcia kluczowe wskaźniki.

Beneficjent zapewni możliwość skorzystania ze wsparcia byłym uczestnikom projektów z zakresu włączenia społecznego realizowanych w ramach CT 9.

6. W przypadku trudności z rekrutowaniem grupy docelowej zostaną zorganizowane dodatkowe spotkania rekrutacyjne.
7. Osoby zakwalifikowane do projektu zostaną poinformowane o wynikach rekrutacji telefonicznie lub mailowo.
8. Decyzje Komisji Rekrutacyjnej są ostateczne i nie podlegają procedurze odwoławczej.

## § 4

### Charakterystyka wsparcia w ramach projektu





Beneficjenci Ostateczni zostaną objęci następującymi rodzajami wsparcia:

**1. Identyfikacja potrzeb osób pozostających bez zatrudnienia, w tym diagnozowanie potrzeb szkoleniowych i możliwości doskonalenia zawodowego oraz opracowanie lub aktualizację dla każdego uczestnika projektu Indywidualnego Planu Działania**

- Jest to pierwsza forma wsparcia dla Uczestników/czek projektu poprzedzająca pozostałe formy wsparcia w ramach projektu;
- W ramach projektu każdy z uczestników objęty zostanie kompleksowym wsparciem, uwzględniającym pełną ofertę wsparcia obejmującą wszystkie formy pomocy, które zostaną zidentyfikowane u danego uczestnika, jako niezbędne w celu poprawy sytuacji na rynku pracy lub uzyskania zatrudnienia i dostosowane do indywidualnych potrzeb uczestników projektu określonych w Indywidualnym Planie Działania (IPD)
- Każdy/a Uczestnik/czka projektu weźmie udział indywidualnych spotkaniach z doradcą zawodowym.
- IPD będzie tworzony w ramach procesu doradczego i zawrze w sobie działania UP zmierzające do osiągnięcia przez niego celu zawodowego.
- IPD jest efektem pracy Doradcy zawodowego oraz Uczestnika projektu w formie pisemnej.
- IPD Zawiera główny cel zawodowy, cele rozwojowe, alternatywy zawodowe, działania prowadzące do osiągnięcia ww. celów
- Dokument ten jest przygotowywany wraz z UP i wymaga od niego pełnej akceptacji i deklaracji w realizowaniu poszczególnych działań.
- Ilość działań, ich rodzaj oraz terminy realizacji uzależnione są od potrzeb oraz możliwości UP i ściśle związane są z jego celem zawodowym.
- Udział w spotkaniach z doradcą zawodowym pozwoli Uczestnikom na ustalenie odpowiednich dla siebie szkoleń,
- Doradca także postara się pomóc Uczestnikom uporządkować plany i wyznaczyć sobie odpowiednie-możliwe do realizacji cele.
- Wsparcie świadczy się w warunkach zapewniających poufność rozmów.
- Na spotkaniach doradca poinformuje Uczestników o zasadzie równości szans i niedyskryminacji, tak by zminimalizować ryzyko wystąpienia barier równościowych.
- Czas i miejsce realizacji wsparcia zostanie ustalony przez Zespół Projektu w konsultacji z Uczestnikami/czkami projektu oraz doradcą zawodowym.

**2. SZKOLENIE ZAWODOWE**





**Kursy dobierane będą indywidualnie do potrzeb Uczestników, na podstawie IPD, w zawodach wskazanych jako deficytowe w województwie (na podstawie danych z badania Barometr zawodów.**

**Uczestnicy nabędą kwalifikacje i/lub kompetencje. Rzeczywista liczba godzin szkoleń określona zostanie na etapie ich realizacji i w oparciu o kursy, które zgodnie z potrzebami i predyspozycjami będą realizować Uczestnicy.**

WARTOŚĆ STYPENDIUM SZKOLENIOWEGO to: 10,64 zł brutto brutto za 1 h szkolenia uwzględniając składki obowiązkowe; 8,28 zł netto/brutto

- stypendium szkoleniowe wypłacane będzie zgodnie z zasadami finansowania wydatków ponoszonych w projektach realizowanych w ramach RPO WD 2014-2020 oraz założeniami budżetu projektu.

- stypendium Szkoleniowe zostanie wypłacone **po zakończeniu szkolenia**, o ile frekwencja Uczestnika/czki podczas szkolenia wyniesie min. 80% (zgodnie z listą obecności). Stypendium Szkoleniowe nie zostanie wypłacone w przypadku przerwania udziału w szkoleniu.

Uczestnicy Projektu z tytułu pobierania stypendium szkoleniowego:

- podlegają ubezpieczeniom emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu
- podlegają ubezpieczeniom zdrowotnym – składka zdrowotna wynosi 0 zł
- nie opłacają zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych

Stypendium Szkoleniowe przysługuje tylko na czas trwania zajęć, podczas których Uczestnik/czka Projektu był/a obecny/a. Podstawą do wypłaty stypendium szkoleniowego są listy obecności na poszczególnych zajęciach.

**W PRZYPADKU NIŻSZEGO WYMIARU GODZIN KURSU/SZKOLENIA WYSOKOŚĆ STYPENDIUM USTALA SIĘ PROPORCJONALNIE.**

W razie zapotrzebowania Uczestnicy zostaną objęci wsparciem towarzyszącym, w postaci zwrotu kosztów dojazdu na kurs.

### 3. POŚREDNICTWO PRACY

- Każdy/a Uczestnik/czka projektu weźmie udział w indywidualnych spotkaniach z pośrednikiem pracy, w łącznym wymiarze 2 godzin zegarowych na osobę,
- Pośrednictwo pracy polega w szczególności na
  - 1) udzielaniu pomocy bezrobotnym i poszukującym pracy w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia oraz pracodawcom w pozyskaniu pracowników o poszukiwanych kwalifikacjach zawodowych;
  - 2) pozyskiwaniu ofert pracy wspólnie z uczestnikiem projektu.
- Wsparcie świadczy się w warunkach zapewniających poufność rozmów.





- Na spotkaniach pośrednik pracy pouczy Uczestników o zasadzie równości szans i niedyskryminacji, tak by zminimalizować ryzyko wystąpienia barier równościowych.
- Czas i miejsce realizacji wsparcia zostanie ustalony przez Zespół Projektu w konsultacji z Uczestnikami/czkami projektu oraz doradcą zawodowym.

#### 4. STAŻE

- Staże są powiązane ze szkoleniami, w których biorą Uczestnicy Projektu dla 23 Uczestników Projektu i będą realizowane przez 3 miesiące.
- Wsparcie będzie zgodne 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 i Europejskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży .
- Staż odbywa się na podstawie umowy, której stroną jest co najmniej stażysta oraz podmiot przyjmujący na staż.
- Program stażu jest opracowywany indywidualnie, z uwzględnieniem potrzeb i potencjału stażysty.
- Pracodawcy, u których będą odbywały się staże zostaną poinformowani o konieczności przestrzegania zasad równości Kobiet i Mężczyzn, niedyskryminacji i dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

W okresie odbywania stażu stażyście 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

MAKSYMALNA WARTOŚĆ STYPENDIUM STAŻOWEGO to: 1320,00 zł brutto brutto; 1027,65 zł netto/brutto

Składki:

- składka emerytalna
- składka rentowa
- składka wypadkowa

Stypendium stażowe będzie wypłacane na rachunki bankowe wskazane przez Uczestnika/czkę projektu w „Oświadczenie osoby pobierającej stypendium” oraz w umowie dotyczącej odbycia stażu.



Przebieg stażu i szczegółowe zasady realizacji będą regulowały zapisy Umów stażowych (między Uczestnikiem Projektu, Realizatorem Projektu i firmą przyjmującą na staż).

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 na pisemny wniosek Uczestnika/czki Projektu. W przypadku nie wykorzystania przysługujących dni wolnych w trakcie odbywania stażu Uczestnikowi/czce nie przysługuje ekwiwalent z tego tytułu. Uczestnikowi/czce Projektu nie przysługuje urlop okolicznościowy. Podstawą stypendium stażowego są listy obecności.

Stypendium stażowe zostanie wypłacone po odbyciu każdego miesiąca stażu, po dostarczeniu Organizatorowi Projektu listy obecności. Wpłaty zostaną przekazane na wskazany przez Uczestnika/czkę Projektu rachunek bankowy. Organizator Projektu zastrzega sobie możliwość późniejszej wypłaty stypendium, w momencie wyczerpania środków finansowych na koncie projektowym. W powyższej sytuacji, wypłaty stypendium stażowego zostaną uregulowane niezwłocznie po otrzymaniu środków od Instytucji Pośredniczącej.

Uczestnikowi nie przysługuje żadne roszczenia związane z opóźnieniem wypłaty stypendiów, które wynikają z opóźnień w przekazaniu na rachunek Organizatora Projektu środków na realizację projektu „**Nowy zawód – nowe możliwości**”.

Warunkiem otrzymania stypendium szkoleniowego i stażowego jest prawidłowe wypełnienie „Oświadczenia osoby pobierającej stypendium”.

Oświadczenie osoby pobierającej stypendium powinno zawierać dane o stanie faktyczny, w przypadku zmian tych danych – w szczególności dotyczących stanu osoby zarejestrowanej jako bezrobotny w urzędzie pracy – Uczestnik/czka jest zobowiązany/a niezwłocznie przestać informację aktualizującą.

## § 5

### Obowiązki Uczestnika/Uczestniczki Projektu

1. Uczestnictwo we wszystkich formach wsparcia w ramach Projektu: tj.:
  - 1) Zbudowanie indywidualnej ścieżki rozwoju zawodowego dla każdego uczestnika - IPD
  - 2) Uzyskanie kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami regionalnego rynku pracy - Szkolenie
  - 3) Objęcie uczestników wsparciem w postaci pośrednictwa pracy
  - 4) Objęcie stażami zawodowymi 23 uczestników projektu.





2. Regularne, punktualne i aktywne uczestnictwa w zajęciach.
3. Potwierdzenie uczestnictwa każdorazowo na liście obecności.
4. Bieżące informowanie Organizatora Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy udział w projekcie, a także o zmianach danych osobowych, zwłaszcza zmianie nazwiska, miejsca zamieszkania, telefonu kontaktowego.
5. Uczestnictwo w minimum 80% zajęć szkoleniowych pod rygorem skreślenia z listy uczestników.
6. Przystąpienie do egzaminów przewidzianych na zakończenie szkoleń i doręczenie do Organizatora Projektu kserokopii uzyskanych certyfikatów/uprawnień np. certyfikat spawacza w ciągu 7 dni od ich uzyskania.
7. Ukończenie 3-miesięcznego stażu zawodowego – tylko dla 23 Uczestników Projektu.
8. Dostarczenie do Organizatora Projektu dokumentów **potwierdzających zatrudnienie**, zarówno w przypadku podjęcia zatrudnienia w trakcie udziału w projekcie oraz w okresie 3 miesięcy po ukończeniu udziału w projekcie.
9. Dostarczenie do Organizatora Projektu dokumentów potwierdzających **poprawę sytuacji na rynku pracy**, zarówno w przypadku podjęcia zatrudnienia w trakcie udziału w projekcie oraz w okresie 3 miesięcy po ukończeniu udziału w projekcie.
10. Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się do przekazania danych po zakończeniu udziału w Projekcie.

## § 6

### Zasady udzielania zwrotu kosztów dojazdu

1. Uczestnicy projektu mogą ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu na szkolenia zawodowe.
2. Zwrot kosztów dotyczy dojazdów z miejsca zamieszkania na miejsce szkoleń i z powrotem.
3. Uczestnik projektu może ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu jedynie za te dni, w których był obecny na zajęciach w ww. rodzajach wsparcia (ocena na podstawie list obecności).
4. Uczestnik projektu może ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu, po uprzednim złożeniu kompletów dokumentów, tj.:

W przypadku osoby ubiegającej się o zwrot kosztów dojazdu komunikacją publiczną:

- a) wniosek o zwrot kosztów dojazdu komunikacją publiczną,
- b) komplet biletów z każdego dnia (dokumentujące dojazd na miejsce szkolenia i z powrotem do miejsca zamieszkania),
- c) oświadczenie przewoźnika (komunikacji publicznej lub prywatnej) dotyczącego ceny biletu i przejazdu w obie tam i z powrotem na danej trasie.

W przypadku osoby ubiegającej się o zwrot dojazdu własnym samochodem:



- a) wniosek o zwrot kosztów dojazdu własnym samochodem,
- b) oświadczenie przewoźnika (komunikacji publicznej lub prywatnej) dotyczącego ceny biletu i przejazdu w obie tam i z powrotem na danej trasie,
- c) kserokopię prawa jazdy i dowodu rejestracyjnego,
- d) upoważnienie do użyczenia samochodu (w przypadku dojazdu samochodu zarejestrowanego na inną osobę).

6. Wymienione wyżej dokumenty dostępne będą w biurze projektu przy ul. Franciszka Ratajczaka 20/18A 61-815 Poznań.

7. Uczestnicy projektu, którzy będą chcieli uzyskać zwrot kosztów dojazdu na szkolenia będą musieli złożyć komplet dokumentów osobiście lub przesać pocztą tradycyjną/ kurierem na adres biura projektu.

## § 7

### Zmiany dotyczące harmonogramu wsparcia

1. W uzasadnionych przypadkach Realizator projektu – w miarę posiadanych możliwości w zakresie logistyki wsparcia – może wyrazić zgodę na zmianę terminu uczestnictwa w zaplanowanym wcześniej rodzaju wsparcia.
2. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia/poradnictwa/pośrednictwa lub zmiany terminu i miejsca. Informacja o zmianie zostanie przekazana Uczestnikom projektu drogą mailową i telefonicznie niezwłocznie po zaistnieniu danej sytuacji. Uczestnik projektu nie może domagać się z tego tytułu rekompensaty za jakiegokolwiek poniesione koszty, szkody lub utracone korzyści wynikłe z powodu odwołania i/lub zmiany terminu lub miejsca szkolenia.

## § 8

### Zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie

1. Rezygnacja z udziału w projekcie jest możliwa tylko w uzasadnionych przypadkach (zdarzeniach losowych, działania siły wyższej, przyczyn zdrowotnych lub podjęcia zatrudnienia). O zaistniałym fakcie uczestnik projektu jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Organizatora Projektu w formie pisemnego oświadczenia.
2. Uzasadnione przypadki, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i z zasady nie mogą być znane Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
3. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie z powodu podjęcia zatrudnienia Uczestnik projektu jest zobowiązany do przedłożenia Organizatorowi Projektu dokumentów potwierdzających zaistniałą sytuację, tj.: kserokopię zawartej umowy, zaświadczenie wystawione i podpisane przez osobę upoważnioną z zakładu pracy, a w sytuacji założenia działalności gospodarczej – wpis do ewidencji działalności gospodarczej.
4. Organizator Projektu zastrzega sobie prawo do wykreślenia Uczestnika/czki Projektu z udziału w Projekcie w przypadku naruszenia przez niego/nią niniejszego regulaminu oraz zasad współżycia społecznego w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności



cielesnej innego słuchacza, wykładowcy lub pracownika biura projektu, aktu kradzieży lub wandalizmu oraz uczestniczenia w formach wsparcia w ramach projektu pod wpływem alkoholu.

5. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/czki Projektu z listy, jego miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej.

## § 9

### Zasady monitoringu i ewaluacji

1. Wszyscy Uczestnicy/czki Projekty mają obowiązek rzetelnego wypełnienia wszelkich dokumentów monitoringowych i ewaluacyjnych dostarczonych przez Organizatora Projektu
2. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do udziału w badaniach ewaluacyjnych prowadzonych przez Organizatora Projektu oraz podmioty zewnętrzne na zlecenie Instytucji Pośredniczącej.

## § 10

### Efektywność zatrudnieniowa

1. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do dostarczenia Organizatorowi danych i dokumentów określających jego sytuację na rynku pracy w terminie 4 tygodni od dnia zakończenia udziału w projekcie, dotyczących
  - Otrzymanie oferty pracy, kształcenia ustawicznego, przygotowania zawodowego lub stażu,
  - Podjęcie pracy lub samozatrudnienia,
  - Podjęcia kształcenia lub szkolenia.
2. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do dostarczenia dokumentów potwierdzających zatrudnienie po zakończeniu udziału w projekcie, o ile uczestnik podejmie zatrudnienie.
3. Pomiar efektywności zatrudnieniowej, na dzień rozpoczęcia i zakończenia udziału Uczestnika/czki w Projekcie może być mierzona do 3 miesięcy od zakończenia udziału w Projekcie.
4. Dokumentami potwierdzającymi zatrudnienie są: Zaświadczenia o zatrudnieniu, kopie umowy o pracę, wpisy do CEIDG (do 4 tygodni lub 3 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie)

## § 11



### Postanowienia końcowe

1. Realizator projektu zastrzega sobie prawo zmiany „Regulaminu” w sytuacji zmiany wytycznych warunków realizacji Projektu lub dokumentów programowych.
2. Realizator Projektu zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy danych uczestników projektu, które będą zbierane i przetwarzane zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2002r., Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) w celach związanych z rekrutacją, monitoringiem, kontrolą i ewaluacją Projektu.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej, przepisy Kodeksu Cywilnego. Ogólny nadzór nad realizacją projektu sprawuje Zespół Projektowy.
5. Aktualna treść „Regulaminu” dostępna jest na stronie internetowej [www.fundacjaparasol.com](http://www.fundacjaparasol.com) zakładce „**Nowy zawód – nowe możliwości**” oraz w biurze projektu.