



Projekt „Aktywni Kaliszanie!” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

REGULAMIN

udziału w projekcie

„Aktywni kaliszanie!”

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin udziału w projekcie (dalej: Regulamin) określa zasady naboru uczestników, uczestnictwa i przyznawania wsparcia w projekcie „Aktywni kaliszanie!” (dalej: Projekt).
2. Realizator projektu publikuje Regulamin w formie elektronicznej na Stronie Projektu oraz udostępnia go w Biurze Projektu w formie papierowej na co najmniej 5 dni przed rozpoczęciem rekrutacji.
3. Projekt jest realizowany przez Wyższą Szkołę Finansów i Informatyki im. prof. Janusza Chechlińskiego z siedzibą w Łodzi na podstawie umowy o dofinansowanie podpisanej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Poznaniu, w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 6. Rynek Pracy, Działanie 6.2 Aktywizacja zawodowa.
4. Celem głównym projektu jest aktywizacja zawodowa poprzez udzielenie kompleksowego wsparcia 96 osobom w wieku powyżej 29 r. życia (z czego: 80 osób bezrobotnych: 54 kobiety (K), 26 mężczyzn (M), 16 osób biernych zawodowo: 11K, 5M), defaworyzowanych na rynku pracy, z terenu województwa wielkopolskiego – Kalisz i powiat kaliski, należące do jednej z poniższych grup:
 - 1) 16 osób długotrwale bezrobotnych (10K,6M),
 - 2) 8 osób niepełnosprawnych (5K,3M),
 - 3) 40 osób o niskich kwalifikacjach (25K,15M),
 - 4) 20 osób w wieku 50+ (13K,7M),
 - 5) 12 kobiet.
5. Projekt jest realizowany w okresie od 01.12.2016 r. do 31.12.2017 r.
6. Całkowity nadzór nad realizacją Projektu, a także rozstrzyganie spraw, które nie są uregulowane niniejszym Regulaminem, pozostaje w gestii Koordynatora Projektu. Sprawy rozstrzygane będą w oparciu o akty prawa unijnego i polskiego, dokumenty programowe i wytyczne w zakresie realizacji Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020.

§2. Słownik pojęć

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

- 1) **Projekt** – projekt „Aktywni kaliszanie!” realizowany przez Realizatora Projektu w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 (dalej: WRPO 2014-2020).
- 2) **Realizator Projektu** – Wyższą Szkołę Finansów i Informatyki (WSFI) im. J. Chechlińskiego z siedzibą w Łodzi, przy ul. św. Jerzego 10/12.



Projekt „Aktywni Kaliszanie!” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- 3) **Biuro Projektu (BP)** – biuro Realizatora Projektu, mieszczące się w Kaliszu, przy ul. Widok 96A.
- 4) **IP** – Instytucję Pośredniczącą WRPO 2014-2020- Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu.
- 5) **IZ** – Instytucję Zarządzającą WRPO 2014-2020, tj. Zarząd Województwa Wielkopolskiego.
- 6) **Kandydat** – osobę fizyczną (kobietę lub mężczyznę) biorącą udział w procesie rekrutacji do Projektu.
- 7) **Osoba bezrobotna** – osobę pozostającą bez pracy, gotową do podjęcia pracy i aktywnie poszukującą zatrudnienia. Wytyczne w zakresie monitorowania przyjmują definicję bezrobocia w dwóch ujęciach, które uznawane są za równoważne. Zatem za osobę bezrobotną uznawana będzie zarówno osoba, która:
 - a) jest zarejestrowana jako bezrobotna we właściwym powiatowym urzędzie pracy, jak i osoba, która
 - b) jest osobą pozostającą bez pracy, gotową do podjęcia pracy i aktywnie poszukującą zatrudnienia (definicja zgodna z BAEL).

UWAGA!!!

Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), uznawane są za osoby bezrobotne. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria.

- 8) **Osoba bierna zawodowo** – osobę, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Do grupy biernych zawodowo zaliczamy m.in.:
 - a) studentów studiów stacjonarnych, którzy uznawani są za osoby bierne zawodowo;
 - b) studentów studiów niestacjonarnych (studia wieczorowe, zaoczne) ale tylko wtedy gdy nie są zarejestrowani jako osoby bezrobotne (konieczna jest weryfikacja czy dana osoba jest zarejestrowana) i nie pracują;
 - c) 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), ale tylko wtedy gdy nie są zarejestrowani jako osoby bezrobotne (konieczna jest weryfikacja czy dana osoba jest zarejestrowana), jeżeli są zarejestrowane już jako bezrobotne wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo.
- 9) **Osoba po 29. roku życia** – osobę, która w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie ukończyła 30 lat. W przypadku gdy dzień rozpoczęcia udziału w projekcie przypadł w dniu 30-tych urodzin, wówczas osoba ta jest wliczana do grupy osób po 29. roku życia.
- 10) **Osoba po 50. roku życia** – osobę, która w dniu przystąpienia do projektu ukończyła 50 lat. W przypadku gdy dzień rozpoczęcia udziału w projekcie przypadł w dniu 50-tych urodzin, wówczas osoba ta jest wliczana do grupy osób po 50. roku życia.
- 11) **Osoba długotrwale bezrobotna** – osobę, która pozostaje bezrobotna nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy.
- 12) **Osoba z niepełnosprawnościami** – osobę niepełnosprawną w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, (Dz. U. z 2011 r., Nr 127, poz. 721, z późn. zm.) a także osobę z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. Z 2011 r., Nr 231, poz. 1375).



Projekt „Aktywni Kaliszanie!” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- 13) **Osoba o niskich kwalifikacjach** - osobę posiadającą wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie. Przyjmuje się, że do tego poziomu wykształcenia kwalifikują się osoby bez wykształcenia oraz z wykształceniem:
 - a) podstawowym,
 - b) gimnazjalnym,
 - c) ponadgimnazjalnym,
 - d) wg „starego” systemu szkolnictwa - zasadniczym zawodowym, średnim zawodowym, średnim ogólnokształcącym
- 14) **Strona Projektu** – stronę internetową Projektu znajdującą się pod adresem <http://aktywni.wsfi.edu.pl/> na której zamieszczane będą dokumenty oraz aktualne informacje dotyczące realizowanego Projektu.
- 15) **Uczestnik Projektu (UP)** – osobę fizyczną (kobietę, mężczyznę) zakwalifikowaną po procesie rekrutacji do udziału w Projekcie.

§ 3. Harmonogram realizacji Projektu

1. Projekt przewiduje:

- 1) **promocję i rekrutację Uczestników Projektu** – planowany termin realizacji:
 - a) I edycja grudzień 2016 r. – styczeń 2017 r.
 - b) II edycja kwiecień 2017- maj 2017r.
 - 2) **poradnictwo zawodowe indywidualne**– planowany termin realizacji:
 - a) I edycja 01.02.2017 r. - 28.02.2017 r.
 - b) II edycja 01.05.2017 r. – 30.06.2017 r.
 - 3) **szkolenia zawodowe dla Uczestników Projektu** – planowany termin realizacji:
 - a) I edycja 01.03.2017 r. - 31.04.2017 r.
 - b) II edycja 01.07.2017 r.- 31.08.2017 r.
 - 4) **staże zawodowe dla Uczestników Projektu** – planowany termin realizacji:
 - a) I edycja 01.05.2017 r. – 31.07.2017 r.
 - b) II edycja 01.09.2017 r. – 30.11.2017 r.
 - 5) **pośrednictwo pracy** – planowany termin realizacji:
 - a) sierpień 2017 r.
 - b) grudzień 2017 r.
2. Dokładne terminy poszczególnych etapów realizacji Projektu będą na bieżąco podawane do wiadomości przez Realizatora Projektu w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej Projektu.

§ 4. Uczestnicy Projektu (grupa docelowa)

1. Uczestnikiem Projektu może być jedynie osoba fizyczna, która spełnia łącznie następujące warunki:
 - 1) jest osobą po 29 roku życia,
 - 2) uczy się bądź mieszka w rozumieniu art. 25 Kodeksu Cywilnego, na terenie miasta Kalisza lub powiatu kaliskiego;
 - 3) jest osobą bezrobotną, poszukującą pracy lub bierną zawodowo;



Projekt „Aktywni Kaliszanie!” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- 4) złożyła w określonym przez Regulamin terminie Formularz Rekrutacyjny wraz z kompletem wymaganych załączników i oświadczeń;
 - 5) wypełniła i złożyła test motywacyjny;
 - 6) przeszła pozytywnie proces rekrutacji i została zakwalifikowana do udziału w Projekcie.
2. Projekt nie przewiduje zindywidualizowanego wsparcia dla osób niepełnosprawnych, lecz rekrutacja do Projektu i poszczególne formy wsparcia będą wolne od barier uniemożliwiających im uczestnictwo w Projekcie.
3. Z udziału w Projekcie wyłączone są osoby:
- 1) nie spełniające łącznie warunków z określonych w ust. 1,
 - 2) rolnicy inni niż wskazani w art. 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. 2016 r., poz. 645);
 - 3) członkowie rodziny rolnika, o którym mowa w pkt. 2 tzw. „domownicy”.

§5. Rekrutacja Uczestników Projektu

1. Rekrutacja Uczestników Projektu odbywać się będzie w Kaliszu w terminie określonym w § 3 pkt 1. W przypadku małej liczby zgłoszeń Realizator Projektu ogłosi dodatkowy nabór.
2. Rekrutacja zostanie przeprowadzana zgodnie z zasadą bezstronności, jawności, przejrzystości i równości szans (w tym równości płci).
3. Aby wziąć udział w Projekcie należy:
 - 1) zapoznać się z Regulaminem;
 - 2) przejść pozytywnie weryfikację formalną.
4. Weryfikacja formalna Formularzy Rekrutacyjnych będzie dokonywana przez asystenta Koordynatora Projektu na bieżąco w miarę napływu Formularzy Rekrutacyjnych do Biura Projektu. W przypadku braków formalnych Kandydat zostanie jednokrotnie wezwany do ich uzupełnienia w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania. Nie uzupełnienie wskazanych przez Koordynatora braków formalnych skutkować będzie odrzuceniem Formularza Rekrutacyjnego na etapie weryfikacji formalnej i nie zakwalifikowaniem Kandydata do kolejnego etapu rekrutacji.

Na etapie oceny formalnej brane pod uwagę będzie złożenie w otwartym terminie naboru zgodnie z §3 pkt 1 przez Kandydata:

- 1) wypełnionego i podpisanego Formularza Rekrutacyjnego wraz z wymaganymi oświadczeniami kwalifikującymi do udziału w Projekcie, w tym spełnienie obowiązkowych warunków kwalifikujących do udziału w Projekcie (wg metody spełnia/nie spełnia) ;
- 2) osobę niepełnosprawną - dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność zgodnie ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jednolity Dz.U. z 2011 r., Nr 127, poz. 721 z późn. zm.) (wg metody spełnia/nie spełnia);
- 3) osobę bezrobotną zarejestrowaną w PUP - zaświadczenia o zarejestrowaniu w PUP (wg metody spełnia/nie spełnia);
- 4) testu motywacji (wg metody spełnia/nie spełnia).



Projekt „Aktywni Kaliszanie!” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

5. Test motywacji Kandydat składa osobiście w Biurze Projektu, w godzinach jego pracy, w terminie dla siebie dogodnym, z tym zastrzeżeniem, że musi być to otwarty termin naboru, o którym mowa w §3 pkt 1.
6. Po ocenie formalnej Realizator Projektu przyzna Kandydatom punkty za test motywacji (0-10 punktów) oraz spełnianie dodatkowych kryteriów jak poniżej w ust. 7 i przystąpi do sporządzania list rankingowych i rezerwowych w podziale na płeć i grupę docelową z uwzględnieniem założeń projektowych, o których mowa w §1 ust. 4.
7. Dodatkowo premiowane na etapie rekrutacji do Projektu będą osoby:
 - długotrwale bezrobotne - 2pkt.
 - niepełnosprawne - 3pkt.
 - kobiety - 3pkt.
 - w wieku 50+ - 3pkt.
 - o niskich kwalifikacjach – 2 pkt.
 - bez doświadczenia zawodowego – 2 pkt.
 - sprawujące opiekę nad osoba/-mi zależną/-ymi – 2pkt.
8. O zakwalifikowaniu się do udziału w Projekcie zdecydują pozytywna ocena formalna, ocena merytoryczna dokonana w oparciu o założenia projektowe zgodnie z informacją podaną w § 1 ust. 4, liczba zgromadzonych punktów dodatkowych przez Kandydata, a gdyby to było nie wystarczające rozstrzygający będzie dochód netto na członka w gospodarstwie domowym Kandydata, kolejno data i godzina złożenia Formularza Rekrutacyjnego przez Kandydata.
9. O zakwalifikowaniu się bądź nie zakwalifikowaniu się do udziału w Projekcie Kandydat zostanie poinformowany mailowo lub telefonicznie.
10. Listy rankingowe i listy rezerwowe zostaną zawieszane w Biurze Projektu oraz na Stronie Projektu.
11. Realizator Projektu z 10 Kandydatek (K) i 10 Kandydatów (M) niezakwalifikowanych do udziału w Projekcie jednak uplasowanych na najwyższych pozycjach utworzy listy rezerwowe. Kandydat z listy rezerwowej może zostać zakwalifikowany do udziału w Projekcie najpóźniej do dnia zakończenia pierwszego rodzaju wsparcia w Projekcie pod warunkiem zakończenia udziału w Projekcie Uczestnika Projektu zakwalifikowanego w pierwszej kolejności do Projektu.

§6. Rodzaje wsparcia przewidziane w Projekcie

1. Realizacja celu Projektu zakłada wysokiej jakości indywidualne i kompleksowe wsparcie w postaci:
 - 1) indywidualnego poradnictwa zawodowego dla 96 Uczestników Projektu (6 godz. na jednego Uczestnika Projektu);
 - 2) szkolenia zawodowego:
 - a) opiekun osoby starszej dla 24 Uczestników Projektu (120 godz. na jednego Uczestnika Projektu),
 - b) obsługa klienta w handlu detalicznym dla 24 Uczestników Projektu (100 godz. na jednego Uczestnika Projektu),
 - c) komputerowe wspomaganie projektowe AUTOCAD dla 24 Uczestników Projektu (120 godz. na jednego Uczestnika Projektu);



Projekt „Aktywni Kaliszanie!” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- d) operator obrabiarek sterowanych numerycznie: CNC dla 24 Uczestników Projektu (140 godz. na jednego Uczestnika Projektu);
- 3) staży zawodowych dla 96 Uczestników Projektu (3 miesiące dla każdego Uczestnika Projektu),
- 4) pośrednictwa pracy dla 96 Uczestników Projektu (6 godzin i co najmniej 3 oferty pracy na jednego Uczestnika Projektu).

I. Indywidualne doradztwo zawodowe

2. Indywidualne doradztwo zawodowe ma na celu identyfikację potrzeb szkoleniowych, możliwości i predyspozycji Uczestnika Projektu. Na podstawie ankiet, rozmów i testu doradca zawodowy utworzy indywidualny plan działania (**dalej: IPD**), co pozwoli dopasować charakter szkoleń zawodowych i stażu do potrzeb i możliwości każdego Uczestnika Projektu.
3. Każdy Uczestnik Projektu uczestniczy **obowiązkowo** w indywidualnych spotkaniach z doradcą zawodowym (2 spotkania x 3 godz.).
4. Doradztwo zawodowe indywidualne odbędzie się w terminie wskazanym w § 3 pkt 2.
5. Dokładne terminy indywidualnego doradztwa zawodowego ustalane będą z każdym z Uczestników Projektu z osobna przez doradcę zawodowego. Nieobecność Uczestnika Projektu na doradztwie indywidualnym wymaga usprawiedliwienia – wymagane zwolnienie lekarskie bądź oświadczenie o wypadku losowym. W takim wypadku zostanie ustalony inny termin doradztwa. Nie stawienie się Uczestnika Projektu na kolejno wyznaczony termin skutkować będzie zakończeniem jego udziału w Projekcie, o czym zostanie on pisemnie poinformowany przez Realizatora Projektu, a miejsce Uczestnika Projektu zajmie osoba uplasowana najwyżej w kolejności na liście rezerwowej.
6. Uczestnikowi Projektu na etapie doradztwa zawodowego przysługuje:
 - 1) zwrot poniesionych przez Uczestnika Projektu kosztów dojazdu na doradztwo zawodowe – szacunkowo dla 30% Uczestników Projektu, tj. dla 15 osób (do 9,80 zł na Uczestnika Projektu/przejazd w jedną stronę);
 - 2) zwrot poniesionych i udokumentowanych (rachunek/FV) przez Uczestnika Projektu kosztów wynagrodzenia opieki nad dzieckiem/dziećmi bądź inną osobą zależną przewidziane szacunkowo dla 10% Uczestników Projektu, tj. 5 osób (do 6,00 zł brutto/godzina doradztwa).

II. Szkolenia zawodowe

7. Wsparcie ma na celu doprowadzić do nabycia, podwyższenia lub dostosowania kompetencji i kwalifikacji zawodowych Uczestnika Projektu.
8. Szkolenia odbędą się w terminie wskazanym w §3 pkt 3 i trwać będą średnio od 100 do 140 godzin/na Uczestnika Projektu w zależności od rodzaju szkolenia.
9. Szkolenia zawodowe zostaną przeprowadzone w Kaliszu lub w powiecie kaliskim.
10. Uczestnikowi Projektu w ramach szkoleń przysługuje:
 - 1) stypendium szkoleniowe (do 6,65 zł netto/brutto na Uczestnika Projektu/za zrealizowaną godzinę),
 - 2) ZUS od stypendium szkoleniowego do 1,89 zł netto/brutto na Uczestnika Projektu/za zrealizowaną godzinę),



Projekt „Aktywni Kaliszanie!” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- 3) zwrot poniesionych przez Uczestnika Projektu kosztów dojazdu na szkolenia – szacunkowo dla 30% Uczestników Projektu, tj. 16 osób po 4 osoby w ramach każdego z rodzajów szkoleń (do 9,80 zł brutto na Uczestnika Projektu/przejazd w jedną stronę),
 - 4) zwrot poniesionych i udokumentowanych (rachunek/FV) przez Uczestnika Projektu kosztów wynagrodzenia opieki nad dzieckiem/dziećmi bądź inną osobą zależną za szkolenie - szacunkowo dla 10% Uczestników Projektu, tj. 8 osób po 2 osoby w ramach każdego szkolenia (do 6,00 zł brutto/godzina szkolenia),
 - 5) materiały szkoleniowe,
 - 6) badanie lekarskie⁵⁸,
 - 7) catering (obiad).
11. Obszar szkoleń zawodowych przewidzianych dla Uczestnika Projektu będzie wynikać z jego IPD.
12. Każde szkolenie zawodowe zakończone zostanie egzaminem wewnętrznym i potwierdzone certyfikatem o zdobytych kompetencjach. Szkolenie wymagające potwierdzenia zdobytych kwalifikacji zostanie zakończone egzaminem zewnętrznym. Uczestnik Projektu ma obowiązek stawić się i podejść do egzaminu w terminie ustalonym. Nie stawienie się na wyznaczony termin egzaminu wymaga usprawiedliwienia – zaświadczenie lekarskie bądź oświadczenie o wypadku losowym. W takim przypadku, jak również w przypadku nie zaliczenia egzaminu Uczestnikowi Projektu zostanie wyznaczony drugi termin egzaminu. Nie stawienie się na drugi termin bądź nie zdanie egzaminu w drugim terminie jest równoznaczne z zakończeniem udziału w Projekcie, o czym Uczestnik Projektu zostanie pisemnie poinformowany przez Koordynatora Projektu.

III. Staże zawodowe

13. Wsparcie ma na celu doprowadzić do skonfrontowania przez Uczestnika Projektu wiedzy i umiejętności zdobytych w trakcie szkoleń zawodowych, a także umożliwić poznanie środowiska pracy.
14. Staż powiązany będzie z odbytymi przez Uczestnika Projektu szkoleniami zawodowymi i zgodny będzie z Europejskimi i Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży.
15. Staż odbywać będzie się na podstawie programu i harmonogramu załączonych do (trójstronnej) umowy o staż.
16. Staże odbywać będą się w terminie wskazanym w §3 pkt 4 i trwać będą 3 miesiące.
17. Przed odbyciem stażu Uczestnik Projektu kierowany jest na badania lekarskie w celu potwierdzenia braku przeciwwskazań lekarskich do odbycia stażu na danym stanowisku, jak również zobowiązany będzie odbyć szkolenie bhp.
18. Uczestnikowi Projektu w ramach stażu przysługuje:
 - 1) ubezpieczenie NNW;
 - 2) badanie lekarskie;
 - 3) szkolenie bhp;
 - 4) stypendium stażowe (do 997,40 zł netto/brutto/Uczestnik Projektu/m-c),
 - 5) składki ZUS od stypendium stażowego (282,86złnetto/brutto/Uczestnik Projektu/m-c)/
 - 6) opiekun stażu u Przyjmującego na staż.

⁵⁸ dot. szkolenie zawodowe - operator obrabiarek sterowanych numerycznie: CNC



Projekt „Aktywni Kaliszanie!” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

19. Prawa i obowiązki Uczestnika Projektu w ramach stażu szczegółowo określa trójstronna umowa stażowa stanowiąca załącznik do Regulaminu.
20. Kończąc staż Uczestnik Projektu otrzyma zaświadczenie o ukończeniu stażu oraz opinię opiekuna stażu.

IV. Indywidualne i kompleksowe pośrednictwo pracy po odbyciu staży zawodowych

21. Wsparcie ma na celu osiągnięcie wymaganej efektywności zatrudnieniowej.
22. Na każdego Uczestnika Projektu przewidziane są indywidualne spotkania z pośrednikiem pracy – łącznie 6 godzin/Uczestnika Projektu w ramach każdej z edycji Projektu (2 spotkania x 3 godziny)
23. Pośrednictwo odbywać będzie się w terminie wskazanym w § 3 pkt 5 w Kaliszu.
24. Uczestnikowi Projektu w ramach pośrednictwa pracy przysługuje:
 - 1) zwrot poniesionych przez Uczestnika Projektu kosztów dojazdu – szacunkowo dla 30% Uczestników Projektu, tj. 15 osób/edycja (do 9,80 zł/przejazd w jedną stronę);
 - 2) zwrot poniesionych i udokumentowanych (rachunek/FV) przez Uczestnika Projektu kosztów opieki nad dzieckiem/dziećmi bądź inną osobą zależną – szacunkowo dla 10% Uczestników Projektu, tj. 5 osób/edycja (do 6,00 zł brutto/godzinę pośrednictwa).
25. Uczestnikowi Projektu przedłożone zostaną co najmniej 3 oferty pracy.

§7. Prawa i obowiązki Uczestników Projektu

1. Uczestnik Projektu ma prawo do:
 - 1) odbywania form wsparcia zgodnie z opracowanym IPD i przewidzianym harmonogramem,
 - 2) otrzymania w ramach uczestniczenia w danej formie wsparcia świadczeń dodatkowych (m.in. zwrotu kosztów, stypendia) zgodnie z postanowieniami §6 Regulaminu.
2. W przypadku dużej liczby Uczestników Projektu wnoszących o zwrot poniesionych kosztów udziału w Projekcie zgodnie z zapisami §6 Realizator Projektu zwracając koszty w pierwszej kolejności brać będzie pod uwagę dochód netto/osoba w gospodarstwie domowym Uczestnika Projektu (biorąc pod uwagę najniższy dochód), a gdyby to nie było rozstrzygające kolejność złożonych wniosków o zwrot.
3. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do:
 - 1) podpisania niezbędnych oświadczeń uczestnictwa w Projekcie oraz innych dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji Projektu oraz monitorowania wskaźników kluczowych zawartych w WRPO na lata 2014-2020,
 - 2) stosowania się do postanowień Regulaminu oraz przestrzegania zapisów umowy z nim zawartej,
 - 3) realizacji opracowanego IPD;
 - 4) regularnego i punktualnego uczestnictwa w dedykowanych mu formach wsparcia,
 - 5) wypełniania ankiet satysfakcji i udzielania innych niezbędnych informacji w celu monitoringu i ewaluacji Projektu,
 - 6) usprawiedliwiania nieobecności w ramach każdej form wsparcia zaświadczeniem lekarskim na obowiązującym druku ZUS ZLA (L4) (wyjątkowo oświadczeniem o zdarzeniu losowym w innych formach wsparcia niż staż),



Projekt „Aktywni Kaliszanie!” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- 7) niezwłocznego informowania o zmianach danych osobowych, kontaktowych i innych danych mających wpływ na realizację Projektu,
- 8) w terminie do 4 tygodni od zakończenia udziału w Projekcie przekazania Realizatorowi Projektu danych dotyczących jego statusu na rynku pracy oraz informacji na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji,
- 9) w terminie do 3 miesięcy od zakończenia udziału w Projekcie dostarczenia Realizatorowi Projektu dokumentu potwierdzającego osiągnięcie efektywności społeczno-zatrudnieniowej lub efektywności zatrudnieniowej.

§8. Monitoring i kontrola

1. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do dobrowolnego poddania się procesowi monitoringu, kontroli i ewaluacji, mającego na celu przede wszystkim ocenę skuteczności działań podjętych w ramach Projektu.
2. Uczestnik Projektu zobowiązany jest każdorazowo potwierdzać swoją obecność w ramach różnych form wsparcia poprzez złożenie podpisu na liście obecności/karcie doradczej oraz do wypełniania ankiet, formularzy oraz innych dokumentów pozwalających ocenić działania prowadzone w ramach Projektu.
3. Realizator Projektu monitoruje w terminie do 4 tygodni po zakończeniu udziału w Projekcie Uczestnika Projektu w zakresie danych dotyczących jego statusu na rynku pracy oraz informacji na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji, natomiast w terminie do 3 miesięcy po zakończeniu udziału w Projekcie monitoruje status Uczestnika Projektu na rynku pracy.

§9. Zasady zakończenia udziału w Projekcie

1. Uczestnik Projektu kończy udział w Projekcie w przypadku:
 - 1) złożenia rezygnacji z udziału w Projekcie:
 - a) rezygnacji niczym nieusprawiedliwionej;
 - b) rezygnacji z przyczyn zdrowotnych bądź losowych, przyczyny te muszą być udokumentowane,
 - c) rezygnacji w związku z podjęciem zatrudnienia przez Uczestnika Projektu, w takim przypadku Uczestnik Projektu przedkłada Realizatorowi Projektu dokumenty potwierdzające fakt podjęcia zatrudnienia (założenia własnej działalności gospodarczej);
 - 2) nieukończenia zaplanowanej formy wsparcia w związku z nieobecnością lub nieuzupełnieniem wiedzy;
 - 3) przeciwskazań lekarskich do odbycia stażu na stanowisku, na które został skierowany;
 - 4) nie uzyskania stosownie do rodzaju szkolenia zawodowego stosownego dokumentu o jego pozytywnym ukończeniu,
 - 5) niewywiązywania się z obowiązków Uczestnika Projektu skutkujących zakończeniem udziału w Projekcie,
 - 6) przedłożenia fałszywego dokumentu albo nieprawdziwego oświadczenia w celu uzyskania wsparcia.



Projekt „Aktywni Kaliszanie!” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 Realizator Projektu rozwiązuje z Uczestnikiem Projektu w trybie natychmiastowym zawartą z nim na dany rodzaj wsparcia umowę, w przypadku gdy została ona zawarta.
3. Realizator Projektu w przypadku poniesienia przez niego szkody w związku z zakończeniem przez Uczestnika Projektu udziału w Projekcie z winy Uczestnika Projektu bądź nieprzekazania przez niego informacji i dokumentów, o których mowa w §7 ust. 3 pkt 8 i 9 będzie uprawniony do dochodzenia od Uczestnika Projektu odszkodowania na drodze postępowania cywilnego.

§10. Postanowienia końcowe

1. Załączniki do niniejszego Regulaminu stanowią jego integralną część.
2. Kwestie sporne zaistniałe w wyniku realizacji Projektu rozstrzygane są przez Koordynatora Projektu, w oparciu o Regulamin i dokumenty, o których mowa w § 1 ust. 6.
3. Zastrzega się możliwość zmiany niniejszego Regulaminu (w tym załączników) w przypadku zmiany wytycznych, warunków realizacji Projektu, dokumentów programowych, zmiany interpretacji zapisów wytycznych przez IP, IZ bądź konieczności doprecyzowania lub poprawy zapisów, co przełoży się na efektywniejszą realizację Projektu. Zmiany będą ogłaszane na Stronie Projektu.

Wykaz załączników:

- 1) Formularz Rekrutacyjny
- 2) Karta oceny formalnej
- 3) Deklaracja uczestnictwa w projekcie
- 4) Oświadczenie Uczestnika Projektu (przetwarzanie danych osobowych)
- 5) Dane osobowe Uczestnika Projektu
- 6) Umowa szkolenie zawodowe
- 7) Oświadczenie Uczestnika Projektu (usprawiedliwienie nieobecności)
- 8) Umowa staż (trójstronna)
- 9) Wniosek Uczestnika Projektu (zwrot kosztów dojazdu)
- 10) Oświadczenie Uczestnika Projektu (podjęcie zatrudnienia)
- 11) Oświadczenie Uczestnika Projektu (rezygnacja z udziału w Projekcie)
- 12) Karta monitoringu - status na rynku pracy

Łódź, dnia 19.12.2016 r.

Sporządził

Koordynator Projektu – Agata Bury
Radca prawny Agnieszka Krawczyk

Zatwierdził

Rektor WSFI – dr Andrzej Bury